

令和6年度 新潟市会計年度任用職員
(パートタイム:児童相談所 里親相談支援業務)
採用試験案内

令和6年2月21日

新潟市こども未来部児童相談所家庭支援課

〒951-8133 新潟市中央区川岸町1丁目57番地1

電話025-230-7777

**令和6年4月以降に児童相談所で里親相談支援業務を行う会計
年度任用職員（パートタイム）を募集します。**

【申込受付期間】 随時、受け付けします。

午前8時30分から午後5時30分まで（土・日曜日、祝日を除きます）

1 職種・採用予定人員等

| 職 種 | 採用予定 人員 | 主な業務内容 | 受験資格 |
|--------------|------------|-------------------------------------|---|
| 里親相談 支援業務 | 1名 | 児童福祉法に基づく里親制度に関する相談対応、児童の養育支援等の関連業務 | 社会福祉主事の任用資格を有する者、社会福祉士、精神保健福祉士の資格を有する者（採用時まで資格取得見込みを含む） |

ただし、次のいずれかに該当する人は、申し込みできません。

- ア 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで、又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- イ 新潟市職員として懲戒処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- ウ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
- エ 平成11年改正前の民放の規定による準禁治産者の宣言を受けている者（身神耗弱を原因とするもの以外）

2 勤務地

新潟市児童相談所家庭支援課（新潟市中央区川岸町1丁目57番地1）

3 任期期間

任用の日から令和7年3月31日

※地方公務員法が適用されるため、採用はすべて条件付での採用となり、原則として採用から1か月間を良好な成績で勤務した時に、初めて正式採用となります。（再度の任用を行った場合も同様）

※任用期間中の勤務実績が良好な場合、非公募による再度の任用（翌年度の任用）を4回まで行う場合があります。

4 報酬・手当等

本市職員として在職期間がある場合、その職歴に応じて報酬月額を決定します。
報酬のほか、各種手当が対象となり一定の要件等を満たす場合に支給となります。

●児童相談所 里親相談支援業務

報酬（月額） 135,590円～157,173円（地域手当を含む。）

※対象となる手当 特殊勤務手当、期末手当・勤勉手当、時間外勤務手当、通勤手当

5 勤務時間

| 職種 | 勤務時間 |
|--------------|--|
| 里親相談 支援業務 | 月曜日から金曜日の午前8時30分から午後5時30分までの時間帯で、 1日あたり6時間程度勤務、週29時間勤務となります。（休憩時間60分） ※緊急対応が必要な場合は、時間外勤務もあります。 |

6 休日

土・日曜日、祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）

7 休暇

- ・休暇は任期期間に応じて年度単位で有給休暇が付与されます。
※任期期間が1年で、週5日勤務の場合は最大20日となります。
- ・特別休暇（忌引き、夏季休暇等）があります。

8 社会保険

健康保険・厚生年金保険・雇用保険などの加入となり、保険料の負担が発生します。

9 公務災害

新潟市の条例による公務災害補償制度が適用されます。

10 服 務

地方公務員法に規定する服務および懲戒に関する規定の対象となります。

パートタイム勤務の会計年度任用職員は、営利企業等従事（兼務）を行うことができますが、次の場合は認められませんので留意してください。

- ・兼業を行うことによって職務の遂行に支障をきたす恐れがある場合（兼業先との所定勤務時間の合計が本市常勤職員の勤務時間を上回る場合など）
- ・兼業を行うことにより職務の公正を確保できなくなる恐れがある場合
- ・兼業を行うことによって新潟市の信用を損なう恐れがある場合

11 採用試験の日時・会場・方法

(1) 作文試験

| | |
|------|--|
| テーマ | 「私が目指す児童への支援とは」 |
| 記載要領 | ・ 800 字程度 ・ 指定の原稿用紙に記載 ※受験申込書に同封のうえ、ご提出ください。 |

(2) 個別面接試験

| | |
|----|--------------------------------------|
| 日時 | 随時（応募者に電話連絡のうえ、日程を調整します） |
| 会場 | 面接会場：新潟市児童相談所 （新潟市中央区川岸町1丁目57番地1） |
| 内容 | 個別面接試験（人物、見識及び職務経験等についての質疑応答） |

※作文試験と個別面接試験の合計点数が上位の者から合格として決定します。
ただし、一定の基準に達しない場合は、合格としないこともあります。

12 合格通知

採用試験の結果に基づいて最終合格者を決定します。

試験の結果については、受験者全員に、試験終了後おおむね1週間以内に郵送でお知らせします。
なお、最終合格者が辞退した場合、次点の方を合格者とすることがあります。

13 試験結果の情報提供について

この試験の不合格者には、試験結果について、次のとおり閲覧することができます。閲覧を希望する場合は、受験者本人がマイナンバーカード、運転免許証、旅券、または健康保険被保険者証を必ず持参のうえ、直接、新潟市児童相談所へおいでください。なお、電話等による情報提供はできません。

| 対象者 | 閲覧できる内容 | 閲覧場所 |
|------|-----------|------------|
| 不合格者 | 試験の得点及び順位 | 児童相談所家庭支援課 |

(注意)・合格発表日から3か月以内に請求してください。

・平日（午前8時30分～午後5時30分）のみの対応です。土、日、祝日及び年末年始は対応できません。

14 受験手続

(1) 受付期間

随時、受け付けています。

受付時間：午前8時30分から午後5時30分まで（土・日曜日、祝日を除きます）

(2) 応募方法：受付期間に下記（3）の提出書類を持参または郵送してください。

- ・ メール便、電子メール、ファックスその他の方法での応募はできません。
- ・ 確実に届く方法で郵送（簡易書留や特定記録郵便など）してください。
普通郵便により郵送した場合の事故については、責任を負いません。
- ・ 郵送による応募の場合は、封筒の表面に「受験申込」と赤字で書き、裏面に受験者の住所・氏名を必ず記入してください。

(3) 提出書類：下記の所定様式に記載のうえ、一式を提出してください。

① 受験申込書（写真貼付）

- ・資格がある方は、資格証等の写しを添付してください。
ただし、資格取得見込み、卒業見込みの方を除きます。

② 作文（指定の原稿用紙に記載し、受験申込時に提出）

③ 受験票返送用の封筒（長形3号の定形封筒・84円切手貼付・宛名明記）

＜提出・郵送先＞ 〒951-8133 新潟市中央区川岸町1丁目57番地1
新潟市児童相談所 家庭支援課 宛

(4) 注意事項：提出書類について、下記にご注意願います。

- ・事実と異なる記載をした場合、合格又は採用を取り消すことがあります。
- ・提出書類に不備がある場合は、返送することがあります。なお、このために申し込みの遅延が生じても、本市は責任を負いません。
- ・記載はすべて青か黒インク（ボールペンも可）を用いてください。
- ・「在学期間」・「取得年月日」・「在職期間」は元号（昭和・平成・令和）で記入してください。
- ・学歴の欄は最終学歴だけでなく、「その前」の学歴も高校以降のすべてを記入してください。
- ・提出書類については返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。

15 受験心得

- (1) 当日は、必ず受験票を携行して受付時間内に試験会場においでください。
- (2) 遅刻者は受験できません。

試験会場周辺案内図

※児童相談所の駐車場は利用できません。お車でお越しの方は、近くの陸上競技場の駐車場をご利用ください。

※可能な限り、公共交通機関でお越しください。



※受験申込書、作文課題原稿用紙は、新潟市ホームページより確認ください。
(市トップページ-[児童相談所採用](#)で検索可能)

《お問い合わせ先》

新潟市こども未来部 児童相談所家庭支援課 管理係
〒951-8133 新潟市中央区川岸町1丁目57番地1
電話 025-230-7777
E-Mail jiso@city.niigata.lg.jp