

令和6年度

新潟市東区役所会計年度任用職員（パートタイム）

採用試験案内

令和6年9月10日
新潟市東区役所総務課
〒950-8709 新潟市東区下木戸1-4-1
TEL 025-250-2710

令和6年度に採用する東区健康福祉課で特定保健指導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。

受付期間: 随時募集(内定者が採用予定人数に達し次第、受付を終了します。)

1 職種・採用予定人員等

職種	採用予定人員	主な業務内容	勤務地
特定保健指導業務	1名	特定保健指導に関する業務、対象者への案内、保健指導(面接、電話等)、評価、結果入力等	東区役所健康福祉課 (東区下木戸1丁目4番1号)

2 受験資格

次のすべての要件を満たすこと

- ① 保健師または管理栄養士の資格があること。
もしくは、看護師の資格があり、保健指導の実務経験があること。
- ② ワード・エクセルの基本的操作ができること。

ただし、次のいずれかに該当する人は、受験できません。

- ア 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでまた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免職の処分を受け、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、日本国憲法また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、またはこれに加入した者
- エ 平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている者（心神耗弱を原因とするもの以外）

3 試験日・試験会場・試験方法等

個別面接試験	試験日	受験申込の到着後、概ね14日以内 (平日の午前9時から午後5時までの間に15分程度実施予定)
	試験会場	東区役所 ※詳しい会場については、受験票でご確認ください。
	試験方法	人物、識見、および職務経験等についての質疑応答

4 試験結果の通知

試験結果発表は次のとおり行います。

日時	方法	内容
個別面接試験実施後1週間以内を予定	郵送による通知	受験者全員に合否の通知を郵送します。

※合格者に辞退があった場合、次点の方を合格とする場合があります。

5 任用期間

任用の日から令和7年3月31日まで

※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(翌年度も任用)を4回まで行う場合があります。

6 試験結果の情報提供について

この試験の不合格者は、試験の結果について、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、事前に東区役所総務課へ連絡のうえ、受験者本人がマイナンバーカード、運転免許証、又は健康保険被保険者証を必ず持参のうえ、直接閲覧場所へお越しください。なお、電話等では情報提供できません。

開示請求できる者	開示内容	開示場所
不合格者	試験の得点及び順位	東区役所 総務課（53番窓口）

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

※合格発表日から3か月間以内に請求してください。

7 勤務条件等

報酬	<ul style="list-style-type: none"> ・管理栄養士の資格を有する場合 月額133,817円～153,859円（地域手当含む） ・保健師または看護師の資格を有する場合 月額157,327円～177,446円（地域手当含む） <p>※ 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。</p>
手当等	<p>期末手当、勤勉手当、時間外勤務手当、通勤手当等</p> <p>※ 期末手当、勤勉手当は、一定の要件を満たす場合に支給します。</p>
一般的な勤務時間	<p>勤務時間は原則として午前8時30分から午後5時30分までの時間帯で、1日当たり6時間程度勤務し、週29時間勤務となります。また、業務の都合により時間外勤務を命ぜられる場合があります。</p> <p>（休憩時間は60分）</p> <p>※時間外勤務は、1か月あたり3時間程度の見込みです。</p>
休日	<p>土・日曜、祝休日及び年末年始（12月29日～1月3日）は休日となります。</p>
休暇	<p>年次有給休暇8日（令和6年11月1日採用で週5日勤務の場合） 特別休暇（忌引等）</p>
社会保険	<p>任用当初の勤務条件により、健康保険・厚生年金保険・雇用保険などに加入となり、保険料の負担が発生します。</p>
公務災害	<p>新潟市の条例による公務災害補償制度または労働者災害補償保険のいずれかが適用されます。</p>
服務	<p>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。</p> <p>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（兼業）を行うことができますが、以下の場合は認められませんので留意してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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

8 受験手続

下記により手続きをしてください。※申込方法は郵送のみです。

提出書類	① 受験申込書 ② 保健師、管理栄養士、または看護師の免許証の写し ③ 受験票返送用の返信用封筒（長形3号の定型封筒） 84円切手を貼り、受験される方のあて名を必ず記入してください。 ※10月1日以降申し込みをされる場合は、郵便料金改定後のため、110円分の切手を貼り、同封してください。
申込方法	簡易書留や特定記録郵便等、確実な方法で郵送してください。 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。 <u>※メール便は不可、受験申込書の持参不可</u> 封筒の表面に「会計年度任用職員受験申込書在中」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。
受付期間	随時受付(内定者が採用予定人数に達し次第、受付を終了します。)
郵送先	〒950-8709 新潟市東区下木戸 1-4-1 新潟市東区役所総務課
受験票の交付	受験票は申込受付後、順次発送します。

9 受験申込書記入上の注意

- (1) 申込書に事実と異なる記載をした場合には、合格を取り消すことがあります。
- (2) 記載漏れがある場合、押印（自署の場合不要）の無い場合、写真が貼られていない場合、返信用封筒が同封されていない場合は受け付けません。
- (3) 記載はすべて黒の消せないボールペン又は万年筆を用いてください。
- (4) 申込書の裏面にも必要事項を記入して提出してください。
- (5) 提出された書類は返却しません。
- (6) 受験に際して取得した個人情報、採用試験以外には使用しません。

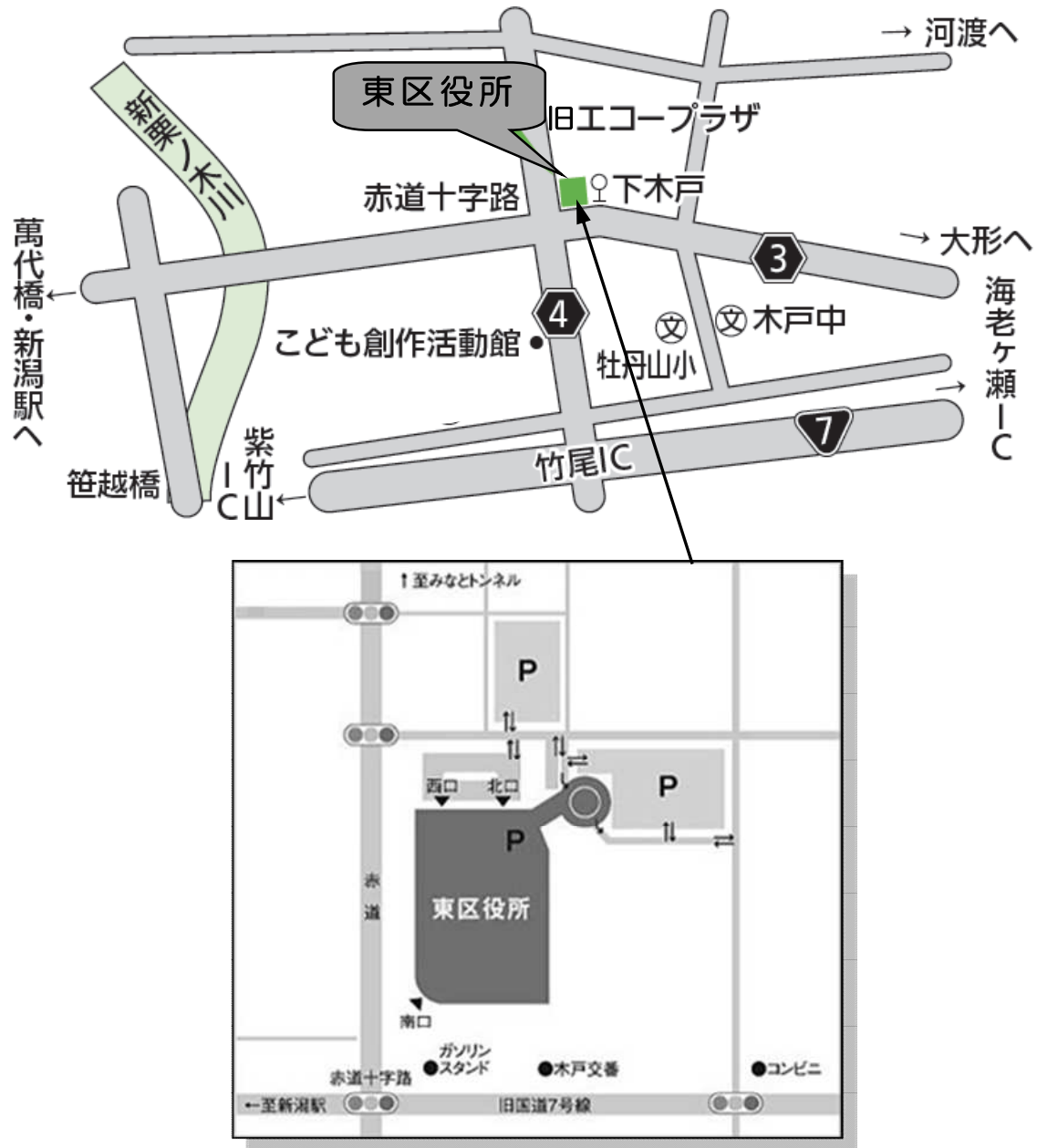
10 受験にあたっての注意事項

- (1) 試験当日は、受験票に記載された時間までに試験会場にお越しください。
遅刻者は受験できません。
- (2) 試験当日は、受験票を必ず持参してください。
- (3) 試験当日は、面接試験にふさわしい服装でお越しください。
- (4) スマートフォン、携帯電話、スマートウォッチの使用は禁止します。（マナーモードや時計としての利用も禁止します。）試験中は電源をお切りください。
- (5) ごみは必ずお持ち帰りください。
- (6) 受験会場は敷地内禁煙です。
- (7) 試験中に災害等不測の事態が発生した場合は、職員の指示に従ってください。
- (8) 試験当日の天候に関わらず、試験は予定どおり実施します。遅刻者は受験がで

きませんので、不測の事態に備えて時間に余裕を持ってお越してください。

《試験会場周辺案内図》

試験会場：新潟市東区役所（新潟市東区下木戸 1-4-1）



【注意事項】

区役所駐車場は大変混み合いますので、なるべく公共交通機関をご利用ください。