

令和 8 年 度 苫 小 牧 市 任 期 付 ・ 育 休 等 代 替 任 期 付 職 員 採 用 試 験 案 内

令和 8 年度苫小牧市任期付・育休等代替任期付職員採用試験を次のとおり行います。（年齢制限はありません）

1 採用予定職種及び受験資格等

区分	職 種		※申込時記載		受 験 資 格	募集 人数
任期付職員	1	秘書業務に従事する職員	1	秘書	・一般事務の経験が 3 年以上ある方 ・パソコン操作可能な方	いずれも 若干名
	2	広報に関する業務に従事する職員	2	広報	・一般事務の経験が 3 年以上ある方 ・パソコン操作可能な方 ・普通(準中型)自動車運転免許	
	3	女性相談に関する業務に従事する職員	3	女性相談	・①～③のいずれかに該当する方 ①社会福祉士資格を有する ②精神保健福祉士資格を有する ③相談業務の実務経験を有する ・パソコン操作可能な方 ・普通(準中型)自動車運転免許	
	4	職員の福利厚生に関する業務に従事する職員	4	福利厚生	・一般事務の経験が 3 年以上ある方 ・パソコン操作可能な方	
	5	保健相談に関する業務に従事する職員	5	保健相談	・①～⑤のいずれかの資格又は免許を有する方 ①保健師免許 ②看護師免許 ③准看護師免許 ④栄養士免許 ⑤管理栄養士免許 ・パソコン操作可能な方 ・普通(準中型)自動車運転免許	
	6	庁舎管理に関する業務に従事する職員（管理人）	6	庁舎管理(庁舎管理人)	・パソコン操作可能な方 ・普通(準中型)自動車運転免許	
	7	庁舎管理に関する業務に従事する職員（事務）	7	庁舎管理(一般事務)	・パソコン操作可能な方 ・普通(準中型)自動車運転免許	
	8	市税等の収納に関する業務に従事する職員	8	市税収納	・パソコン操作可能な方 ・普通(準中型)自動車運転免許	
	9	空き家等対策に関する業務に従事する職員	9	空き家等対策	・一般事務の経験が 3 年以上ある方 ・パソコン操作可能な方 ・普通(準中型)自動車運転免許	
	10	各種証明書の交付審査等に関する業務に従事する職員	10	証明書交付(本庁)	・一般事務の経験が 3 年以上ある方 ・パソコン操作可能な方 ・普通(準中型)自動車運転免許	
	11	各種証明書の交付等に関する業務に従事する職員	11	証明書交付(主に証明取扱所)	・一般事務の経験が 3 年以上ある方 ・パソコン操作可能な方	
	12	国保等の資格管理及び収納事務等に関する業務に従事する職員	12	国保管理収納	・一般事務の経験が 3 年以上ある方 ・パソコン操作可能な方	
	13	国保及び後期高齢者医療保険の給付等に関する業務に従事する職員	13	国保・後期高齢給付	・一般事務の経験が 3 年以上ある方 ・パソコン操作可能な方	
	14	各種証明書の交付等窓口業務及び経理事務等に従事する職員	14	証明書交付(出張所)	・一般事務の経験が 3 年以上ある方 ・パソコン操作可能な方	
	15	JFEリサイクルプラザ苫小牧に関する業務に従事する職員	15	JFEリサイクルプラザ	・リサイクルに興味、関心がある方(体験学習・施設見学説明等) ・パソコン操作可能な方 ・普通(準中型)自動車運転免許 ・自家用車で通勤可能な方	
	16	犬・猫等動物の死体回収・運搬等に関する業務に従事する職員	16	愛護動物・生活衛生対応	・パソコン操作可能な方 ・普通(準中型)自動車運転免許	
	17	野生鳥獣の捕獲、処理、死体回収、エゾシカ・ヒグマ対策等に関する業務に従事する職員	17	鳥獣対応	・パソコン操作可能な方 ・普通(準中型)自動車運転免許 ・狩猟免許（わな猟）	

区分	職 種		※申込時記載		受 験 資 格	募集 人数
任期付職員	18	生活保護等(就労支援)に関する業務に従事する職員	18	就労支援(生活保護)	・ 公的機関又は福祉事業所等において、就労支援又は相談業務の実務経験を有する方 ・ パソコン操作可能な方 ・ 普通(準中型)自動車運転免許	いずれも 若干名
	19	福祉相談等に関する一般事務の業務に従事する職員	19	福祉相談(事務)	・ 一般事務の経験が3年以上ある方 ・ パソコン操作可能な方 ・ 普通(準中型)自動車運転免許	
	20	障がい者の相談支援に関する業務に従事する職員	20	障がい者相談	・ ①～②のいずれかに該当する方 ①社会福祉士、精神保健福祉士、保健師、看護師、介護支援専門員、保育士、社会福祉主事任用資格のいずれかの資格又は免許を有する ②福祉事業所等において、相談業務の実務経験を有する ・ パソコン操作可能な方 ・ 普通(準中型)自動車運転免許	
	21	障がいや発達に遅れがある児童の療育指導・外部支援等に従事する職員	21	療育指導	・ ①～④のいずれかの資格又は免許を有する方 ①理学療法士 ②作業療法士 ③言語聴覚士 ④臨床心理士又は公認心理師 ・ パソコン操作可能な方 ・ 普通(準中型)自動車運転免許	
	22	障がいや発達に遅れがある児童の療育指導等に従事する職員	22	療育支援	・ ①～④のいずれかの資格又は免許を有する方 ①小学校、中学校又は高等学校教諭 ②幼稚園教諭 ③保育士 ④児童指導員 ・ パソコン操作可能な方 ・ 普通(準中型)自動車運転免許	
	23	介護認定調査に従事する職員	23	介護認定調査	・ ①～④のいずれかの資格又は免許を有する方 ①看護師 ②准看護師 ③介護福祉士 ④介護支援専門員 ・ 普通(準中型)自動車運転免許	
	24	子育て家庭に対する相談業務及び保育所等の施設入所に関する業務に従事する職員	24	子育て相談支援	・ ①～③のいずれかの資格又は免許等を有し、幼稚園又は児童福祉施設業務に従事した経験のある方 ①保育士 ②幼稚園教諭 ③子育て支援員 ・ パソコン操作可能な方 ・ 普通(準中型)自動車運転免許	
	25	保育料及び副食費の収納等に関する業務に従事する職員	25	保育料等収納	・ 普通(準中型)自動車運転免許 ・ パソコン操作可能な方	
	26	保育所の給食調理に従事する職員	26	給食調理(保育園)	・ 特になし	
	27	保育所の園舎の整備等に関する業務に従事する職員	27	用務員(保育園)	・ 特になし	
	28	児童手当及び医療助成等に関する業務に従事する職員	28	児童手当等	・ 一般事務の経験が3年以上ある方 ・ パソコン操作可能な方	
	29	母子相談等に関する業務に従事する職員	29	ひとり親家庭相談等	・ ①～④のいずれかに該当する方 ①就労支援業務の経験がある ②ハローワーク等での勤務経験がある ③母子父子相談等の経験がある ④その他、相談業務の経験がある ・ パソコン操作可能な方 ・ 普通(準中型)自動車運転免許	

区分	職 種		※申込時記載		受 験 資 格	募集 人数
任期付職員	30	子ども虐待問題等に関する相談支援業務に従事する職員	30	虐待等相談	・①～⑤のいずれかの資格又は免許等を有する方 ①社会福祉士 ②精神保健福祉士 ③保育士 ④幼稚園、小学校、中学校又は高等学校教諭 ⑤児童福祉業務に従事した経験 ・パソコン操作可能な方 ・普通(準中型)自動車運転免許	いずれも 若干名
	31	青少年の健全育成における非行防止等の指導業務に従事する職員	31	健全育成指導	・青少年の健全育成に関する指導経験又は理解のある方 ・パソコン操作可能な方 ・普通(準中型)自動車運転免許	
	32	青少年の健全育成等に関する業務に従事する職員	32	健全育成(事務)	・一般事務の経験が3年以上ある方 ・パソコン操作可能な方 ・普通(準中型)自動車運転免許	
	33	テクノセンターに関する業務に従事する職員	33	テクノセンター(事務)	・一般事務の経験が3年以上ある方 ・パソコン操作可能な方 ・普通(準中型)自動車運転免許 ・自家用車で通勤可能な方	
	34	農業及び水産に関する業務に従事する職員	34	農業水産	・一般事務の経験が3年以上ある方 ・パソコン操作可能な方 ・普通(準中型)自動車運転免許	
	35	公園・街路樹等のパトロール及び維持管理に関する業務に従事する職員	35	公園・街路樹等維持管理	・普通(準中型)自動車運転免許 ・4 tトラックの運転が可能な方	
	36	科学センターに関する業務に従事する職員	36	科学センター(事務)	・科学に興味、関心がある方 ・パソコン操作可能な方	
	37	選挙管理委員会の業務に従事する職員	37	選挙(事務)	・一般事務の経験が3年以上ある方 ・パソコン操作可能な方 ・普通(準中型)自動車運転免許	
育休等代替任期付職員	A	事務職	左記に同じ		・学校教育法による高等学校以上を卒業した方 (これらと同等の資格があると認められる方を含む)	
	B	保育士(保育園)	左記に同じ		・保育士資格を有する方又は令和8年3月31日までに取得見込みの方	
	C	保健師	左記に同じ		・保健師免許を有する方又は令和8年3月31日までに取得見込みの方	
	D	看護師(保育園)	左記に同じ		・看護師免許を有する方又は令和8年3月31日までに取得見込みの方	
	E	栄養士(保育園)	左記に同じ		・管理栄養士又は栄養士の資格を有する方又は令和8年3月31日までに取得見込みの方	

※ 職種は最大4つまで志望できます。(任期付・育休等代替任期付職員を併願する場合は4つ、任期付職員のみ場合は3つまで)

※ 電子申請時、志望職種を入力する際は該当する職種の「※申込時記載」のとおりに入力してください。

※ 職務経験とは、週30時間以上の勤務を1年以上継続した期間が該当します。

なお、「一般事務の経験が3年以上」については、週30時間以上の勤務を1年以上継続した期間が複数ある場合、当該期間を通算します。

※ 受験資格に「普通(準中型)自動車運転免許」と記載がある場合は、実際に運転が可能であることが必要です。

※ 職務内容等の詳細は、募集概要(7～11ページ)をご覧ください。

※ 次のいずれかに該当する方は、申込みできません。

ア 日本国籍を有しない方(職種番号Aのみ)

イ 禁錮(拘禁)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

ウ 苫小牧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

エ 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、地方公務員法第60条から第63条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者

オ 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

2 任用期間（任期）

【任期付職員】

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

【育休等代替任期付職員】

令和8年4月1日以降で職員から育児休業等の申請があった期間

（※詳細は令和8年度苫小牧市育休等代替任期付職員募集概要のとおり（13～14ページ））

3 試験方法

- (1) 第1次試験 総合適性検査SCOAを実施
(2) 第2次試験 第1次試験の合格者に個別面接を実施

4 試験日程等

	第1次試験	第2次試験
試験日	令和7年10月30日（木）から 11月19日（水）まで	令和7年12月中旬（予定）
会場	全国のテストセンター会場 ※会場の場所は以下のWebサイトを参考に してください。 https://cbt-s.com/examinee/testcenter/?type=cbt <参考> 苫小牧市内のテストセンター 住所：苫小牧市木場町1-4-13 BTCビル3階	第1次試験の結果通知の際に、合格者に通知 します。
結果通知	12月初旬頃に受験者全員へ通知します。	令和8年1月上旬頃に、第2次試験を受けた 方に最終の合格又は不合格の通知をします。
	受験についての通知等は、すべて職員採用受付専用ページ（マイページ）上で行います。	

※ 第1次試験の合格者は、運転記録証明書（運転免許証所有者のみ）が必要になります。なお、これらに
要する費用は、最終の合格又は不合格にかかわらず、受験者本人の負担となりますので、ご承知おき
ください。

5 受験の申込み

(1) 受付期間及び申込方法

受付期間	令和7年 9月24日（水） 午前8時45分 から 10月14日（火） 午後5時15分 まで
申込方法	<市ホームページからの電子申請> 下記URL又は右の二次元コードからお申込みください。 https://www.city.tomakomai.hokkaido.jp/shisei/shisei/shokuinninyo/ninkitsuki/r8ninkitukill.html 
申込時の注意事項等	・パソコン及びスマートフォンからの申込みが可能です。 ・志望職種の受験資格に、免許及び資格等の記載がある場合は、該当する免許証及び資格証等の添付が必要となりますので、申込時に忘れないよう注意してください。 ・複数回の申込みは絶対におやめください。同一人からの複数の申込みが確認された場合、最初に登録完了された内容のみ有効といたします。 ・入力内容に誤りがないか、申込前に必ずご確認ください。 ・申込締切直前は申込みが集中し、データの送信等に時間がかかる場合がありますので、余裕をもって申込手続きを行ってください。

6 受験申込から第1次試験までの流れ

1 受 験 者	申込期間内に、職員採用受付専用ページ（マイページ）に登録し、 受験のエントリー提出
2 市	10月下旬頃、受験者へ受験案内メールを送信 ※1 10月27日（月）までに受験案内が届かない場合は、ご連絡ください。 ※2 受験に関するメールが以下のドメインから送信されますので、受信できるように設定してください。 苦小牧市 : ~@city.tomakomai.hokkaido.jp テストセンター : ~@cbt-s.com マイページシステム : ~@bsmrt.biz
3 受 験 者	市からの受験案内メールを受信（受験ID・パスワードが記載されている） ↓ テストセンター会場を予約（受験案内メールに記載されているURLから予約） ※テストセンターより予約確認メールを受信 ↓ 予約した会場で、検査を受検

- ※1 テストセンターの会場予約は、都合のよい会場を1つ、日程は指定された期間の中で都合のよい1日を選択してください。
- ※2 各会場の席数には限りがあるため、受験案内メール受理後、早めに手続きを行ってください。
- ※3 受験の際は、「顔写真付き身分証明書（運転免許証、マイナンバーカード等）」もしくは「顔写真のない証明書類2点（健康保険証、学生証等）」による本人確認がありますので、忘れずに持参してください。詳細は会場予約後に送付される予約確認メールをご確認ください。
- ※4 近隣のテストセンター会場を確認したい場合は以下からご確認ください。
<https://cbt-s.com/examinee/testcenter/?type=cbt>
苦小牧市内のテストセンター会場で受験する場合、駐車場がありませんので近隣のコインパーキングをご利用ください。
- ※5 テストセンターでの受験について、支障がある方は、「7 試験に関する問い合わせ先」まで、ご連絡ください。

7 試験に関する問合せ先

〒053-8722 苦小牧市旭町4丁目5番6号
苦小牧市総務部行政監理室人事研修担当（市役所本庁舎6階）
TEL 0144-32-6182（直通） / 0144-32-6111（代表）
Mail g-kanri@city.tomakomai.hokkaido.jp

令和 8 年 度 任 期 付 職 員 募 集 概 要

職 種	※申込時記載	資 格 等 要 件	職 務 内 容	給料目安(円)
			勤 務 形 態 ※＝ 1 週間の平均実勤務時間	
1 秘書業務に従事する職員	1 秘書	・一般事務の経験が3年以上ある方 ・パソコン操作可能な方	(秘書広報課) 接客、一般事務、経理事務等 月～金曜日(週5日) 下記シフトを週毎ローテーション ①8:30～15:30、②8:45～15:45、③10:15～17:15 ※31時間15分	177,400～199,000
2 広報に関する業務に従事する職員	2 広報	・一般事務の経験が3年以上ある方 ・パソコン操作可能な方 ・普通(準中型)自動車運転免許	(秘書広報課) 広報業務等 月～金曜日 9:00～16:00 ※31時間15分	164,800～194,700
3 女性相談に関する業務に従事する職員	3 女性相談	・①～③のいずれかに該当する方 ①社会福祉士資格を有する ②精神保健福祉士資格を有する ③相談業務の実務経験を有する ・パソコン操作可能な方 ・普通(準中型)自動車運転免許	(協働・男女平等参画室) 配偶者やパートナー等からの暴力等に関する相談・指導・助言等 月～金曜日 8:45～15:45 ※31時間15分	194,700～203,800
4 職員の福利厚生に関する業務に従事する職員	4 福利厚生	・一般事務の経験が3年以上ある方 ・パソコン操作可能な方	(行政監理室) 職員の福利厚生に関すること 月～金曜日(週5日) 8:45～17:15 の間でシフト勤務 ※32時間	168,800～199,300
5 保健相談に関する業務に従事する職員	5 保健相談	・①～⑤のいずれかの資格又は免許を有する方 ①保健師免許 ②看護師免許 ③准看護師免許 ④栄養士免許 ⑤管理栄養士免許 ・パソコン操作可能な方 ・普通(準中型)自動車運転免許	(行政監理室) 職員の健康管理・健康相談等保健室の業務、健康経営に係る業務に関すること 月～金曜日(週5日) 8:45～17:15 の間でシフト勤務 ※32時間	199,300～208,700
6 庁舎管理に関する業務に従事する職員(管理人)	6 庁舎管理(庁舎管理人)	・パソコン操作可能な方 ・普通(準中型)自動車運転免許	(総務部総務課) 文書等の集配、庁舎の巡視、夜間・休日庁舎管理、休日及び夜間の諸届受付・電話対応、郵便收受・発送、除雪その他庁舎管理業務 日勤(8:00～16:25)及び夜勤(16:20～7:45又は16:45～8:10)の 交替勤務 ※日勤:月平均6日、夜勤:月平均9日 ※32時間	168,800～199,300
7 庁舎管理に関する業務に従事する職員(事務)	7 庁舎管理(一般事務)	・パソコン操作可能な方 ・普通(準中型)自動車運転免許	(総務部総務課) 庁舎管理一般事務、文書等の集配・郵便收受・発送に関する業務 月～金曜日 9:00～16:00 ※31時間15分	164,800～194,700
8 市税等の収納に関する業務に従事する職員	8 市税収納	・パソコン操作可能な方 ・普通(準中型)自動車運転免許	(納税課) 市税等の徴収に関すること(窓口・電話での納税相談業務、臨戸訪問等の納入督促業務、現地実態調査業務等) 月～金曜日 10:00～17:00 ※窓口当番日(9開庁日に1回)は8:45～15:45 ※31時間15分	164,800～194,700

職 種	※申込時記載	資 格 等 要 件	職 務 内 容		給料目安(円)
			勤 務 形 態	※＝ 1 週間の平均実勤務時間	
9	空き家等の対策に関する業務に従事する職員	9	空き家等対策	・一般事務の経験が3年以上ある方 ・パソコン操作可能な方 ・普通(準中型)自動車運転免許 (市民生活課) 空き家等対策に関する業務 月～金曜日 9:00～16:00 ※31時間15分	164,800～194,700
10	各種証明書の交付審査等に関する業務に従事する職員	10	証明書交付(本庁)	・一般事務の経験が3年以上ある方 ・パソコン操作可能な方 ・普通(準中型)自動車運転免許 (窓口サービス課) 住民票等各種証明書の交付審査業務及び住民票・戸籍届出の受付審査業務 月～金曜日(週5日) 8:45～17:15 の間でシフト勤務 ※31時間15分	164,800～194,700
11	各種証明書の交付等に関する業務に従事する職員	11	証明書交付(主に証明取扱所)	・一般事務の経験が3年以上ある方 ・パソコン操作可能な方 (主に窓口サービス課証明取扱所) 住民票等各種証明書の交付等窓口業務、経理事務等 日～土曜日のうち週4日のシフト勤務 8:45～17:15 ※31時間	163,500～193,100
12	国保等の資格管理及び収納事務等に関する業務に従事する職員	12	国保管理収納	・一般事務の経験が3年以上ある方 ・パソコン操作可能な方 (保険年金課) 国保等の資格管理や納入督促、口座振替等に関する業務等 月～金曜日 8:45～17:15の間で1日あたり実勤務6時間15分 ※31時間15分	164,800～194,700
13	国保及び後期高齢者医療保険の給付等に関する業務に従事する職員	13	国保・後期高齢給付	・一般事務の経験が3年以上ある方 ・パソコン操作可能な方 (保険年金課) 国保及び後期高齢者医療保険の給付、保健事業に関する一般事務等 月～金曜日 8:45～17:15の間で1日あたり実勤務6時間15分 ※31時間15分	164,800～194,700
14	各種証明書の交付等窓口業務及び経理事務等に従事する職員	14	証明書交付(出張所)	・一般事務の経験が3年以上ある方 ・パソコン操作可能な方 (勇払出張所・のぞみ出張所・沼ノ端出張所等) 住民票等各種証明書の交付等窓口業務、経理事務等 ※勇払出張所は勇払公民館を兼務する (勇払出張所) 月～金曜日のうち週4日のシフト勤務 8:45～17:15 (のぞみ出張所・沼ノ端出張所等) 日～土曜日のうち週4日のシフト勤務 8:45～17:15 ※土曜もしくは日曜勤務は月2回程度 ※31時間	163,500～193,100
15	JFEリサイクルプラザ苫小牧に関する業務に従事する職員	15	JFEリサイクルプラザ	・リサイクルに興味、関心がある方(体験学習・施設見学説明等) ・パソコン操作可能な方 ・普通(準中型)自動車運転免許 ・自家用車で通勤可能な方 (JFEリサイクルプラザ苫小牧) 一般経理事務や施設利用受付、団体見学者への案内説明、体験学習や講座等の企画立案・実施、リサイクル品の販売等 ※講座等の準備のため、工作や手芸等の手先を使った細かな作業があります。 月～土曜日のうち週4日のシフト勤務 8:45～17:15 ※31時間	163,500～193,100
16	犬・猫等動物の死体回収・運搬等に関する業務に従事する職員	16	愛護動物・生活衛生対応	・パソコン操作可能な方 ・普通(準中型)自動車運転免許 (環境生活課) 犬・猫等動物の死骸回収・運搬、離れ犬の捕獲・搬送、動物の飼い方指導、生活衛生等に関する業務 月～木曜日 9:00～16:00 金曜日 9:00～16:45 ※32時間	168,800～199,300

職 種	※申込時記載	資 格 等 要 件	職 務 内 容	給料目安(円)
			勤 務 形 態 ※＝1週間の平均実勤務時間	
17 野生鳥獣の捕獲、処理、死体回収、エゾシカ・ヒグマ対策等に関する業務に従事する職員	17 鳥獣対応	・パソコン操作可能な方 ・普通(準中型)自動車運転免許 ・狩猟免許(わな猟)	(環境生活課) 野生鳥獣の捕獲、処理、死骸回収、エゾシカ・ヒグマ対策等に関する業務 月～木曜日 9:00～16:00 金曜日 9:00～16:45 ※32時間	168,800～199,300
18 生活保護等(就労支援)に関する業務に従事する職員	18 就労支援(生活保護)	・公的機関又は福祉事業所等において、就労支援又は相談業務の実務経験を有する方 ・パソコン操作可能な方 ・普通(準中型)自動車運転免許	(生活支援室総務課) 生活保護受給者等に対する就労準備支援及び自立支援業務 月～金曜日 9:00～16:00 ※31時間15分	177,400～199,000
19 福祉相談等に関する一般事務の業務に従事する職員	19 福祉相談(事務)	・一般事務の経験が3年以上ある方 ・パソコン操作可能な方 ・普通(準中型)自動車運転免許	(総合福祉課) 福祉相談関連業務及び窓口業務、一般事務補助等福祉の事務に関すること 月～金曜日(週5日) 8:45～17:15 の間でシフト勤務 ※32時間	168,800～199,300
20 障がい者の相談支援に関する業務に従事する職員	20 障がい者相談	・①～②のいずれかに該当する方 ①社会福祉士、精神保健福祉士、保健師、看護師、介護支援専門員、保育士、社会福祉主事任用資格のいずれかの資格又は免許を有する ②福祉事業所等において、相談業務の実務経験を有する ・パソコン操作可能な方 ・普通(準中型)自動車運転免許	(障がい福祉課) 障がい者に関する相談支援等 月～金曜日 8:45～17:15の間で1日あたり実勤務6時間15分 ※31時間15分	194,700～203,800
21 障がいや発達に遅れがある児童の療育指導・外部支援等に従事する職員	21 療育指導	・①～④のいずれかの資格又は免許を有する方 ①理学療法士 ②作業療法士 ③言語聴覚士 ④臨床心理士又は公認心理師 ・パソコン操作可能な方 ・普通(準中型)自動車運転免許	(発達支援課) 障がいや発達に遅れがある児童への通所及び訪問療育指導・相談業務等 月～金曜日(週5日) 8:45～17:15 の間でシフト勤務 ※32時間	199,300～208,700
22 障がいや発達に遅れがある児童の療育指導等に従事する職員	22 療育支援	・①～④のいずれかの資格又は免許を有する方 ①小学校、中学校又は高等学校教諭 ②幼稚園教諭 ③保育士 ④児童指導員 ・パソコン操作可能な方 ・普通(準中型)自動車運転免許	(発達支援課) 障がいや発達に遅れがある通所児童への療育指導等 月～金曜日(週5日) 8:45～17:15 の間でシフト勤務 ※32時間	181,700～203,700
23 介護認定調査に従事する職員	23 介護認定調査	・①～④のいずれかの資格又は免許を有する方 ①看護師 ②准看護師 ③介護福祉士 ④介護支援専門員 ・普通(準中型)自動車運転免許	(介護福祉課) 介護認定調査、認定調査票の点検、認定調査員の指導及び調整業務、介護認定審査会事務等 月～金曜日 8:45～15:45 ※月に数回の夜間業務あり(介護認定審査会事務等) ※31時間15分	194,700～203,800

職 種	※申込時記載	資 格 等 要 件	職 務 内 容	給料目安(円)
			勤 務 形 態 ※＝１週間の平均実勤務時間	
24 子育て家庭に対する相談業務及び保育所等の施設入所に関する業務に従事する職員	24 子育て相談支援	・①～③のいずれかの資格又は免許等を有し、幼稚園又は児童福祉施設業務に従事した経験のある方 ①保育士 ②幼稚園教諭 ③子育て支援員 ・パソコン操作可能な方 ・普通(準中型)自動車運転免許	(こども育成課、子育て支援センター) 子育て家庭に対する相談業務、保育所等の施設入所手続等 月～金曜日 9:00～16:00 ※8:45～17:15の間で勤務時間を変更する場合あり ※３１時間１５分	164,800～194,700
25 保育料及び副食費の収納等に関する業務に従事する職員	25 保育料等収納	・普通(準中型)自動車運転免許 ・パソコン操作可能な方	(こども育成課) 保育料及び副食費の徴収に関する事務、訪問集金、各保育園との連絡、その他事務作業等 月～金曜日 10:00～17:00 ※8:45～17:15の間で勤務時間を変更する場合あり ※３１時間１５分	164,800～194,700
26 保育所の給食調理に従事する職員	26 給食調理(保育園)	・特になし	(こども育成課保育園) 給食調理業務等 ※給食調理業務等は、細かい作業を必要とします。 月～土曜日のうち週５日のシフト勤務 8:30～15:30 ※8:30～17:00の間で勤務時間を変更する場合あり ※３１時間１５分	151,600～187,300
27 保育所の園舎の整備等に関する業務に従事する職員	27 用務員(保育園)	・特になし	(こども育成課保育園) 保育園園舎内外(遊具含む)の清掃・整備・修理業務、降雪時の除雪作業等、雑務 月～土曜日 13:00～18:30(休憩15分) ※３１時間３０分	152,800～188,800
28 児童手当及び医療助成等に関する業務に従事する職員	28 児童手当等	・一般事務の経験が３年以上ある方 ・パソコン操作可能な方	(こども支援課) 窓口業務、経理事務等 月～金曜日 8:45～17:15の間で１日あたり実勤務６時間１５分 ※３１時間１５分	164,800～194,700
29 母子相談等に関する業務に従事する職員	29 ひとり親家庭相談等	・①～④のいずれかに該当する方 ①就労支援業務の経験がある ②ハローワーク等での勤務経験がある ③母子父子相談等の経験がある ④その他、相談業務の経験がある ・パソコン操作可能な方 ・普通(準中型)自動車運転免許	(こども支援課) ひとり親家庭等に対する相談、就労・自立支援業務に関すること 月～金曜日 8:45～17:15の間で１日あたり実勤務６時間１５分 ※３１時間１５分	164,800～194,700
30 子ども虐待問題等に関する相談支援業務に従事する職員	30 虐待等相談	・①～⑤のいずれかの資格又は免許等を有する方 ①社会福祉士 ②精神保健福祉士 ③保育士 ④幼稚園、小学校、中学校又は高等学校教諭 ⑤児童福祉業務に従事した経験 ・パソコン操作可能な方 ・普通(準中型)自動車運転免許	(こども相談課) 子供に関するしつけ、非行、心身の障害、養育上の問題、虐待問題、施設入所等の相談・助言等に関すること 月～金曜日(週５日) 8:45～17:15 の間でシフト勤務 ※３２時間	199,300～208,700

職 種	※申込時記載	資 格 等 要 件	職 務 内 容	給料目安(円)
			勤 務 形 態 ※＝１週間の平均実勤務時間	
31 青少年の健全育成における非行防止等の指導業務に従事する職員	31 健全育成指導	・青少年の健全育成に関する指導経験又は理解のある方 ・パソコン操作可能な方 ・普通(準中型)自動車運転免許	(青少年課) 市内巡回指導、学校・家庭訪問相談、店舗等利用状況調査、こどもＳＯＳの家に関する事務等 ※毎日車の運転あり 月～金曜日(週５日) ８:45～17:15 の間でシフト勤務 ※時期によって休日及び夜間業務あり ※３２時間	168,800～199,300
32 青少年の健全育成等に関する業務に従事する職員	32 健全育成(事務)	・一般事務の経験が３年以上ある方 ・パソコン操作可能な方 ・普通(準中型)自動車運転免許	(青少年課) 窓口業務、経理事務等 月～金曜日 ９:00～16:00 ※３１時間１５分	164,800～194,700
33 テクノセンターに関する業務に従事する職員	33 テクノセンター(事務)	・一般事務の経験が３年以上ある方 ・パソコン操作可能な方 ・普通(準中型)自動車運転免許 ・自家用車で通勤可能な方	(テクノセンター) 業務委託契約や予算決算に関する補助業務、来客対応、申請書や文書の整理を含む庶務等 月～木曜日 ８:40～15:50 金曜日 ８:40～15:45 ※３２時間	168,800～199,300
34 農業及び水産に関する業務に従事する職員	34 農業水産	・一般事務の経験が３年以上ある方 ・パソコン操作可能な方 ・普通(準中型)自動車運転免許	(農業水産振興課) 一般事務(経理事務を含む)に関すること、農業に関する各種届出に基づく現地調査等 月～金曜日 ９:30～16:30 ※３１時間１５分	164,800～194,700
35 公園・街路樹等のパトロール及び維持管理に関する業務に従事する職員	35 公園・街路樹等維持管理	・普通(準中型)自動車運転免許 ・４ｔトラックの運転が可能な方	(緑地公園課) ① パトロールによる公園施設の点検、簡易な修繕・補修等の公園維持管理業務 ② パトロールによる街路樹や緑地の点検、簡易な作業等の街路樹等維持管理業務 ① 月・火曜日 ８:45～15:45 水～金曜日 ８:45～16:00 ② 月～木曜日 ８:45～16:45 金曜日 ８:45～11:45 ※３２時間	155,300～191,800
36 科学センターに関する業務に従事する職員	36 科学センター(事務)	・科学に興味、関心がある方 ・パソコン操作可能な方	(科学センター) 一般事務(経理事務を含む)に関すること、来客対応を含む 火～日曜日のうち週平均４日のシフト勤務 ８:45～17:15 ※8:45～17:15の間で勤務時間を変更する場合あり ※３１時間	163,500～193,100
37 選挙管理委員会の業務に従事する職員	37 選挙(事務)	・一般事務の経験が３年以上ある方 ・パソコン操作可能な方 ・普通(準中型)自動車運転免許	(選挙管理委員会事務局) 選挙執行に係る事務及び選挙啓発に関すること(経理、一般事務補助、電話対応等を含む) 月～金曜日(週５日) ８:45～17:15の間でシフト勤務 ※３２時間	168,800～199,300

※ 任用期間は令和８年４月１日から令和11年３月31日までです。

※ 電子申請の志望職種の入力の際は、該当する職種の「※申込時記載」のとおりに入力してください。

※ 「パソコン操作」とは、エクセルやワード等のパソコンソフトでデータ入力ができることをいいます。

※ 資格等要件に「普通(準中型)自動車運転免許」と記載がある場合は、実際に運転が可能であることが必要です。

※ 職務経験とは、週３０時間以上の勤務を１年以上継続した期間が該当します。

なお、「一般事務の経験が３年以上」については、週３０時間以上の勤務を１年以上継続した期間が複数ある場合、当該期間を通算します。

※ 緊急かつ一時的な対応が必要な場合等は、記載された職務内容以外の業務を命じられることがあります(災害等を含む)。

※ 給料は、職務経験により変動します。

※ 健康保険については、共済組合に加入することとなります。

注１) 勤務日、勤務時間及び給料月額については、変更することがあります。なお、給料月額は、令和７年４月１日現在のものです。

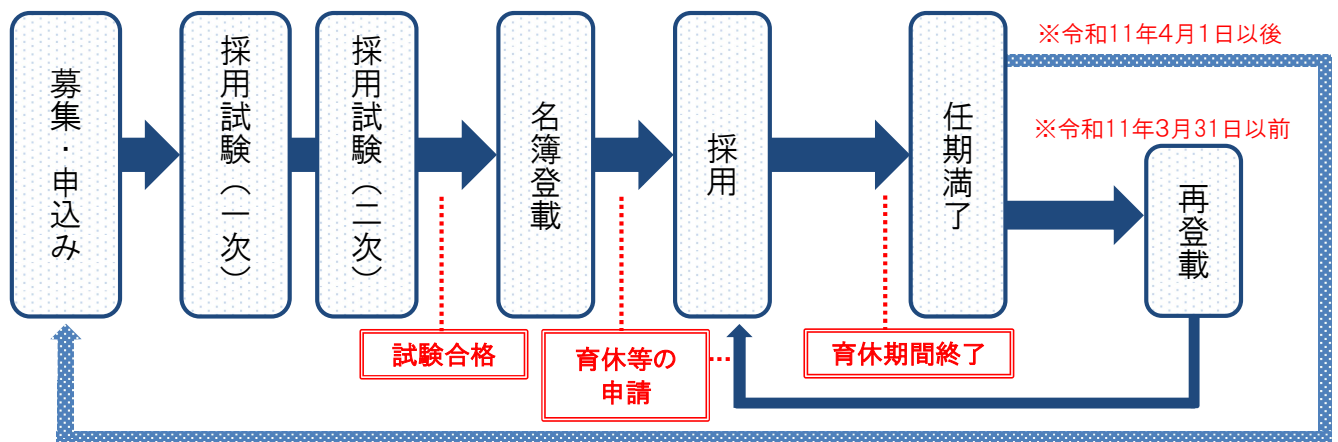
注２) 老齢厚生年金を受給中又は受給しようとしている方については、給料月額と年金額に応じて受給年金が減額されます。詳細については年金事務所に確認してください。

令和8年度苫小牧市育休等代替任期付職員 募集概要

育休等代替任期付職員について

- 育休等代替任期付職員とは、職員から育児休業・配偶者同行休業等の申請があった場合に、その代替として採用される職員です。
- 任期中は、正規職員と同等の身分を有する職員として、本格的業務に従事していただきます。
- なお、任期は、職員の育児休業等の申請期間に応じて設定されます。

育休等代替任期付職員の採用までの流れ



- ① 採用試験の合格者は、『育休等代替任期付職員任用候補者名簿』に登載されます。
名簿の登載期間は、令和8年4月1日から令和11年3月31日までの3年間です。
- ② この間、職員から育児休業等の申請があったときに、『育休等代替任期付職員任用候補者名簿』の上位から順に採用となります。
(採用者には、総務部行政監理室から個別に連絡します。)
- ③ 職員の育児休業・配偶者同行休業等の代替として採用される任期付職員の任期はおおむね6か月から3年までの間で、その期間に応じて設定されます。
- ④ なお、職員の育児休業の代替として採用される前に、産前・産後休暇期間についても、任期付職員としての勤務をお願いすることがあります（任期はおおむね4か月程度）。
- ⑤ 産前・産後休暇の代替として採用された任期付職員について、その勤務状況が良好であった場合は、引き続き、育児休業の代替任期付職員として採用します。
- ⑥ 職員の育児休業・配偶者同行休業等に応じて採用することとなりますので、採用の時期や配属される部署等は未定です。
- ⑦ 3年間の登載期間（今回は、令和11年3月31日まで）の間に任期が満了した場合、名簿の登載終了までは、試験を受けずに、再度『育休等代替任期付職員任用候補者名簿』に登載されます。
そのため、名簿の登載期間内は、複数回にわたり採用されることがあります。

※ ご留意ください。

採用試験に合格し、『育休等代替任期付職員任用候補者名簿』に登載された場合であっても、職員の育児休業・配偶者同行休業等の申請状況によっては、採用されないことがあります。

あらかじめご理解の上、ご応募くださいますようお願いいたします。

1 名簿の登載期間及び任期

番号・職種	名簿の登載期間	任 期
A 事務職 B 保育士（保育園） C 保健師 D 看護師（保育園） E 栄養士（保育園）	令和8年4月1日から 令和11年3月31日まで （3年間）	育児休業・配偶者同行休業等の 申請期間に応じて設定

※電子申請の志望職種の入力の際は、該当する職種の「番号・職種」のとおりに入力してください。

2 勤務条件・給与等

(1) 勤務箇所

- A 事務職 : 苫小牧市役所本庁、各施設等
- B 保育士 : 苫小牧市立保育所等
- C 保健師 : 苫小牧市役所本庁、各施設等
- D 看護師 : 苫小牧市立保育所等
- E 栄養士 : 苫小牧市立保育所等

(2) 勤務時間

原則、午前8時45分から午後5時15分までの勤務で、土・日曜日及び祝日は休みです。
ただし、勤務箇所によってはこれと異なる場合があります。

(3) 休暇等

最大で年20日の年次有給休暇のほか、病気休暇、特別休暇（夏季休暇、結婚休暇、忌引休暇等）があります。ただし、育休等代替任期付職員は、育児休業を申請することはできません。

(4) 給与

令和7年4月1日現在の給与（給料の基準額）は次のとおりです。
ただし、給料は、採用前の経歴等により変わることがあります。

番号・職種	給料の基準額	その他の給与（手当等）
A 事務職 B 保育士（保育園）	204,400円	扶養手当、住居手当、通勤手当、期末手当、 勤勉手当、寒冷地手当等が支給されます。
C 保健師 D 看護師（保育園）	220,000円	
E 栄養士（保育園）	204,400円	

3 職員の育児休業取得実績

番号・職種	令和4年度	令和5年度	令和6年度	3か年累計
A 事務職	27	28	23	78
B 保育士（保育園）	1	3	1	5
C 保健師	3	0	2	5
D 看護師（保育園）	0	1	0	1
E 栄養士（保育園）	0	0	0	0