えりも町会計年度任用職員募集のお知らせ

（保育補助者：パートタイム（短時間））

えりも町では、令和８年７月１日採用のパートタイムでの保育補助職員を次のとおり募集します。

希望される方は、期日までに関係書類を提出してください。

１　採用人数　　１名
２　勤務時間　　７時45分から17時30分のうち１日３時間
３　勤務場所　　えりも町立中央保育所
４　勤務内容　　０歳児から５歳児までの保育補助
５　勤務期間　　令和８年７月1日～令和９年３月31日
６　応募資格　　①保育士資格を有する方
②令和８年７月１日から町内に居住又は通勤可能な方
③普通自動車運転免許を取得されている方（任用日までに取得見込みの方を含む）

７　勤務条件等

任用根拠	パートタイム会計年度任用職員（地方公務員法第22条の２第１項第１号）
任用期間	令和８年７月１日から令和９年３月31日まで （うち令和８年７月31日までは条件付採用期間となり、この期間は延長される場合があります。）
再度の任用	選考等を行った上で、再度任用する場合があります。（再度の任用の回数に上限はありませんが、任用期間が通算して５年を超えても、無期の任用への転換申込みはできません。）
就業の場所	えりも町立中央保育所
従事すべき業務の内容	保育業務の補助
始業、終業の時刻、休憩時間、所定時間外労働の有無に関する事項	１　７時45分から17時30分のうち１日３時間とし、始業時間は双方協議の上決定します。 ※　ただし、勤務内容によっては時間が短くなることがあります。 ２　休憩時間（　無　） ３　時間外勤務の有無（　有　） ４　休日勤務（　有　）
勤務しない日	・土・日曜日 ・休日　国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）による休日、年末年始の休日（12月31日から翌年１月５日まで） ・その他（所長が認める日。また、休日に実施する保育所行事（運動会、発表会）において、可能であれば勤務をお願いすることがあります。） ≪詳細≫　「えりも町会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則」

休　　暇	1　年次有給休暇 ⑴　繰り越し分 ア　継続して採用される場合　残日数 イ　新規に採用される場合　０日 ⑵　⑴に加え、６か月経過時に10日以上（年次有給休暇付与の条件を満たす場合）。 ※　特に必要があると認められるときは、時間単位での取得可。 2　その他の休暇 ⑴　有給（公民権行使、官公署出頭、現住居の滅失等、出勤困難、退勤途上、忌引、結婚、妊産婦の休息・補食、夏季休暇、妊産婦の健康診査及び保健指導、妊娠中の通勤緩和、産前、産後、出生サポート、配偶者出産、育児参加、産前、産後） ⑵　無給（保育時間、子の看護、短期介護、介護休暇、介護時間、生理日の就業困難、妊娠疾病、公務上の傷病、私傷病、骨髄ドナー） 3　時間外勤務代休時間（　無　） ≪詳細≫　「えりも町会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則」
育児休業等	1　育児休業（　可　） ※　前年度採用されていた方で、４月１日以降も引き続き勤務する場合は、育児休業をすることができます。 2　育児短時間勤務（　不可　） 3　部分休業（　可　） ≪詳細≫　「えりも町職員の育児休業等に関する条例及び規則」
給　　与	1　報酬の額　　高卒　時間額（ 1,203円 ） 大卒　時間額（ 1,348円 ） ※　上記は目安です。勤務日数、勤務時間、学歴や経験年数によって変わります。（えりも町第１号会計年度任用職員の報酬、期末手当及び費用弁償に関する条例及び規則により決定します。） 2　通勤に係る費用　移動手段によるためお問い合わせください。 3　時間外勤務、休日勤務又は夜間勤務に対して支払われる手当（報酬）の割増率 ⑴　時間外勤務（１日当たり３時間00分を超える勤務に限ります。） 月60時間以内　125％（午後10時から翌日の午前５時までは150％） ⑵　休日勤務　　135％（午後10時から翌日の午前５時までは160％） ⑶　夜間勤務　　125％ 4　報酬支払日 ⑴　報　酬　　時間額　翌月10日（月末締め） ⑵　その他　　時間外勤務報酬　原則として翌月の15日までに支給（支給日が土曜日、日曜日又は休日の場合は、その日に最も近い日で土曜日、日曜日又は休日でない日） 5　報酬の支払い方法　　指定口座への振込み 6　報酬支払時の控除　　希望により、住宅使用料（町の管理するものに限る。）、水道使用料、団体生命保険料、親ぼく組織の会費、団体及び個人加入の預貯金、職員共済組合貸付金の控除有 7　再度任用時の経験年数換算（　有　）

	≪詳細≫　「えりも町第１号会計年度任用職員の報酬、期末手当及び費用弁償に関する条例及び施行規則」
退職手当	（　無　） ≪詳細≫　「北海道市町村職員退職手当組合退職手当条例」
退職に関する事項	１　任用期間が満了した場合には当然に退職します。 ２　自己都合退職の手続（退職する30日以上前に届け出てください。） ３　免職の事由及び手続 ⑴　分限免職（地方公務員法第28条第１項） 次の場合のいずれかに該当するときは、「職員の分限についての手続き及び効果に関する条例」の定めるところにより、免職される場合があります。 ア　人事評価又は勤務の状況を示す事実に照らして、勤務実績がよくない場合 イ　心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合 ウ　前二号に規定する場合のほか、その職に必要な適格性を欠く場合 エ　職制若しくは定数の改廃又は予算の減少により廃職又は過員を生じた場合 ⑵　懲戒免職（同法第29条第１項） 次の場合の一に該当するときは、「職員の懲戒の手続及び効果に関する条例」の定めるところにより、免職される場合があります。 ア　法律又は条令、地方公共団体の規則若しくは地方公共団体の機関の定める規程に違反した場合 イ　職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合 ウ　全体の奉仕者たるにふさわしくない非行があった場合 ４　定年制（　無　） ５　その他の離職事由 ⑴　死亡した場合 ⑵　地方公務員法第16条各号（第２号を除く。）のいずれかに該当する場合
服務	すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければなりません。 また、任用時には服務の宣誓を行い、任期中は以下の義務を負います。 ⑴　法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（地方公務員法第32条） ⑵　信用失墜行為の禁止（同法第33条） ⑶　秘密を守る義務（同法第34条） ⑷　職務に専念する義務（同法第35条） ⑸　政治的行為の制限（同法第36条） ⑹　争議行為等の禁止（同法第37条） ※　兼業を行うことができますが、兼業を開始する場合には、開始前に所属長を通して総務課長に届け出てください。兼業の内容等によっては、上記の服務規程に違反し、懲戒処分又は分限処分の対象となる場合があります。
その他	１　社会保険に関する事項 （　無　） ２　雇用保険に関する事項 （　無　）

	３　災害補償に関する事項 　「労働者災害補償保険法」により補償されます。 ４　安全及び衛生に関する事項 　健康診断及びストレスチェック（　無　） ５　休職に関する事項 　次の場合の一に該当するときは、「職員の分限についての手続及び効果に関する条例」の定めるところにより、休職となる場合があります（地方公務員法第28条第２項）。 ⑴　心身の故障のため、長期の休養を要する場合 ⑵　刑事事件に関し起訴された場合 ６　その他 　公務のため旅行した際の費用については、「えりも町職員の旅費に関する条例」の例により、費用を弁償します。