

**神戸市手話通訳者に係る
会計年度任用職員（特定事務）募集要項**

1. 募集人数

若干名

2. 業務内容

- ・会計年度任用職員（聴覚障害者等）の担当する業務の集約・調整
- ・会計年度任用職員（聴覚障害者等）の成果物チェック、作業への指導や助言
- ・聴覚障害者等の就労支援・定着に関する業務
- ・聴覚障害者等に対する手話通訳業務

3. 応募資格

①～④のいずれも満たす人

①障害を有する職員と円滑なコミュニケーションが図れる人

②手話通訳の実務経験がある方

③職務の遂行（手話通訳活動、障害者の就労支援・定着）の遂行に必要な知識及び技能を有している方

④Word、Excel を使用して文書作成・集計作業等の基本操作ができる人（資格不問）

※地方公務員法第16条により、次のいずれかに該当する人は受験できません。

1. 禁固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人

2. 神戸市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人

3. 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、またはこれに加入した人

※年齢、学歴は問いません。

※日本国籍を有しない人も応募できます。ただし、日本国籍を有しない人で就職が制限されている在留資格の人は採用されません。

4. 任用期間

令和4年4月1日（採用日）から令和5年3月31日まで

勤務実績等により、最長で令和9年3月31日まで

※5年の任期を保障するものではありません。

※勤務実績が良好であっても、組織改編等により、最長年数とならない場合があります。

5. 勤務条件等

（1）基本給

月額：175,526円（地域手当に相当する報酬含む、昇給はしません。）

年収：約255万円（初年度は約240万円）

（2）諸手当等

期末手当（年間約43万円）、時間外勤務手当、通勤手当（上限あり）等

※在職期間に応じて期末手当の支給割合を決定するため、初年度の期末手当は年間約29万円です。

(3) 勤務時間・日数

8：45～17：30（休憩 60 分）・週 4 日（31 時間）

※時間外（休日）勤務が発生する場合があります。

(4) 休日

土曜日、日曜日、祝日、年末年始、週のうち所属から指定された日

(5) 休暇

年次有給休暇，特別休暇（夏季休暇等）

※会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則に基づき付与されます。

(6) 勤務地

神戸市行財政局業務改革課（神戸市中央区加納町 6－5－1）

※組織改編等により、任用期間中に配属先や業務内容に変更が生じることがあります。

(7) 福利厚生

健康保険（協会けんぽ），厚生年金，雇用保険，公務災害補償等

※一定の要件を満たす場合に加入します。

(8) 試用期間

1 ヶ月（再度任用する場合も同様）

(9) 服務

・地方公務員法に規定する服務及び懲戒に関する規程の対象となります。

・営利企業への従事（兼業）を行うことができます。ただし、以下の場合は認められませんので留意してください。

①兼業を行うことによって職務の遂行に支障を来すおそれがある場合

（兼業先との所定勤務時間の合計が本市常勤職員の標準勤務時間を上回る場合など）

②兼業を行うことによって職務の公正を確保できなくなるおそれがある場合

③兼業を行うことによって神戸市の信用を損なうおそれがある場合

(10) その他

・基本給及び諸手当の額は、給与改定をうけて変更されることがあります。

6. 選考方法

書類選考（エントリーシート）を行った後、選考合格者を対象に面接を実施し、総合成績により合格者を決定します。なお、面接は申込受付から 1 週間を目途に実施予定です。

7. 合格発表

書類選考結果は、申し込み完了から数日程度を目途に電話連絡いたします。

面接選考結果は選考後、文書連絡いたします。

※書類・面接選考ともに不合格者には連絡いたしません。

8. 問い合わせ先・書類提出先

〒650-8570 神戸市中央区加納町 6 丁目 5 番 1 号

神戸市行財政局人事課

電話（078）322－5088（直通）

9. 申込方法

①提出書類

エントリーシート

※書類選考の後、面接の連絡を行いますので必ず連絡の取れる連絡先を記入してください。

②申込方法

郵送にて「8. 問い合わせ先・書類提出先」に提出してください。

③受付期間

令和4年3月11日（金）～随時

※採用数が上限に達した時点で受付終了となります。

10. その他

- ・提出書類の記載事項が正しくないことが判明した場合には採用を取り消すことがあります。
- ・本募集において提出された書類は、受付後返却しませんので、ご了承ください。
- ・本募集に際して収集した個人情報は、神戸市個人情報保護条例に基づき、厳正に取り扱い、会計年度任用職員の任用手続き以外の目的で利用することはありません。

11. 緊急時の対応

新型コロナウイルス感染症の影響等により、やむを得ず試験日程等を変更する場合があります。日程変更等の場合は、履歴書に記載された連絡先に連絡しますので、必ず連絡の取れる連絡先を記入してください。