

# 福祉局ひきこもり支援事業関連業務（学生支援担当）に係る 会計年度任用職員（特定事務）募集要項

## 1. 募集人数

1名

## 2. 業務内容

- ・主に学生年代の社会的孤立（ひきこもり）状態にある方、またはその家族及び支援者からの相談業務（電話・来談・Eメール・区への出張相談）
- ・上記にある状態の家庭・家族への訪問・相談業務（他機関との同行を含む）
- ・教育委員会やスクールソーシャルワーカー、児童相談所等、関係する機関、団体との連絡会の開催等ネットワークの構築、情報収集、連携調整業務
- ・関係者に対する研修業務（講師を務める場合も含む）
- ・学生年代に限らず、専門知識や経験を活かした、他相談員への助言等の実施
- ・その他業務に関する事務作業

## 3. 応募資格

- ・社会福祉士、精神保健福祉士、公認心理師、臨床心理士、保健師、教員のうち、いずれかの有資格者または、これらの資格に準じた相談応対業務等の能力を有しているとされる者。
  - ・Word、Excel を使用しての文書作成、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人の
    - 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、又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 8 年 3 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで

※雇用開始日は応相談

※勤務実績が良好な場合、面接による選考を実施のうえ、再度任用されることがあります。  
(4 回まで最長 4 年 1 月)

## 5. 勤務条件等

### (1) 基本給

月額：約 229,000 円（地域手当に相当する報酬含む、昇給はしません。）

年収：約 381 万円（初年度 344 万円）

※年収は 4 月 1 日から 3 月 31 日まで任用された場合

※本市職員としての経歴に応じて、一定の範囲で加算があります。

## (2) 諸手当等

期末手当・勤勉手当（年間約 106 万円（初年度 69 万円））、時間外勤務手当、通勤手当 等

※在職期間に応じて期末手当・勤勉手当の支給割合を決定します

## (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

神戸市福祉局相談支援課（神戸ひきこもり支援室）

〒650-0016 神戸市中央区橘通 3-4-1 総合福祉センター 1 階

## (7) 福利厚生

健康保険（神戸市職員共済組合）、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。

・當利企業への従事（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（履歴書・職務経歴書）を行った後、書類選考合格者を対象に個別面接を実施し、合格者を決定します。

## 7. 問い合わせ・書類提出先

〒650-0016 神戸市中央区橘通 3 丁目 4 番 1 号 総合福祉センター 1 階

神戸市福祉局相談支援課（神戸ひきこもり支援室）

電話（078）361-2571（直通）

Eメール [hikikomori\\_shien@city.kobe.lg.jp](mailto:hikikomori_shien@city.kobe.lg.jp)

※平日 9：00～17：00 時まで受付（12：00～13：00 を除く）

## 8. 申込方法

### ①提出書類

履歴書、職務経歴書（様式は問いません）

※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

申込方法 郵送にて「7. 問い合わせ・書類提出先」に提出してください。

なお、郵送方法は指定しませんが、普通郵便で郵送した場合の事故については責任を負いません

### ③受付期間

令和7年11月25日（火）～令和7年12月19日（金）必着

## 9. その他

- ・応募資格がないこと又は提出書類の記載事項に虚偽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、個人情報保護法（個人情報の保護に関する法律）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。