

## 神戸市立神出自然教育園の所管業務に係る会計年度任用職員（一般事務）募集要項

### 1. 募集人数

2名（業務内容①・②／各1名）

### 2. 業務内容

#### ①（1名募集）

- ・野菜栽培
- ・学習指導（対象：幼稚園児、小学生、中学生）
- ・環境整備（草刈り等）
- ・その他、神戸市立神出自然教育園が所管する業務

#### ②（1名募集）

- ・花卉栽培
- ・栽培技能指導（対象は：教員、中学生）
- ・環境整備（草刈り等）
- ・その他、神戸市立神出自然教育園が所管する業務

### 3. 求める人物像・応募資格

- ・野菜栽培等に係る基本的な知識を有している人
  - ・コミュニケーション能力のある人
  - ・学習指導能力のある人（教員免許を持っている者が望ましい）
  - ・周囲と協調しながら職務に取り組むことができる人
  - ・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
    - 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4月1日から令和9年3月31日まで

※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。

## 5. 勤務条件等

### (1) 基本給

月額：約 17 万円（地域手当に相当する報酬含む、昇給はしません）

年収：約 290 万円（初年度は約 260 万円 ※下記期末手当・勤勉手当を含む）

※概算。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 80 万円（在職期間・勤務期間に応じて期末手当・勤勉手当の支給割合を決定するため、初年度は年間約 50 万円）、時間外勤務手当、通勤手当等

### (3) 勤務時間・日数

① 8：45～17：30（休憩 60 分）、週 4 日（31 時間）又は

② 8：45～15：45（休憩 60 分）、週 5 日（30 時間）

※上記①、②のいずれかは、協議のうえ決定します。

※時間外（休日）勤務は原則としてありません。

### (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

神戸市立神出自然教育園（神戸市西区神出町田井字山ノ口）

### (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。
- ・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ない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）を行った後、選考合格者を対象に面接を実施し合格者を決定します。
- ・書類選考の結果については応募者全員に通知します。
- ・面接対象者には具体的な場所や集合時間をご連絡いたします。

## 7. 問い合わせ・書類提出先

〒650-0044

神戸市中央区東川崎町 1－3－3

神戸ハーバーランドセンタービル ハーバーセンター 4 階

神戸市教育委員会事務局総務課政策係

電話 (078) 984-0615 (直通)

※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

郵送にて「7. 問い合わせ・書類提出先」に提出してください。

### ③受付期間

令和 8 年 2 月 24 日 (火) ～令和 8 年 3 月 3 日 (火) ※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。

## 10. 緊急時の対応

- ・台風や地震などの自然災害、その他やむを得ない事情により、面接日程等を変更することがあります。その場合は、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。