

令和5年2月実施 松山市任期付職員(心理判定員) (育児休業職員の代替職員)採用試験実施要領

令和5年1月25日

松山市任期付職員(心理判定員)(育児休業職員の代替職員)採用試験を次のとおり行います。

任期付職員(心理判定員)(育児休業職員の代替職員)とは、「地方公務員の育児休業等に関する法律」に基づき、育児休業を取得する正職員(心理判定員)の代替の職員として業務に従事する職員のことです。

勤務条件(勤務時間、休暇、服務、災害補償等)は、任期が定められていること及び育児休業を取得できないことを除き、原則として任期の定めのない職員と同じです。

1 試験区分、採用予定人数等

試験区分		採用予定人数	勤務場所
心理判定員	G	1人程度	子ども総合相談センター事務所 築山事務所：松山市築山町12番33号 萱町事務所：松山市萱町六丁目30番地5 余土事務所：松山市余戸東四丁目1番19号

(注)採用予定人数は変更する場合があります。

2 職務内容

- (1) 子ども及び妊産婦に係る相談援助に関する業務
- (2) 養育支援訪問事業に関する業務
- (3) 子ども虐待防止に係る相談援助に関する業務
- (4) その他職員が指示する業務

3 受験資格

次の(1)から(4)までの要件を全て満たす者

- (1) 学校教育法に基づく4年制の大学又は大学院において心理学を専修する学科又は相当する課程を修めて卒業した者
- (2) 令和5年2月1日現在で、医療機関、教育相談機関、社会福祉施設等での心理判定、カウンセリングその他の相談業務に、継続して1年以上従事した経験がある者

(注)合格した場合は、職務経験を証明する勤務先の証明書が必要となります。

- (3) パソコンの基本操作(文書作成及び表計算)ができる者
- (4) 次のアからオまでに該当しない者

ア 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者

イ 松山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

ウ 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、地方公務員法(昭和25年法律第261号)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

エ 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

オ 平成11年改正前の民法(明治29年法律第89号)の規定による準禁治産の宣告を受けている者(心神耗弱を原因とするものを除く。)

4 申込受付期間等

申込方法	申込受付期間
インターネットによる申込み	令和5年1月26日(木)10時00分～令和5年2月10日(金)24時00分
郵送による申込み	令和5年1月26日(木)～令和5年2月10日(金)（消印有効）

5 試験日時、試験会場及び合格発表

試験日時	試験会場	合格発表
令和5年2月下旬（予定）	松山市役所会議室ほか	令和5年3月上旬(予定)

備考 試験日時、試験会場等の詳細は、申込者と調整の上で決定し、文書で通知します。

6 試験の方法

科目	内容		時間
教養試験	択一式	人文・社会、自然に関する一般知識、ならびに文章理解、数的能力、推理判断能力	30分
口述試験	主として人物についての個別面接		約20分

得点配分は、教養試験：口述試験＝1：3とする。

7 試験結果

- (1) 試験の可否は受験者全員に通知します。また、合格者の受験番号は、松山市役所前掲示板に掲示するほか市ホームページでも公開します。可否の通知は郵便事故等により延着や不着の場合もありますので、可否は松山市役所前掲示板や市ホームページでも確認してください。なお、電話での可否の問合せにはお答えできません。
- (2) 次の5項目については、不合格者のみに通知します。（総合得点・科目別得点・受験者数・順位・合格最低点）

8 採用予定日

この試験の合格者は、松山市任期付職員(心理判定員)(育児休業職員の代替職員)採用候補者名簿(以下「候補者名簿」という。)に登載します。採用は、令和5年4月以後、欠員が生じた場合に、原則として候補者名簿から成績順に行います。ただし、欠員の状況等によっては、採用されない場合もあります。

なお、候補者名簿の有効期間は、令和5年4月1日から令和6年3月31日までです。

(注) 受験資格がない場合や申込書等の記載事項に虚偽又は不正があることが判明した場合は、合格を取り消します。

9 申込方法（人事課の所在地等は最終頁を参照）

申込方法は、インターネットによる申込みと申込書の郵送による申込みの2種類の方法があります。

原則として、インターネットによる申込みをお願いします。インターネットによる申込みができない場合に限り、申込書の郵送による申込みをしてください。

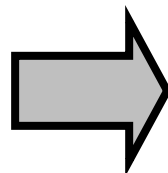
＜インターネットによる申込み＞

事前準備	(1) パソコン又はスマートフォン ○PDF を閲覧できる環境が必要です。 (2) メールアドレス ○「city.matsuyama.ehime.jp」及び「.bsmrt.biz」のドメインから送信される電子メールが受信できるように設定してください。設定方法については、各自で確認してください。 (3) 顔写真のデータ ○申込前6箇月以内に撮影し、上半身、脱帽、正面向き、背景が無地のものがが必要です。 ○顔写真のデータは縦長とし、縦横の比率は(縦)4:(横)3としてください。 ○登録可能なファイル形式は画像(JPG/JPEG)のみで、データサイズは最大3MBです。
申込手順	(1) 市ホームページから申込専用サイトに接続し、メールアドレス等を事前に登録してください。 (2) 事前登録完了のメールを受信後、メールに記載された URL にアクセスし、マイページ内で受験者情報等を正確に入力するとともに、「顔写真のデータ」を添付し、本登録をしてください。 (3) 本登録完了メールを受信し、受験申込完了となります。なお、本登録後に24時間を経過しても本登録完了メールが届かない場合は、人事課に問い合わせてください。
注意事項	(1) 申込受付締切直前は、サーバーが混み合うこと等により、申込みに時間がかかる場合がありますので、可能な限り早めに申込手続を行ってください。 (2) 申込受付期間中は、24時間いつでも申し込むことができますが、システムの保守、点検等を行う必要がある場合や重大な障害その他やむを得ない理由が生じた場合は、事前の通知を行うことなく、本システムの運用の停止、休止、中断又は制限を行うことがありますので、あらかじめご了承ください。また、このために生じた申込みの遅延等には一切の責任を負いませんので御注意ください。 (3) 記入に不備等がある場合は、修正を求めることがあります。これにより受付期間中に申し込むことができなくなったとしても、一切、責任を負いません。 (4) 申込受付期間終了後、受験票発行の案内を送信します。

インターネット申込み
申込書と受験票の入手



はこちら



＜郵送による申込み＞

事前準備	(1) 申込書・受験票 ○「申込書」及び「受験票」は、市ホームページからダウンロード・印刷ができます。印刷の際はA4両面印刷をしてください。また、人事課、市役所本館案内所、市民サービスセンター(フジグラン松山・いよてつ高島屋)、各支所でも入手できます。 ○「申込書」及び「受験票」を郵便で請求する場合は、封筒に「申込書請求」及び「試験区分」を朱書きし、あなたの宛先を明記した返信用封筒(角形2号サイズ・A4判の封筒に120円分の切手を貼ったもの)を同封して人事課に送付してください。 (2) 顔写真(同じものを2枚) ○申込前6箇月以内に撮影し、上半身、脱帽、正面向き、背景が無地、縦4.5cm×横3.5cm程度のものが2枚必要です。 (3) 返信用封筒 ○長形3号サイズの封筒に84円分の切手を貼り、あなたの宛先を明記したものがが必要です。
申込手順	(1) 「申込書」及び「受験票」に必要事項を記入し、それぞれ顔写真を貼ってください。 (2) 「申込書」、「受験票」及び「返信用封筒」を簡易書留で人事課に郵送してください。また、封筒には「任期付心理判定員受験」と朱書きするとともに、差出人の住所及び氏名を必ず記入してください。
注意事項	(1) 簡易書留の控えは、受験票が届くまで保管してください。 (2) 申込受付期間終了後、返信用封筒で受験票を送付します。

10 勤務条件

(1) **勤務時間等** 午前8時30分から午後5時15分まで 又は 午前9時30分から午後6時15分まで(いずれも休憩1時間を含む。)のいずれかを選択することとなりますが、月に1、2回程度は遅出勤務(午後0時15分から午後9時まで)になる場合があります。勤務日は基本的に月曜日から金曜日までですが、月に1、2回程度は土曜日又は日曜日の勤務(午前8時30分から午後5時15分まで)があります(土曜日又は日曜日に1日勤務した場合は月曜日から金曜日までのうち1日が休日となります。)

(2) **給与等** 松山市職員給与条例等の規定に基づき、職務経験等がある場合は、一定の基準で職務経験等を換算して給料を決定します。例として、職務経験が1年の場合と5年以上ある場合の給料は以下のとおりです(令和5年1月1日現在)。また、給料の支給日は、原則として毎月21日です。

(例)

職務経験区分	給料	諸手当
職務経験1年	月額 190,700円	期末手当及び勤勉手当並びに該当者には扶養手当、通勤手当、住居手当等を支給する。
職務経験5年以上	月額 221,300円	

(3) **任用期間** 令和6年3月31日までです。ただし、職員が育児休業期間を延長した場合は、その延長された期間内で任期を更新する場合があります。

(4) **条件付採用** 採用後6箇月間は、条件付採用期間となります。条件付採用期間の勤務成績が良好でない場合は、免職(解雇)する場合があります。

(5) **保険等** 健康保険(共済)、厚生年金保険、通勤及び公務上での災害補償

(6) **兼業** 市長の許可がない限り、兼業をすることはできません。

(注) 上記の勤務条件は改定されることがあります。

11 その他

(1) 指定された日時に試験会場に集合してください。

(2) 試験当日は、新型コロナウイルス感染症の予防のため、マスクを持参し、着用してください。

(3) 指定された日時及び場所で全ての科目を受験した方を受験者としてします。公共交通機関の遅延等理由を問わず、1科目でも受験しなかった方は欠席者としてします。

(4) この試験で提出された書類等は、原則として、返却できません。

(5) 申込書等に記載された申込者の個人情報、採用試験以外の目的には一切使用しません。ただし、合格者の個人情報については、人事情報として使用します。

(6) 試験当日には、受験票、HBの鉛筆数本、消しゴム及び時計を持参してください。ただし、時計は時計機能のみを有するものに限り使用を認め、通信機能やアラーム等の出る機能を有するものの使用は認めません。試験時間中は、前記以外のものは許可なく使用できず、机上也に置けません。

(7) 試験会場周辺で、有料で合格通知等の受付を行っている場合がありますが、松山市とは一切関係ありませんので注意してください。

(8) 台風等の非常災害及び新型コロナウイルス感染症の状況により、やむを得ず試験日時等を変更する場合は、市ホームページ等でお知らせします。

(9) その他質問等がある場合は、月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分までに人事課に問い合わせてください。

<申込み先及び問合せ先>

〒790-8571 愛媛県松山市二番町四丁目7番地2 松山市総務部人事課 任用担当

(TEL) 089-948-6940 (FAX) 089-934-9205 (Mail) jinji@city.matsuyama.ehime.jp