

(別紙. 募集要項：R8新規任用)

職種	記号	業務内容	任用期間	勤務場所	職務内容	応募資格	勤務日	勤務時間	休憩時間	休暇等	報酬額	社会保障
事務職	1	納税相談員	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで ※任用期間満了後に人事評価により勤務実績が良好である場合は、連続して公募によらず再度任用される場合があります。 期間を定めた任用であり、令和9年4月1日以降の任用を保障するものではありません。	市役所本庁 (税務課)	・納税に関する業務 ・滞納者への催告業務（訪問・電話） ・その他、事務補助業務全般	問わない	週4日	午前8時30分～ 午後5時15分 (週31時間)	正午～ 午後1時	年次有給休暇 採用後1年につき7日、1年経過ごとに加算、最大15日 他、村山市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く。	・「村山市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例施行規則」の別表第1（2）月額、職位Ⅰに定める額（勤務実績により決定） ・期末手当 ・勤勉手当 ・通勤のための費用弁償（2km以上の通勤距離の場合）	・共済組合、厚生年金加入 ・雇用保険適用
資格職	2	介護認定調査員	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで ※任用期間満了後に人事評価により勤務実績が良好である場合は、連続して公募によらず再度任用される場合があります。 期間を定めた任用であり、令和9年4月1日以降の任用を保障するものではありません。	市役所本庁 (福祉課)	・要介護及び要支援認定申請に伴う認定調査業務 ・介護保険全般に関すること ・その他、事務補助業務全般	・都道府県主催の介護認定調査員新規研修受講済の方 ・令和8年度介護認定調査員新規研修を受講できる方 ・普通自動車運転免許を有する方	週4日	午前8時30分～ 午後5時15分 (上記のうち週29時間)	正午～ 午後1時	年次有給休暇 採用後1年につき7日、1年経過ごとに加算、最大15日 他、村山市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く。	・「村山市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例施行規則」の別表第1（2）月額、職位Ⅱに定める額（勤務実績により決定） ・期末手当 ・勤勉手当 ・通勤のための費用弁償（2km以上の通勤距離の場合）	・共済組合、厚生年金加入 ・雇用保険適用
資格職	3	地域福祉相談員	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで ※任用期間満了後に人事評価により勤務実績が良好である場合は、連続して公募によらず再度任用される場合があります。 期間を定めた任用であり、令和9年4月1日以降の任用を保障するものではありません。	市役所本庁 (福祉課)	・地域住民からの福祉相談業務 ・民生委員・児童委員活動支援業務 ・その他、事務補助業務全般	社会福祉士の資格を有する方	週5日	午前8時30分～ 午後5時15分 (上記のうち週30時間)	正午～ 午後1時	年次有給休暇 採用後1年につき10日、1年経過ごとに加算、最大20日、 他、村山市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く。	・「村山市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例施行規則」の別表第1（2）月額、職位Ⅱに定める額（勤務実績により決定） ・期末手当 ・勤勉手当 ・通勤のための費用弁償（2km以上の通勤距離の場合）	・共済組合、厚生年金加入 ・雇用保険適用
学校支援員等	4	部活動指導員	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで ※任用期間満了後に人事評価により勤務実績が良好である場合は、連続して公募によらず再度任用される場合があります。 期間を定めた任用であり、令和9年4月1日以降の任用を保障するものではありません。	中学校	部活動の指導	問わない	週3日	午前6時00分～ 午後7時00分のうち1～3時間 (1週間12時間以内)	なし	村山市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く。	・「村山市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例施行規則」の別表第1（3）時間額、職位Ⅱに定める額（勤務実績により決定） ・期末手当 ・勤勉手当（週15.5時間未満はなし） ・通勤のための費用弁償（2km以上の通勤距離の場合）	※短時間のため適用なし
学校支援員等	5	教育支援センター支援員	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで ※任用期間満了後に人事評価により勤務実績が良好である場合は、連続して公募によらず再度任用される場合があります。 期間を定めた任用であり、令和9年4月1日以降の任用を保障するものではありません。	教育支援センター	学校に行くことができない児童生徒の学習指導・生活体験の場の提供・相談及び保護者の相談等	教員免許状を所有している方	週5日	午前8時30分～ 午後5時00分 (上記のうち週30時間以内)	1時間以内	年次有給休暇 採用後1年につき10日、1年経過ごとに加算、最大20日、 他、村山市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く。	・「村山市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例施行規則」の別表第1（3）時間額、職位Ⅱに定める額（勤務実績により決定） ・期末手当 ・勤勉手当（週15.5時間未満はなし） ・通勤のための費用弁償（2km以上の通勤距離の場合）	・共済組合、厚生年金加入 ・雇用保険適用 ・労災保険適用