

1 職務内容

- (1) 介護事業指導課業務の事務補助
 - ア 新規指定申請書類のスキャン・文書整理等
 - イ 指定更新申請書類のスキャン・文書整理等
 - ウ 変更届出書類のスキャン・文書整理等
 - エ 加算届出書類のスキャン・文書整理等
 - オ 介護サービス事業者、利用者からの電話対応（電話取次ぎのみ）
- (2) 処遇改善加算算定業務に係る事務補助
 - ア 処遇改善加算の計画書に係る審査事務
 - イ 処遇改善加算の計画書に係る事業所との電話連絡（受電・架電両方）
 - ウ 処遇改善加算の計画書に係るデータ入力、文書整理等の作業※電話連絡や審査事務はマニュアル対応であり、判断が必要な場合は職員が対応
- (3) その他、所属長が必要と認める業務
※大規模災害時の災害対応業務を含む（基本的に補助的な業務で時間内のみ）

2 応募資格

次の要件に該当する方

- ア パソコンを用いて文書作成等の基本的な操作ができること。
- イ 事業者との電話対応ができること。

3 募集人数

1名

4 勤務条件及び報酬

- (1) 任用期間
令和6年4月1日～令和7年3月31日
- (2) 勤務日・時間、勤務場所
勤務日：日曜日、土曜日及び週1日（介護事業指導課長が定める曜日）を除く週4日（国民の祝日及び年末年始の閉庁日を除く）
勤務時間：9時00分～17時00分（休憩時間：原則として、12時00分～13時00分）
勤務場所：市庁舎16階 健康福祉局介護事業指導課（横浜市中区本町6-50-10）
- (3) 給与
日額8,540円 ※期末手当、勤勉手当、通勤費用（実費相当額）を別途支給（令和6年1月1日時点の情報です。）
- (4) 休暇
年次休暇、夏季休暇等（横浜市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則のとおり）
- (5) 社会保険
健康保険（横浜市職員共済組合）、厚生年金保険、雇用保険に加入
- (6) その他
その他勤務条件等は横浜市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例等の関連規程に基づきます。

5 申込方法

次の（1）（2）の書類を作成し、「10 問合せ・提出先」まで郵送してください。

- ※ 応募の秘密は厳守します。
- ※ 応募書類は返却いたしません。
- ※ 応募封筒に「事務業務 応募書類在中」と赤字で記載してください。

- (1) 会計年度任用職員申込書兼履歴書 **ダウンロード**
(2) 横浜市健康福祉局介護事業指導課 小論文等記入様式(事務業務) **ダウンロード**

6 申込期間

令和6年1月25日(木)まで(必着)

7 選考方法

第1次選考 書類選考(小論文等)

第2次選考 面接

8 選考日程等

(1) 面接日

令和6年2月7日(水)

※ 第1次選考結果については、令和6年2月2日(金)以降、文書で通知します。

併せて、第1次選考(書類選考)通過者には電話連絡も行います。

(2) 採用内定連絡

第2次選考結果については、令和6年2月下旬以降、文書で通知します。

併せて、採用内定者には電話連絡も行います。

(3) 雇入時健康診断

令和6年3月上旬から中旬までに受診していただきます。

※ 日程については別途連絡します。

9 その他

この募集は、令和6年度予算が横浜市議会において議決されることを停止条件とする案件です。
予算の議決がなされないときは、選考に合格していても採用されないことがあります。

10 問合せ・提出先

〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10

横浜市健康福祉局介護事業指導課 担当：茂垣、増田

TEL：045(671)3413