

横浜市役所要介護認定調査員(会計年度任用職員)

募集要項

(注意)

1. 受付は、簡易書留による郵送のみです。持参等による受付は行いません。
2. 本募集は、会計年度任用職員の募集です。正規職員の募集ではございませんのでご注意ください。

横浜市泉区高齢・障害支援課

1 募集職種、採用予定人数

募集職種	要介護認定調査員(会計年度任用職員)
採用予定人数	1名

2 主な業務内容

- (1) 介護保険の要介護認定を行うための訪問調査
- (2) 上記(1)に付随する電話応対、書類作成、点検業務等
- (3) その他、大規模災害発生時における災害対応業務（基本的に補助的な業務で、勤務時間内のみ）

3 応募資格

- (1) 介護支援専門員実務研修受講試験の受験資格程度の知識と経験を有していること（介護支援専門員資格の有無は問いません。）若しくは横浜市やその他地方自治体等で要介護認定調査を行った経験があること
- (2) ワード、エクセル等のソフトを使ったパソコン操作ができること
- (3) 電話応対ができること
- (4) 個人情報の保護に関する法律を遵守して業務を遂行できること
- (5) 令和8年4月1日から勤務可能であること
- (6) 地方公務員法第16条等に定める採用に関する欠格事由に該当しないこと
 - ア 拘禁刑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 横浜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って、地方公務員法第5章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 民法の一部を改正する法律（平成11年法律第149号）附則第3条第3項の規定により、従前の例によることとされる者

4 雇用期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

※上記の任用期間満了後に同一の職務内容の職が設置される場合で、かつ能力実証の結果が良好である場合は、公募によらず再度任用される可能性があります。（最大4回）

5 勤務条件等

勤務場所	泉区役所 高齢・障害支援課
勤務時間	午前8時45分から午後5時15分まで（週4日勤務） (休憩時間 1時間)
休日・休暇	(1) 土曜日・日曜日・祝日及び週1日（所属長が定める日） (2) 年末・年始（12月29日～1月3日） (3) 年次休暇、夏季休暇等
月額報酬	239,500円 ※この金額から変更となる可能性があります。
手当等	期末手当、勤勉手当、通勤費用実費相当額の支給あり
社会保険等	雇用保険、厚生年金保険、健康保険（横浜市職員共済組合） 横浜市職員厚生会（任意加入）

*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定に基づきます。

6 選考方法、日程、及び結果通知

選考方法		日程など	結果通知
第一次選考	書類選考	令和8年2月6日（金） 消印有効	合否にかかわらず、 <u>令和8年2月中旬頃</u> に、全員に <u>文書</u> で通知します。
第二次選考	面接	令和8年2月26日（木）予定 ※集合時間や、会場の詳細は、第一次選考の合格者にのみ通知で指定しますので、必ずご確認ください。	合否にかかわらず、 <u>令和8年3月上旬頃</u> に、第二次選考受験者全員に <u>文書</u> で通知します。

※郵便事情などにより、通知書が、延着、不着となる場合もあります。第一次選考の結果通知が令和8年2月24日（火）までに届かない場合は、後述の「9問合せ先」にご連絡ください。

※合否についての電話でのお問合せは、一切お断りします。

7 採用

原則として令和8年4月1日付で採用します。

なお、令和8年3月31日までに、採用するにふさわしくない非違行為等があった場合には、採用できません。提出書類に虚偽の記載があった場合も同様です。

8 その他

- (1) 提出書類は、パソコンまたは申込者の直筆で**黒ボールペン**を使用して、ご記入ください。
(鉛筆・シャープペン・消せるボールペンは不可)
- (2) この選考において提出された書類は、**一切返却いたしません**。また、書類以外のものは提出しないでください。
- (3) 選考に際して市（区）が収集する個人情報は、採用選考及び採用に関する事務以外の目的への使用は一切いたしません。
- (4) 合格者には健康診断を受診していただきます。
- (5) 選考会場までの交通費は、自己負担とさせていただきます。
- (6) この募集は、令和8年度予算が横浜市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かった場合は、選考に合格されても採用されないことがあります。

9 問合せ先

泉区 高齢・障害支援課 介護保険担当内

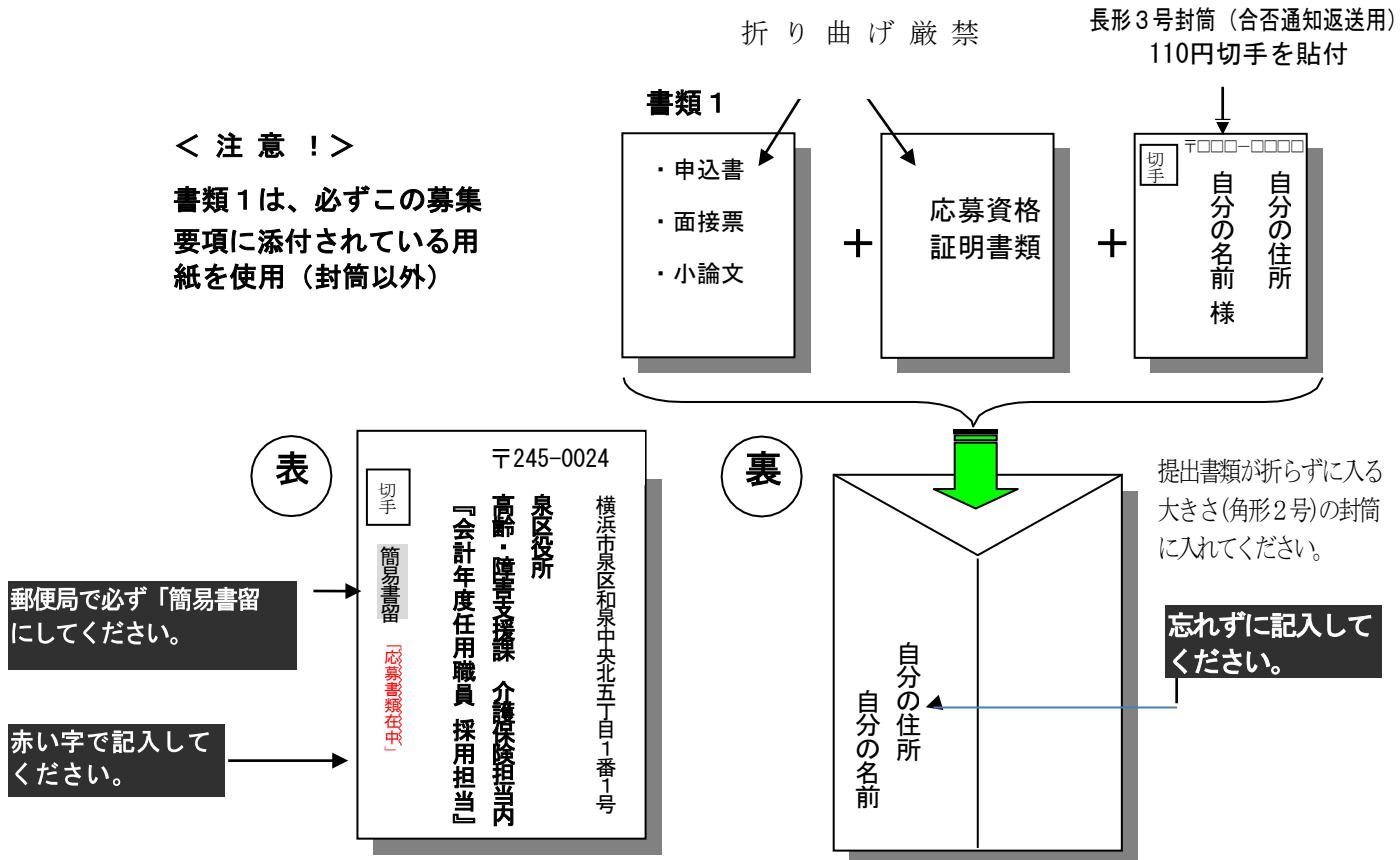
会計年度任用職員 採用担当

電話 045-800-2436

■ 申込方法

提出書類	<p>1 会計年度任用職員申込書 ※記載事項時点は、令和8年4月1日現在</p> <p>2 面接票</p> <p>3 小論文</p> <p>4 110円切手を貼った、長形3号封筒(縦235mm×横120mm) (合否通知返送用) 【表面】ご自分の住所、氏名を記載</p> <p>5 応募資格を証明する書類 国家資格等の証明書、介護支援専門員実務研修受講試験の受験票、実務経験年数を証明する書類等 * A4判サイズにコピーしてください</p> <p>(注意) ○この募集要項に添付の「会計年度任用職員申込書」・「面接票」・「小論文」以外の用紙では受け付けません。書類はホームページからダウンロードできます。 ○書類は全てパソコンまたは申込者の直筆で黒ボールペンを使用して、ご記入ください。 (鉛筆・シャープペン・消せるボールペンは不可)</p>
申込方法	<p>【申込受付期限】令和8年2月6日(金) (消印有効)</p> <p>角形2号封筒(縦332mm×横240mm)に提出書類を入れて、下記の提出先に、必ず「簡易書留郵便」扱いで郵送してください。提出書類は折り曲げないようにしてください。 なお、必ず封筒の表面に「応募書類在中」と朱書してください。</p> <p>【申込書類提出先】〒245-0024 横浜市泉区和泉中央北五丁目1番1号 泉区役所 高齢・障害支援課 介護保険担当内 『会計年度任用職員 採用担当』</p> <p>(注意) ○書類の提出方法は郵送のみです。郵便事故防止のため、郵便局で必ず「簡易書留郵便」扱いで、国内から郵送してください。持参等では受付しません。 ○申込書類が届いているかどうかの問合せには回答できません。郵送の際に郵便局から発行される“受領証”的番号で郵便物を追跡できますので、ご自分でご確認ください。</p>

～郵送による申込書類の提出について～



記入上の注意

- 1 鉛筆・シャープペン・消せるボールペンは使用しないでください。
- 2 訂正については誤りを二重線で消し、その脇に正しい内容を記入してください。訂正印は不要、修正液は使用しないでください。
- 3 線の枠内をもれなく記入してください。※欄には何も記入しないでください。
- 4 証明用写真（縦4cm×横3cm、カラー、前6か月以内撮影、正面向、無帽、スナップ写真は不可）を『申込書』の右上部に貼ってください。写真の裏面には名前を記載してください。
- 5 『申込書』の「電話」欄は、提出書類に不備があった際に、連絡を取るために使用します。平日の日中に連絡が取れる連絡先を記入してください。（留守番電話対応になる場合も可とします。）
- 6 『申込書』の「学歴・職歴」欄は、応募資格を有していることがわかるよう経歴を記載してください。また、要介護認定調査の経験がある方は、その旨も記載してください。
- 7 書類不備の場合は受理できませんので、記入内容をもう一度確認してください。