

# 保健師・看護師（産休育休代替）

## 【健康課 任期付職員】

### I 募集区分、合格予定人員、受付期間等

募集区分	保健師または看護師（任期付職員）	合格予定人員	2人
受付期間	随時		
受験資格	<p>次の①～③すべてを満たす人</p> <p>① 「保健師」または「看護師」の資格を持つ人（取得見込みは不可。申込みの際、資格を有することを証明する書類の写しの添付が必要です）</p> <p>② 普通自動車運転免許を持つ人（AT 限定可）</p> <p>③ ワード、エクセルの操作ができる人</p>		
職務の概要	<p>健康課 健康サポート係</p> <p>（1）健康増進業務全般、介護予防および国保保健事業業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域での健康づくり・介護予防活動の支援（地区担当制による活動など）</li> <li>・成老人を主な対象とした保健指導（家庭訪問を含む）および健康相談、健康教育</li> <li>・関係部署や関係機関との連携・調整</li> <li>・関連する庶務業務（データ入力、文書作成など）</li> </ul> <p>（2）その他、課や係の庶務</p>		
任期（予定）	<p>（1）採用決定後 ～ 令和7年4月17日</p> <p>（2）令和6年6月23日～令和7年8月16日</p> <p>※上記は出産予定日に応じた任用予定期間です。</p> <p>※任期付職員は、原則として最初の6か月間は条件付採用となります。</p> <p>※職員の育児休業取得期間が延長された場合、任期延長の打診を行う場合があります。</p>		
試験日程	<p><u>申込受付後、電話又はメールにてお知らせします。</u></p> <p>※申込みの際、必ず「電子メールアドレス」を記入してください。ドメインの指定受信をしている場合は、「@city.munakata.lg.jp」を受信できるようにしてください。</p> <p>※メールがない場合は、申込みの際に申し出てください。別途対応いたします。</p> <p>※面接は原則8時半から17時までの間で実施します。17時以降の面接を希望する場合は、申込みの際に申し出てください。可能な範囲で対応いたします。</p>		
会場	宗像市役所 ※自家用車の場合は、宗像市役所の駐車場をご利用ください。		
試験内容	個人面接		

（1）上記のほか、次のいずれかの要件を満たす必要があります。ただし、②及び③に該当する人は採用後、公権力の行使又は公の意思の形成への参画に携わる職以外の職に任用されます。

- ① 日本国籍を有する人
- ② 出入国管理及び難民認定法(昭和26年政令第319号)による永住者
- ③ 日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法(平成3年法

律第71号)による特別永住者

(2) 次の事項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 宗像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

(3) 試験会場内では携帯電話等の使用を禁止します。会場入場前に必ず電源を切ってください(マナーモードも不可)。

(4) 各試験はすべて日本語による出題、質問で行います。それに対する回答、解答、応答は、すべて日本語で行います。

## 2 受験手続

必要書類	① 履歴書(市販のものに写真貼付、メールアドレスを記入) ② 職務経歴書(任意様式) ③ 「保健師」または「看護師」の資格を有することを証明する書類の写し ※提出された書類は、合格者を除き、試験合格者発表後に破棄します。
申込期限	随時(採用者が決定した時点で締切)
窓口での申込	午前8時30分から午後5時まで、人事課へ提出(場所は「問合せ先」参照) ※土曜日・日曜日・祝日・年末年始(12/29~1/3)は、受付できません。
郵送での申込	特定記録郵便又は簡易書留郵便で、封筒の表面左下に「健康課任期付職員採用試験申込書 在中」と朱書きし、人事課へ送付(送付先は「問合せ先」参照)

## 3 合格から採用まで

合格発表(予定)	試験実施後1週間~10日程度(試験当日にお知らせします)
発表方法	1. 宗像市ホームページに合格者の受験番号を掲示 2. 合格者にのみ郵送で通知

### 【任用の流れと注意点】

任用は、正規職員が育児休業を取得することが前提となります。当該正規職員が育児休業取得の要件を喪失した場合は任用できません。

また、受験資格を満たしていない、日本国籍を有しないなど、行政事務に従事する上で支障があると認められる場合も任用できません。

## 4 試験結果の開示

試験結果は受験者本人(又は法定代理人)に限り、次の要領により開示請求をすることができます。請求は、各試験の合格者発表後に行ってください。いずれの試験結果も、電話等による問合せは受け付けません。

(1) 必要書類 (①②いずれも必要です)

①受験者本人が請求する場合、本人であることを証明する書類(運転免許証、パスポート、健康保険の被保険者証、学生証、マイナンバーカード等)が必要です。

法定代理人が請求する場合は、法定代理人自身の本人確認書類(前述の本人請求の場合を参照)、法定代理人の資格を有することを証明する書類(戸籍謄本、登記事項証明書等)が必要です。

※マイナンバー「通知カード」は、本人確認書類として使用できません。

②試験結果開示請求書

印鑑持参の上、窓口で記入してください。ただし、請求者本人による自署の場合、押印を省略できます。

(2) 開示請求期間 各試験の合格発表の翌日から3か月間

(土・日・祝日・年末年始を除く開庁日の午前8時30分から午後5時まで)

(3) 開示の方法 閲覧のみ

(4) 開示請求場所 人事課(宗像市役所本館2階)

## 5 勤務条件・給与等

宗像市一般職の職員の給与に関する条例(平成15年宗像市条例第42号)、宗像市一般職の任期付職員の採用等に関する条例(平成17年宗像市条例第21号)に基づいて支給されます。

給料	224,100円(令和6年4月1日現在の給料月額) ※上記給料例は、条例等の改正により変動する場合があります。 ※昇給あり。
諸手当	地域手当、扶養手当、通勤手当、住居手当、時間外勤務等手当、期末手当、勤勉手当などがそれぞれの規定に基づいて支給されます。
勤務時間	原則として、午前8時30分から午後5時まで(土・日曜日、祝日は休み) ※ただし、教室やイベント等によって土・日曜日、祝日の勤務あり ※年末年始(12/29~1/3)は休み ※場合により時間外勤務あり
休暇等	年次有給休暇のほか、病気休暇、特別休暇(夏季休暇、忌引休暇等)があります。ただし、育児休業代替任期付職員は、育児休業を申請することはできません。

## 6 その他

各種感染症の感染拡大状況のほか、台風、地震等の自然災害により、会場・日時等の変更を行うことがあります。原則、申込み時に登録いただいたメールへご連絡しますが、緊急の場合は、市ホームページのみでお知らせすることがあります。あらかじめ、ご了承ください。

**【問合せ先】** 〒811-3492 福岡県宗像市東郷一丁目1番1号  
宗像市総務部人事課(TEL0940-36-5051)