

清田区役所健康・子ども課 会計年度任用職員（保育コーディネーター）募集要項

職名（職種）	会計年度任用職員（保育コーディネーター）
採用予定人数	1人
職務内容	<p>主に以下の業務を行う</p> <ol style="list-style-type: none"> 保育サービスを希望する保護者への情報提供及び利用調整 保育所入所保留児童世帯の状況把握（アフターフォロー） 多様な保育サービスに関する情報収集 地域の保育ニーズの把握 その他保育ニーズに係るコーディネートに関して所属長が必要と認めること
応募資格	<p>地方公務員法第16条に規定される下記いずれかに該当する方は応募できません。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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方 札幌市職員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない方 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方
求める人材	<ul style="list-style-type: none"> 札幌市の保育サービスに精通している方。 子育て世帯の支援に対して熱意があり、高いコミュニケーション能力を有する方。 基本的なパソコン操作が可能な方。
任用期間	<p>令和8年4月1日から令和9年3月31日まで</p> <p>※採用後、1か月間は条件付採用期間となります。</p> <p>※勤務成績が良好な場合、翌々年度まで再度任用の可能性があります。</p>
勤務場所	<p>札幌市清田区役所（札幌市清田区平岡1条1丁目2-1）</p> <p>※勤務場所は敷地内禁煙です。</p>
勤務所属	札幌市清田区保健福祉部健康・子ども課
勤務日・時間	<ul style="list-style-type: none"> 勤務日：1週間当たり5日（月～金曜日） 休日：土曜・日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日まで 勤務時間：1週間当たり30時間 <p>※①9時00分から15時45分まで、②9時30分から16時15分まで、③10時00分から16時45分までのうち、いずれか</p> <ul style="list-style-type: none"> 休憩時間：12時15分から13時00分までの45分間 <p>※業務の都合により時間外勤務を命ずる場合があります。</p>
給与	<p>月額170,156～195,803円（地域手当を含む）</p> <p>※経験年数により、上記の範囲内で決定します。</p> <p>※上記の金額は令和7年11月時点のものですが、給与改定等により、採用時に変更される場合があります。</p>
諸手当	通勤手当、時間外勤務手当、期末手当等支給有（支給要件あり）
休暇	年次休暇（任用当初から付与、原則10日）、特別休暇（夏季休暇等）、その他各種休暇・休業制度有（取得要件有）
社会保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険適用（加入要件有）
福利厚生	札幌市職員福利厚生会に加入（加入要件有）
公務災害	補償制度有
服務	地方公務員法上の各規定が適用（服務の宣誓、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限等） ※パートタイム会計年度任用職員は、営利企業への従事等の制限は不適用となり兼業が可能
スケジュール 応募方法	<ul style="list-style-type: none"> 応募受付期間：令和7年12月15日（月）～令和7年12月25日（木）※必着 面接日程：令和8年1月中旬（予定） 合否決定時期：令和8年1月下旬（予定） 応募方法：上記受付期間内に写真付き履歴書を持参または郵送にてご提出下さい。 履歴書提出先：〒004-8613 札幌市清田区平岡1条1丁目2-1 札幌市清田区役所 保健福祉部 健康・子ども課 子ども家庭福祉担当係 宛

	<p>※封筒表に「会計年度任用職員（保育コーディネーター）履歴書在中」と朱書き</p> <p>※持参・郵送ともに、令和7年12月25日（木）の17時15分到着分までについて、有効 なお申込みとさせていただきます。</p> <p>※書類選考後、面接を行う方にのみ電話で連絡いたします。</p> <p>※職歴（特に正規・非正規問わず札幌市職員としての職歴）は漏れなく記載してください。</p> <p>※提出いただいた書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。</p> <p>※合否に関するお電話等でのお問い合わせにはお答えできませんので、予めご了承ください。</p>
個人情報の 取扱い	履歴書等に記載いただいた個人情報は、札幌市会計年度任用職員の選考、任用の他、任用 に至った場合は、給与、社会保険、税、福利厚生、公務（通勤）災害、退職、服務、その他 人事労務管理に関する事務を目的として利用します。

※関係条例、規則等が制定改廃された場合は、上記の取扱いが変更されることがあります。