

町田市（高齢者支援課・一般事務）会計年度任用職員募集要項

職名	会計年度任用職員（パートタイム）
種別・職種	会計年度業務職員・一般事務（産休・育休代替）
業務内容	高齢者支援事業（在宅医療・介護連携推進事業（※）、認知症支援事業）に関するデータ入力・電話対応・資料作成等を含む事務全般 （※）在宅療養の推進や医療職と介護職の連携促進のために、研修や仕組みづくり等を行う事業
募集人数	1 人
募集条件	下記の要件すべてを満たす方 ① 高齢者支援に関心があること ② 基本的なパソコン操作（ワード、エクセル等）ができること ③ 基本的なビジネスマナーを心得ていること ※ 行政機関若しくは福祉、介護または医療に関する民間事業所での就業経験がある方優遇
任用期間	2025年11月10日～2026年3月31日 （任期満了後、勤務成績が良好等一定の条件を満たした場合、再度任用されることがある）
勤務日数	月16日（土・日曜日が勤務日となる場合があります）
勤務時間	午前8時20分～午後5時05分（実働7時間45分）
報酬額	月額205,840円 別途、通勤手当相当分の支給有り
勤務地・部署	町田市森野2-2-22 町田市役所いきいき生活部高齢者支援課
支払日	当月払い（毎月21日） （21日が土日祝日の場合、当該日の前の平日に支払う）
手当	勤務条件により期末手当等の支給対象となる場合有り
休暇	年次有給休暇、その他休暇制度有り
加入保険等	社会保険、雇用保険等勤務条件により加入
身分・服務	地方公務員法を適用、町田市条例等を適用
人事評価	別に定める人事評価表により人事評価を行う
応募方法	応募書類（下記①～③）を持参または郵送で提出してください。 ①町田市会計年度任用職員採用選考申込書（写真添付） ②作文「高齢者が自分の役割や活躍の機会を得ながら、住み慣れた地域で暮らし続けるために大切だと思うこと」 （300～400字） ③返信用封筒（長3、110円切手貼付のうえ、合否結果通知先の宛名を記載したもの） ・応募書類は町田市ホームページからダウンロードするか、高齢者支援課（市庁舎1階112番窓口）で配付される指定様式にて作成してください。 ・応募〆切 2025年10月8日（水）午後5時（必着）
選考方法	一次選考：書類選考、作文 二次選考：面接・PC操作 ※二次選考は、該当者のみを対象とし、2025年10月14日（火）に40分間程度で実施予定。
その他	・提出された書類は返却いたしません。 ・災害が発生した場合、勤務条件に応じて災害対応における業務を行っていただくこ

	とがあります。
問い合わせ先	〒194－8520 町田市森野2－2－22 町田市役所いきいき生活部高齢者支援課 医療・介護連携／認知症施策担当（会計年度任用職員採用担当） 電話番号：042－724－2140