

## 四日市市立保育園・こども園における会計年度任用職員（パートタイム）について

四日市市では、事前登録制により、市内の公立保育園・こども園で勤務していただける会計年度任用職員（パートタイム）を随時募集しています。各園で空きが生じた場合に、ご登録者の方へご連絡させていただき、面接のうえ、任用を決定いたします。

### ◆採用まで流れ

- (1) 会計年度任用職員（パートタイム）の事前登録（登録フォーム または 窓口）
- (2) 保育幼稚園課からのご連絡 ※各園の求人内容と勤務希望がマッチした場合
- (3) 保育園・こども園にて面接の実施
- (4) 採用

### ◆事前登録の手続き

- 登録を希望される方は、スマホ等から登録フォームに必要事項を入力いただくか、総合会館 3 階の保育幼稚園課窓口までお越しください。

(登録フォーム QR コード) →



- 窓口での保育士登録の際に必要な提出物

(登録フォームから登録した場合は、保育園・こども園での面接時にご提出ください。)

- (1) 履歴書（写真貼付のこと）
- (2) 「保育士証」のコピー
- (3) 幼稚園教諭免許のコピー（お持ちの方のみ）

※旧姓のまま等の場合は、登録後なるべく早めに免許を更新していただき、再提出をお願いしています。

- 登録の際は、希望の勤務地や勤務時間・日数等を申告していただきます。
- 勤務開始日は、「すぐに」「来月 1 日から」等の希望をお伺いします。また、来年度 4 月（新学年）からの希望も承ります。
- 任用については、欠員状況に応じて、登録された方々の中から選考し個別に連絡します。  
(登録された方すべてが任用されるわけではありません。)

また、ご登録いただいても、希望する勤務地や職種の求人がない等の理由で、登録期間中に連絡がない場合がありますので、ご了承ください。

- ◆ **業務内容** (次のいずれかの業務を主とします)
- クラス担当 クラス担当として主に未満児保育を行う。(主担任ではありません。)
  - 特別支援加配 支援が必要な園児に対する主担当として保育を行う。
  - 保育補助 早朝や夕方、職員の休憩時間帯に保育補助を行う。

◆ **任用の形態**

- 勤務形態 下記の①または②の勤務形態になります。  
 相当の勤務時間が 20 時間以上 30 時間未満 となる勤務形態はありません。  
 ※勤務時間・・・休憩時間を除いた実労働時間
  - ①パートタイム常用 (相当の勤務時間が 30 時間以上)
    - ・ 7.5 時間×週 5 日、7.0 時間×週 5 日、6.5 時間×週 5 日
    - ・ 7.75 時間×週 4 日、7.5 時間×週 4 日 (注：6.0 時間×週 5 日はありません)
  - ②パートタイム非常用 (相当の勤務時間が 20 時間未満)
    - ・ 7.75～6.0 時間×週 2～3 日 ※週 20 時間未満の範囲内で調整
    - ・ 3～4 時間×週 5 日程度 (主に早朝、夕方、午後の時間帯、 保育補助のみ)
- 勤務日 原則月曜日から金曜日まで (日曜日、祝日、12 月 29 日～1 月 3 日を除く)  
 ※土曜日の振替勤務(原則半日)を依頼する場合あり。
- 勤務時間 原則 8 時 30 分から 17 時 00 分まで (実働 7 時間 30 分 ※勤務形態により異なる)  
 ※勤務時間に応じて、60 分又は 30 分の休憩。  
 (勤務時間 6 時間超は 60 分。6 時間は 30 分)  
 ※時差勤務や会議等による時間外勤務を依頼する場合あり。  
 (早出 8:00～16:30。遅出 9:00～17:30 など)

◆ **報酬等**

- 時給 時給は、1 日当たりの時間数によります。(時給は R6.4.1 時点)

時給	1 日当たりの時間数 (勤務時間 + 休憩時間)
1,260 円	7 時間超 パートタイム常用
1,140 円	7 時間超 パートタイム非常用
1,090 円	7 時間未満 パートタイム非常用

- 期末手当 パートタイム常用の場合は、支給あり。(令和 6 年度実績：1. 2 2 5 月 / 年 2 回)
- 勤勉手当 パートタイム常用の場合は、支給あり。(令和 6 年度実績：1. 0 2 5 月 / 年 2 回)

**期末勤勉手当合わせて年間 4.5 か月分支給** (令和 6 年度実績)

(令和 6 年度支給額例) 7.5 時間×週 5 日、欠勤・病休日数 0 日の場合

$$1,260 \text{ 円} \times 7.5 \text{ 時間} \times \text{月} 20 \text{ 日} \times 4.5 \text{ 月分} = 850,500 \text{ 円 (年額)}$$

※賞与の支給には算定期間全期間の在籍が必要です。

(12月賞与は6/2～12/1、6月賞与は12/2～6/1)

※勤勉手当は欠勤・病休等の勤務状況により支給割合が減額されます。

- 通勤手当 公共交通機関の場合は通勤定期代相当額(出勤日数に応じて支給)。  
自動車の場合は通勤距離に応じて支給(出勤日数に応じて支給)。
- 交通費 会議出席等のための交通費は実費支給。
- 社会保険等 パートタイム常用の場合、社会保険に加入いただきます。  
公務上の災害又は通勤による災害に対する補償は労働災害補償保険を適用します。
- 時間外勤務 法令に基づく割り増し額を時間外勤務手当として支給。
- 有給休暇 任用時期・任用形態に応じて1か月後に付与。  
(参考) 常用(週5勤務)4月新規任用の場合 年間10日を5月に付与。
- 服務規程 正規職員の服務規程に準じます。

#### ◆その他

- 来年度4月からの勤務希望の場合、面接する園をご案内するのは2月下旬以降になります。
- お子さんが保育園・こども園の利用申し込みをされている場合、事前登録をしていただいた後に、内定の形で就労証明書を発行することができます。発行希望の場合はご連絡ください。