

上里町会計年度任用職員を募集します

町では、令和4年4月1日付け採用の会計年度任用職員の選考を以下のとおり実施します。

◆任期(原則) 令和4年4月1日～令和5年3月31日

◆受付期間 12月13日(月)～17日(金)

問合せ

▶募集・選考日程・勤務条件など全ての職に共通する事項に関すること

【町部局】上里町役場総務課秘書職員係【**㊦35-1234**】

【教育部局】上里町教育委員会学校教育課教育庶務係【**㊦35-1246**】

▶各職種の職務内容、勤務条件および資格要件等職種により異なる事項に関すること
一覧表に記載された各課・係の「問合先」にお問い合わせください。

【町部局】

No.	職 種	職 務 内 容	人数	勤務時間・日数	担当課・係	問合先
1	納税推進員	町税等の納税推進および収納事務	1名	1日7時間45分・週5日	税務課 収税係	35-1220
2	一般事務補助	収税に関する文章等の入力、作成および整理、その他収納に関する事務補助	1名	1日7時間45分・週5日		
3	安全安心まちづくり推進委員	防犯パトロール	1名	1日4時間・週5日	くらし安全課 防災安全係	35-1226
4	一般事務補助	町民係業務(窓口対応、電話対応、その他事務補助等)	4名	1日7時間・週5日	町民福祉課町民係	35-1224
5	子ども家庭支援員	子どもとその家庭、妊産婦等に関する業務(相談対応、児童虐待、その他事務補助、子ども家庭総合支援拠点に関する業務)【上里町役場本庁舎勤務】 ※教員免許、保健師、助産師資格を有する方	1名	1日7時間・週4日	子育て共生課 子育て支援係	35-1236
6	一般事務補助(利用者支援員)	子育て支援に関する業務(相談対応、電話・窓口対応、その他事務補助等、子育て世代包括支援センター)【上里町役場本庁舎勤務】 ※保育士資格を有する方	1名	1日6時間・週3日		
7	一般事務補助	男女共同参画推進センターの運営および男女共同参画推進事業に関する業務	1名	1日7時間45分・週4日	子育て共生課 人権・男女共同参画係	35-1236
8	厚生員(A)	児童館運営および放課後児童クラブの運営【長幡児童館を除く町内児童館勤務】 ※保育士資格または教員免許を有する方	4名	1日7時間45分・週5日	子育て共生課 神保原児童館	33-3621
9	厚生員(B)	児童館運営等【長幡児童館勤務】 ※保育士資格または教員免許を有する方	1名	1日7時間45分・週5日		
10	支援員	児童館運営および放課後児童クラブの運営 ※保育士資格、教員免許または放課後児童支援員資格を有する方	2名	1日7時間・週5日		
11	指導員	放課後児童クラブの運営 ※資格は特に問わないが、保育士資格、教員免許、放課後児童支援員の免許資格があれば尚可	14名	1日3時間30分・週5日 (週19.5時間以内)		
12	補助員	児童館の運営等【長幡児童館勤務】 ※資格は特に問わないが、保育士資格、教員免許、放課後児童支援員の免許資格があれば尚可	1名	1日7時間45分・週3日	子育て共生課 長幡児童館	35-3541
13	子育て支援センター支援員	町直営で設置する「地域子育て支援拠点」の運営【長幡児童館勤務】 ※保育士資格、幼稚園教諭免許または子育て支援員の資格を有する方	2名	1日6時間・週3日		
14	保育士(A)	乳幼児の保育(障害児保育・一時保育含む)	5名	1日7時間45分・週5日	子育て共生課 空の杜保育園	71-7022
15	保育士(B)	乳幼児の保育(障害児保育・一時保育含む)	1名	1日5時間・週5日 午前7時30分～午後0時30分		
16	保育士(C)	乳幼児の保育(障害児保育・一時保育含む)	1名	1日5時間・週5日 午後2時～7時		
17	調理師	乳幼児の給食調理	1名	1日7時間・週5日	健康保険課 医療年金係	35-1222
18	レセプト点検事務	レセプト点検、健康保険課(医療年金係)事務、窓口業務、電話対応	2名	1日7時間45分・週5日		
19	一般事務補助(A)	健康保険課(医療年金係)事務、窓口業務、電話対応	1名	1日7時間・週5日	健康保険課 健康支援係	33-2550
20	一般事務補助(B)		1名	1日7時間・週3日 ※任期：4月～11月		
21	一般事務補助(A)	健康保険課(主に保健センター)事務、電話・窓口対応、	1名	1日6時間・週3日	健康保険課 健康支援係	33-2550
22	一般事務補助(B)	検(健)診受付業務等	1名	1日6時間・週4日		
23	保健師	保健センター(健康保険課保健推進係)に係る業務、書類作成、電話・窓口対応(相談・指導、妊娠期の相談対応、健(検)診の事前準備・事後処理等)	2名	1日6～7時間・週1～4日	健康保険課 ワクチン接種調整係	35-1243
24	助産師		1名	1日7時間45分・週1日		
25	一般事務補助	新型コロナウイルスワクチン接種に係る電話・窓口対応、事務補助(パソコン操作含む)、ワクチン配送等、集団接種会場における業務等	6名	1日7時間・週4～5日	高年齢いきいき課 高齢介護係	35-1243
26	一般事務補助	介護認定調査に関する書類作成や日程調整等、窓口および電話対応、その他事務補助等	1名	1日7時間45分・週5日		
27	介護認定調査員(A)	介護認定調査業務等	5名	1日7時間45分・週5日	高年齢いきいき課 地域包括支援係	35-1243
28	介護認定調査員(B)			1日7時間・週5日		
29	保健師、看護師、作業療法士または理学療法士(A)	地域包括支援センターに関する業務、地域包括ケアシステムの推進、介護予防事業等の業務	3～4名	1日7時間・週5日	高年齢いきいき課 地域包括支援係	35-1243
30	保健師、看護師、作業療法士または理学療法士(B)			1日7時間・週4日		
31	保健師、看護師、作業療法士または理学療法士(C)			1日7時間・週3日		

No.	職 種	職 務 内 容	人数	勤務時間・日数	担当課・係	問合せ先
32	一般事務補助	まち整備に関する事務補助、書類作成、電話・窓口対応、公園・町営住宅管理業務	1名	1日7時間・週5日	まち整備課 公園管理係	35-1227
33	消費生活相談員(A)	消費生活に関する商品または役務についての相談および苦情処理(消費生活相談員(国家資格)の合格者または、消費生活相談員資格試験のみなし合格者)	1名	1日6時間・毎週火曜日	産業振興課	35-1232
34	消費生活相談員(B)		1名	1日6時間・毎週金曜日		

【教育委員会部局】

No.	職 種	職 務 内 容	人数	勤務時間・日数	担当課・係	問合せ先
35	介助員	支援を要する児童生徒の学校等における生活支援および学習活動の援助	17名	課業日1日7時間 (年間206日以内)	学校教育指導室	35-1247
36	特別支援学級生活支援員	特別支援学級の児童生徒の学校等における学習活動支援	3名	課業日1日7時間 (年間206日以内)		
37	スクールサポートスタッフ	教員の教育業務および授業準備等の補助	7名	課業日1日5時間 (年間164日以内)		
38	外国語通訳・翻訳者	外国籍で日本語による理解に支援が必要な児童生徒への通訳・翻訳支援	2名	課業日1日6時間 (年間207日以内)		
39	学校事務補助	学校経理事務補助	2名	1日7時間・週5日		
40	学習支援員	個別学習支援、教育相談	2名	課業日1日6時間 (年間206日以内)		
41	さわやか相談員	児童生徒・保護者との相談や援助、いじめおよび不登校等の対応に関すること	2名	課業日1日5時間 (年間206日以内)		
42	学校給食補助員	学校給食の受入れ・受渡しおよび衛生管理に関する補助	1名	課業日1日4時間 (年間206日以内)		
43	児童支援員	個別学習補助、児童への教育相談および生活補助	5名	課業日1日4時間 (年間206日以内)		
44	学力向上指導員	学校教育・学校運営および教職員研修についての指導助言並びに必要な調査研究等	1名	1日7時間45分・週3日		
45	部活動指導員	中学校の部活動の指導	8名	週15時間以内		
46	一般事務補助(障害者)	環境整備および事務補助 次のいずれかの手帳の交付をうけていること・身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳	1名	1日6時間・週5日		
47	一般事務補助	教育指導事務補助	1名	1日7時間・週5日		
48	社会教育指導員	生涯学習に関する事業等の企画運営、関係団体等の育成および連絡調整等	1名	1日7時間45分・週3日		
49	地区公民館長	公民館事業の企画や実施および公民館施設の運営・管理等	5名	1日7時間45分・週3日	生涯学習課 公民館係	33-8628
50	公民館事務補助	公民館事業の企画や実施および公民館施設の運営・管理等の事務補助	5名	1日7時間45分・週4日		
51	郷土資料館事務補助	資料館事務および出土品・文書資料の整理補助作業	4名	1日4時間・週5日	郷土資料館	33-2682
52	学芸員補助	資料館の展示および資料の管理	1名	1日7時間・週5日		

※資格要件や勤務の始業終業時間等などその他の勤務条件については、職種ごとにそれぞれ異なりますので、募集案内（上記の各担当課窓口、町ホームページで入手可）で必ずご確認ください。

※上記の内容は今後の状況により変更になる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

◆給与等

▶給与<初任給(月額)>

大学卒：179,600円（時間額：1,103円）

短大卒：164,700円（時間額：1,011円）

高校卒：156,300円（時間額：960円）

※一部の職（専門職）においては、初任給月額が以下のとおりとなります。

大学卒：234,400円（時間額：1,440円）

短大卒：221,500円（時間額：1,360円）

高校卒：207,800円（時間額：1,276円）

※1日の勤務時間が7時間45分未満または1か月の勤務日数が21日未満の場合は、上記金額を基に勤務時間に応じて支給されます。

※給与改定等があった場合には、支払われる金額が変更になります。

▶手当

支給要件に該当する場合は、通勤手当、期末手当、退職手当等が支給されます。

▶休暇

年次有給休暇、結婚休暇、病気休暇、忌引等

▶健康保険

埼玉県市町村職員共済組合または協会けんぽ

※勤務時間により、加入先が異なります。

◆勤務時間

職種または職務内容によって異なります。詳細は「勤務時間」欄をご確認ください。

◆申込手続

募集案内・選考申込書（兼履歴書）を12月1日(水)より各担当課・係の窓口にて配布します（ホームページよりダウンロード可）。選考申込書（兼履歴書）に必要事項を記入し、以下の日程で本人持参または郵送により提出してください。

▶受付期間および場所

令和3年12月13日(月)～12月17日(金)

午前8時30分～午後5時15分

一覧表の「担当課・係」宛（期限内必着）

※受験資格や提出書類等に関することは、受験案内をご覧ください。

◆試験日・場所・合否発表

申込者に別途通知します。

上里町人事行政の運営等の状況

人事行政の公平性・透明性を高めるため、令和2年度の町職員の任用や給与、勤務条件、厚生福利などの状況を公表します。

問合せ…総務課秘書職員係【☎35-1234】

(3) 職員の平均年齢、平均給料月額、平均給与月額の状況

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
一般行政職	39.9歳	301,100円	343,200円

(4) 初任給の状況

区分	大卒	短大卒	高卒
一般行政職	188,700円	171,700円	160,100円

(5) 職員手当の状況

手当名	支給内容等
期末・勤勉手当	・期末手当6月期:1.3月分 12月期:1.25月分 ・勤勉手当6月期:0.95月分 12月期:0.95月分
特殊勤務手当	・2種類(感染症防疫業務、行旅病人・死亡人処置) 1件につき、それぞれ条例に定める額
時間外勤務手当	・支給総額25,624千円
扶養手当	・配偶者等 6,500円 ・子 10,000円 ・扶養特定期間加算 5,000円
住居手当	・借家限度額 28,000円
通勤手当	・交通機関利用者:運賃相当額(限度額55,000円) ・自動車等利用者:2km以上から距離に応じて支給
管理職手当	参与 60,000円 課長 55,000円 参事 48,000円 課長補佐 35,000円

(6) 特別職の報酬等の状況

区分	給料月額等[]は減額措置の額	期末手当
給料	町長 770,000円[385,000円]	令和2年度支給割合 4.45月分
	副町長 640,000円	役職加算15%
	教育長 602,000円	
報酬	議長 311,000円	令和2年度支給割合 4.45月分
	副議長 253,000円	役職加算15%
	議員 222,000円	

3. 職員の勤務条件等の状況

(1) 育児休業の取得状況

休業者の内訳	休業の種類		部分休業	
	取得者	うち新規	取得者	うち新規
取得者合計	12人	11人	9人	1人
うち女性	9人	8人	9人	1人
うち男性	3人	3人	0人	0人

(2) 年次有給休暇の取得状況

	令和2年度	令和元年度
平均取得日数	8日5時間16分	8日4時間42分

4. 職員の分限および懲戒処分の状況

分限処分	免職	降任	休職		降給
			病気	起訴	
	—	—	2	—	—
懲戒処分	免職	停職	減給	戒告	
	—	—	—	—	—

5. 公平委員会の業務の状況

区分	件数
勤務条件に関する措置の要求の状況	0件
不利益処分に関する不服申立ての状況	0件

1. 職員の任免および職員数に関する状況

※()内は女性数であり内書きです。

(1) 職員の採用の状況

一般事務	土木	再任用	任期付
9(4)	1(0)	0(0)	1(0)

(2) 職員の退職の状況

	一般事務	保育士	技能労務	合計
定年退職	—	—	—	—
勤奨退職	2(0)	—	—	2(0)
自己都合退職	1(1)	—	—	1(1)
任期満了	3(1)	—	—	3(1)
その他(死亡・免職・失職)	—	—	—	—
合計	6(2)	0(0)	0(0)	6(2)

(3) 部門別職員数の状況と主な増減理由

部門	区分	職員数		対前年増減数	主な増減理由
		令和2年	令和元年		
一般行政部門	議会	3	3	0	
	総務企画	40	42	△2	育休の調整 雇用形態の見直し
	税務	18	18	0	
	民生	36	36	0	
	衛生	9	9	0	
	労働	0	0	0	
	農林水産	10	10	0	
	商工	2	1	1	業務内容の充実のため
	土木	14	13	1	業務内容の充実のため
	小計	132	132	0	
特別行政部門	教育	21	20	1	
公営企業部門等	水道	7	7	0	
	下水道	3	3	0	
	その他	18	16	2	育休の調整 雇用形態の見直し
小計	28	26	2		
合計		181 [203]	178 [203]	3 [0]	

※[]は条例定数の合計です。

(4) 一般職の級別職員数の状況

区分	基準となる職務	職員数	構成比
6級	課長・参事	16人	8.84%
5級	課長補佐	17人	9.39%
4級	係長・主査	45人	24.86%
3級	主任	58人	32.04%
2級	主事・技師	28人	15.47%
1級	主事補・技師補	17人	9.39%

※上里町の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。
※短時間勤務職員は含みません。

2. 職員給与の状況

(1) 人件費の状況(普通会計決算)

町人口(年度末)	歳出額(A)	実質収支	人件費(B)	人件費率(B/A)
人	千円	千円	千円	%
30,769	13,009,438	511,835	1,424,751	11.0

※人件費には特別職に支給される給料等を含みます。

(2) 職員給与費の状況(普通会計決算)

職員数(A)	給与費				1人あたりの給与費(B/A)
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計(B)	
人	千円	千円	千円	千円	千円
153	571,188	71,028	229,071	871,287	5,694

※職員手当には退職手当を含みません。
※職員数は令和2年4月2日現在の人数です。

「三ない運動」をご存じですか？

政治家の寄附は禁止(贈らない)！ 政治家に寄附を求めない！



政治家の寄附は禁止！ 有権者が政治家に寄附を求めることも禁止！

三ない運動

～みんなで徹底しよう～

年末年始はお歳暮やお年賀など、何かと贈り物やお祝い事をする機会の多いシーズンです。

きれいな政治、お金のかからない政治の実現、選挙の公正の確保を目指す「三ない運動」(贈らない、求めない、受け取らない)の徹底をお願いします。

政治家が選挙区内の人にお金や物を贈ることはもちろん、有権者が政治家に寄附や贈り物を求めることも、公職選挙法により禁止されています。皆さま一人ひとりが寄附禁止のルールを守って、明るい選挙を実現しましょう。

政治家とは？

現に公職にある人、公職の候補者、公職の候補者になろうとする人をいいます。

公職とは、国会議員、地方公共団体の議員および長のことです。

問合せ…上里町選挙管理委員会事務局
(総務課庶務係内) 【☎35-1237】

政治家の寄附禁止の対象例

～例えば、このようなことは禁止されています～



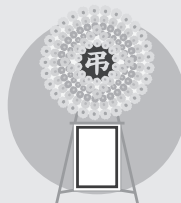
お年賀、お中元
お歳暮



お祭りへの
寄附・差し入れ



秘書等が代理で
出席する場合の結婚祝



開店祝・葬儀
などの花輪



入学祝・卒業祝



町内会の集会・旅行
などの催し物への寸志・
飲食物の差し入れ

町長コラム

山下 博一



39

『上里町の未来構想』
神保原駅北まちづくり協議会
を発足しました

12月に入り、年の瀬も押し迫ってまいりました。一段と寒い季節になり、せわしなくなる毎日ですが、町民の皆さまにおかれましては、ご自愛くださいますようお願い申し上げます。

本誌のP2、3にも掲載しておりますが、上里町は11月3日(水)に、町制施行50周年を迎えました。記念式典を挙行するにあたり、今日の上里町を築かれてきた先人の方々のご努力に感謝するとともに、未来へつながらる持続可能なまちづくり、引き続き邁進することを強く決意した所存でございます。

さて、上里町は地域の活性化や、コンパクトで持続可能なまちづくりを推進するため、神保原駅北まちづくり協議会を11月18日(木)に発足しました。JR高崎線の神保原駅北口は、沿線の中で唯一、明治以来開発の手が入らなかった最後の駅と言われております。本町では、人口減少・少子高齢化などの町を取り巻く環境の変化を踏まえて、首都圏を南北に縦断する鉄道幹線上に位置する神保原駅がもつポテン

シャルを生かした市街地整備の推進など、「都市機能が集積したコンパクトなまちづくり」を進めたいことが重要であると考えております。神保原駅周辺を「中心拠点」と位置づけ、「誘導すべき都市機能」を定め、かつての町のにぎわいや活力を取り戻すための方策を検討してまいります。そのためにも、「まちづくりの進め方」や「駅周辺の在り方」を地域の皆さまや関係機関と共有しながら進めていくことが重要であります。

誰もが上里町に魅力を感じていただけるよう、まちづくりの実現に向けて、まちづくりの基本的な方向性を示した「まちづくり基本構想」の策定に取り組んでまいります。



▲ R3.11.18(木)
神保原駅北まちづくり協議会発足