

令和8年度 庄内町会計年度任用職員（特定職）募集要項

庄内町会計年度任用職員を次のとおり募集いたします。

1 募集する職種、人数、任用期間及び勤務地

職種：母子保健コーディネーター

人数：1名

任用期間：令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

勤務地：庄内町役場 子育て応援課

庄内町役場（住所：庄内町余目字町132番地1）

2 主な職務内容

- (1) 妊娠、出産、育児に関する相談業務及び支援計画の作成
- (2) 母子保健サービス等の情報提供
- (3) 関係機関との連絡調整及び連携、協力体制の構築
- (4) こども家庭センターの事業に関し必要な業務

3 応募要件

- (1) 保健師、助産師、看護師（産科及び母子保健の経験有）のいずれかの資格を有する方
- (2) パソコンの基礎的操作のできる方（Word、Excel、Web検索など）
- (3) 普通自動車運転免許を有する方

4 待遇（庄内町会計年度任用職員の任用等に関する規則等に基づくもの）

- (1) 勤務時間 1日6時間（週5日勤務、1週間あたり30時間）
- (2) 月額報酬 規則で定める金額
- (3) 期末手当 規則で定める要件を満たした場合に支給
- (4) 通勤費 通勤距離に応じて支給
- (5) 休日等 土曜日・日曜日・祝日・12/29～1/3
- (6) 年次有給休暇 10日 ※継続勤務年数による加算あり
- (7) 福利厚生等 山形県市町村職員共済組合、厚生年金、雇用保険

5 申込方法

令和8年度庄内町会計年度任用職員（特定職）申込書、履歴書（写真貼付、市販の履歴書でも可）、及び資格・免許等の写しを、子育て応援課こども家庭支援係へ提出してください。

申込書等は子育て応援課こども家庭支援係のほか、役場総合案内、立川総合支所係に準備しております。

また、庄内町ホームページ(<http://www.town.shonai.lg.jp/>)からダウンロードするこ

ともできます。

なお、申込書の郵送を希望する方は、「母子保健コーディネーターの申込書希望」と明記していただき、返信用封筒（角型2号に140円切手を貼付し、返信先住所・氏名を記入）を同封のうえ、役場子育て応援課こども家庭支援係まで請求してください。その際は期限に余裕をもって請求してください。

【申込時提出書類】

- ① 令和8年度庄内町会計年度任用職員（特定職）申込書
- ② 履歴書（写真貼付、市販の履歴書でも可）
- ③ 結果の郵送用封筒（長形3号に110円切手を貼付し、郵送希望先・氏名を記入）
- ④ 資格・免許等の写し

6 選考方法

書類選考、面接試験を実施します。最終結果は郵送いたします。
面接日時等は改めてお知らせします。

7 申込締切

令和8年2月2日（月）必着
(郵送の場合、当日必着)

8 申込書等請求及びお問合せ先

庄内町役場子育て応援課こども家庭支援係 TEL (0234) 42-0897 (直通)
〒 999-7781 山形県東田川郡庄内町余目字町132番地1