

## 令和2年度佐久広域連合職員採用試験受験案内

### 1 試験区分、職種、採用予定人員、当初勤務予定機関及び主な職務内容

試験区分	職種	採用予定人員	当初勤務予定機関及び主な職務内容
中級	看護職員	若干名	障害者相談支援センターにて、医療的ケア児等の支援に関する相談業務等

※採用後、一般事務職員として勤務を命ぜられることもあります。

### 2 受験資格

(1) 応募、受験時の住所は問いませんが、採用後は佐久広域圏内に居住が可能であること。

(2) 昭和50年4月2日以降に生まれ、看護師免許を有し、小児看護の実務経験期間が5年以上(申込日時点)あり、かつ都道府県が実施する「医療ケア児等コーディネーター養成研修」を修了している者。

※実務経験期間とは、小児看護を実施する施設、機関等で常勤又は常勤に準ずる勤務(週30時間以上勤務)で該当の業務に従事した期間のことをいいます。

実務経験期間が複数ある場合には、その期間を通算することができます。

(ただし、同一事業所で継続して6ヶ月以上の勤務した期間に限る。また同時に複数の施設に就業した場合は、いずれか一方で計算する。)

なお、第2次試験日まで、実務経験期間の確認のため、実務経験証明書を提出していただきます。(必要な実務経験の期間を満たしていない場合は採用されません。)

### 3 次のいずれかに該当する者は受験できません。

(1) 日本の国籍を有しない者

(2) 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者

(3) 佐久広域連合の職員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない者

(4) 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者

### 4 試験の日時及び場所

(1) 第1次試験 ・日時 令和3年1月24日(日)  
午前9時試験開始～午前12時頃終了予定

・場所 佐久市取出町183番地  
佐久広域連合 講堂

(2) 第2次試験 第1次試験合格通知書で該当者に通知します。

## 5 試験の方法及び内容

### (1) 第1次試験

ア 適性検査

イ 作文試験

### (2) 第2次試験（第1次試験合格者）

口述試験

## 6 結果発表

(1) 第1次試験の合格発表は、令和3年2月初旬までに合格者に通知するとともに佐久広域連合ホームページで公表します。

(2) 最終合格発表は、第2次試験終了後おおむね2週間以内に合格者に通知します。

## 7 合格から採用まで

(1) 最終合格者は、佐久広域連合職員採用候補者名簿に登載し、この名簿から採用者を決定します。

(2) 採用候補者名簿の有効期間は、原則として名簿の確定した日から1年です。

(3) 採用は原則として令和3年4月1日以降です。追って採用通知書を該当者に直接送付します。

## 8 勤務条件

(1) 初任給（月額）は、166,500円で採用前の職歴等を一定の基準により算定します。その他に、扶養手当、通勤手当、期末手当、勤勉手当、住居手当、寒冷地手当等の諸手当が支給されます。（佐久広域連合条例等の定めに従い佐久市に準じた給与が支給されます。）

### (2) 勤務時間

原則として、勤務時間は、午前8時30分から午後5時15分まで（休憩1時間）の7時間45分、休日は土・日曜日及び祝日です。

### (3) 休暇等

年次有給休暇（年間20日。採用年は15日）、特別休暇（夏季、結婚等）、療養休暇、介護や育児のための休業等があります。

## 9 受験手続き及び受付期間

### (1) 受験申込先

佐久広域連合事務局庶務課庶務係

### (2) 試験申込書の交付

ア 試験申込書は、令和2年12月1日（火）から佐久広域連合事務局庶務課庶務係で交付します。

イ 郵便等により請求する場合は、試験区分を指定した上で、140円切手を貼った宛名明記の返信用封筒（角2形）を同封してください。

### (3) 受験申込時の提出書類

ア 試験申込書（本人記入のこと）

イ 最終学校の学業成績証明書（卒業証明書ではありません）

ウ 看護師免許証及び医療的ケア児等コーディネーター養成研修修了証の写し

（４）受付期間

令和２年１２月１日（火）から令和２年１２月２１日（月）まで。

受付時間は、土曜日及び日曜日を除き、午前８時３０分から午後５時１５分までとします。

試験申込書等を持参する場合は、必ず本人が持参してください。

郵便等により申し込む場合には、簡易書留郵便等の確実な方法により送付してください。

なお、郵便等の場合は、令和２年１２月２１日（月）までの消印等のあるものに限り受け付けます。

（宛先：〒385-0043 長野県佐久市取出町１８３番地 佐久広域連合事務局 庶務課庶務係）

（５）受験票の交付

申込みを受けた際に、受験票を交付します。

郵便等による申込みの場合、郵送で受験票を交付しますので、８４円切手を貼った宛名明記の返信用封筒（長３形）を同封してください。

なお、１月１４日（木）までに受験票が到着しないときは照会してください。

10 その他

（１）この試験の実施にあたり提出いただきました個人情報、今回の採用試験のために必要な範囲でのみ利用しますので、ご承知ください。

（２）受験に必要な交通費等の経費は自己負担となります。

（３）新型コロナウイルス感染防止のため、来庁時及び試験等において、マスクの着用等の対応についてご協力をいただくとともに、ご自身の体調管理に十分ご留意ください。

新型コロナウイルス感染症の今後の状況により、試験の日程等を変更又は中止する場合があります。

（４）この試験に関して不明な事項は、佐久広域連合事務局庶務課庶務係（電話 0267-62-7721）までお問い合わせください。

ただし、土曜日、日曜日及び祝日は除きます。