

# 宇美町子ども計画の策定に向けたアンケート調査にご協力をお願いします

宇美町子ども計画(令和7年度～令和11年度)の策定に当たり、子育て家庭の状況や子育て支援サービスのニーズを把握するためのアンケート調査を行います。

調査の内容は、子育て支援事業の利用状況やニーズ把握調査、子どもの生活状況や学習状況の調査です。無記名での調査方式で、結果は統計的に処理します。

お手元に調査票が届いた人は、回答にご協力をお願いします。

## ▶アンケート調査の概要

調査の種類	子ども・子育て支援に関するアンケート		子どもの生活に関するアンケート	子ども・若者の意識に関するアンケート
	発送時期	1月24日(水)予定	1月24日(水)予定	1月末 配布・発送予定
調査対象者	就学前児童の保護者	小学生の保護者	小学5年生および中学2年生の児童・生徒およびその保護者	13歳～18歳および18歳～39歳
調査配布数	1000人(無作為抽出)	750人(無作為抽出)	対象者全員	各400人(無作為抽出)
調査方法	郵送調査	郵送調査	・児童・生徒オンライン調査 ・保護者 学校配布・回収 ※町立以外の小中学校に通学の児童・生徒およびその保護者は郵送調査	郵送調査およびオンライン調査

▶回答方法 同封の返信用封筒による返送(切手不要)または、オンラインでの回答

## ～宇美町子ども・子育て支援条例を知っていますか?～

町では、「子育てするなら宇美で」を合い言葉に、子育て支援のさらなる充実に町全体で取り組むため、宇美町子ども・子育て支援条例を制定しています。この条例は「子どもの大切な権利」「町の責務等」「共働の取組(保護者、町民、学校関係者、地域団体、事業者の役割)」「議会の役割」が明記されています。

先日行われた人権啓発座談会(P14参照)にて、子どもの人権やこの条例の周知方法について、中学生から積極的な意見をいただきました。町ホームページに掲載していますので、是非この機会にご覧ください。

子どもみらい課ではリーフレットを作成し、小・中学生に配布しています。



詳しくはこちらから

問 子どもみらい課 ☎933-0777 FAX933-0210

# 会計年度任用職員(パートタイム・日給制)登録受付

勤務を希望する人は、履歴書を総務課に提出してください。※任用予定開始時期の前々月の15日までに登録が必要です。(例 令和6年4月1日から任用される職種を希望する場合、令和6年2月15日までに登録)

▶任用期間 4月1日(月)～令和7年3月31日(月)

- ▶注意事項
- ・予算や事業の実施の有無、人員配置などで、募集内容が変更される場合があります。
  - ・また、人事院勧告や令和6年度予算額などで報酬の額が変わる場合があります。
  - ・履歴書の備考欄に以下の一覧の希望する職種の番号(①～⑳)を記入してください。
  - ・登録した人の中から選考して任用しますので、必ず任用されるとは限りません。
  - ・登録の有効期間は令和7年3月31日までです。令和5年度の登録済の人は、令和6年3月31日で有効期間が終了します。
  - ・勤務時間は原則として、8時30分～17時15分(うち1時間休憩)の7時間45分勤務です。
  - ・費用弁償(通勤手当相当額)は規定により支給します。(パートタイム・月給制と同様)

番号	所属	勤務場所	募集人数	勤務内容など
①	福祉課	宇美町役場	2人	▶勤務内容/事務補助(福祉・手当係、障がい者支援係) ▶勤務日数/年間108日(月9日) ▶日給/7,705円～7,919円 ▶期末・勤労手当/有 ▶要件/パソコン初級程度(ワード、エクセルなど)
②	議会事務局	宇美町役場	1人	▶勤務内容/事務補助(議事係) ▶勤務日数/年間108日(月の勤務日数は変動します) ▶日給/7,705円～7,919円 ▶期末・勤労手当/有 ▶要件/パソコン初級程度(ワード、エクセルなど)
③	住民課	宇美町役場	2人	▶勤務内容/窓口業務・事務補助(医療年金係・国保係) ▶勤務日数/月10日程度 ▶日給/7,705円～7,919円 ▶期末・勤労手当/有 ▶要件/パソコン初級程度(ワード、エクセルなど)
④	住民課	宇美町役場	2人	▶勤務内容/事務補助(医療年金係・国保係) ▶勤務日数/月9日程度 ▶日給/7,705円～7,919円 ▶期末・勤労手当/有 ▶要件/パソコン初級程度(ワード、エクセルなど)
⑤	住民課	宇美町役場	1人	▶勤務内容/マイナンバー窓口業務・事務補助(戸籍住民係) ▶勤務日数/月16日程度 ▶日給/7,705円～7,919円 ▶期末・勤労手当/有 ▶要件/パソコン初級程度(ワード、エクセルなど)
⑥	健康課	宇美町役場	3人	▶勤務内容/介護予防事業 事務補助(介護・高齢者支援係) ▶勤務日数/年間108日(月9日) ▶日給/7,705円～7,919円 ▶期末・勤労手当/有 ▶要件/パソコン初級程度(ワード、エクセルなど)
⑦	健康課	宇美町役場	2人	▶勤務内容/特定健康診査等保健事業 事務補助(健康推進係) ▶勤務日数/年間108日(月9日) ▶日給/7,705円～7,919円 ▶期末・勤労手当/有 ▶要件/パソコン初級程度(ワード、エクセルなど)
⑧	都市整備課	宇美町役場	1人	▶勤務内容/事務補助(農林振興係) ▶勤務日数/年間159日(月13.25日)(1日5時間勤務) ▶日給/4,971円～5,109円 ▶期末・勤労手当/無 ▶要件/パソコン初級程度(ワード、エクセルなど)
⑨	シティプロモーション課	宇美町立歴史民俗資料館	4人	▶勤務内容/資料館での運営業務補助・受付・施設管理・収蔵資料の整理業務など ▶勤務日数/年間132日(月11日)、シフト制、土・日・祝日勤務有 ▶日給/7,705円～7,919円 ▶期末・勤労手当/有 ▶要件/パソコン初級程度(ワード、エクセルなど)
⑩	地域コミュニティ課	し～ず・うみ内「ふみらぼ」	1人	▶勤務内容/「ふみらぼ」運営業務・ボランティア活動支援業務 ▶勤務日数/年間112日程度(月9日～10日程度、土曜勤務有) ▶日給/7,705円～7,919円 ▶期末・勤労手当/有
⑪	子どもみらい課	町立保育園	2人程度	▶勤務内容/町立保育園保育士 ▶勤務日数/月10日程度(土曜勤務有) ▶日給/7,715円～8,722円※7時間30分勤務(4時間、3時間半勤務有) ▶期末・勤労手当/有 ▶要件/保育士資格
⑫	子どもみらい課	町立保育園	2人程度	▶勤務内容/町立保育園調理員 ▶勤務日数/月10日程度(土曜勤務有) ▶日給/7,715円～7,926円※7時間30分勤務(4時間、3時間半勤務有) ▶期末・勤労手当/有 ▶要件/調理師免許
⑬	子どもみらい課	うみハピネス	1人	▶勤務内容/事務補助(母子保健係) ▶勤務日数/年間108日(月9日) ▶日給/7,705円～7,919円 ▶期末・勤労手当/有 ▶要件/パソコン初級程度(ワード、エクセルなど)
⑭	社会教育課	住民福祉センター	1人	▶勤務内容/地域活動指導員(中央公民館講座の企画運営、地域の情報収集活動) ▶勤務日数/年間108日～120日(月9日～10日程度) ▶日給/7,705円～7,919円 ▶期末・勤労手当/有 ▶要件/普通自動車運転免許、パソコン(ワード、エクセルなど)
⑮	社会教育課	宇美町立図書館	3人	▶勤務内容/カウンター業務(貸出・返却など)・図書館事業運営、企画に関する業務補助 ▶勤務日数/年間117日～120日程度(月9日～10日程度) シフト制(A勤務8時30分～17時15分、B勤務10時30分～19時15分)土日祝日勤務有 ▶日給/7,705円～7,919円 ▶期末・勤労手当/有 ▶要件/パソコン初級程度(ワード、エクセルなど)
⑯	学校教育課	町内小中学校	2人	▶勤務内容/事務補助(学校) (ティームティーチング指導等学級担任の補助) ▶勤務時間/年間480時間(1日あたり6時間以内の勤務) ▶時給/994円～1,021円 ▶期末・勤労手当/無
⑰	学校教育課	町内小中学校	2人	▶勤務内容/事務補助(学校) (学校清掃・感染症対策・資料印刷等) ▶勤務時間/年間480時間(1日あたり6時間以内の勤務) ▶時給/994円～1,021円 ▶期末・勤労手当/無
⑱	学校教育課	うみハピネス	1人	▶勤務内容/事務補助(文書の受付業務補助、小中学校との文書等やり取り) ▶勤務日数/年間108日(月9日) ▶日給/7,705円～7,919円 ▶期末・勤労手当/有 ▶要件/パソコン初級程度(ワード、エクセルなど)
⑲	学校教育課	町内中学校	1人	▶勤務内容/事務補助(学校) (中学校給食事務および事務補助) ▶勤務日数/年間1,032時間(1日あたり5時間または6時間の勤務) ▶時給/994円～1,021円 ▶期末・勤労手当/有
⑳	学校教育課	し～ず・うみ	1人	▶勤務内容/専任指導員が行う適応指導教室の運営補佐など ▶勤務日数/年間86日(1日あたり6時間の勤務) ▶日給/8,019円～8,667円 ▶期末・勤労手当/無 ▶要件/教員免許

問 総務課 人事秘書係 ☎932-1111(代) FAX933-7512(代)