

子育て相談課 家庭児童相談員の業務

1. こども家庭センターでの業務（区分：①・②）

- （１）子どもとのかかわり方や夫婦間での問題、DVなどの相談を受けるほか、児童虐待の通告先にもなっているので、市民の方や関係機関からの虐待通告の電話対応や、その後の安全確認などを実施しています。
- （２）家庭児童相談員による子育て練習講座を開催し、保護者支援事業を実施しています。
- （３）相談者は、子どもの保護者や子どもの関係機関（保育所や学校）の職員等が多く、子どもからの相談に対応することは、あまりありません。
- （４）ヤングケアラー支援に重点を置いた相談にも対応します。

2. 子ども発達相談センターでの業務（区分：③）

- （１）「言葉が遅い、こだわりが強い、かんしゃくが強い、落ち着きがない、友達と遊べない」といった、子どもの発達に不安を感じている保護者からの相談に対応します。
- （２）来所相談の希望がある場合は、２人１組となり、子どもと遊びながら行動観察を行うとともに、保護者から聞き取りを行い、その後の支援を検討します。
- （３）ペアレント・プログラムやペアレント・トレーニングを企画、開催します。
- （４）心理職や作業療法士、言語聴覚士の専門職が勤務しているため、家庭児童相談員は、セラピーやカウンセリング、発達検査などは担当しません。
- （５）家庭児童相談員による相談のほか、子どもの発達を支援していくために、親子教室や保育所・幼稚園などへの訪問等の事業を実施しているため、福祉、教育、医療、保健、などの関係機関と連携を図ります。

業務上の留意事項

- ◎ 相談時間の延長、事業開催のための準備、緊急対応のため勤務時間の延長をお願いする場合があります。
- ◎ 会計年度任用職員は、地方公務員法の規定に基づき任用される職員であるため、地方公務員法上の服務に関する規定が適用されます。
 - ＜適用される規定（抜粋）＞
 - ・信用失墜行為の禁止
職員は、その職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。
 - ・秘密を守る義務
職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。
 - ・職務に専念する義務
職員は、法律又は条例に特別の定がある場合を除く外、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。
- ◎ 子育て相談課で採用する会計年度任用職員は、営利企業への従事（兼業）は可能です。ただし、営利企業等従事届出書を提出し、許可されたものに限りです。

休暇について

＜令和7年度の例＞

- ・年次有給休暇：7日
- ・夏季休暇（7月～9月）：6日