

**令和5年度
岡山市会計年度任用職員募集要項
【試験区分：地域担当業務（公民館）】**

令和6年1月30日
岡山市市民協働局市民協働部市民協働企画総務課
〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号
TEL(086)803-1061（直通）

受付期間 令和6年 1月30日（火曜）～令和6年 2月26日（月曜）（必着）
試験日 令和6年 3月11日（月曜）

1 採用予定人員及び職務内容

採用予定人員	職務内容
5名	市内公民館を拠点とした地域担当業務等の事務 ※地域担当業務とは、自ら地域に出て、地域活動の支援や調整等を行う業務です。（別紙参照）

2 勤務条件

任用期間	採用日 から 令和7年 3月31日（予定） まで ※ただし、勤務評価等により再度の任用を行う場合があります。
勤務地	勤務地は、市内の市立公民館のうちのいずれか ※任用期間の途中で配置転換を行う場合があります。
報酬等	月額 150,792円（地域手当相当額を含む） このほか通勤定期代又は通勤距離に応じて通勤費相当額（上限あり）、期末・勤勉手当が支給されます。ただし、扶養手当、住居手当等は支給されません。 報酬は、採用者の経歴などを勘案して決定されます。 また、今後の給与改定等の状況によっては、支給額が増減することがあります。
社会保険等	健康保険、厚生年金保険、雇用保険が適用されます。
災害補償	公務上の災害又は通勤による災害についての補償制度があります。
勤務時間	週5日の1日6時間（週30時間） 9：00～16：00 または 10：00～17：00 ※業務の都合上、特に必要な場合は、週30時間、1日あたり原則6時間、 上限7時間45分として、7：00～21：30の間で変更になる場合があります。
休日	4週間ごとの期間につき所属長が指定する8日及び祝日（又はそれに相当する指定日）、年末年始
休暇	年次休暇ほか
服務	会計年度任用職員は一般職の地方公務員であり、地方公務員法の服務に関する各規定が適用されます。

3 受験資格

年齢等	資格・免許等
年齢・学歴は問いません	<ul style="list-style-type: none"> ・普通自動車運転免許を有し、私有車の公務使用が可能であること ・パソコン（ワード、エクセル、電子メールなど）の基本的な操作能力を有すること

※ 上記にかかわらず、次のいずれかに該当する人は、**受験できません**。

- 地方公務員法第16条の規定に該当する人
 - ・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人
 - ・岡山市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人
 - ・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人
- 平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている人（心神耗弱を原因とするもの以外）

外国籍の受験希望者の皆さんへ

外国籍の方も受験できます。ただし、採用試験に合格した場合でも、在留資格において就労等が制限されている場合、活動が認められる在留資格の範囲内の職務でなければ、採用できません。

4 試験方法・内容等

試験の方法		内 容
書類審査	申込書による書類審査	志望動機，自己PR，経歴など
口述試験	個別面接	主として人物，識見，職務適性，対人関係能力等を評価します。

5 試験及び合格発表の日時・場所

区 分	日 時	場 所	備 考
試 験	令和6年 3月11日（月曜）	岡山市役所本庁舎ほか ※別途通知します。	試験場・日時等を指定する通知は後日送付します。
合格者発表	令和6年 3月中旬（予定）		合否に関わらず郵便で通知します。

※ 身体等の事情により受験の際に特に配慮の必要な方は、試験会場等の準備に必要なため、申込書裏面の該当欄にその旨を記載してください。

6 受験申込手続

申込書 の 入手 方法	市民協働企画 総務課 ホームページ からの印刷	申込書 （A4サイズ） * 縮小や拡大をせずに1枚の紙に両面印刷すること。
	市の機関での 入手	市民協働企画総務課（市役所本庁舎2階）
	郵送による 請求	封筒のおもてに「 会計年度任用職員（地域担当業務（公民館））申込書請求 」と朱書きし、裏に請求者の住所・氏名を明記し、 120円切手 をはった郵便番号・あて先明記の返信用封筒（角型2号の大きさ）を同封して、岡山市市民協働局市民協働部市民協働企画総務課あてに請求してください。
申込 方法	提出書類 （※返却できません。申請内容に不備等がある場合、受験できないことがあります。）	申込書 、 返信用封筒（長形3号の大きさ） 、 受験資格を有することを証明する証書（普通自動車運転免許証）の写し 1 申込書（両面）の必要事項を記入して 署名 してください。（署名は必ず自書） 2 写真（タテ4cm×ヨコ3cm） を、申込書の写真欄にはってください。 3 返信用封筒 に申込者の 郵便番号 、あて先を記入し、 84円切手 をはってください。
	申込先	〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号 岡山市市民協働局市民協働部市民協働企画総務課 ※ 郵送の場合は、 申込書を折らずに、簡易書留又は特定記録で郵送 してください。 ※ 発送の控えは、試験場・日時等を指定する通知が届くまで保管 してください。 ※ 簡易書留又は特定記録によらない場合の事故等については責任を負いません。 ※ 申込書、返信用封筒、受験資格を有することを証明する証書（普通自動車運転免許証）の写し、ハローワーク紹介状（ハローワークから紹介の場合）以外のものは同封しないこと。 ※ 封筒のおもてに「 会計年度任用職員（地域担当業務（公民館））申込 」と 朱書 すること。 ※ 持参される場合は、市役所本庁舎2階 市民協働企画総務課へお越しください。（受付時間：午前8時30分～午後5時15分（土曜日、日曜日及び祝日を除く。））
その他	試験場所・日時等を指定する通知は後日送付します。申込書を持参された場合も同様です。 令和6年3月7日（木曜）を過ぎても試験場・日時等を指定する通知が届かない場合は、令和6年3月8日（金曜）午後3時までに市民協働企画総務課まで連絡して指示を受けてください。 通知が届いたら、 必ず試験日時と試験場を確認 してください。	

※申込書の記入については、記入要領を参照して下さい。

7 受験にあたっての注意事項

- (1) 試験日には、**試験場・日時等を指定する通知**、**受験資格を有することを証明する証書（普通自動車運転免許証）の原本**、**在留カードの原本（外国籍の方のみ）**を持参してください。
- (2) 試験中、**通信機器（スマートフォン・携帯電話・腕時計型端末等）は、電源を切っていないため一切使用できません。**
- (3) 試験場敷地内の下見はできません。また、直接試験場に問い合わせることはご遠慮ください。
- (4) 試験当日は、試験場及びその付近には受験者及び受験者送迎等の自動車は駐停車できません。
- (5) **試験実施に関し、緊急にお知らせする事項がある場合は、市民協働企画総務課のホームページに掲載します。**

8 合格から採用まで

- (1) **合格者は、合格者名簿に登載され、令和6年4月1日以降、必要に応じて成績順に採用します。**
- (2) 合格発表後、**受験資格がないこと又は申込書の記載事項が正しくないことが判明した場合、合格を取り消すことがあります。**
- (3) 地方公務員法第22条及び第22条の2第7項の規定に基づき、採用はすべて条件付のものとし、採用後1か月間を良好な成績で勤務したときに会計年度任用職員として正式採用となります。

岡山市市民協働局市民協働部市民協働企画総務課のホームページアドレス

https://www.city.okayama.jp/soshiki/23-1-5-0-0_3.html

地域担当職員の業務とは

地域担当職員は、公民館を拠点にして、持続可能な社会地域づくりに向けて、地域団体の活動支援を行っています。

具体的には以下の業務を行います。

1. 地域活動支援及び地域協働推進に関すること

- ・ 地域団体に対する地域活動の促進や団体間連携の支援
- ・ 地域団体からの相談対応、市役所・区役所などへの取り次ぎ
- ・ 地域の活動や会議への出席
- ・ 地域のまちづくり推進活動への支援 など

2. 人づくり講座の企画実施に関すること

- ・ 地域活動を始めるきっかけづくりや担い手づくりなどにつながる講座の開催 など

3. 公民館事業の事務補助に関すること

- ・ 電話、窓口対応
- ・ 公民館主催講座の補助 など

4. 公民館室貸与業務に関すること

- ・ 貸室受付、予約、収納対応 など