

副業、兼業可！任期ありのミッション型採用

生駒市職員採用試験のお知らせ（社会人B）

民間企業、行政職員等を対象とした採用試験を次のとおり行います。

生駒市が求める人材

高い専門性を持ち、クリエイティビティとネットワークを活かして、
まちづくりの重点施策の核となる即戦力人材

申込方法・申込受付期間

ステップ①指定サイト（詳細後述）への登録・エントリー
ステップ②下記リンクから、「奈良電子自治体共同運営システム e 古都なら」のページより申込
「https://s-kantan.jp/ikoma-nara-u/offer/offerList_detail.action?tempSeq=25406」

※①②の受付期間は

令和3年10月7日（木）～令和3年10月31日（日）23:59 受信分まで

I 試験区分・採用予定数・受験資格

試験区分	採用 予定数	受験資格	
		年齢	職歴
コミュニティデザイン	1名程度	昭和36年4月2日 以降に生まれた人	次のいずれにも該当した人 (1)「求める経歴」（P5～P9に記載）を有する人 (2)学校教育法による高等学校以上の学校を卒業した人
スマートシティ	1名程度		
エリアマネジメント	1名程度		
ファシリティマネジメント	1名程度		
CDO（最高デジタル責任者）	1名程度		

※試験区分ごとの詳細についてはP5～P9を参照

- 上記の職種の内、いずれか1つ希望する試験区分を応募してください。
- こちらの社会人Bの職種に応募した場合は、同時に募集している社会人Aの職種は応募できません。
- その他、生駒市職員任用試験委員会が、上記条件に応じた受験資格と同等であると認めた場合は、受験資格として認めることがあります。
- 日本語活字印刷文による試験に対応できることを条件とします。
- 日本国籍を有しない職員については、「公権力の行使又は公の意思の形成への参画に携わる公務員となるためには、日本国籍を必要とする」という公務員の基本原則に基づき、任用される職務に一部制限があります。
- 地方公務員法第16条に該当する人は受験できません。
(地方公務員法 <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=325AC0000000261>)
- 採用予定人員は、現時点での予定ですので、変更になることがあります。

2 採用形態等について

- ・試験の成績・能力に応じて、本人の希望も考慮した上で、以下のいずれかの形態で、生駒市職員として採用します。
- ・希望する採用形態・任期・勤務時間等は、申込時に記入していただきます。
- ・採用形態は選考途中若しくは試験後の折衝の際に協議させていただきます。また、入庁後の担当業務に関しても、合格発表後に受験者と協議の上、受験者本人の同意を得て受験された試験区分に関連する他の業務を担っていただく場合があります。
- ・副業・テレワークについては、勤務日数、勤務時間、勤務地、担当業務の特殊性などを考慮の上、一定条件のもと、許可します。

採用形態の種類	勤務日及び勤務時間	任期	テレワーク	副業
(1)常勤(任期付)	週5日勤務 原則1日8:30~17:15	3年(最大5年の更新制)	一部可 ※2	一部可 ※4
(2)非常勤(会計年度任用)	週1日~週5日勤務 ※1	1年(更新制)	可 ※3	可

※1 勤務日・勤務時間は、常勤職員よりも短くなりますが、詳細は本人の希望も考慮し決定します。

※2 業務の内容や所属の状況によって不可場合があります。

※3 生駒市にて首都圏在住・全てテレワークによる勤務実績あり。

※4 常勤職員の副業は、市と協議の上認められています。(原則として地域貢献に寄与する活動に限られます。)

実例：NPO法人での活動、スポーツ指導員

非常勤(会計年度任用)については、原則全て可能です。

3 試験日・会場・内容・合格発表など

	試験種類	試験日・試験会場等	合格発表
第1次試験	書類審査 令和3年10月7日(木)~ 令和3年10月31日(日) 23:59受信分まで	・エントリーした求人サイトにて登録している業務経歴等 ・「奈良電子自治体共同運営システム e 古都なら」の入力内容で審査	11月上旬 (予定)
	○面接試験	【日時】令和3年11月中旬予定 【試験会場】オンラインでの面接を実施 詳細は1次試験合格者に通知	11月下旬 (予定)
第3次試験	○適性検査	【日時】令和3年12月中の概ね5日間程度のうち受験者が選択する日時 各自パソコン又はスマホから受験 詳細は2次試験合格者に通知	12月下旬 (予定)
	○面接試験	【日時】令和3年12月中旬~下旬の土曜日又は日曜日(予定)	

※ 結果は生駒市ホームページに合格者の受験番号を掲載し、申込時に入力されたメール宛に通知。

※ 上記以外の試験内容の問い合わせについては、一切お答えしません。

4 採用試験エントリー方法

ステップ① ～指定サイトへの登録・エントリー～

<手続方法>

エン・ジャパン株式会社の下記サイトのいずれか一つからお申し込みください。

①エン転職 ②ミドルの転職 ③AMBI(アンビ) ④engage(エンゲージ)

<各サイトURL>

① <https://www.enjapan.com/project/ikoma.html>

② <https://mid-tenshoku.com/>

③ <https://en-ambi.com/>

④ https://en-gage.net/city-ikoma_saiyo/

<手続上の注意点>

・会員登録及びエントリー方法については、エン・ジャパン株式会社の利用規約をよく読んでから手続してください。

・どのホームページから申し込んでも結果に影響はありません。

・**エントリーが確実にできたかどうかは、各自で必ず確認してください。**

ステップ② ～奈良電子自治体共同運営システム e 古都なら」のページより申込～

受付期間 令和3年10月7日(木)～令和3年10月31日(日)23:59受信分まで

①下記リンクから、「奈良電子自治体共同運営システム e 古都なら」のページより申込

https://s-kantan.jp/ikoma-nara-u/offer/offerList_detail.action?tempSeq=25406

②「電子申請入口」をクリックするとログイン画面が開きますので、登録がまだの方は「利用者登録される方はこちら」をクリックし、利用者情報登録画面に進み、ID、パスワード等必要事項を登録してください。ID、パスワードは必ず控えておいてください。

③登録したID、パスワードによりログインの上、受験申込を行ってください。申込画面では、受験職種や志望動機などの文章の入力も必要ですので、必ず事前に画面で入力項目・注意事項を確認し、入力内容を準備した上で、「申込む」ボタンを押して申請書を送信します。「手続きの申込を受付しました。」の画面が表示されると申込完了です。(システム上、すべての項目を約20分間で入力完了しなければタイムアウトになり、それまで入力中のデータはすべて無効となります。「申込データの一時保存」をこまめに利用するか、別途文章を作成しておき、コピー&ペーストして入力時間を短縮してください。)

また、その際に「申込完了通知メール」が自動送信されますので、届いたことを確認してください。確認後は、当委員会において申込内容の審査を行います。「申込完了通知メール」が届かない場合は、申込ができていない可能性がありますので生駒市職員任用試験委員会(shokuinisaiyo@city.ikoma.lg.jp)に必ずお問い合わせください。

<手続の際の留意事項>

- 申込入力事項等に不備があるときは、受付できない場合や再提出をお願いする場合があります。この場合、改めて申込入力していただくことになります。このときに生じた遅延、使用される端末や通信状況の障害による遅延、その他の理由で所定の期間内に受付不可となった場合、当事務局は一切責任を負いませんので、受験手続は必ず日時の余裕をもって行って下さい。
- 採用選考に関する提出書類は一切お返ししません。
- 登録に使用するメールアドレスは、フリーメールでも可能です。携帯電話のメールアドレスで申込みをされた場合、案内メールが届かない場合があります。この場合で受験できなかったときは、一切責任を負いませんのでご注意ください。
- システムの保守・点検等を行う必要がある場合や、重大な障害その他やむを得ない理由が生じた場合、事前の通知を行うことなく、本システムの運用の停止、休止、中断、または制限を行うことがありますので、あらかじめご了承ください。その際は入力する日を変更してください。また、このために生じた申込の遅延等には一切責任を負いません。
- 郵送や持参での申し込みはできません。

5 その他注意事項

- 3次試験以降のいずれかの時期に、以下の書類を提出していただきます。詳細は対象者に別途通知します。
 - ・最終学校卒業証明書又は卒業見込証明書
 - ・最終学校成績証明書の原本(大学院卒業又は大学院卒業見込みの受験者は大学の証明書も提出)
 - ・職務経歴を証明する書類(在職証明書)
 - ・その他学歴を証明する書類
- 必要に応じてその他の書類を求める場合があります。
- いずれかの試験において、欠席又は棄権した場合には、それ以降の試験は受験できません。
- 受験資格がないこと、試験申込書の記載事項が正しくないことが判明したときや、この案内もしくは試験官の指示に従わない場合は、合格や採用を取り消すことがあります。また、採用試験合格者の方で、受験資格を満たせないことが判明したときは、採用を取り消します。

6 給与・その他

(1) 給与

●常勤(週5日・週38時間45分)の参考例

給与は、「生駒市一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する条例」に基づき、決定します。

役職	概算年収
課長補佐級の場合	約 750 万円
課長級の場合	約 850 万円
部長級の場合	約 970 万円
CDO の場合	約 1130 万円

- ・上記表は、地域手当、期末手当を含めたあくまで目安であり、給料の最低額を保証するものではありません。
- ・現時点の条例に基づいていますが、採用前に給与改定等があった場合には、その定めによります。

●非常勤 月給35万円・日給 2 万 4 千円まで(勤務日、勤務時間等のご希望を考慮し、決定します。)

- ・なお、雇用形態に応じてその他通勤手当等がそれぞれの支給要件に基づき、支給されます。

(2) 勤務時間と休暇

- ・常勤の場合、勤務時間は平均して週38時間45分、週休2日制です。
- ・年次有給休暇、各種の特別休暇があります。(採用形態により内容が異なります。)

(3) 福利厚生その他

採用形態の種類	社会保険	昇格	昇給	職員互助会	移転料
(1)常勤(任期付)	・共済組合 ・厚生年金 ・公務災害補償基金	無し	無し	加入	有り ※1
(4)非常勤 (会計年度任用)	・協会けんぽ ・厚生年金 ・労務災害等 ※勤務時間が一定未満の とき、加入しない場合有	無し	無し	加入なし	無し

- ・人事評価を基礎として、任期の更新を決定します。

※1 移転料とは…採用に伴い、市外から市内へ転居する場合は、一定条件のもと、その移転の費用を一定額補助する制度があります。

コミュニティデザイン

・・・協働型プロジェクトを支援し、新たな担い手の発掘とネットワーク化を推進する先導者

ミッション・職務内容

- ・市民の地域活動支援などを行う「市民活動推進センターららぽーと」を拠点に、これからの時代に求められる市民活動の創出に必要な場・機会や支援の在り方を考え、事業構築する。
- ・具体的には、他部署や関係者と連携しながら、以下のような取り組みを進める。
 - ・新たな参加・交流のきっかけ・場づくり
 - ・生駒をより良くするためのプロジェクトを推進する主体の発掘・育成・伴走支援
 - ・個々のまちへの想いを具体化するため、地域団体、事業者、専門家、庁内の関係部署など関係者のマッチング
 - ・支援ニーズ（人材、資金、情報収集、広報、場所）に対応できる事業や制度の立案
 - ・既存メディア等を活用した情報の受発信
 - ・前述の業務を効果的・体系的に進めるための「市民活動推進センターららぽーと」の魅力向上、機能強化

想定部署と役職のイメージ

地域活力創生部（市民活動推進センター）の課長補佐級～部長級

求める経歴

- ・地域において、個人や団体、組織の連携や橋渡し（例えば、地域コミュニティと行政組織、福祉団体・教育機関と企業など）に携わったことがある経験
- ・企画立案、ワークショップ・イベントの運営、チームビルディングなど、まちづくりに関連するプロジェクトマネジメント経験
- ・自らもプレイヤーとして市民活動やソーシャルビジネス等に関わった経験のある方が望ましい。
- ・高いデザインスキルとクリエイティビティで社会課題の解決に携わった経験のある方が望ましい。

スマートシティ

・・・デジタルを活用し、住民主体で質の高い生活ができるまちづくりを推進する先導者

ミッション・職務内容

- ・地域全体でのデジタル活用により、地域における QOL の向上や新たな層の市民参画機会の創出につながる施策・事業を企画、実施する。
- ・市民、事業者、庁内各部署の職員等、多様なステークホルダーと対等に対話ができる関係を築き、生駒らしいスマートシティを描いた上で、適切な課題設定に基づくスマートシティ戦略を1～2年以内に策定、具体的なリーディングプロジェクトを立案し実行する。
- ・官民データ利活用の環境を整備し、分野間データ連携、データを活用したサービスの提供等に繋がるルールを策定する。

想定部署と役職のイメージ

地域活力創生部の課長補佐級～部長級

求める経歴

- ・産官学連携プロジェクト等に関わった経験があり、多様な主体との対話を通じた合意形成ができるスキル
- ・スマートシティ推進に関する国の施策やトレンドを十分に理解し、具体的なプロジェクトにつなげられるスキル
- ・地域との仕事の仕方を把握し、対話を行った経験（システム構築だけ実施、という人は除外）

エリアマネジメント

・・・拠点駅周辺地域を対象に、民間主導の公民連携のまちづくり・地域経営を推進する先導者

ミッション・職務内容

- ・歴史文化資源などの既存ストックと先進技術の両方を活かした新たな機能を導入し主要駅周辺への来街動機をつくる。
- ・自身のネットワークを活かして市内外から企画実践者（個人・事業者）を誘引し、多様な活動を誘発する空間を創出する。
- ・対象地域に入り込んで関係者間の利害調整や協調を行うことにより、自立・継続性を備えた民間主導のエリアマネジメント組織を構築する。
- ・上記と並行して、低未利用の公共空間を活用した実証実験等の企画・実施を重ね、規制緩和や慣例打破の契機づくりとする。

想定部署と役職のイメージ

都市整備部の課長補佐級～部長級

求める経歴

- ・エリアマネジメントに関する知識があり、地域住民や地権者、民間事業者等と信頼関係を構築し、市街地整備・再生・活性化等の事業に実際携わった経験
(ex. 行政等から委託されて上記事業をプロデュース、行政の代理人（エージェント）として事業を運営、一定規模あるいは複数の物件等を活用して事業を運営（サブリース含む）等)
- ・まちづくり会社、エリアマネジメント団体、都市再生推進法人等において、空間や仕組みのデザインに直接携わった経験

ファシリティマネジメント

- ・・・生駒市が保有する資産を経営戦略的視点から最適化・有効活用し、
資産とエリアの価値向上を推進する先導者

ミッション・職務内容

- ・施設の複合化・多機能化、統廃合等を含めた全体の最適化
俯瞰的かつ中長期的な視点から、経営資源の最適配分や変化する市民ニーズに対応するため、施設サービスの内容や規模、提供場所等を見直す。
- ・施設が有するポテンシャルを引き出す施設の有効活用
施設の公共、公益的な目的を踏まえつつ、資産経営の視点から戦略的に資産の有効活用を図る。資産活用による財源確保や、民間ノウハウを活かした資産活用の取組を進める。具体的には、サウンディング型市場調査をはじめ各種 PPP/PFI 手法を活用し、施設周辺のエリア価値向上につながる具体的な施設活用策を企画、実行する。

想定部署と役職のイメージ

総務部の課長補佐級～部長級

求める経歴

- 広い人脈を持ち、民間事業者と連携して公共施設・インフラ施設（公共空間）の活用事業を具体的に実現できる人で、下記のうちいずれか2つ以上の取組み経験がある方
- ・公共施設の有効活用（PPP/PFI 手法など）や公共施設の統廃合や複合化などの再編、最適化に関する知識があり、自治体のファシリティマネジメントを実際に手掛けた経験
 - ・公園や道路、河川など公共空間を活用したまちづくりに取り組んだ経験
 - ・空き家や空き店舗等の再生など、地域やまちに関連する空間づくりに取り組んだ経験
 - ・飲食店をはじめとする店舗の企画・開発やプロモーションに携わった経験

CDO（最高デジタル責任者）

- ・・・日々変化し続けるテクノロジーと市民の行動に迅速に対応し、
市役所及び地域のまちづくりに係るDXを推進する最高責任者

ミッション・職務内容

- ・市長・副市長等と相互にコミュニケーションを取り、地域課題や国の施策を踏まえたDX戦略を策定、推進する。
- ・まちづくりDXに向けた先端技術の社会実装とデータの利活用により、地域の課題解決や新たな価値・魅力の創出につながる戦略を立案、実行する。
- ・市役所全体にDX文化を根付かせ、業務変革・行政サービス向上を主導するとともに、これらを持続・発展できる人材を育成する。

想定役職

CDO（部長級以上）

※CDO 補佐官（課長補佐級～部長級）として採用される場合もあります。

求める経歴

- ・国、自治体または民間企業等におけるICT・デジタル分野での戦略策定や事業推進に関する専門知識、実務経験、豊富な人的ネットワークを有する方
- ・プロジェクトマネジメントもしくは、組織マネジメント経験または企業経営の経験を通算3年以上有する方、もしくは民間企業や自治体においてCIOまたはCIO補佐官等（CDO、CDXO等を含む）の経験を通算2年以上有する方