

# 令和6年度 大田区行政サービス支援員採用選考（公募）案内

## 1 応募受付期間

令和6年11月7日（木） ～ 令和6年12月9日（月） ※詳細は「7 申込み方法」に記載しています。
---

## 2 採用予定人数及び職務内容

採用予定人数	職務内容
60人程度	区役所における定型的な業務 ※パソコンを用いた資料作成・文書作成や区民対応などに従事することになります。

## 3 勤務条件等

職の位置づけ	地方公務員法第22条の2第1項第1号に定める会計年度任用職員の職となります。
任用期間	令和7年4月1日から令和8年3月31日まで ※当職に在職する者を対象とした次の年度（任用期間）の職の採用選考に、4回を限度に申し込むことができますが、再度の任用を保証するものではありません。
勤務場所	区役所本庁舎、各地域庁舎及び各特別出張所等 ※原則、敷地内禁煙です。 ※具体的な勤務場所は「行政サービス支援員が配置されている職場一覧（令和6年4月1日時点）」を参考にしてください。なお、記載の勤務場所については、令和6年4月1日時点のものであり、それ以外の勤務場所に配置されることもあります。
勤務時間等	・1日7時間45分・週3日（週23時間15分） ・原則、8時30分から17時15分まで（休憩時間60分） ※配置職場に応じ、上記の勤務時間とは異なる時間となる場合もあります。 ・公務のため臨時又は緊急の必要がある場合には超過勤務もあります。
休日	・原則、土曜日・日曜日に加えて月曜日から金曜日までの間で固定された曜日が週休日となります（週4日）。 ・上記の週休日に加え、以下が休日となります。 ① 国民の祝日に関する法律に規定する休日 ② 年末年始の休日（12月29日から1月3日までの間。ただし①を除く。） ③ 国の行事が行われる日で規則で定める日 ※配置職場に応じ、上記の週休日及び休日とは異なる場合もあります。
休暇等	年次有給休暇や夏季休暇、慶弔休暇等の特別休暇が付与されます。 ※詳細は、会計年度任用職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則（令和元年規則第41号）及び職員の育児休業等に関する条例施行規則（平成4年規則第38号）によります。

報 酬 額	月額 149,040 円 ※令和 7 年 3 月 31 日時点で当該職としての任用期間が引き続き 1 年以上ある方は、153,648 円
諸手当（相当額）	期末手当、勤勉手当、通勤手当相当額、特殊勤務手当相当額、超過勤務手当相当額、休日給相当額、夜勤手当相当額
社 会 保 険	東京都職員共済組合（健康保険・介護保険・福祉事業※）、厚生年金保険及び雇用保険に加入となります（任意加入ではありません。）。 ※後期高齢者医療制度の被保険者は福祉事業のみ適用を受けます。
公 務 災 害	区の非常勤職員の公務災害補償制度又は労働者災害補償保険のいずれか（配置職場で異なります。）が適用されます。
留 意 事 項	地方公務員法の分限・懲戒及び服務に関する規定の適用となります。 ①条件付採用について 採用の日から 1 か月（実際に勤務した日数が 15 日に満たない場合は 15 日に達するまで）は条件付採用となり、その間その職務を良好な成績で遂行したときに 正式採用となります。 ②懲戒処分について 地方公務員法上の服務に関する規定に違反した場合は、懲戒処分の対象となることがあります。 ③他の自治体や民間企業等との兼業について 他の自治体や民間企業等との兼業は行えますが、兼業を行うにあたり、地方公務員法に定める職務専念義務や信用失墜行為の禁止に抵触しないよう注意してください。また、他の大田区会計年度任用職員との併願は可能ですが、兼業は行えません。

注）記載されている報酬額等については、令和 7 年度の予算編成に関する議決を経て確定するものであること、また、特別区人事委員会勧告等の状況により報酬額を含む勤務条件等に変更が生じる可能性があることにご留意ください。

#### 4 受験資格

応募にあたり、特別な資格等は必要ありませんが、地方公務員法等で選考を受けることができないとされる方は受験できません（次項の【参考】を参照）。

※ 日本国籍を有しない方も受験できます。なお、受験できる日本国籍を有しない方の範囲は、「出入国管理及び難民認定法別表第 2（永住者、日本人の配偶者等、永住者の配偶者等、定住者）に掲げる在留資格を有する方及び日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法に定める特別永住者」とします。

【参考】 地方公務員法第16条

次の各号のいずれかに該当する者は、条例で定める場合を除くほか、職員となり、又は競争試験若しくは選考を受けることができない。

- 一 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
- 二 当該地方公共団体において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から二年を経過しない者
- 三 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、第六十条から第六十三条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者
- 四 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

(注) 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者(心神耗弱を原因とするもの以外)は受験できません。

## 5 選考方法等

### (1) 選考方法

採用選考は、以下のとおり筆記(作文)及び面接により行い、その結果を総合的に判定し、合否を決定します。

筆記(作文)	【課題】 あなたが有している知識や経験を、他の職員と協力しながら、どのように大田区民のために活用していきますか。 ※所定の様式にて800字以内(自筆) ※申込書と一緒に提出
面接	【面接日】令和7年1月22日、23日、28日、30日のうち指定された日 ※9時ごろから19時ごろまでを予定しております。 ※申込者数等の事情により上記以外の日に実施する可能性があります。 【面接時間】15分程度 【場所】大田区役所本庁舎(予定) ※面接日時等は面接実施通知書を申込書に記載の住所に郵送し、お知らせします。

### (2) 判定基準

筆記(作文)及び面接における判定の基準については、以下のとおりになります。

#### 【筆記(作文)】

問題意識	職務に当たる視点で状況認識ができているか。問題意識に幅広さや深さを感じられるか。
論理性	記述内容に説得力があるか。論理に幅広さや深さを感じられるか。
独自性・表現力	自分の言葉で記述しているか。作文の表現が豊かか。

【面接】

知識及び技能	職務上必要な専門知識及び技能の保有度はどうか。
積極性	意欲を持って職務に当たることができるかどうか。
勤勉性	真面目にかつ熱心に職務に当たることができるかどうか。

6 合格者の発表方法

	時期	方法
新たに受験した方 (下段に該当しない方)	令和7年2月中旬 (予定)	郵送
既に大田区役所で勤務しており、 所属長から申込書類を受け取った方		所属長を通じて通知

7 申込み方法

既に大田区役所で勤務しており、所属長から申込書類を受け取った方は、所属長の案内に従ってください。

前述に該当しない方は以下の(1)～(4)のとおりです。

(1) 提出書類

申込書	<ul style="list-style-type: none"> <li>申込書は、総務部人事課（大田区役所5階 15 番窓口）で配布します。また、区ホームページからもダウンロードできます。</li> <li>記入にあたっては、申込書裏面の「記入上の注意」をよく読んでください。</li> <li>申込書には、必要事項を記入し、写真を貼ってください。（写真の裏に必ず記名をしてください。）</li> </ul>
作文	<ul style="list-style-type: none"> <li>様式については、申込書と同様の方法により配布を行います。</li> <li>課題は「あなたが有している知識や経験を、他の職員と協力しながら、どのように大田区民のために活用していきますか。」とし、800 字以内で必ず自筆により記述してください。</li> </ul>
返信用封筒	長形3号封筒に申込者の郵便番号、住所、氏名を記入し、110円切手を貼ってください。

(2) 提出方法

	郵送	持参
提出方法	<u>封筒の表面に「行政サービス支援員受験申込」と朱書き、簡易書留により郵送</u> してください。簡易書留によらないものの事故については責任を負いません。	下記申込先の窓口にてお申し込みください。

申込期間	令和6年11月7日（木）から 令和6年12月9日（月）まで	令和6年11月7日（木）から 令和6年12月9日（月）まで ※受付は土・日・祝日を除く。
	期間内の消印有効	午前8時30分から 午後5時00分まで
申込先	〒144-8621 大田区蒲田五丁目13番14号 大田区総務部人事課人事担当（大田区役所5階15番窓口）	

※なお、提出書類は返却いたしません。予めご了承ください。

(3) 面接実施通知書の送付

申込書類受付後、提出された返信用封筒にて面接選考の案内を郵送します。

令和7年1月19日（日）までに届かない場合は、問合先までご連絡ください。

## 8 その他

(1) 合格発表後、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。

(2) 個人情報については、個人情報の保護に関する法律及び大田区個人情報の保護に関する法律施行条例による適正管理を行っています。大田区では、提出された関係書類やそれに基づき作成した資料等を採用選考及び採用事務にのみ使用し、厳重に管理するとともに、特別区人事委員会等の採用関係機関以外の第三者には提供いたしません。また、規定の保存年限経過後には適切な方法で廃棄しています。

## 大田区役所案内図

JR京浜東北線

東急多摩川線・池上線

「蒲田駅」東口から徒歩 約1分

京浜急行線

「京急蒲田駅」西口から徒歩 約10分



### 《申込・問合せ》

〒144-8621 大田区蒲田五丁目13番14号

大田区総務部人事課人事担当（本庁舎5階北側15番窓口）

電話 03-5744-1152 FAX 03-5744-1507

HP アドレス <https://www.city.ota.tokyo.jp/>