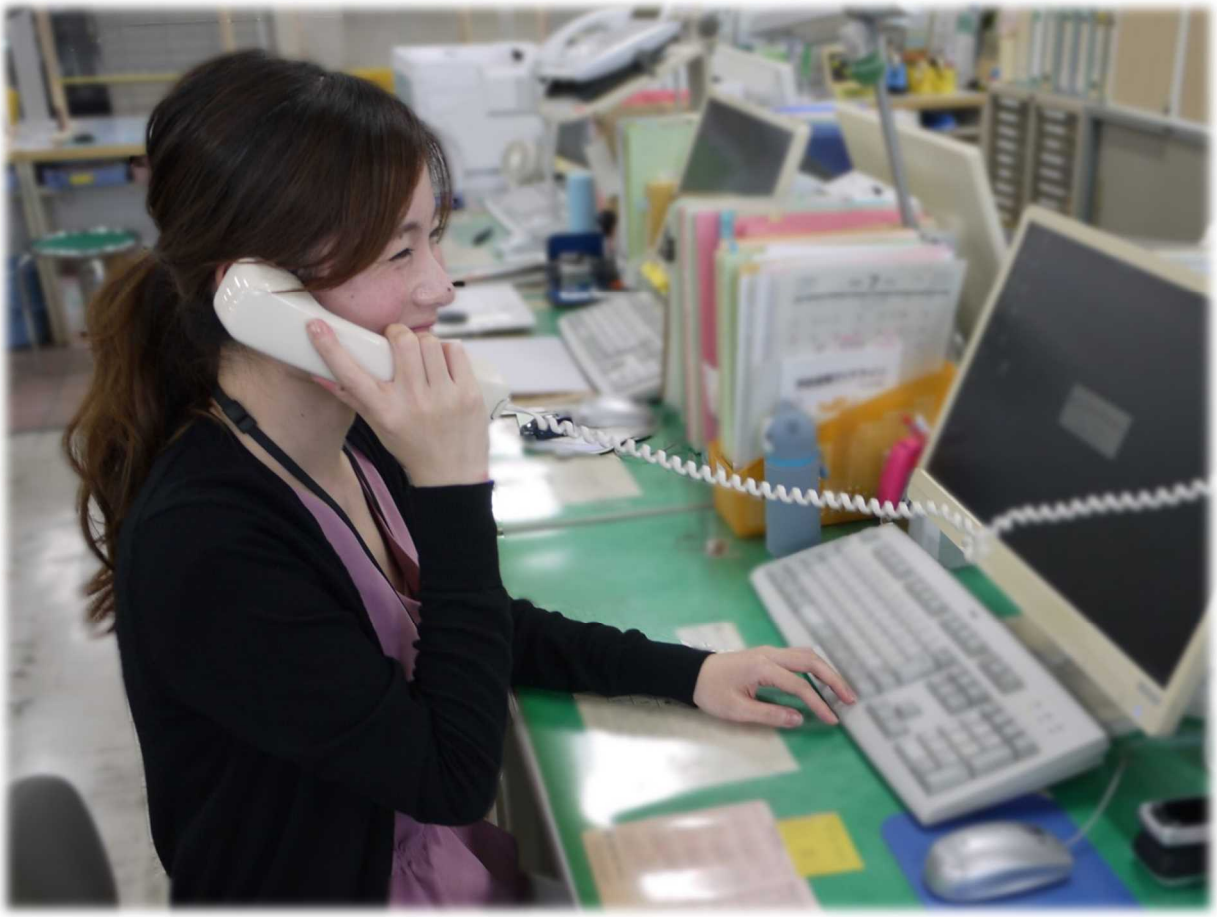
～京田辺市の「いま」、「みらい」に一緒に取り組みませんか～

令和２年度　第２回

職員採用試験案内

第１次試験日：令和２年１０月１８日（日）

申込受付：令和２年９月１３日（日）～９月１８日（金）



京田辺市のまちづくりに熱意を持って取り組む職員を求めています！

京田辺市

京田辺市職員は、次のような職員を目指しています！

（京田辺市人材育成基本方針より）

1　高い倫理観・使命感、情熱を持ち、チームワークのとれる職員
2　積極果敢に挑戦し、未来を切り拓く職員
3　市民ニーズに敏感に反応しうる職員
4　高いコスト意識と経営感覚を備えた職員
5　自己啓発に強い意欲を持ち、仕事に積極的に取り組む職員

令和２年度第２回京田辺市職員採用試験を次のとおり実施します。

1　試験実施職種、採用予定人数及び受験資格

職　種	採用予定人　数	受　験　資　格
事務職員 （障がい者対象）	若干名	昭和５６年４月２日から平成１５年４月１日までに生まれた方で、次のいずれかに該当する方 ・身体障害者手帳の交付を受けている方 ・療育手帳の交付を受けている方 ・精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている方 ・児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、障害者職業センター、精神保健指定医により知的障害であると判定された方
保育士・幼稚園教諭 〈任期付〉	８名程度	保育士の資格と幼稚園教諭の免許の両方を有する方 （取得見込みの方も含みますが、採用時に保育士証と幼稚園教諭免許状の両方を必要とします。） **※年齢制限なし**
主任介護支援専門員 〈任期付〉	１名程度	主任介護支援専門員資格を有する方（取得見込みも含みますが、採用時に主任介護支援専門員資格を必要とします。） **※年齢制限なし**

※任期付職員とは、任期を定めて採用する一般職の地方公務員です。
任用期間に定めがありますが、職務及び待遇等は、原則として正職員と同じです。

【その他の要件】

○　欠格事項

全ての職種において、地方公務員法（昭和２５年法律第２６１号）第１６条の各号（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等）のいずれかに該当する方は、受験できません。

２　試験実施日、場所及び内容

※試験は、活字印刷文による出題及び口頭による面接により実施します。

⑴　第１次試験

実施日	実施場所	職　種	試験科目
令和２年 １０月１８日 （日）	京田辺市役所 他	事務職員 （障がい者対象）	教養（高校卒業程度）、 事務適性検査
		保育士・ 幼稚園教諭 〈任期付〉	専門（保育士）、 専門（幼稚園教諭）
		主任介護支援 専門員 〈任期付〉	適性検査、記述、個別面接

※申込み状況により、実施日・実施場所を変更する場合があります。

試験科目		内　容
教養試験		公務員として必要な知識及び能力
事務適性検査		事務職員としての適応性についての検査
専門試験	保育士	社会福祉、児童家庭福祉（社会的養護を含む。）、保育の心理学、保育原理、保育内容及び子どもの保健
	幼稚園教諭	発達心理、教育学、保育原理、保育内容及び法規
適性検査		職務を遂行する上で必要な適性についての検査
記述		与えられた設問についての記述 （面接資料に使用します。）
個別面接		人物、意欲・姿勢、公務員としての素養など

⑵　第２次試験

実施日及び実施場所	職　種	試験科目（予定）
第１次試験合格者に対して文書で通知します。（１１月上旬の土曜日又は日曜日を予定しています。）	事務職員 （障がい者対象）	適性検査、個別面接
	保育士・ 幼稚園教諭 〈任期付〉	適性検査、実技、集団面接
第１次試験合格者に対して文書で通知します。（１１月下旬の土曜日又は日曜日を予定しています。）	主任介護支援 専門員 〈任期付〉	個別面接

試験科目	内　容
適性検査	職務を遂行する上で必要な適性についての検査
個別面接、集団面接	人物、意欲・姿勢、公務員としての素養など
実技	その職に必要な実技能力

※試験科目は一部変更することがあります。

⑶　第３次試験　※主任介護支援専門員〈任期付〉は第３次試験なし

実施日及び実施場所	職　種	試験科目
第２次試験合格者に対して文書で通知します。（１１月下旬の土曜日又は日曜日を予定しています。）	事務職員 (障がい者対象)	個別面接
	保育士・ 幼稚園教諭 〈任期付〉	

試験科目	内　容
個別面接	人物、意欲・姿勢、公務員としての素養など

３　試験結果の発表

それぞれの試験結果に基づき、合格・不合格を決定し、文書により受験者に通知します。

４　合格から採用まで

この試験の最終合格者は、京田辺市長が作成する京田辺市職員採用候補者名簿に登載し、必要に応じ、この名簿登載者のうちから採用の決定を行います。(採用候補者名簿への登載は、採用を確約するものではありません。)

名簿登載有効期限は、令和４年３月３１日までとします。

５　採用予定日　令和３年４月１日

６　任用期間及び職務内容

職種	任期	職務内容
事務職員 （障がい者対象）	任期の定めなし （定年６０歳）	地方行政事務 ※他の正職員と同一業務
保育士・ 幼稚園教諭 〈任期付〉	３年 （令和３年４月１日～ 令和６年３月３１日）	市立保育所又は幼稚園でのクラス担任等（正職員と同等の職務内容） ※前職歴による給与の加算との関係から、「主任」として、学年や乳児全体のまとめ役（リーダー）としての職責を担う場合あり
主任介護支援 専門員 〈任期付〉	２年 （令和３年４月１日～ 令和５年３月３１日）	「京田辺市地域包括支援センターあんあん」でのケアプランの作成、介護予防ケアマネジメント、包括的・継続的ケアマネジメント、総合相談支援、介護支援専門員への助言・指導等

７　待遇

⑴　給与（令和２年９月１日現在、税込み）

〇初任給（地域手当１０％を含む月額）

・大学卒者２０７，６００円　　・短大卒者１８８，９００円

・高校卒者１７６，１００円

・社会人経験者　前職歴に応じて加算します。

【加算例１】採用時３２歳の者（２２歳で大学卒業後、民間企業等における同業種の職務経験が継続して１０年である場合）

２６７，９００円

（ただし、採用前の民間企業等での職務経験が異業種の場合は、給料の決定時に経験年数が減率されます。）

【加算例２】採用時３５歳の方（２２歳で大学卒業後、公立保育所での正職保育士の職務経験が「１０年」ある場合）

２９５，２００円

【加算例３】採用時４５歳の方（２２歳で大学卒業後、民間企業において介護等業務１０年、専任の介護支援専門員１０年、主任介護支援専門員３年の職務経験がある場合）

３３８，９００円（地域手当１０％を含む月額）

※前職歴による加算については、個別の要件により異なるため、必ず上記の加算があることを保証するものではありません。

○昇給あり。

○状況に応じて、扶養手当、住居手当、通勤手当等が支給されます。

○期末・勤勉手当は、年４．５０月分支給されます。（６月、１２月）

（ただし、採用１年目の６月は在職期間により支給率が減率されます。）

⑵　勤務時間等

基本的な勤務形態は月曜日から金曜日までの１日７時間４５分、週休２日制です。

ただし、保育士・幼稚園教諭〈任期付〉は、時差勤務及び土曜日勤務の場合があります。

⑶　福利厚生

京都府市町村職員共済組合や京都府市町村職員厚生会への加入により、病気、けが、入院、結婚、出産などに対して給付金を受けられるほか、住宅や物品の購入、結婚、入学などに要する資金の貸付制度があります。

８　受験申込手続等

⑴　申込受付期間

令和２年９月１３日（日）～９月１８日（金）

午前８時３０分から正午までと午後１時から午後５時１５分まで。

なお、９月１３日（日）は閉庁日となり、市役所庁舎２階正面玄関は閉まっているため、庁舎１階東側出入口から、警備室前の入出門受付簿に記入のうえ入退庁してください。

⑵　申込方法

総務部職員課で配布、又は市ホームページ(http://www.kyotanabe.jp)からダウンロードした受験職種の申込書（用紙サイズ：日本工業規格Ａ４）に必要事項を記入し、申込前６か月以内に撮影した写真（正面・脱帽・上半身、縦４㎝×横３㎝）を貼り、必要な書類（以下の「申込時提出書類」参照）を添えて、同課へ、**受験者本人が持参により提出してください。**郵送及び代理の方による提出は受け付けません。

なお、**申込書の職歴欄については、非正規雇用も含めて現在までの全ての経歴を記入してください**。（ただし、修学中のアルバイト等の経歴は除くものとします。）

【申込時提出書類】

事務職員（障がい者対象）　…　様式１、交付を受けている手帳等の写し

保育士・幼稚園教諭〈任期付〉
主任介護支援専門員〈任期付〉　様式２、様式３、必要な資格証等の写し

※事務職員（障がい者対象）第２次試験合格者には、最終学校の卒業証明書（卒業見込証明書）及び成績証明書を提出していただきます。

⑶　事務職員（障がい者対象）受験に関する留意事項

試験当日に補装具の持参を希望される場合、また、受験に際し必要と思われる事項がある場合は様式１の「手帳の内容等」欄に記入してください。

⑷　申込書交付・申込受付場所

京田辺市役所総務部職員課（４階⑥番窓口）

本市においては、「申込書の内容確認（不備訂正）」及び「第１次試験個別案内」のため、従来から対面での申込受付を行っております。

今年度につきましても、受付会場の新型コロナウイルス感染防止対策を行った上で、「受験者本人の申込書持参による受付」とさせていただきます。受験者の皆様におかれましては、マスクの着用等の感染防止対策をしてお越しください。

９　申込書等の取り扱い

提出書類等により市が収集する個人情報は、採用試験及び採用事務の目的以外には一切使用しません。

不合格の方で、申込書の返却を希望される方は、受験者本人が本人であることを証明する書類（受験票・運転免許証・学生証等）を持参のうえ、各試験の合否通知日から１か月以内に職員課へお越しください。

また、郵送での返却を希望される方は、返信用封筒（定形 235 ㍉×120 ㍉以内、84 円分の切手を貼付、郵便番号、住所、氏名、受験番号を明記）１通と申込書類の返却希望の旨を明記して、各試験の合否通知日から１か月以内に職員課へ郵送してください。

なお、各試験の合否通知日から１か月を超えた提出書類については、廃棄処分させていただきます。

１０　試験結果の開示

この試験結果については、京田辺市個人情報保護条例第１９条の規定により、開示を請求することができます。

なお、電話、郵便等による請求はできませんので、受験者本人が本人であることを証明する書類（受験票・運転免許証・学生証等）を持参のうえ、直接来庁してください。

開示請求できる者	開示内容	開示期間	開示場所等
受験者本人	順位 得点	合否結果通知日から２週間（土・日曜、祝日を除く）	京田辺市役所 職員課（庁舎４階） 午前8時30分(開示初日は午後1時)から午後5時15分まで（ただし、正午から午後 1時を除く）

ホームページでは先輩職員からのメッセージを公開しています

京田辺　職員募集　検索

≪問合せ先≫

京田辺市役所総務部職員課（庁舎４階⑥番窓口）

〒610-0393　京都府京田辺市田辺８０番地

電話番号：０７７４－６４－１３２４（直通）

ホームページＵＲＬ　http://www.kyotanabe.jp