



健康局保健所保健課担当係長(新型コロナウイルス感染症対策担当)

<一般任期付職員>採用募集案内

- 採用予定日 : 令和4年4月1日
- 受付期間(Eメール) : 令和3年12月23日(木)～令和4年1月13日(木)
[17:00必着]

求める人物像

神戸市は、新型コロナウイルス感染症の感染再拡大に備えつつ、市民の皆様の生命と健康を守り、神戸経済を回復させることを最優先に取り組んでおります。

今後、新型コロナワクチンを3回目接種希望者に迅速に接種していくことに加え、感染者増加に備えて保健所体制を強化していく必要があるため、ワクチン接種対策室や保健所の市役所本庁部署、各区保健センター等において、係長級として事務を担っていただける以下の職員を募集します。

- ◆民間企業等で培った豊富な経験と知識を活かし、神戸市に貢献できる人
- ◆広い視野、優れたサービス意識やコスト意識を持ち、神戸市に貢献できる人

1 募集内容

役職	募集人員	職務内容	任用期間(予定)	勤務場所
健康局保健所保健課担当係長(新型コロナウイルス感染症対策担当)等	10名程度	1. 本庁における集団接種会場管理業務 (1)医師・看護師等医療従事者、会場スタッフのシフト管理 (2)会場責任者との連絡・調整 (3)その他集団接種会場運営にかかわる業務 2. 本庁における保健所関連業務 (1)PCR検査関連業務における連絡・調整 (2)その他本庁における保健所関連の業務 3. 区保健センターにおける事務総括 (1)派遣職員等の労務管理 (2)保健所業務の業務改革 (3)その他保健センター運営にかかわる業務 4. その他新型コロナウイルス感染症対策にかかる業務	令和4年4月1日 ～ 令和5年3月31日	神戸市役所1号館・各区役所・北須磨支所・神戸市内ワクチン集団接種会場

※ 勤務実績及び業務の進捗によっては、上記期間を含めて法定5年の範囲内で期間を更新することがあります。

※ 選考の結果、適任の方がいない場合は、採用を見合わせる場合があります。

※ 本市が必要と判断した場合、任期途中に勤務場所変更を行う可能性があります。

2 応募資格

以下①～②のいずれの要件にも該当すること。

- ① 企業等組織において、対人業務や渉外業務に関する正規の職務経験を通算して10年以上有し、5名程度の部下の指揮監督を行う管理職等のマネジメント経験を3年以上有していること。
- ② 関係法令や規程に基づいた業務を適切に遂行できること。

- ◆ 「企業等組織」における職務経験には、社員・職員・自営業者等として、6か月以上継続して就業した期間が該当します。但し、育児休業、休職等で休んでいた期間は含みません。
- ◆ 職務経験が複数ある場合は通算することができます。但し、同一期間内に複数の職務に従事した場合は、いずれか一方のみの職歴に限ります。
- ◆ 採用までに職務経験年数の確認のため、職歴証明書を提出していただきます。なお、職歴が確認できなかった場合及び職務経験年数など採用選考申込書の記載事項等に虚偽があった場合には、応募資格が無かったものとして、遡及して合格を取り消します。
- ◆ 任用期間中は、営利企業等への従事制限など、地方公務員法に関する規定が適用されます。

※ 上記にかかわらず、次のいずれかに該当する人は応募できません。

- ① 地方公務員法第16条の規定により、地方公務員となることができない人
 - ・ 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
 - ・ 神戸市におい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
- ② 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人以外)

3 合格から採用まで

- (1) 受験資格がないこと又は採用選考申込書記載事項が正しくないことが判明した場合には、合格を取り消すことがあります。
- (2) 傷病等により職務に支障があると認められる場合には、採用予定日が延期されることがあります。
- (3) 採用日は令和4年4月1日の予定です。
- (4) 日本国籍を有しない場合は、公権力の行使又は公の意思の形成に参画する職には配置しません。

4 選考方法 (応募者数により日程変更(追加)の可能性があります。)

- (1) 第一次選考(書面による職務経験等の実績審査・レポート提出)

選考内容	採用選考申込書に基づき、対人業務や渉外業務、管理職等のマネジメント経験の実績と内容、職務に対する適性、能力、意欲について本募集案内に合致しているかを審査します。
合格発表	第一次選考の結果は、合否に関わらず、令和4年1月19日(水)頃に、電子メールにて、応募者全員に通知します。なお、合格者には、取り急ぎ第二次選考の面接日時を電話にて連絡します。

- (2) 第二次選考(レポート審査・個別面接)

実施日時	令和4年1月24日(月)又は25日(火) 時間は、9時～18時までの間で別途通知
実施場所	神戸市役所1号館(神戸市中央区加納町6丁目5番1号)又は神戸市役所近隣の指定場所

選考内容	①レポート審査 テーマ:「チームマネジメントについて」 ②個別面接(20分程度) 以上により、その適性を総合的に審査し、合格者を決定します。
合格発表	第二次選考の結果は、合否に関わらず、令和4年2月上旬頃に、電子メールにて二次選考対象者全員に通知します。

5 給与等

(1) 給与

年収等	月額約43万円(55歳採用の場合の例) ※月額には、給料、地域手当を含んでいます。 ※初任給は、最終学歴・経歴(職務内容・期間)に応じて、一定の基準により決定します。上記の額は、大学卒・55歳採用の方の一例です。 ※初任給の決定に用いる学歴区分は、学校教育法による大学、短期大学、高等専門学校、高等学校その他これに相当すると神戸市人事委員会が認める学校等の区分によります。
諸手当	家族や住まい、勤務実績等の状況に応じて、扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当、期末・勤勉手当等が支給されます。

(2) 勤務時間・休日等

勤務時間	8時45分から17時30分まで(休憩時間1時間を含む、時間外勤務の可能性有)
休日	土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12月29日から1月3日)
休暇	年次有給休暇、特別休暇(夏季休暇など)
福利厚生	年金、健康保険については、神戸市職員共済組合に加入いただきます。

※業務の性質上、土曜日、日曜日、祝日も出勤となる可能性があります。その場合は、振替休日を取得していただけます。
※緊急対応などで時間外勤務が発生する可能性があることにご留意ください(実績に応じて時間外勤務手当が支給されます)。

6 申込手続

提出書類	採用選考申込書およびレポート
申込期間	令和3年12月23日(木)から令和4年1月13日(木)まで

<p>申 込 方 法</p>	<p>採用選考申込書およびレポートを添付して下記へ送信してください。 申し込みメール送信後、3営業日以内に神戸市行財政局人事課から電子メールで受付連絡が届きますので確認してください。届かない場合は、問い合わせ先に必ずお問い合わせください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>宛 先：神戸市行財政局人事課</p> <p>Eメールアドレス： kobe_jinjika_saiyou@office.city.kobe.lg.jp</p> </div>
<p>レ ポ ー ト</p>	<p>テーマ：「チームマネジメントについて」 ※チームマネジメントについて、自身の経験をもとに考えをまとめたレポートを作成してください。 形式：Word形式(Microsoft Office)、PDF形式(Adobe Acrobat)のいずれか 容量 5MB 以内 A4 資料 2～3 ページ程度</p>
<p>注 意 事 項 等</p>	<p>①提出書類はお返しいたしません。なお、提出書類等により取得した個人情報については、選考以外の目的には一切使用いたしません。 ②受験票は、送付しません。</p>

〈採用選考申込書の記入について〉

■注意事項

- ① 記入(入力)は必ず、**申込者本人**が行ってください。
- ② **※印欄以外**はもれなく記入してください。
- ③ 選考申込書の「写真」欄に、写真(縦4cm×横3cmに加工した画像データ、申込前3ヶ月以内に撮影したもの)を貼り付けてください。**写真がない場合や不鮮明な場合は受理しません。**

■採用選考申込書の記入方法

(1枚目)

- ① 「性別」欄：該当する性別を記入してください。
- ② 「国籍」欄：該当する国籍を選択してください。
- ③ 「年齢」欄：令和4年4月1日現在の年齢を記入してください。
- ④ 「名前(漢字)」「名前(カタカナ)」欄：姓と名の間は1文字分空欄を設けてください。左詰で記入してください。
- ⑤ 「生年月日」欄：和暦で記入してください。
(例) 1970年7月4日に生まれた人の場合 ⇒ 「昭和45年7月4日」と記入してください。
- ⑥ 「郵便番号」「住所」欄：現住所を記入してください。
- ⑦ 「自宅電話番号」「緊急連絡先」欄：自宅の電話番号及び緊急時等に連絡が必ずとれる電話番号を記入してください。(携帯電話番号も可)
- ⑧ 「職歴」欄：直近の勤務先から遡って学校卒業後までの職歴を記入してください。
 - ・ 6ヶ月未満の職歴やアルバイト等の臨時的職歴を除いて、全ての職歴を記入してください。
 - ・ 欄が不足する場合は別の用紙に記入したものを添付してください。
 - ・ 同一の会社等の内部での異動や業務内容については、2枚目の経歴欄に記入してください。
- ⑨ 「学歴」欄：最終学歴とその前の学歴について学校名と在学期間等を記入してください。卒業区分については、該当するもの■にしてください。
- ⑩ 「志望動機」欄：本職への志望動機を記入してください。(300字程度)
- ⑪ 「自己PR」欄：「能力」「長所」「強み」などの自己PRを記入してください。(300字程度)

(2枚目)

- ⑫ 「管理職等のマネジメント経験の経歴」等欄：当該分野に従事した経験について、従事期間、事業所名・所属部署、役職、業務内容、成果等を具体的に記入してください。従事期間は和暦で記載してください。
(例) 従事期間が2018年4月1日～2021年3月31日の場合
⇒ 「平成30年4月1日～令和3年3月31日」と記入してください。
- ⑬ 「総務／人事／法務／官公庁勤務等、何等かの法律に基づく対応や資料作成の経験、PRしたい資格など」欄：実務経験の具体的な内容を記入してください。PRしたい資格を保有している場合、取得年月、資格内容を記入してください。有効期限がある資格については、令和4年4月1日現在で有効なものに限ります。
- ⑭ 「確認」欄：採用募集案内の記載内容を確認したうえで、確認日と名前を記入(入力)してください。

Q&A

1 受験資格について

- Q. 受験資格である職務経験には、アルバイトをしていた期間は含まれますか。
- A. 週あたりの勤務時間が 35 時間以上であるなど、勤務形態が正規社員と同程度であれば受験資格である職務経験に含めます（但し、学歴（通信・定時制は除く）と重複する期間は含まれません）。この条件を満たさない臨時・非常勤のアルバイト等は対象にはなりません。なお、合格された場合は、採用前に上記の内容を証明する書類を提出していただきます。
- Q. 派遣社員（登録社員）としての期間は受験資格である職務経験に含まれますか。
- A. 勤務形態が正規社員と同程度であれば受験資格である職務経験に含めます。但し、登録はされていても実働していない期間は含めないでください。
- Q. 以前に勤めていた会社が倒産して職歴証明書が提出できない場合はどうなりますか。
- A. 職歴証明書に代わる書類として雇用保険受給資格証明書等何らかの証明書類を提出していただきます。

2 試験の内容について

- Q. 第二次選考（面接）の日程は変更してもらえますか。
- A. 個別の事情による日程の変更には応じかねますので、あらかじめ第二次選考の日程を確保の上、申込みをお願いします。

3 勤務時間について

- Q. 集団接種会場管理業務についた場合の勤務時間はどうなりますか。
- A. 集団接種会場は土曜日、日曜日、祝日も開場しており、会場との連絡・調整のために交代制で出務していただきます。その場合は、振替休日を取得していただきます。また、緊急対応などで時間外勤務が発生する可能性があることにご留意ください（実績に応じて時間外勤務手当が支給されます）。
- Q. 保健所関連業務についた場合の勤務時間はどうなりますか。
- A. PCR 検査の受付対応や検査結果の受領対応のために、土曜日、日曜日、祝日も交代制で出務していただきます。その場合は、振替休日を取得していただきます。

4 その他

- Q. 今勤めている会社に私が受験することを伝えていないのですが、神戸市は秘密を守ってくれますか。
- A. 外部からの問い合わせに対し個人情報についてお答えすることはありません。また、本市から選考申込書の内容等について、選考申込書記載の連絡先に確認の連絡をとることがありますが、それ以外では問い合わせもしません。
- Q. 仕事をするうえで必要な資格や免許はありますか。
- A. 必須の資格や免許はありませんが、Word での資料作成や Excel での表計算など、基本的な操作ができることが望ましいです。

採用までのスケジュール

採用選考申込書受付	令和 3 年 12 月 23 日（木）～令和 4 年 1 月 13 日（木） ※申込数によっては、受付期間を延長する場合があります。
第一次選考（書面審査）合格発表	令和 4 年 1 月 19 日（水）頃
第二次選考	令和 4 年 1 月 24 日（月）または 25 日（火）
最終合格発表	令和 4 年 2 月上旬
採用	令和 4 年 4 月 1 日 ※採用日は、ご本人の希望をもとにご相談のうえ決定いたします。

<問い合わせ先>

神戸市総合コールセンター（受付時間：8:00～21:00/年中無休）
TEL 0570-083330（または078-333-3330）
FAX 078-333-3314