

令和6年度実施 尼崎市職員採用試験案内

ICT専門員

係長級採用・特定任期付職員

尼崎市では、これまでのデジタル化等の取り組みをより加速させるべく、令和5年7月に専門的な知見を有した外部人材をデジタル政策監として登用しました。

また、令和5年12月には、本市の強みである“共創文化”を活かした、市民、職員の意見やニーズに寄り添ったDX推進を特徴とした、『あまがさき共創DXプラン』を策定し、そのプランに基づいて様々な取り組みを行っています。

そのような中で、尼崎市におけるさらなるDX推進のため、豊富な実務経験や高度な専門知識を活かして活躍いただけるような職員を募集します。

求める人物像

- ✓ 課題を抱える部署や関係者等と幅広く良好な関係を構築できる高いコミュニケーション能力を持ち、本市におけるDXの推進に関して意欲をもって取り組んでいただける方
- ✓ 急速に進展するICTのすう勢や新たな環境変化など、その社会情勢を的確に捉え、市政に効果的なICTを活用した業務改革の施策を提案いただける方
- ✓ 豊富な実務経験や高度な専門知識を活かして、チームを引っ張り、行政運営に強力かつ着実にICTを適用していただける方

※ 特定任期付職員 … 高度の専門的知識経験を有する者を、任期を定めて当該知識経験等が必要とされる業務に従事させるため採用する職員（地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律第3条第1項に規定）

【申込方法・受付期間】

インターネットによる申込

令和6年10月3日（木）

～ 令和6年11月25日（月）

※市役所窓口では一切受け付けできません<郵送・持参不可>

申込みはこちら↓



<https://secure.bsmrt.biz/amagasakicity/u/job.php>

1 職務内容及び採用予定日・任期

職種	職務内容	採用日・任期
事務	<p>(1) 行政運営におけるDXの推進等に関する業務 ICTのすう勢、国の動向、市政課題を的確に捉え、本市行政運営におけるDXを推進するにあたり必要な庁内調整、システム事業者等との調整、スケジュールの検討などのマネジメント又はその補佐を行う。</p> <p>(2) 業務改善を目指したシステム化に関する業務 現在本市が導入しているRPA、ローコード開発ツールを活用したシステム化やAI等による業務改善について企画立案、実現に向けた調整、工程管理を行う。また、緊急時において機動的なシステム化の提案と実施に向けた調整等を行う。</p> <p>(3) 職員のICTリテラシー向上に関する職員の育成 職員のICT導入やDX及び情報セキュリティに関するリテラシーを向上させる施策を企画立案することによって、職員の育成を図る。</p>	<p>採用日 令和7年2月1日から 令和7年4月1日までの いずれかの日 (相談・調整後に決定)</p> <p>任期 採用日から3年</p> <p>※採用日から5年を超えない範囲内で、本人の同意を得て更新する場合があります。</p>

2 採用予定人数及び受験資格

採用予定人数	年齢・学歴	受験資格 (下記のいずれかの経験やスキル等を有すること)
1人	不問	<ul style="list-style-type: none"> ➢ ITバンダーやシステム開発会社などのIT関連企業にて、プロジェクトマネージャー、プロジェクトリーダー、エバンジェリスト、テックリードなどの実務経験 ➢ 社内SEなどの立場で、ICT・デジタルを活用した業務改革プロジェクトを推進した経験 ➢ コンサルタントとして、顧客企業のICT導入・業務改革を推進した経験 ➢ ITストラテジスト、PMP(Project Management Professional)などの有資格

注1) 地方公務員法第16条(欠格条項)のいずれかに該当する人は受験できません。

注2) 最終合格決定後、職歴証明書又は確定申告書の写し(自営業者の方の場合)等を提出していただく場合や、応募資格や経歴等の確認のため関係先に照会させていただく場合があります。

注3) 最終合格者については、任用に際して、略歴等を公表する場合があります。

注4) 応募資格がないことや申込の内容等に虚偽が認められた場合には、合格又は採用を取り消すことがあります。

注5) 合格基準に満たない場合は不合格となるため、合格者数が採用予定人数を下回る場合があります。

3 選考

選考項目	日程	内容等
書類選考 (※応募者多数の場合のみ)	受付期間中	<ul style="list-style-type: none"> ・応募者多数の場合は、書類選考を実施します。 ・実施した場合、合否結果は11月末頃に個別通知します。

通過

個人面接 (オンライン)	12月上旬頃	<ul style="list-style-type: none"> ・試験の詳細(日時・ログイン情報等)は、11月末頃に個別通知します。 ・合否結果は12月中旬頃に個別通知します。
-----------------	--------	---

通過

個人面接 (対面)	12月下旬頃	<ul style="list-style-type: none"> ・試験の詳細(日時・会場等)は、11月末頃に個別通知します。 ・会場は尼崎市を予定しています。 ・合否結果は12月末頃に個別通知します。
--------------	--------	--

注) 電話、来庁、メール等による合否の照会には応じられません。

4 申込手続

申込方法	<ul style="list-style-type: none"> ■ 市ホームページにアクセスし、職員採用管理システム(以下「本システム」という。)にて申込みを行ってください。 ■ メールアドレス、パスワードを入力し仮登録を行ってください。 ■ 手続き後、仮登録完了メールが送信されます。メール本文に本登録手続き用のURLが記載されているため、本システムのマイページにアクセスし、本登録を行ってください。 ■ 顔写真データを準備してください。 <ul style="list-style-type: none"> ・申込前3か月以内に撮影した本人と確認できる明瞭な写真データ、上半身、脱帽、正面向き ・登録可能なファイル形式は画像(GIF/JPEG/JPG)のみ、データサイズは最大3MB
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ■ 受験申込の入力方法については、本システムのガイドに沿って、正確に入力してください。 ■ 「@city.amagasaki.hyogo.jp」「@bsmrt.biz」「@arorua.net」のドメインから送信される電子メールが受信できるように設定してください(スマートフォンの設定方法については、各自で確認してください)。 ■ 申込み後にご登録いただいたメールアドレスに登録確認メールや試験案内メールが各システムより送信されますので、必ず内容をご確認ください。 ■ 申込受付期間締め切り間際はアクセスが集中し、インターネットの特性として、データの送信に時間がかかり、申込受付期間中に申込みが完了できない場合がありますので、余裕を持って早めに申込みをしてください。

注意事項

- 申込受付期間中は、24時間いつでも申込みができますが、本システムの保守・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は、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。あらかじめご了承ください。また、このために生じた申込遅延等には対応できませんのでご注意ください。
- 申込者が使用するパソコン等の機器や通信障害に関するトラブルには対応できません。また、申込みに係る通信料は申込者の負担となりますので、あらかじめご了承ください。
- 申込受付期間中に申込みが完了しなければ、いかなる理由があっても受付できません。
- 本システムにご登録いただいた情報は、個人情報の保護に関する法律により保護され、採用事業以外の目的で使用することはありません。

5 勤務条件

(1) 配属先・役職

採用後は、総務局行政マネジメント部デジタル推進課において**係長職**として任用します。
※組織改正等により配属先が変更する場合があります。

(2) 初任給・年収等（令和6年4月1日現在）

初任給	年収	賞与
713,400円 (地域手当を含む)	約1,100万円	期末手当 年2回支給(6月・12月)

※通勤手当等をそれぞれの規定に基づいて支給します。

(3) 勤務形態

勤務時間は月曜日から金曜日までの午前8時45分から午後5時30分まで(うち正午から午後1時までは休憩時間)です。

(4) 休暇等

年次有給休暇、夏季休暇(4月1日採用の場合、年次有給休暇は20日、夏季休暇は6日)などがあります。

(5) 勤務場所における受動喫煙防止措置の状況

勤務する施設は、敷地内禁煙です。

※勤務場所により、受動喫煙防止措置の状況は異なります。

(6) 営利企業従事制限

採用後は、営利企業等への従事は認められませんので、採用日までに退職、役員退任等の手続きを完了する必要があります。

お問合せ先 尼崎市総務局人事管理部人事課 (本庁舎中館4階)

〒660-8501 尼崎市東七松町1丁目23番1号

電話 (06) 6489-6177 (直通)

FAX (06) 6489-6170

E-MAIL ama-saiyou@city.amagasaki.hyogo.jp

