

鳥取市人権福祉センター職員（会計年度任用職員）採用試験受験案内

（令和7年度採用分）

令和7年2月19日

鳥取市総務部人権政策局 鳥取市中央人権福祉センター

鳥取市では、人権福祉センターに勤務する人権福祉員（会計年度任用職員）を次のとおり募集します。

1 配置を予定している職種、勤務条件等

- (1) 配置を予定している職種 ……人権福祉員
- (2) 勤務場所 ……各人権福祉センター
- (3) 採用予定者数 ……1名程度

2 応募条件

次の項目を全て満たす人

- (1) 人権福祉センター事業を理解し、人権と福祉のまちづくりの推進に意欲ある人（未経験でも可）
※人権福祉員としての知識やスキルを習得するための研修等を実施予定
- (2) 一定のパソコン操作技能（ワード・エクセルなど）を有する人
- (3) 普通自動車運転免許（AT限定可）を有し、公用車の使用及び自家用車を公務使用できる人
※自家用車公務使用の場合、燃料代は規定に基づき支給
※一定額以上の自動車損害賠償責任保険及び任意保険に入っていること

3 業務内容

次の業務を、同一所内の複数人の人権福祉員が分担します。

- (1) 各種事業（地域福祉事業、地域交流促進事業等）の企画、運営を行うこと。
- (2) 地域住民からの生活上の相談に応じ、支援機関等のネットワークで対応すること。
- (3) 事業実施や施設管理に関する庶務事務等を行うこと。
※上記業務の他に「災害時の応急対応業務」に従事いただく場合があります。

4 報酬その他の労働条件

- (1) 任用期間 「令和7年4月1日以降の採用日から令和8年3月31日まで」
従事する職（業務）が翌年度も継続された場合に限り、勤務成績及び業務・予算措置の状況等に応じて、翌年度に再度任用される場合があります。
ただし、採用日から5年を経過する年度末までが再度任用の限度となります。
（令和7年4月1日採用の場合、最長で令和12年3月31日まで）

- (2) 報酬（月額） 161,900円+通勤費+期末・勤勉手当
 ※報酬額は「見込額」です。今後給与改定等があった場合はそれによります。
 ※通勤距離が片道2km以上の場合に距離数に応じて通勤費を支給します。また、各種公共交通機関を利用する場合は、定期又は回数券利用に係る費用を支給します。
 （自動車等利用者は31,600円、公共交通機関等利用者は55,000円を上限とします。）
- (3) 勤務時間 週30時間を基本とします。
 ※業務の都合等により、休日または所定の勤務時間を超えて勤務いただく場合があります。
- (4) 社会保険 健康保険、厚生年金保険、雇用保険、公務災害補償または労災保険
- (5) その他 ・年次有給休暇、病気休暇、特別休暇等を設けています。
 （有給・無給の休暇があります。）
 ・会計年度任用職員は一般職の地方公務員であり、地方公務員の服務に関する各規定が適用されます。
 ・再度の任用時に勤務地の変更（異動）を行う場合があります。

5 受験できない者

- (1) 地方公務員法第16条の規定により次のいずれかに該当する人
- ・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
 - ・鳥取市職員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない人
 - ・人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、地方公務員法第60条から第63条までに規定する罪を犯し刑に処せられた人
 - ・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) 日本国籍を有していない人で、就労に制限のない在留の資格を取得していない人

6 試験日時・試験会場

- (1) 試験日 令和7年2月27日（木）
- (2) 受付時間 13時00分～13時30分
- (3) 試験時間 筆記試験 13時35分～14時25分（50分間）
 面接試験 14時40分～
- (4) 試験会場 鳥取市役所本庁舎 6階 6-4会議室（鳥取市幸町71番地）

7 試験科目

試験科目	内 容
筆記試験	作文 ※800字以内 テーマ「人権福祉員は、人権と福祉のまちづくりを進めるために、地域においてどのような役割を担っていくべきと考えるか」
人物試験	個別面接による口述試験
書類審査	申込書による書類審査（志望動機、資格・免許、経歴など）

8 試験申込

(1) 申 込 先 〒680-8571 鳥取市幸町1 5 1 番地
鳥取市 総務部 人権政策局 鳥取市中央人権福祉センター

(2) 申 込 方 法

本市指定の「鳥取市人権福祉センター職員(会計年度任用職員)採用試験申込書(令和7年度採用分)」に必要事項を記入し、鳥取市総務部人権政策局鳥取市中央人権福祉センター(入口を入れて左の窓口)まで持参または郵送にて、令和7年2月25日(火)までに提出(郵送の場合は必着)してください。(添付する顔写真は、カラー、無帽、背景なしでお願いします。)

- ※ 申込書を直接持参される場合は、8時30分から17時15分の間にご来庁ください。ただし、土曜日・日曜日・祝日は除きます。
- ※ 郵送の場合、封筒の表に「会計年度任用職員申込書在中」と朱書きしてください。
- ※ 提出書類は返却しませんので、ご了承ください。
- ※ 本試験に関して収集した個人情報については、試験の選考、合格通知書の発送及び採用手続き以外には利用しません。

9 合格者の決定方法

- (1) 筆記試験、面接試験、書類審査の合計得点の高い順に合格者を決定します。
但し、各試験科目にはそれぞれ基準点があり、合計得点が基準点に達しない場合は不合格となります。また、各試験科目の得点が基準点を著しく下回った場合、不合格となることもあります。
なお、試験結果によっては、合格者が採用予定人数に到達しない場合もあります。
- (2) 合格者の辞退又は合格の取り消し等により当該合格者が採用にならない場合は、選考試験の得点の高い順から繰り上げて採用することがあります。
- (3) 地方公務員法の規定に基づき、採用はすべて条件付とし、採用後1か月の勤務成績が良好であった場合、会計年度任用職員に正式採用します。

10 合格者発表

採用試験から14日以内に文書で通知します。(予定)

11 試験結果の開示

この採用試験の結果については、口頭で開示を請求することができます。開示の請求は、受験者本人が運転免許証、学生証、個人番号カード等の写真付きの身分証明証のいずれか一点を携帯して、直接開示場所(問い合わせ先)へおいでください。電話、はがき、代理等による請求では開示できません。

開示対象者	開示の内容	開示期間
受験者本人	試験の得点、順位	試験の合格発表の日から1か月間

1 2 試験に関する注意事項

- (1) 試験当日は受験票を持参し、必ず受付時間内に受付し、係員の指示に従ってください。
原則として、遅刻者は受験できません。
- (2) 受験の際は、受験票、筆記用具（鉛筆またはシャープペンシル、消しゴム）、時計を必ず持参してください。
- (3) 試験中は携帯電話、スマートフォンなど携帯端末の使用は禁止します。
- (4) 合格者の辞退又は合格の取り消し等により当該合格者が採用にならない場合は、選考試験の得点の高い順から繰り上げて採用することがあります。

1 3 問い合わせ先

不明な点等ございましたら、鳥取市総務部人権政策局鳥取市中央人権福祉センター（電話：0 8 5 7
- 2 4 - 8 2 4 1）までお問い合わせください。