

# 令和2年度 西東京市職員採用試験案内

■令和3年4月1日付採用予定■

令和2年10月15日 西東京市

申込方法	郵送申込（特定記録郵便等で郵送してください）
申込期間	令和2年10月15日（木）から 令和2年11月6日（金）まで（当日消印有効）
第1次試験日	令和2年12月12日（土）
第1次試験合格発表日	令和2年12月25日（金）（予定）
最終合格発表日	令和3年2月2日（火）（予定）



【いこいーな】  
©シンエイ/西東京市

## 1 試験区分・受験資格・採用予定者数

※ 学歴は問いません。

※ 下記の受験資格及び要件を全て満たす方が受験できます。

試験区分	受験資格	採用 予定者数
一般事務I類（障害者対象） （大学卒程度）	平成3年4月2日から平成11年4月1日までに生まれた方で、下記のいずれかの障害者要件に該当する方。	若干名
障害者要件	<ul style="list-style-type: none"><li>・身体障害者福祉法第15条に定める身体障害者手帳の交付を受けている方</li><li>・都道府県知事または政令指定都市が発行する療育手帳の交付を受けている方</li><li>・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、精神保健指定医又は障害者職業センターにより知的障害者であると判定された方</li><li>・精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第45条に定める精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている方</li></ul>	

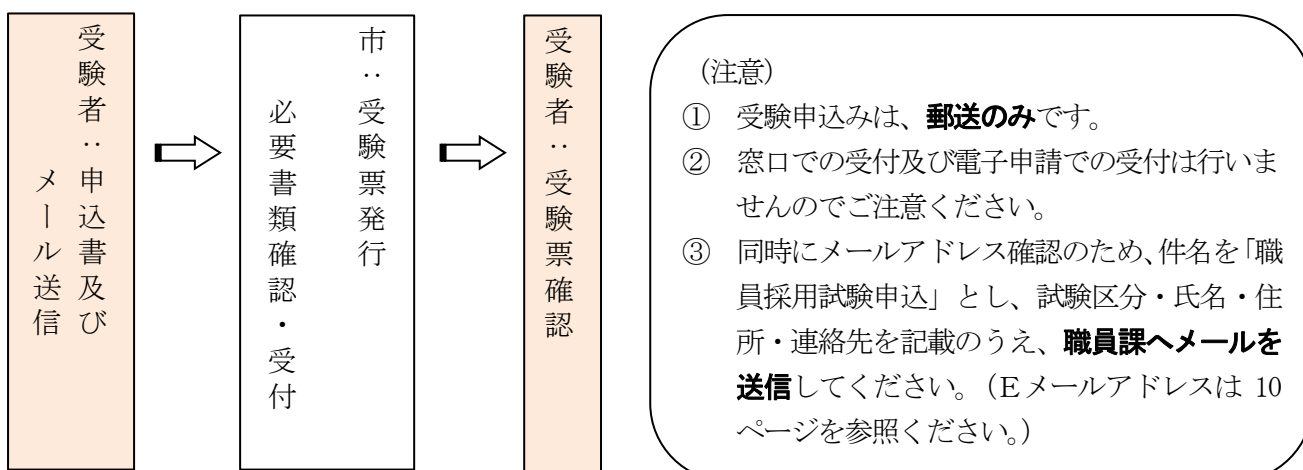
◎ 上記の受験資格の他、以下の要件を全て満たす方

- (1) 令和3年4月1日から勤務可能な方
- (2) 通常の勤務時間（原則として週38時間45分、1日7時間45分）に対応できる方
- (3) 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第16条に定める欠格条項に該当しない方

※障害者手帳交付申請中の場合は申し込めません。なお、試験期間中及び採用時において、上記障害者要件に該当していることが確認できない場合、試験を受験できないほか、最終合格後であっても採用されません。

※採用試験では活字印刷による筆記試験、口述による試験を行います。点字や拡大文字等の配慮が必要な方は、必ず申込時に別紙「点字・拡大文字利用及び補装具使用等申出書」にて申し出てください。

## 2 受験申込み手続き



### (1) 提出書類

書 類	注意事項
西東京市職員採用試験申込書	<p>①市役所で配布する試験案内に添付されている用紙を使用するか、市のホームページからダウンロードしてください。</p> <p>②顔写真（縦4cm×横3cm、無帽正面向き、無背景、最近3か月以内に撮影したもの）を貼付してください。</p> <p>③ダウンロードの場合は、表面と裏面がありますので、両面印刷するか、表面と裏面をはり合わせて使用してください。</p>
エントリーシート	<p>①市役所で配布する試験案内に添付されている用紙を使用するか、市のホームページからダウンロードしてください。</p> <p>②2ページありますので、両面印刷するか、1ページと2ページをはり合わせて使用してください。</p>
受験票郵送用封筒 《長形3号》1通	切手84円分を貼り、表面に郵便番号、住所、氏名を明記したもの ※速達を希望する場合は、速達料金（290円）をあわせた374円分の切手を貼付
障害者手帳等の写し	以下のいずれかの写し（氏名及び障害の内容が確認できるもの） <ul style="list-style-type: none"> <li>・身体障害者手帳</li> <li>・療育手帳（東京都の場合「愛の手帳」）</li> <li>・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、精神保健指定医又は障害者職業センターによる知的障害者の判定書</li> <li>・精神障害者保健福祉手帳</li> </ul>
点字・拡大文字利用及び補装具使用等申出書	点字や拡大文字による試験問題の利用及び補装具の使用等の配慮が必要な方のみ、必ず申込時に提出下さい。（配慮が必要な方のみ提出下さい。） ※申込時に提出が無い場合対応・承認できませんのでご注意下さい。

## (2) 申込方法及び申込期間

申込方法	<p><b>郵送申込み</b> ※「<u>特定記録郵便</u>」等で郵送してください。</p> <p>(郵送先) 〒188-8666 東京都西東京市南町5-6-13 西東京市 総務部 職員課 人材育成推進係</p> <p>(注意)</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1 <u>角形2号(A4サイズの書類が折らずに入る大きさ)の封筒</u>を使用してください。</li><li>2 郵便局で必ず「<u>特定記録郵便</u>」等で郵送してください。普通郵便等で郵送した場合の事故については、一切責任を負いません。</li><li>3 書類郵送と合わせて、メールアドレス確認のため試験区分・氏名・住所・連絡先を記載のうえ、職員課(10ページ参照)へメールを送信してください。</li></ol>
申込期間	令和2年10月15日(木)から令和2年11月6日(金)まで(当日消印有効)

## (3) 受験票の送付

受験票の発送日	令和2年12月3日(木)
(注意) 令和2年12月7日(月)までに受験票が届かない場合は、令和2年12月8日(火)正午までに職員課人材育成推進係に必ずお問い合わせください。	

## 3 第1次試験

### (1) 試験日及び会場等

試験日	令和2年12月12日(土)		
集合時間	午前8時30分(時間厳守)(予定)	試験開始時間	午前9時00分(予定)
会場	西東京市役所 田無庁舎 東京都西東京市南町5-6-13(9ページ参照)		

### (2) 当日持参するもの

- ① 「受験票」(申込受付完了後、発行します。)
- ② 筆記用具(鉛筆又はシャープペン(HBのもの)、消しゴム)
- ③ 時計(計算、メモリー等の機能がついてないもの。携帯電話不可)
- ④ 合否通知郵送用封筒《長形3号》1通(84円切手を貼り、郵便番号、住所、氏名を明記したもの)
- ⑤ 昼食をご用意ください。(全試験終了まで会場から外出することはできません。)

### (3) 試験科目

試験区分	科目	試験方法等	時間
全試験区分	性格検査及び基礎能力検査	◇性格検査 マークシート方式 意欲・態度や性格面での個人の特性等 ◇基礎能力検査 言語（文の要素である語の意味を正しく把握し、文章の構成や要旨を的確に理解する力） 非言語（加減乗除の計算やグラフ・表を正確に解釈したり、獲得した情報をもとに新しい情報や的確な判断を論理的に導き出す力）	110分
	人物試験	◇グループワーク及び面接試験等	

### (4) 注意事項

- ① 車での来場は、原則としてできません。
- ② 集合時間は厳守してください。
- ③ 受験者の都合による試験日及び集合時間等の変更はできません。
- ④ 試験室内での寒暖は個人差があるため、各自で上着等により調節をお願いします。
- ⑤ ごみは必ずお持ち帰りください。
- ⑥ 試験会場付近にいる電報業者等と当市は、一切関係ありません。また、試験当日に当市が現金を請求することはありません。

### (5) 第1次試験結果発表

令和2年12月25日（金） （予定）	1 市のホームページに合格者の受験番号を掲載 2 受験者全員に結果を合否通知郵送用封筒で発送
（注意）合格者のうち、令和3年1月4日（月）までに合格の通知が届かない場合は、1月6日（水）正午までに、職員課人材育成推進係に必ずご連絡ください。	

## 4 第2次試験

### (1) 試験日及び会場

試験日	令和3年1月9日（土）
会場	西東京市役所 田無庁舎 東京都西東京市南町5-6-13（9ページ参照）

## (2) 試験方法

人物試験（グループワーク及び面接試験等）

## (3) 注意事項

- ① 第1次試験合格者に対し、第2次試験を行います。
- ② 試験日、集合時間、試験会場等の詳細は、第1次試験の合格通知とあわせてお知らせします。
- ③ 受験者の都合による試験日、集合時間等の変更はできません。

## 5 第3次試験

### (1) 試験日及び会場

試験日	令和3年1月30日（土）
会場	西東京市役所 田無庁舎 東京都西東京市南町5-6-13（9ページ参照）

### (2) 試験方法

人物試験（個別面接試験）

### (3) 注意事項

- ① 第2次試験合格者に対し、第3次試験を行います。
- ② 試験日、集合時間、試験会場等の詳細は、第2次試験の合格通知とあわせてお知らせします。
- ③ 受験者の都合による試験日、集合時間等の変更はできません。

## 6 最終合格者の決定及び発表

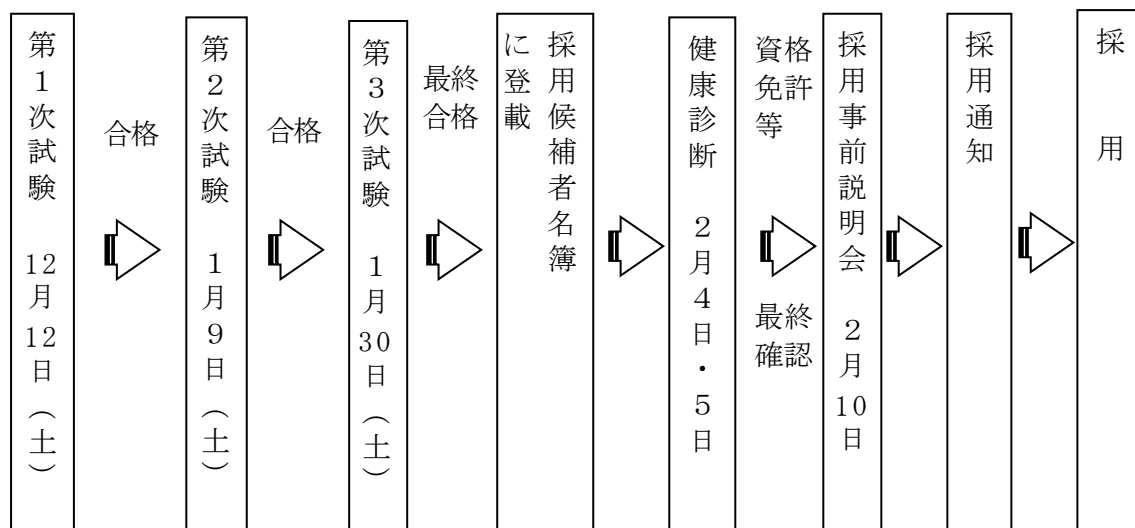
第1次試験、第2次試験、第3次試験の全ての結果を総合的に判定し、最終合格者を決定します。

合格発表日	令和3年2月2日（火）（予定）
-------	-----------------

## 7 採用の方法及び決定

- (1) 最終合格者は、採用候補者名簿に登載されます。採用候補者名簿の有効期限は、最終合格発表日から1年間です。
- (2) 採用候補者名簿に登載後、健康診断を実施します。（健康診断の結果、就労に問題があることが分かった場合、名簿登載順位の変更、名簿登載期限内での採用延期及び名簿登載期限内に就労に問題のない状態であることが確認できない場合は、採用されないこともあります。）

- (3) 採用候補者名簿登載者は、最終合格発表日以降（欠員の状況により、採用予定日より前に採用する場合もあります。）原則名簿登載順に採用します。ただし、欠員の状況によっては採用されないこともあります。
- (4) 職員の採用は全て条件付き採用とし、その職員がその職において6か月勤務し、その間、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。
- (5) 第1次試験から採用までの流れは次のとおりです。



## 8 初任給

試験区分	初任給
一般事務Ⅰ類（障害者対象）	211,255円 (地域手当27,555円含む)

- (注意) ① この初任給の他に、扶養手当、住居手当、通勤手当及び期末・勤勉手当等が支給されます。
- ② 採用前に職歴等がある場合は、一定の基準により加算される場合があります。
- ③ この初任給は、令和2年4月1日現在の額です。採用前に給与改定等があった場合には、その定めるところによります。

## 9 待遇等

### (1) 西東京市の求める人材

西東京市では、平成15年8月に「西東京市人材育成基本方針」を策定（令和2年3月改訂）し、その中で「求める職員像」を次のとおり設定し、時代や環境の変化等に対応できる人材を育成しています。

#### 《求める職員像》

- 市民ニーズに的確に対応できる職員
- プロフェッショナルとしての意識を持ち、責任ある行動をとることができる職員
- チャレンジ精神を持ち、課題に挑戦していく職員

## (2) 勤務時間

勤務時間は、原則として週 38 時間 45 分、週休 2 日制です。

勤務時間帯は、原則として午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までの 7 時間 45 分勤務です。

※ 勤務時間帯は、配属先によってはこの時間帯と異なる場合があります。

## (3) 休暇・休業等

年次有給休暇、ボランティア休暇、夏季休暇、忌引休暇、結婚休暇、妊娠出産休暇、出産支援休暇、育児参加休暇、育児時間、子の看護休暇、介護休暇、育児休業、部分休業等があります。

## (4) 昇任制度

学歴等に関係なく、能力・業績主義に基づく昇任選考試験制度（主任職試験、係長職選考、管理職試験等）を実施しています。

主任とは、知識又は経験を必要とする業務を行う職であり、主任職試験により選抜されます。4 月 1 日付採用者の主任職試験は、I 類（大学卒程度）採用者は採用後 5 年目から受験できます。

主任職試験に合格すると、原則として翌年度から主任として任用されます。

## (5) 人事評価制度

職員一人ひとりの能力開発や人材育成に資することを目的とした育成型人事評価を実施しています。業績とそれにつながるプロセス（過程）について、評定基準を明確にし、また、複数の評定者による客観性を持った制度です。

## (6) 研修

人材育成の視点から西東京市の求める職員像の実現に向け、計画的な能力開発と自発的な能力開発を支援する研修体系を確立し、職員の育成を図っています。

### 【令和元年度に実施した主な研修例】

- ① 新任研修 : 採用時に行います。配置先職場において円滑に業務を開始できるよう、西東京市職員として必要な基礎知識・接遇・仕事の進め方等を学びます。
- ② 主任研修 : 幅広い知識の吸収・実践力を養い、問題発見・解決力向上を図ります。
- ③ 法制執務研修 : 法令・条例・規則等の関係及び仕組みを理解し、運用手法の習得をします。
- ④ 各種専門研修 : 配属先で必要な専門知識を習得します。

## (7) 福利厚生

定期健康診断や各種健診、産業医・臨床心理士・保健師による健康相談や保健相談等を実施しています。

また、東京都市町村職員共済組合の健康保険、年金の給付、保養施設の宿泊助成等を受けることができます。

この他、市職員互助会による福利厚生事業も実施されています。

## 10 職種別の主な配属先

採用後、主に次の配属先に配属されます。ただし、他の部署に配属される場合や、人事異動により配属先が変わる場合があります。

職 種（試験区分）	配 属 先
一般事務 I 類（障害者対象）	市の行政全般にわたる一般行政事務に係る業務を行う部署 （田無庁舎及び保谷庁舎の各部署の他、市内の各市営施設）

## 11 その他の注意事項

- (1) 受験者の受験申込み手続きの不備による申込みの遅延等については、本市は一切責任を負いませんので、手続きには十分注意してください。
- (2) 採用試験に関する提出書類は、一切お返ししません。
- (3) 採用試験に関して提出した書類等の内容に虚偽があると、職員として採用される資格を失う場合があります。
- (4) 採用予定者数は、欠員等の状況によって変更になる場合があります。
- (5) 受験申込み時の届出事項に変更が生じた場合は、速やかに職員課人材育成推進係までご連絡ください。
- (6) 試験の日時や場所が異なる可能性がありますので、必ず受験票や合格通知を確認してください。
- (7) 新型コロナウイルス感染拡大状況等により、試験日、試験方法、試験会場が変更になる場合があります。

### 西東京市で働く先輩からのメッセージ

#### ～一般事務という福祉～ 【一般事務（身体に障害のある方）】

市役所における一般事務とは、単に手続きの方法などを案内するだけでなく、市民ひとりひとり異なる状況に応じたサポートを行うという、福祉としての側面も大きく持ち合わせています。多角的な視点での対応力が求められるため、時に難しくもありますが、大変やりがいがあります。また、私は一般事務（身体に障害のある方）枠での採用ですが、仕事をする上でその採用枠を負荷と感じたことはありません。出来ることは一般採用枠の職員と同じかそれ以上に存分に取り組むことができ、体の面で難しいことについては、理解と配慮をいただきながら仕事をする事が出来ています。西東京市でぜひ自分の力を存分に発揮し、挑戦をしてください。

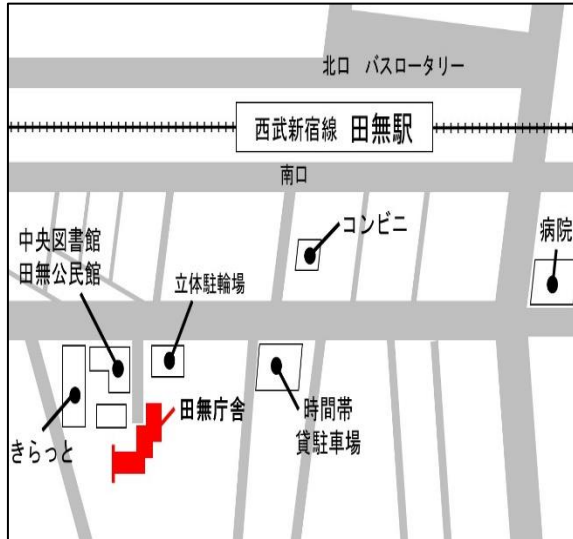
## 12 お願い

西東京市職員採用試験は、皆様の受験申込みによって試験の準備が行われます。  
この試験は、市民の貴重な税金を使って行われるものです。  
申し込まれる方は、必ず受験されるようお願いいたします。



## 【試験会場案内】

### 西東京市役所 田無庁舎



#### 【交通機関】

- ◎西武新宿線
  - ◇「田無駅」南口から徒歩2分
- ◎西武池袋線
  - ◇「ひばりヶ丘駅」南口から西武バス〔武蔵境駅行〕でバス停「田無駅」下車、徒歩3分
- ◎JR中央線
  - ◇「武蔵境駅」北口から西武バス〔ひばりヶ丘駅行〕でバス停「田無駅」下車、徒歩3分
- ◎はなバス（西東京市コミュニティバス）
  - ◇第3ルート「田無庁舎前」バス停下車
  - ◇第4南ルート「田無庁舎前」バス停下車

※車での来庁は、原則としてできません。



# 西東京市

《問い合わせ先》

西東京市 総務部 職員課 人材育成推進係

〒188-8666 東京都西東京市南町5-6-13 西東京市役所 田無庁舎5階

【電話】 042-460-9813 (職員課直通)

【Eメール】 syokuin@city.nishitokyo.lg.jp

【ホームページアドレス】 <http://www.city.nishitokyo.lg.jp/>