

令和4年度 西東京市職員採用試験案内

◇令和5年4月1日付採用予定◇

令和4年7月1日 西東京市



「いこいな」
©シンエイ/西東京市

令和4年7月1日に募集開始の職員採用試験一般事務I類（試験番号A～F）は、重複して申込みことはできません（一般事務併願不可）

1 試験区分・受験資格・採用予定者数

試験番号	試験区分	受験資格	採用予定者数
F	一般事務I類 (障害者対象) (大学卒程度)	昭和57年4月2日から平成13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	・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 ・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 ・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 ・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	

◎ 上記の受験資格の他、以下の要件を全て満たす方が受験できます。

- (1) 令和5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) 活字印刷文または点字による出題に対応できる方
- (4) 次の①から③のいずれにも該当しない方（地方公務員法第16条に定める欠格条項に該当しない方）
 - ①禁錮(こ)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
 - ②西東京市職員とし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
 - ③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

※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。

申込書等提出期限	令和4年 8月 8日 (月) 必着
第1次試験期間	令和4年 9月 18日 (日)
第1次試験結果発表	令和4年 10月 3日 (月) (予定)
最終合格発表日	令和4年 11月 11日 (金) (予定)

2 受験申込み手続き

(1) 申込書等必要書類

	書類	注意事項
1	西東京市職員採用試験申込書	①市のホームページからダウンロードするか、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してください。ダウンロードする場合は、A4サイズで両面印刷するか、表面と裏面を貼りあわせてください。
2	エントリーシート	②申込書に顔写真(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。
3	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260円をあわせた344円分切手を貼る
4	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) ・身体障害者手帳 ・療育手帳(東京都の場合「愛の手帳」) ・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 ・精神障害者保健福祉手帳
※	職務経歴書	職歴のある方のみ提出してください。
※	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、申込時に提出してください。提出が無い場合、対応・承認できませんのでご注意ください。

※は対象となる方のみ提出してください。

(2) 申込期間及び申込方法

申込期間	令和4年7月1日(金)から令和4年8月8日(月)まで(必着)
申込方法	郵送申込み
	受付期間: 令和4年7月1日(金)～令和4年8月8日(月) 必着 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 ※角形2号(A4サイズの書類が入る大きさ)の封筒に入れ、必ず郵便局で「特定記録郵便」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。
	持参での申込み ※必ずご本人が持参してください
	受付期間: 令和4年7月1日(金)～令和4年8月8日(月) ※土日祝日を除く 受付時間: 9:00～17:00(12:00～13:00を除く) 提出場所: 西東京市役所田無庁舎5階 職員課窓口(6ページ参照)

(3) 受験票の送付

受験票の発送日	令和4年9月5日(月)
(注意) 令和4年9月9日(金)までに受験票が届かない場合は、お問い合わせください。	

3 第1次試験

試験日	令和4年9月18日(日)	試験会場	西東京市役所 田無庁舎(6ページ参照)
試験方法	マークシート方式 性格検査(40分) 意欲・態度や性格面での個人の特性等 基礎能力検査(70分) 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)		
合格発表	令和4年 9月28日(水)	1 市のホームページに合格者の受験番号を掲載 2 受験者全員に合否の結果を合否通知郵送用封筒で通知を発送	

4 第2次試験

試験期間	令和4年10月8日(土) 9日(日) 10日(祝月)のうちいずれか1日		
試験方法	人物試験(グループワーク 試験及び面接試験等)	試験会場	西東京市役所 田無庁舎(6ページ参照)
注意事項	第1次試験合格者に対し、第2次試験を行います。 試験日、集合時間等の詳細は、第1次試験の合格通知とあわせてお知らせします。 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。		

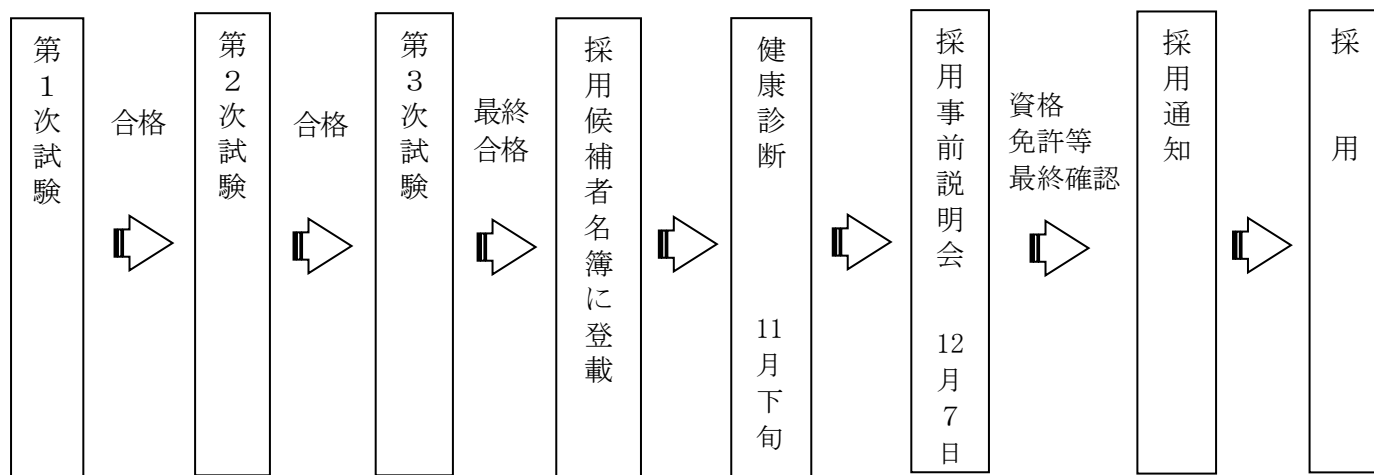
5 第3次試験

試験期間	令和4年10月22日(土) 23日(日) 29日(土) 11月3日(祝木)のうちいずれか1日		
試験方法	人物試験(個別面接試験)	試験会場	西東京市役所 田無庁舎(6ページ参照)
注意事項	第2次試験合格者に対し、第3次試験を行います。 試験日、集合時間等の詳細は、第2次試験の合格通知とあわせてお知らせします。 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。		
最終合格発表	令和4年11月11日(金)(予定)		

6 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録されます。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) 申込書等の記載事項に虚偽がある場合又は受験資格として必要な資格・免許及び業務従事歴の確認ができなかった場合は、採用候補者名簿から削除されることがあります。
- (3) 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わかった場合、名簿登載順位の変更や、名簿登載期限内での採用が延期となることがあります。
- (4) 採用候補者名簿登載者は、最終合格発表日以降、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。
- (5) 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、原則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。
- (6) 第1次試験から採用までの流れは次のとおりです。



7 初任給

試験区分	初任給（月額）
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4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。

8 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、採用後5年目から受験できます。なお、本市採用前の職歴について、経験年数に通算できる場合があります。

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3年度に実施した主な研修例】

- ①新規採用職員研修：採用時に行います。配属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、運用手法を習得します。
- ③情報セキュリティ研修：個人情報保護や情報セキュリティ対策の重要性を再認識し、危機意識の向上を図ります。
- 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。

9 配属先

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）

※定期的な人事異動により配属先が変わります。

10 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。
- (4) 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。

- (5) 試験の日時や場所が異なる可能性がありますので、必ず合格通知を確認してください。
- (6) 新型コロナウイルス感染状況により、試験日、試験方法、試験会場が変更になる場合があります。

11 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。

12 西東京市で働く先輩からのメッセージ

～お客様の生活の基盤を支える市民サービス～ 【一般事務】

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。

【西東京市役所 田無庁舎】



西武新宿線田無駅南口徒歩2分
 はなバス第3ルート「田無庁舎前」バス停下車
 はなバス第4南ルート「田無庁舎前」バス停下車

※車での来庁は、原則できません。

《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/>