

平成 28 年度 大阪市区長公募要綱

平成 27 年 9 月
大阪市人事室

大阪市では、大阪市職員基本条例第 10 条に基づき、以下のとおり公募を実施します。

1 公募内容

(1) 募集する職等

- ・区長職（採用予定人数は 6 名）

主な職務内容	<p>職名に冠せられる区の区域内における以下の事項</p> <ul style="list-style-type: none">・区役所事務の統括と組織運営（区長としての職務）・局、室が所管する事務のうち、区域内における住民生活に密着した事務に関しての当該局、室の長に対する指揮監督（区シティ・マネージャーとしての職務）・教育委員会事務局が所管する区域内の小中学校に関する事務（区担当教育次長としての職務） <p>市長並びに教育委員会が定める全市的方针に基づきながら、住民に最も近い行政機関の長として区域内の住民意見を踏まえ、所管する区の特性や実情に応じた施策を展開して、自律的な区政を運営するために、上記の職務を遂行する。</p>
--------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

職制改正等により、職名もしくは所管業務の変更又は職が廃止される場合がありますが、任用期間中は、それに類似するポストへの配置転換を予定しています。

区長の職務内容の詳細については、大阪市ホームページ（各区等のホームページ）等をご参照ください。

募集区を限定せず、区長職としての公募となります。

< 募集背景 >

- ・行政の高度化、多様化、グローバル化が進展していく中、これら時代の変化に的確に対応し、市民の期待する行政を推進していくためには、外部人材の活用など、人材の流動性・多様性が必要です。
- ・大阪市では、平成 24 年 6 月に施行された「大阪市職員基本条例」により、区長への任用は、広く公募により行うこととしています。
- ・人事異動により内部任用していた区長職を内外公募することにより、選考過程の客観化、外部化が図られています。
- ・組織トップに外部人材を登用することで、民間視点や経営感覚の導入、職員の意識改革、組織活性化などが期待されます。
- ・また、内外公募として、意欲や能力のある内外の人材が同じ土俵で切磋琢磨することで、より良い人材を登用するとともに、職員の能力向上や組織活性化を図ります。

<求める人物像>

- ・住民や地域コミュニティの声を行政に適切に反映した住民自治の実現に向け、地域課題の解決や新たなビジョンの実現に取り組める人材。
- ・これまでの行政感覚や行政慣行とは異なる視点や発想で、さまざまな行政課題や組織課題に対して、有効な指摘や改善策を講じることができる人材。
- ・区役所業務の推進を統括するのに必要な専門的な知識、経験、能力等を有する人材。
- ・高いマネジメント能力をもって、円滑に組織運営できる人材。
- ・全体の奉仕者として、また、所属職員を管理監督、指導監督すべき組織トップとしてふさわしい高い倫理観、見識等がある人材。

(2) 身分

一般任期付職員(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(以下、「任期付法」という。)第3条第2項)

ただし、任期付法の適用を受けていない本市一般職の職員(以下、「本市職員」という。)が応募する場合は、現在の身分を継続します。

(3) 任用期間

平成28年4月1日から平成29年3月31日まで

なお、任期は1年ごとに更新としますが、適格性に問題がなければ、期間は平成28年4月1日から平成32年3月31日までの4年間を基本とします。

(4) その他

- ・採用予定人数は6名ですが、選考の結果、適任の方がいない場合は、採用人数がこの限りではありません。また、採用を見合わせることもあります。
- ・任期を通じて勤務実績が特に優秀で、引き続き高いパフォーマンスを発揮できると認められる者については、最長5年まで任期を更新する場合があります。
- ・任期途中であっても、勤務実績の不良や、適格性が欠如していると認められる場合は、他の職への人事異動や、分限処分(降任・免職)がなされる場合があります。
- ・任用期間終了後は、現に任用されているポストとは異なる公募ポストに応募することができます。
- ・採用後は、営利企業等への従事は認められませんので、採用期日までに退職、役員退任等の手続きを完了する必要があります。

2 応募資格

次の要件を満たす人が応募できます。

- ・組織マネジメントの経験のある人(例:国、地方公共団体、民間企業等での管理職経験者)
本市職員が応募する場合は、部長級以上の職員
- ・日本国籍を有する人

ただし、地方公務員法第 16 条各号のいずれかに該当する人は応募できません。

- ア 成年被後見人又は被保佐人
- イ 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者
- ウ 大阪市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から二年を経過しない者
- エ 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(昭和 25 年法律第 261 号)第 5 章に規定する罪を犯し刑に処せられた者
- オ 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者

現に区長に任用されている場合も応募はできますが、現職と同一区の区長に任用されることはありません。

3 勤務条件

服 務	・任用期間中は、営利企業等への従事制限など、地方公務員法の服務に関する規定が適用されます。 ・本市職員以外の方が採用となる場合は、現在の勤務先を退職していただく必要があります。
給 与	・年収(税込)1,400万円程度(本市職員以外の場合) ・年収(税込)1,300万円程度(本市職員の場合) ただし、勤勉手当(6月、12月支給)は、業績に応じた支給となります。 本市職員以外の場合の年収は、平成 27 年 4 月時点のものです。 本市職員の場合の年収は、本市職員の所属長(局長)の年収と同水準とする予定です。(記載している年収は、本市職員の所属長(局長)の平成 27 年 4 月時点のものです。)
勤務時間	9時から17時30分(休憩時間45分を含む)
休 日	(1)日曜日及び土曜日 (2)国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日 (3)12月29日から翌年1月3日までの日(前号に掲げる日を除く)
休 暇	年次休暇及び特別休暇(夏季、結婚、出産、忌引等に要する休暇)等があります。
勤務場所	大阪市内 各区役所

勤務条件等については、本市条例等の改正により変更される場合があります。

本市職員は、現在の身分を継続したまま、上記勤務条件のもと働くこととなりますが、当該区長職としての任期満了の際には、原則、元の職位に戻るようになります。

4 選考方法

(1) 第1次選考(書類選考)

提出された職務経歴書、実績調書、論文等により、職務に対する適性、能力、意欲等について審査します。

なお、選考結果を応募者全員に、第2次選考の日時・場所を合格者に通知(郵送)します。
(平成27年10月中旬頃に郵送予定)

(2) 第2次選考(面接選考)(平成27年10月下旬～11月上旬頃に実施予定)

個別面接により、職務に対する適性、能力、意欲等について審査します。

なお、選考結果を第2次選考受験者全員に、第3次選考の日時・場所を合格者に通知(郵送)します。

(3) 第3次選考(筆記(論文)試験、集団討論、適性検査)(実施時期未定)

筆記(論文)試験及び集団討論により、職務に対する適性、能力、意欲等について審査します。また、本市職員以外から応募の場合は、適性検査を実施します。

なお、選考結果を第3次選考受験者全員に、最終選考の日時・場所を合格者に通知(郵送)します。

ただし、第3次選考の内容は変更する場合があります。

(4) 最終選考(面接選考)(実施時期未定)

個別面接により、職務に対する適性、能力、意欲等について審査します。

なお、選考結果を最終選考受験者全員に通知(郵送)します。

5 申込方法

応募については、1人につき1つの職とします。なお、1人で2つ以上の職に応募があった場合(区長公募と所属長(局長)公募に同時に応募する場合を含む)無効とすることがあります。

受付期間	平成27年9月3日(木)から平成27年10月2日(金)まで (郵送の場合は平成27年10月2日(金)必着)
提出書類	(1) 公募申込書(区長職を希望する理由等) (2) 職務経歴書 (3) 実績調書 (4) 下記6の要領により作成した論文 (5) 返信用封筒(長形3号:長さ23.5cm、幅12cm程度のもの)に82円切手を貼付し、申込者の郵便番号、住所、氏名を記載したもの
申込先	〒530-8201 大阪市北区中之島1丁目3番20号 大阪役所4階 大阪市人事室人事課(人事グループ)
提出方法	簡易書留郵便又は持参により提出してください。
注意事項等	(1) 提出書類は、折り曲げずに提出してください。 (2) 応募に必要な書類が不足している場合や、返信用封筒に82円切手が貼付されていない場合については、応募が無効となる場合があります。

6 論文作成要領

(1) 課題

「現在の区行政の課題と、その解決策について」

(2) 字数

2,000 字程度 (A4 縦サイズ、横書き)

(提出された論文は、公開を前提とします。)

7 申込書等の入手方法

ホームページからダウンロードする場合	<ダウンロード> (1) 公募申込書 (2) 職務経歴書 (3) 実績調書 大阪市人事室ホームページからダウンロードしていただけます。 ご使用のパソコンの環境により、また、ホームページの保守・整備等のため、ダウンロードできない場合があります。
配布場所で直接受け取る場合	上記5の申込先(人事室人事課)で配布します。

8 その他

- (1) 電話等による合否のお問い合わせにはお答えできません。
- (2) 提出された書類については返却しません。また、第1次選考で提出された論文の著作権は大阪市に帰属します。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使用しません。
- (3) 最終合格者については、最終合格決定通知後に、任用上の資格調査(照会)を本籍地のある市区町村あてに行います。また、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。
- (4) 応募資格がないことが判明した場合は、合格を取り消します。また、提出書類の記入事項が正しくないことが判明した場合は、合格を取り消すことがあります。
- (5) 最終合格者については、任用に際して、略歴等を公表することがあります。

9 問合せ先

大阪市人事室人事課(人事グループ)

電話: 06-6208-7511 FAX: 06-6202-7070

E-mail: ba0008@city.osaka.lg.jp

大阪市人事室ホームページ URL: <http://www.city.osaka.lg.jp/jinji/>

受験番号

大阪市区長公募申込書

ふりがな		性別	男
氏名		(印)	女
生年月日	年 月 日 生 (平成 28 年 4 月 1 日現在 満 歳)		

写真を貼付
3か月以内に撮影したもの。写真がないと受験できません。(縦4cm、横3.5cm程度)

平成 年 月 撮影

現住所(必ず電話番号まで記入してください。住所は、番地まで詳細に、マンション等の場合は 号室まで記入してください。)

ふりがな	
住所	郵便番号 (-)
電話	() 呼出 () 方 / 携帯電話 ()
メールアドレス	

連絡先(現住所以外で昼間に連絡がとれる連絡先がある場合に記入してください。)

ふりがな	
住所	郵便番号 (-)
電話	() 呼出 () 方 / 携帯電話 ()
メールアドレス	

学歴(最終学歴とその前の学歴について記入してください。)

学校名	学部科名	期間	卒業・修了・中退の別
		年 月 ~ 年 月	
		年 月 ~ 年 月	

応募する理由

区長職を希望する理由

< 記入上の注意事項 >

- 1 黒インク又は黒ボールペンを用い、かい書でていねいに記入してください。ホームページからダウンロードした様式を利用する場合には、パソコン等による作成も可能です。
- 2 印の欄は記入しないでください。
- 3 連絡先欄は連絡先が現住所と同じ場合は記入不要です。
- 4 写真を必ず貼付してください。

〔ふりがな〕 ----- 〔氏 名〕

受験番号	
------	--

(欄は記入しないでください)

職 務 経 歴 書

・過去の経歴から順に時系列で記載してください。

〔本市職員応募者の職務経歴の記載方法について〕

- ・ ・ の記載は必要ありません。
- ・ に所属名、 に役職名を記載し、 に職務内容を記載して下さい。

(枚のうち 枚目)

期 間 〔平成 年 月から 平成 年 月まで〕	会社・団体名等	役職名等	主 な 職 務 内 容
	従業員数・職員数	部下の人数	
年 月から 年 月まで			
年 月から 年 月まで			
年 月から 年 月まで			
年 月から 年 月まで			
年 月から 年 月まで			
年 月から 年 月まで			

上記の内容に相違ありません。
最終合格決定後の必要な経歴等の照会に同意いたします。

年 月 日 氏名 ④

(上記署名は「職務経歴書」が2ページ以上になる場合、最終ページにのみ記載してください。)

- <記入上の注意事項>
- 1 黒インク又は黒ボールペンを用い、かい書でいねいに記入してください。ホームページからダウンロードした様式を利用する場合には、パソコン等による作成も可能です。
 - 2 用紙が不足する場合は、適宜複写してください。

受験番号	
------	--

実績調書

氏名 _____

(枚のうち 枚目)

【資格等】(職務に関連した資格等をお持ちの場合は、取得年月日と名称を記載してください。)

【実績】(これまでの職務経験における主な成果及びその手法等を具体的に記載してください。また、従業員数や部下職員数など、マネジメント規模も明らかにしてください。)

最終合格者については、内容について関係先に照会させていただく場合があります。

<記入上の注意事項>

- 1 黒インク又は黒ボールペンを用い、かい書でいねいに記入してください。ホームページからダウンロードした様式を利用する場合には、パソコン等による作成も可能です。
- 2 印の欄は記入しないでください。
- 3 用紙が不足する場合は、適宜複写してください。