



武蔵野市職員採用試験案内 (保育士)

職員の使命は、市民のために公共の課題を解決することです。その原点には、武蔵野市を誇りに思う気持ちと市民を大切に思う気持ちがあります。

武蔵野市では、市民生活に根ざした先進的な市政運営の伝統を継承し、行政のプロフェッショナルを目指す、以下のような人材を求めています。

《武蔵野市が求める人材》

- ・市民感覚を大切にし、誠実に取り組む人材
- ・目的志向で考え、果敢に挑戦し、粘り強くやり抜く人材
- ・社会経済情勢の変化をつかみ、大局的な視野で改革を続ける人材
- ・限られた経営資源を効果的かつ効率的に活用できる人材
- ・目標を共有し、強いチームワークで活気のある組織作りに貢献できる人材

武蔵野市職員行動指針をもとに作成

採用職種、区分、受験資格及び採用予定者数

※申込時の記載事項に虚偽があると、職員として採用される資格を失います。

活字文による出題および口述試験に対応できる方で以下の条件を満たす方

職種	区分	受験資格	採用 予定者数
保育士	上級	昭和60年4月2日から 平成12年4月1日までに生まれた方 ①保育士試験に合格し、保育士資格を有する方 ②令和4年3月以前に厚生労働大臣の指定する保育士養成学校又は養成施設を卒業し、保育士資格を有する方又は資格取得見込みの方	若干名

◇学歴は問いません。上記受験資格を満たす方が受験できます。

◇次の各号の一つに該当する方は受験できません（地方公務員法第16条の欠格条項）。

- ①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
- ②武蔵野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年を経過しない者
- 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者

《申込をされる方へ》

職員採用試験は、武蔵野市民の貴重な税金を使って実施します。

試験を申し込まれる方は、必ず受験されるようお願いいたします。

武蔵野市に就労の意志のない方の受験、模擬試験代替りの受験は固くお断りします。

新型コロナウイルス感染症対策について

以下の感染防止策にご協力くださるようお願いいたします。

- * 普段からマスクの着用、手洗い、手指の消毒、うがいの励行、感染のリスクが高い場所を避けるなど、感染予防と体調管理に努めてください。
- * 試験当日は、検温を行うなど、ご自身で体調の確認を行ったうえでお越してください。また、自身の健康状態に関係なく、必ずマスクを着用してお越してください。
- * 定期的に試験会場の換気を行います。これにより、室温が安定しないことが考えられますので体温調節が可能な服装で試験会場にお越してください。
- * 試験会場での手洗いを励行していただくとともに、会場に設置している消毒液で手指を消毒してください。
- * 試験終了日から2週間以内の感染が判明した場合は、速やかに武蔵野市総務部人事課(0422-60-1810)まで連絡してください。

【試験日に受験をお控えいただきたい方について】

以下の①から④までのいずれかに該当する方は、他の受験者への感染の恐れがあるため、試験当日の受験を控えてください。

- ①試験当日の朝、自宅で検温し、37.5度以上の発熱が認められた方
- ②新型コロナウイルス感染症のPCR検査等により陽性の判定を受けて、試験当日はまだ療養が終了していない方
- ③保健所により、感染者の「濃厚接触者」と判断され自宅待機を指示されており、試験当日はまだ解除されていない方
- ④海外（全ての国・地域が対象）から帰国・入国された方で、試験当日、帰国・入国の次の日から起算して14日間経過していない方

また、発熱、軽度であっても咳などの風邪の症状が続く、強いだるさ（倦怠感）、息苦しさ（呼吸困難）のいずれかの症状がある方も当日の受験を控えていただくようお願いいたします。

【試験会場入り口での検温について】

試験当日は、受験者全員に対し、会場の入口で検温を実施します。

37.5度以上の発熱が認められた方は受験をお断りいたします。

【その他】

- * 感染状況により、次頁以降に記載する試験日程や試験内容は変更される可能性がありますのでご了承ください。
- * 試験案内に記載されている日程や内容が変更となる場合、市のホームページ（申し込みを完了された方には専用サイトのレターボックス）等で随時お知らせいたします。

● 申込受付期間と試験日程

実施項目	期間
受験申込受付 <u>インターネット受付のみ</u> になります	令和 3年 7月15日（木曜日）午前9時から 8月 2日（月曜日）午後5時まで ※上記期間内に申込完了（設問回答・証明写真登録含む）が必要です。
1次試験	令和 3年 8月29日（日曜日）
2次試験	令和 3年 9月23日（木曜日・祝日）
最終試験	令和 3年10月下旬
最終合格発表	令和 3年11月上旬

● 申込方法

採用試験申込は専用サイトで行ってください。

※申込完了には証明写真（縦4cm×横3cm）の電子データが必要です。

- 1 試験の申込は専用サイトから受け付けます。
- 2 申込にあたっては専用サイトへの登録及び設問回答が必要です。

※設問への回答内容は審査の対象となります。審査不合格の場合は1次試験を受験することはできません。

◆ 手順 1

次の方法で採用試験専用サイトにアクセスしてください。

● 武蔵野市ホームページから専用サイトへ遷移する方法

武蔵野市ホームページ内、職員採用ページの「令和4年度採用 職員採用試験について（保育士）」にある申込専用サイトへのリンクをクリックして遷移してください。

● 下記URLもしくはQRコードから専用サイトへ遷移する方法

直接専用サイトへ遷移できます。スマートフォンからでも回答は可能です。

URL : https://job.axol.jp/cr/s/musashino_22/entry_2613080509/



手順2 手順が完了するとメール及びレターが送付されます。

※メールは個人宛アドレスに届くメッセージです。レターは専用サイトのレターボックスに届くメッセージです。

専用サイトへアクセス後、**事前登録**を行ってください。

○サイト利用規約をお読みいただき、同意のうえ、事前登録画面にお進みください。

○設問に従い、必要事項を入力してください。

※必須項目は必ず入力してください。任意項目は、該当がある場合は必ず入力してください。

○入力完了後、入力事項確認画面に遷移します。入力内容に誤りがないか確認のうえ、パスワード（英小文字、英大文字、数字、記号を2種類以上組み合わせて8字以上20字以内）を設定してください。

※パスワードは忘れないように必ずメモをしてください。パスワード忘れ等による申し込みの遅滞については、責任を負いかねます。

※メールアドレスは間違いのないように記入してください。（手順3へ進めなくなります。）

注意1：登録の途中で一時保存することはできません。登録作業を中断した場合は最初から入力直しする必要がありますので、ご注意ください。

ID・パスワードを忘れた場合は専用サイトから照会作業を行ってください。

注意2：手順2では受験申込は完了しません。

手順3

事前登録情報を送信後、メールを確認してください。

○登録したメールアドレス宛に「事前登録完了のお知らせ」が送付されているかご確認ください。

○メールの本文中にシステムで自動割り当てされた「個人ID」が記載されていますので、必ずメモまたは保存をしてください。

○メール本文内のURLにアクセスし、個人IDとパスワードを使用して専用サイトのマイページにログインしてください。

⇒手順4へお進みください。

手順4 手順が完了するとメール及びレターが送付されます。

設問への回答を行ってください。設問への回答内容によってエントリーシートが作成されます。

注意：手順4を終えても受験申込は完了しません。

○マイページのメニューから「設問回答」を選択して回答画面に遷移してください。遷移後は、設問に沿って回答を行ってください。

※必須項目は必ず入力してください。任意項目は、該当がある場合は必ず入力してください。

○回答の内容に不備・不足が無いように設問をよく読み回答を行ってください。

注意：登録の途中で一時保存することはできません。登録作業を中断した場合は最初から入力直し必要がありますので、ご注意ください。また下記の注意事項にもある無操作状態によるログアウトにもご注意ください。

⇒回答が完了した方は手順5へお進みください。

手順5 手順が完了するとメール及びレターが送付されます。

証明写真をアップロードしてください。

※必ずしも証明写真でなくても構いませんが、選考過程で継続して使用されるものになりますので、ご注意ください。

○マイページ内のメニューから「証明写真アップロード」を選択し、アップロードを行う画面に遷移してください。

○遷移先のアップロード画面の注意事項をよく読み、証明写真をアップロードしてください。

申込完了

手順1～5の全てが正常に終了した方は、申込完了となります。

○申込完了後は、ご自身のエントリーシートをPDFで確認することができます。

○申込の職種・試験方式以外の内容は変更することができます。

○1次試験のご案内は専用サイトのレターボックスへお届けしますので、それまでお待ちください。書類審査において、不合格となった場合も必ず連絡します。

重要：8月13日までにレターボックスに案内が届かない場合は人事課までご連絡ください。

注意事項

○メールの不達については、責任を負いかねます。重要な連絡（受験案内・合否等）については専用サイトで行いますので、必ずログインしてレターボックスを確認するようにしてください。

○メールは、sec-jinji@city.musashino.lg.jp（市人事課PCメール）から届きます。スマートフォンや携帯電話のアドレスをメール受信先に設定する方は、パソコンからのメールを受信できるような設定になっているか確認のうえ、登録作業をしてください。（各携帯端末の設定方法はご自身でご確認ください。）

○長時間の無操作時間、画面遷移が正しく行われなかった場合はセキュリティ保護のため、強制的にログアウト状態となります。その時点までに設定・入力した内容が送信できなくなります。

○エントリーシートにおいて、記述が途中で切れて文章になっていない場合や、アップロードされた証明写真が小さすぎて判別ができない、証明写真の上下が逆転しているなどの不備がある場合は、書類審査不合格となる場合がありますのでご注意ください。

試験内容等

1 1次試験の内容

内 容		
専門試験	マークシート方式	制限時間 1時間30分
小論文試験	600字以内	制限時間 1時間

2 1次試験の出題分野

試験種類	出題内容
専門試験	社会福祉、子ども家庭福祉（社会的養護を含む。）、保育の心理学、保育原理・保育内容、子どもの保健 ・障害児保育については、上記のいずれかの分野で出題することがあります。
小論文	600字以内の小論文試験

3 2次試験以降の内容

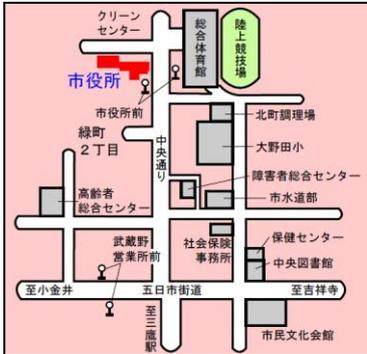
実施段階	実施内容	詳細
2次試験	個別面接	複数の面接官に対して受験者が1名で実施する面接試験
最終試験	個別面接	本市理事者による個人面接試験

◇ 2次試験以降は、その前の試験に合格した方だけの受験となります。

なお、合否結果は全ての実施段階においてその試験の受験者全員に専用サイトから通知します。

◇ 試験実施詳細は、当日までに変更になる場合があります。

4 1次試験の会場について

1次試験日	令和 3年 8月29日（日） 午後0時30分 集合	
1次試験会場	武蔵野市役所（武蔵野市緑町2-2-28） 地図  <ul style="list-style-type: none"> * JR中央線 三鷹駅下車 <ul style="list-style-type: none"> ・北口から徒歩で約25分 ・北口[1]番のりばから「北裏」または「武蔵関駅」または「田無橋場」ゆきで「武蔵野市役所前」下車（バス約10分） * 西武新宿線 武蔵関駅下車 <ul style="list-style-type: none"> ・南口から徒歩で約25分 ・南口のりばから「三鷹駅」ゆきで「武蔵野市役所前」下車（バス約10分） 	

勤務条件、各種研修、福利厚生

1 勤務条件

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（土曜日勤務も有）。 原則として午前7時30分から午後7時30分までのうち7時間45分勤務です。 なお、配属先によっては異なる場合があります。 保育園勤務以外に、関連部署にて政策立案等の業務に従事する場合があります。 （例：子ども子育て支援課、子ども育成課、児童青少年課 等）
休暇	○年間20日（4月1日採用の場合は1年目は15日）の有給休暇の他、夏季休暇、慶弔休暇、ボランティア休暇、介護休暇等の休暇制度があります。 育児に関する休暇・休業制度もあります。（産前産後休暇、育児休業、部分休業等）
初任給	○令和3年度採用で22歳（新卒）上級区分の方の場合 213,092円（地域手当を含みます） この他に、要件を満たせば扶養手当、住居手当、通勤手当等も支給されます。 ※採用前に給与改定があった場合は、その定めるところによります。

2 各種研修

基本研修 （新任時）	○市職員として必要な基礎知識・素養を身につけるため、採用時に集中して10日間程度 新任研修を行います。
基本研修 （職層別）	○昇任等に伴い、各職層に応じた能力を身につけるための職層別研修を行い、業務遂行 能力の向上を図ります。
特別研修	○リスクマネジメント研修、上級救命技能取得講習など、より専門的な知識・技法を習 得し、能力開発に資する特別研修を実施しています。
派遣研修	○より高度な知識や技術を習得するとともに、職員の資質向上を図るため、東京の全3 9市町村職員対象の共同研修を実施する東京都市町村職員研修所、東京都をはじめ国 内友好都市などの自治体や国、自治大学校等への派遣研修を行い、人材の育成に努め ています。
自主研修	○通信教育で設定する約500種類の講座受講料の補助や職務遂行に有用な資格や免許 の取得に要した経費の一部を助成するなど、自己啓発の支援・強化を図っています。 また自発的・継続的に活動をしている職員の自主グループに対し、講師・指導者のあ っせんなど支援を行っています。

3 福利厚生

<p>職員の保健及び健康増進を図るため、親睦を目的としたイベント行事のほか、保養施設割引利用・チケット幹旋・サークル活動等の各種事業を行っています。</p> <p>またアウトソーシングをしており、宿泊施設・旅行をはじめ、生活に密着した様々な福利厚生メニューを割安な価格で利用できます。</p>
--

採用手続

(1) 採用候補者名簿への登載

最終合格者として決定した方は、採用候補者名簿に登載します。採用候補者名簿の有効期間は、名簿登載の日から1年間です。

(2) 採用

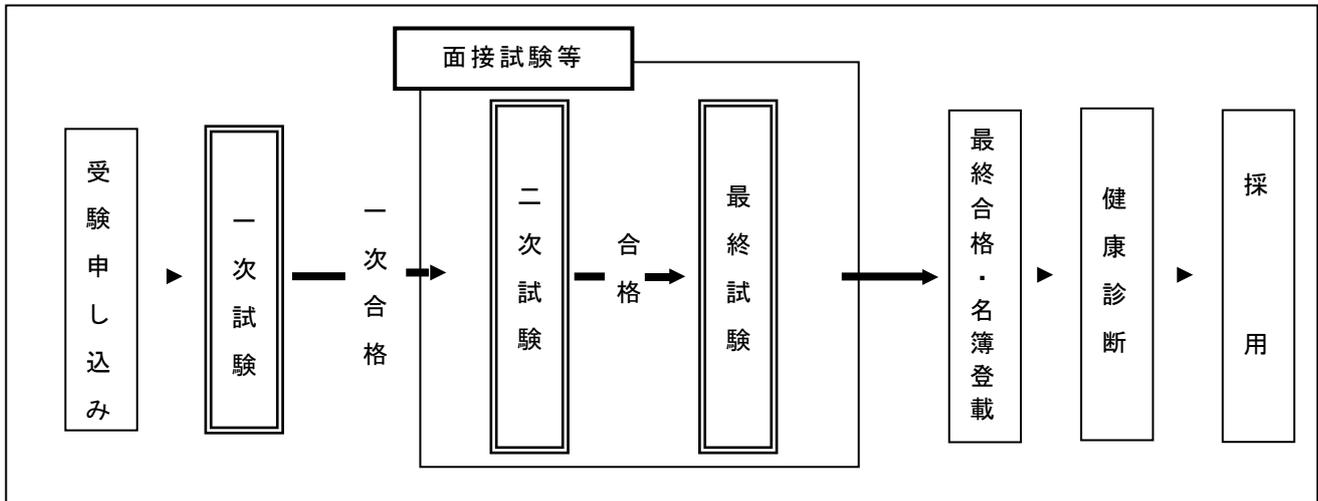
職員に欠員が生じた場合、採用候補者名簿登載者の中から採用します。

職員の採用はすべて条件付採用とし、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。

(3) 採用時期

採用は、原則として令和4年4月1日となります。ただし、欠員状況等によっては、令和4年4月1日より前に採用する場合があります。

<申し込みから採用まで>



● お問い合わせ

武蔵野市 総務部 人事課 人事係

電話番号 0422-60-1810 (直通)

住 所 〒180-8777

東京都武蔵野市緑町2-2-28

ホームページ <http://www.city.musashino.lg.jp/>



職員採用情報▲



職員採用PR動画▲

※この試験案内の記載内容に関する法改正があった場合には、その定めるところによるものとします。