

令和6年度 埼玉県任期付職員採用選考 受験案内

1 職種・採用形態等

- (1) 職種 一般事務職
- (2) 採用形態 民間企業等の従業員の身分を併有する任期付職員
- (3) 採用職位 主任又は主事
- (4) 任期 令和7年4月1日から令和9年3月31日まで

2 採用予定人数・採用予定課所

採用予定人数	採用予定課所
1人	企画財政部行政・デジタル改革課 (さいたま市浦和区)

3 業務内容

本県では、社会全体のデジタルトランスフォーメーション（DX）を推進する上での基本的な方針や取り組むべき施策を定める「埼玉県デジタルトランスフォーメーション推進計画」を令和3年3月に策定し、行政のデジタル化の推進を行っています。当計画では、デジタルを活用した業務プロセス改革と県民サービスの向上に取り組むこととしており、デジタルツールの更なる活用を進めるとともに、デジタルでできることは機械に任せ職員の力を創造的な業務や丁寧な対人サービスに振り向けるタスク・トランスフォーメーション（TX）の取組を推進しています。

本任期付職員には、庁内各課所が進めるデジタル化を推進するため、業務フローの見直しについて、相談対応や適切なツールの導入支援等を行っていただく予定です。

(具体的業務内容)

- ・ TX推進における業務所管課からの相談対応
- ・ 現状分析（業務ヒアリング、ツール紹介、事例紹介など）
- ・ 要件定義・設計（業務フロー分析・見直し支援、ツール利用方法解説など）
- ・ 開発・テスト（ツールカスタマイズ、アプリ開発など）

4 求める人物

- (1) 現在、民間企業等に在籍しており、地方自治体の業務に適用可能なデジタルツール（AIツール、ノーコードツール等）の専門知識を有し、自治体を含むシステム導入支援等の実務経験を5年以上有する人物
- (2) 他の職員とともに協調して、コミュニケーションを図りながらDX推進に向けた取組を積極的に推進できる人物
- (3) 上記3に掲げる業務以外にも、デジタル化の推進に関する様々な業務について積極的に協力できる人物

5 採用予定日

令和7年4月1日

6 受験資格

次の(1)～(3)の全てに該当する者

- (1) 民間企業等に在籍しており、地方自治体の業務に適用可能なデジタルツール（AIツール、ノーコードツール等）の専門知識を有し、自治体を含むシステム導入支援等の実務経験を5年以上有する者
- (2) 日本国籍を有する者
- (3) 地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当しない者（以下はその内容です。）
 - ・ 禁錮（きんこ）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者
 - ・ 埼玉県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
 - ・ 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
 - ・ 平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている者（心神耗弱を原因とするもの以外）

7 申込手続

(1) 応募書類

ア 本県所定の履歴書・身上書（様式1）

イ 令和6年度埼玉県任期付職員採用選考申込書（様式2）

※ 応募書類は採用に関する事務以外の目的には使用しません。

(2) 申込方法

応募書類（電子データ）を、埼玉県企画財政部企画総務課職員担当に、電子メールで送付してください。なお、受領した旨の連絡は行いません。

送付先（直通アドレス）： a2110-03@pref.saitama.lg.jp

(3) 申込受付期間 令和6年12月27日（金）～ 令和7年1月20日（月）

8 民間企業等の従業員の身分を併有する任期付職員としての採用

本採用は、現在お勤めの企業（以下、勤務先と言います。）の籍を保有したまま埼玉県の職員として採用されることを前提としています。採用に際しては、本県から勤務先に当該採用選考への応募可否を確認し、合格後には勤務先と本県との間での協定書を締結するなど、本県と勤務先との調整が必要になりますので、応募にあたっては事前に「12 問い合わせ先(1)」まで御連絡ください。任期中は勤務先と埼玉県が契約関係となることや、勤務先復帰後の業務などに一定の制限があるため、併せて確認等を行います。

9 採用選考

応募書類と面接により選考を行います。

① 期日・場所・合格発表

面接期日	場 所	合 格 発 表
令和7年2月上旬 ※日時・場所の詳細は 別途案内します。	さいたま市内 (埼玉県庁周 辺を予定)	実施後、受験者全員に郵送で合否を通知します。 ※通知が届かない場合は「12 問い合わせ先(1)」まで御 連絡ください。

② 方法及び内容

選 考	内 容
書類選考	職務経験及び所持する資格等について、応募書類による選考を行います。
面接選考	人物及び専門的知識等について、個別面接による選考を行います。

注1 書類選考の合格者に対してのみ面接選考を行います。受付期間後7日以内に、応募者全員に合否を通知します。電話等による照会には応じません。

10 給 与

給与は、「職員の給与に関する条例」に基づき、職務経験等を勘案して決定します。

また、支給要件に該当する場合は、扶養手当、住居手当、通勤手当、期末・勤勉手当等が支給されます。

11 勤務時間・休暇等

(1) 勤務時間 週38時間45分

原則として月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分（正午から午後1時を除く）を設定していますが、所定の条件のもと他の勤務時間帯も選択可能です。

(2) 休 暇 1年間20日の年次有給休暇（ただし、初年度は採用月により異なります）のほか、特別休暇（夏季、結婚、忌引、出産、育児等）等があります。

(3) 貸付制度 普通貸付、特別貸付、住宅貸付等の制度があります。

(4) 祝 金 等 結婚祝金、就学祝金等の制度があります。

12 問い合わせ先

(1) 申込み及びスケジュールに関すること

埼玉県企画財政部企画総務課 ^{よしなり}吉成

〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1（本庁舎2階）

電話：048-830-2112（内線2118）

E-Mail：a2110-03@pref.saitama.lg.jp

(2) 従事する職務の内容に関すること

埼玉県企画財政部行政・デジタル改革課 ^{うえだ もりた}上田、森田

〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1（本庁舎2階）

電話：048-830-2442