

北九州市会計年度任用職員(保健福祉オンブズパーソン事務局相談業務等)

選 考 案 内

令和7年12月17日
北九州市保健福祉局総務課

- ◇ 選考方法 作文及び面接
- ◇ 申込期間 令和7年12月17日（水）から令和8年1月9日（金）まで
- ◇ 面接試験日 令和8年1月28日（水）
- ◇ 申込方法 郵送または持参
 - ・郵送の場合、令和8年1月9日（金）必着
 - ・持参の場合、受付時間は8時30分から17時00分まで。
土・日・祝日の受付はできません。
- ◇ 提出先 北九州市保健福祉局総務部総務課（市役所本庁舎9階）
〒803-8501 北九州市小倉北区城内1番1号
※ 市庁舎に無料駐車場はありませんので、公共交通機関又は有料駐車場をご利用ください。

1 選考実施の趣旨

この選考試験は、令和8年度における北九州市会計年度任用職員（保健福祉オンブズパーソン事務局相談業務等）の任用にあたって、必要な適性の有無をみるために実施するものです。

2 採用予定数・受験資格

- (1) 採用予定数 1名
- (2) 受験資格 次の①～②のいずれにも該当する人
 - ① 社会福祉主事の任用資格を有する人
※別紙「社会福祉主事の任用資格について」参照のこと。
 - ② 基本的なパソコン操作（ワード、エクセル等）ができる人
- (3) 欠格事項（次のいずれかに該当する人は受験できません）。
 - 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間
 - ② 北九州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降において、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団体を結成し、又はこれに加入した人

※ 受験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、申込書の記載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。

3 申込方法

- (1) 申込受付期間
令和7年12月17日（水）～ 令和8年1月9日（金）

(2) 申し込み方法

① 提出書類

- ・選考試験申込書兼履歴書（所定の様式もの）※写真を必ず貼ってください。
- ・社会福祉主事の任用資格について（別紙）
- ・社会福祉主事の任用資格の確認ができる書類（1通）
(例) 社会福祉主事任用資格取得証明書、大学等の履修証明書、社会福祉士登録証の写し等
※任用資格の確認できる書類の提出が受付期間に間に合わない場合はご相談ください。
- ・課題の作文（所定の原稿用紙を使用し、A4又はA3サイズで提出してください。）

② 提出方法

ア 郵送の場合

封筒の表に「受験申込」と赤字で書いて郵送してください。

イ 持参の場合

開庁日の8時30分から17時00分の間に下記の提出先に提出してください。

(3) その他

- ・申込書の記載事項に不備がある場合は、受け付けできません。
- ・受験資格に関わる項目の記入、写真の貼付等を忘れないように注意してください。
- ・試験について不明な点があるときは、下記の問い合わせ先にご連絡ください。
ただし、試験内容等に関わることについてはお答えできません。

4 選考内容

(1) 選考方法

提出された作文により一次選考を行い、合格者のみ面接による二次選考を行います。

(2) 試験方法

① 作文（15点）

(ア) 課題

所定の原稿用紙の上部に記載された課題について、あなたの意見を800字以内にまとめて、自筆で記入して下さい。記入にあたっては、鉛筆又は黒のボールペンを使用して下さい。

パソコン等は使用しないで下さい。

(イ) 提出方法

「選考試験申込書兼履歴書」等と併せて提出してください。

② 面接（60点）※個人面接。一次選考の合格者のみ実施します。

(ア) 試験日 令和8年1月28日（水）

(イ) 会場 北九州市役所本庁舎（北九州市小倉北区城内1番1号）

※ 二次選考（面接）の集合場所や集合時間等、詳細については、一次選考の合否と併せてお知らせします。1月23日（金）までに一次選考の結果が届かない場合は、下記の問い合わせ先にご連絡ください。

(3) 最終合格発表

令和8年2月6日（金）（予定）

※試験の結果は、合否にかかわらず受験者全員に文書で通知します。

（電話での問い合わせには応じられません。）

※暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定

する暴力団員をいう。)と判明した場合は、他の成績いかんにかかわらず、不合格となります。なお、最終合格者決定にあたって、必要な官公庁への照会を行います。

5 勤務条件等 (社会経済情勢等の変化により勤務条件等は変更することがあります。)

(1) 勤務場所 北九州市役所本庁舎9階 保健福祉局総務部総務課内

(2) 任用期間 令和8年4月1日(水)～令和9年3月31日(水)

※なお、勤務成績が良好な場合、次年度以降も任用することができます。

(最大で再度の任用4回まで)

※勤務成績が良好でないときなどは、解職される場合があります。

(3) 業務内容

保健福祉局総務課において、保健福祉サービスに関する苦情・相談への対応や苦情申立てに対する調査、意見書作成等に関する事務手続き及び関連する一般事務等を行います。

(4) 勤務日及び勤務時間

週5日(原則、月曜日～金曜日) 8時30分から17時00分

(勤務時間内に1時間の休憩あり)

(5) 休日

土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始(12月29日～翌1月3日)

(6) 休暇

年次有給休暇として、任用当初に10日付与(6ヶ月以上任用の場合)

特別休暇として、子育て支援休暇、夏季休暇等

(7) 報酬

月額 225,500円～255,900円(令和7年12月1日時点)

※任用される者の職歴等により、個別に決定します。

※ 給与改定等により、変更されることがあります。

※その他、期末・勤勉手当、交通費等が支給されます。

(8) 社会保険

健康保険、厚生年金保険、雇用保険について適用します。

6 申込書の提出及び問い合わせ先

〒803-8501

北九州市小倉北区城内1番1号

北九州市保健福祉局総務部総務課(市役所本庁舎9階)

電話(093)582-2497