

## 令和 8 年度産業経済・消費生活課会計年度任用職員募集要項

### 1 職名

施設維持管理員

### 2 募集期間

令和 7 年 1 2 月 1 9 日（金）から令和 8 年 1 月 1 6 日（金）まで

### 3 募集方法

ホームページへ募集記事を掲載します。

### 4 募集人数

1 人

### 5 選考方法

書類審査・作文・面接

○第一次選考 書類審査・作文

○第二次選考 面接（第一次選考合格者のみ）

### 6 応募資格

資格・国籍・年齢の要件は設けていません（国籍は問いませんが、日本語で業務ができるかた）。また、技術経験は問いませんが意欲的に業務に取り組んでいただけるかた。

なお、下記（１）～（４）のいずれかに該当するかたは受験できません。

（１）拘禁刑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）目黒区におい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

（４）現に他に職業を有しているため、職員となることにより、その合計労働時間が労働基準法（昭和 2 2 年法律第 4 9 号）に定める労働時間（1 日 8 時間又は週 4 0 時間）を上回ることとなる者

また、目黒区の会計年度任用職員の職を同時に 2 つ以上兼ねることはできません。

### 7 職務内容

目黒区民センター、目黒区美術館、田道ふれあい館（以下「区民センター施設等」という）の施設維持管理、総合ビル管理受託者管理、建築関係事務を中心に主に以下の業務を行います。

#### （１）施設管理業務

- ・ 建築修繕工事の発注および工事監理・施設課工事調整等
- ・ 樹木・中庭花壇管理
- ・ 施設点検関係事務・委託点検報告関係事務
- ・ 消防関係事務（消防計画、消防訓練、点検結果報告、防火管理委員会、査察等）
- ・ 鍵管理

#### （２）庶務および財務事務

- ・ 予算事務（建築関係）
- ・ 庶務関係事務の一部
- ・ 年間契約および支出処理事務の一部
- ・ 工事見積依頼および工事執行委任事務の一部
- ・ 道路占用許可関係事務

- ・土地無償貸付申請事務
- ・自動販売機公募事務

以上（１）（２）のほか、産業経済・消費生活課長が認める事項。

また職務遂行に当たっては、パソコン操作が必要となります。

なお、災害発生時や感染症対応等の緊急を要する業務が発生した場合は、勤務時間の範囲内で災害対応業務等の上記以外の業務に従事することがあります。また、同一勤務場所（課）において、係間での応援業務等が発生した場合は、当該業務に従事することがあります。

## 8 職務系又は職種 一般技術系

## 9 雇用期間

令和８年４月１日から令和９年３月３１日まで。

なお、再度の任用制度により、次年度に同一の職務内容の職が設置された場合に、能力実証に基づき任用されることがあります。ただし、業務の見直しによる職の廃止やその他の合理的な理由により、再度任用を行わない場合もあります。

## 10 勤務日及び休日

勤務日

月曜日から金曜日のうち３日間

休日

土曜日、日曜日、年始（１２月２９日から１月３日まで）及び祝日。ただし、あらかじめ区民センター等施設を使用する行事等で土曜日、日曜日に勤務を割り振られた場合を除きます。

## 11 勤務時間

１日の勤務時間 ７時間４５分（実働）

午前８時３０分から午後５時１５分まで（正午から午後１時までの休憩１時間を含む）。

## 12 勤務場所

目黒区民センター １階 産業経済・消費生活課施設管理係

※敷地内禁煙（目黒区民センターに屋内喫煙所１か所あり）

## 13 報酬額等

月額約１７２,２９６円（地域手当相当額を含む）

採用されるまでに給与改定等が行われた場合は、その定めるところによります。

その他に条例の定めるところにより通勤手当相当額、時間外勤務手当相当額、期末・勤勉手当等を支給します。（期末・勤勉手当は、任期や勤務日数等によっては支給対象外となる場合があります。）

報酬の支給日は、毎月１５日です。ただし、１５日が土曜日の場合は前日に、日曜日の場合は直前の金曜日に、また祝日の場合は直前の平日とします。

## 14 服務

地方公務員法上の一般職の非常勤職員となるため、服務に関する規定（信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務等）が適用され、かつ懲戒処分等の対象となります。

## 15 休暇等

年次有給休暇は７日です。勤務日単位または時間単位で取得できます。

この他に慶弔休暇等があり、それぞれについて日数等が定められています。

16 災害補償

公務上又は通勤による災害に遭遇した場合は、労働者災害補償保険法又は特別区非常勤職員の公務災害補償等に関する条例により補償されます。

17 社会保険及び雇用保険の適用

厚生年金、健康保険、雇用保険が適用されます。

(1) 加入する健康保険

東京都職員共済組合

(2) 任意継続

退職後に任意継続組合員となるためには、退職日の前日まで引き続き1年以上組合員である必要があります。(任用期間が4月1日から翌年3月31日までの1年間では任意継続組合員になれません。再度の任用等により共済組合員期間が1年を超える必要があります。)

18 健康管理

年1回定期総合健康診断等を実施します。

5月1日時点在職者で、一定の要件を満たす場合のみ対象となります。

19 被服貸与

職務遂行上、被服が必要な職及び所属に配属された場合は、被服を貸与します。

20 その他

目黒区職員互助会会員となります。互助会費については毎月の給与から控除されます。

21 応募方法

(1) 提出書類

ア 履歴書(6月以内の撮影写真添付)

イ 作文

・テーマ 「老朽化が進んだ区民センター等施設において安全かつ快適な利用環境を提供するための建物維持管理に係る心構えについて」

・文字数 800字程度

・市販の原稿用紙、パソコン等での入力・印刷したものどちらでも可

※ご提出いただいた書類は返却いたしません。

(2) 提出期限

令和8年1月16日(金)(午後5時必着)

(3) 提出方法

封筒に「施設維持管理員応募」と明記し、履歴書と作文を、産業経済・消費生活課施設管理係へ郵送または持参してください。

22 郵送先・問い合わせ先

郵便番号153-0063

目黒区目黒二丁目4番36号

目黒区産業経済部産業経済・消費生活課施設管理係

電話番号 03-3711-1194(直通)

受付時間 月曜日から金曜日 午前8時30分から午後5時00分まで

以 上