

一般行政 随時

新規採用・中途採用

西栗倉村職員採用募集要項

1 募集する職種

一般行政職（若干名）

※一般行政職の経験のある方は経験者枠の要項をご確認ください。

2 採用までの流れ

	過程	時期	内容
①	事前説明会申込	それぞれ申込後、調整の上 決定します。	
②	事前説明会		村全体の取組等 採用試験について
③	1次試験の受付期間		
④	1次試験		対人能力・ストレス耐性 検査、個別面接
⑤	1次試験合格発表		
⑥	2次試験		教養試験、個別面接
⑦	2次試験合格発表		

※②は必須ではありません。

3 西粟倉村役場の求める職員像

(1) 村職員の役割

村職員は「村のリーダー」として、“生きるを楽しむ”の実現者となることが期待されます。

「役場＝村の何でも相談窓口」として、住民から最初に頼られる存在であり続けます。

基礎的な行政事務を確実に遂行しつつ、改善・企画・挑戦を繰り返す地域のプロボノ（専門家集団）です。

(2) 小規模自治体での一般行政業務

- ・業務の範囲が広く、一人ひとりの守備範囲が大きい。
- ・規模の大きな自治体に比べて、一つの業務でも扱う案件数・事例数が多様である。
- ・「必要最低限の行政事務」に加えて、+αの事業（特色ある取り組み・改革）を自ら考え実行することが求められる。
- ・成果も良い反応も悪い反応もダイレクトに返ってくるため、責任とやりがいがある。
- ・小さな課題はすぐに解決できるスピード感と機動力がある。

(3) 組織風土（庁内文化）

挑戦と改善

“現状維持”に満足せず、より良い形を模索し続ける文化。一人ひとりが業務を問い直し、改善や新しい挑戦に取り組んでいます。

フラットで声のかけやすい関係性

上下や内外の垣根が低く、双方向で声をかけやすい職場。課内の協力や共同体意識があります。

担当主導力

住民の声を聞く前に行政が課題を先取りして動く。良くも悪くも“担当主導”で進める力強さ。

地域との一体感

職員も地域の一員として行事・祭りに参加。Iターン職員は外からの視点をもたらす。

(4) 職員に求められる資質

① 住民対話力と協働力

住民や関係者と対話し、信頼を築き合意形成できる力。

② 情熱と楽しむ力

村の挑戦に情熱を持ち「面白い」と感じられる姿勢。

③ 責任感と完遂力

苦手の業務も責任を持って最後までやり遂げる。

④ 自己研鑽と改善志向

学び続け、前例を超えて改善・工夫ができる。

⑤ 万能性（企画＋実務）

企画立案と現場実務をバランスよく担える。

⑥ チャレンジ精神と＋α 志向

与えられた業務にとどまらず、新しい価値を創出する。

⑦ チームと自己実現の両立

チームに貢献しながら、自分自身も充実を追求できる。

4 応募できる人

- ・ 高卒以上、職歴不問
- ・ 昭和 6 1 年 4 月 2 日以降に生まれた人
- ・ 日本国籍を有し、地方公務員法第 1 6 条の欠格条項に該当しない人

5 給与

- ・ 西粟倉村職員の給与に関する条例による
（参考） 令和7年4月時点 高校卒188, 000円、短大卒201,000円、大学卒220,000円
- ・ 前歴による経験年数換算があります。例えば同一業務の勤務経験が10年ある場合、大学卒で、246, 000円程度です。
- ・ このほかに期末・勤勉手当、扶養手当、通勤手当及び住居手当、時間外勤務手当がそれぞれの要件によって支給されます。

6 勤務体系

曜日・時間：月曜日～金曜日の8:30～17:15（時間外勤務・休日出勤有）
休日：土曜日、日曜日、祝日、夏期休暇、年末年始、その他特別休暇
宿日直：一般行政職・保健師は役場の宿日直があります。

7 採用後の勤務等

西粟倉村役場の総務企画課・保健福祉課・産業観光課・建設課・教育委員会・出納室・議会事務局のいずれかに配属され、一般行政職として勤務します。

8 入庁時期

令和 8 年（2 0 2 6 年）4 月 1 日から勤務できること。

9 事前説明会及び試験日時・場所

事前説明会

日時：要相談

参加方法：現地またはWEB（ZOOM）で実施します。

内容：

共通 村の特徴や現在の取り組みについて説明

現地のみ 村の木材を活かした生涯学習施設・図書館・庁舎一体
施設「あわくら会館」の見学

場所：あわくら会館（西栗倉村役場）

岡山県英田郡西栗倉村影石33番地1

1 次試験

日時：要相談

内容：対人能力・ストレス耐性検査、個別面接

場所：あわくら会館（西栗倉村役場）

2 次試験

日時：要相談

内容：教養試験・個別面接

場所：あわくら会館（西栗倉村役場）

10 受付・応募方法

事前説明会

メールにて希望の旨をお知らせいただいた後、調整の上、日程を決定します。

1 次試験

受付期間：特に設けていません。メールにて希望の旨をお知らせいただいた後、調整の上、日程を決定します。

下記書類を原則としてEメール（PDF形式で添付）にて提出してください。（提出期限は日程調整の際にお知らせします。）

①受験申込書（必ず自署）

②自己PR（自署）

③小論文「役場の職員として、自らが住民のためにできること」
（様式自由、A4版1枚程度、パソコン作成可）

送付先 〒707-0503 岡山県英田郡西栗倉村影石33番地1

西栗倉村役場総務企画課（担当 榎原）

e-mail n-saiyo@vill.nishiawakura.lg.jp

1 1 合格者の発表

合否をホームページのおしらせ欄及びメールで発表します。
発表日 試験日にお伝えします。
