

地域コーディネーター 募集要項 (会計年度任用職員(特定事務))

1. 募集概要

人口減少や高齢化、地域のつながりの希薄化など、地域における課題も複雑化しています。持続可能な地域コミュニティの実現のためには、地域団体の活動支援や、地域団体・NPOなど多様な団体・個人の協働促進、地域活動に関心を持つ市民の参画促進など、地域活動の活性化に取り組む必要があります。

そこで、区役所の地域協働課と一体となり、地域活動の活性化に向けた支援を行う「地域コーディネーター」を募集します。

2. 募集人数

10名

※本募集は、令和8年度神戸市一般会計予算の成立を前提に行います。予算が成立しない場合には、この募集に基づく採用を行わないことがあります。

3. 業務概要

地域協働局に配属となり、区役所の地域協働課と一体となって地域に出向き、地域活動の活性化に向けた支援に取り組んでいただきます。神戸市全10区を1人1区担当し、以下のような活動を主に行っていただきます。ただし活動の対象は、担当区に限らず神戸市全域とします。

- ・地域活動に取り組んでいる各種団体や個人等との関係づくり
- ・地域活動を行う中で課題を抱える各種団体や個人等への連携先や活動場所のコーディネート
- ・地域活動を始めたり活動の幅を広げたりしようとする各種団体や個人等への伴走支援
- ・地域活動に関心を持つ市民のすそ野を広げるための活動やマッチング
- ・そのほか、地域協働局や神戸市が取り組む課題や事業に関わる活動

《活動の例》

- ・『会計事務に悩む団体』に対し『近隣の学生団体』との連携をコーディネート
- ・『子育て支援事業の参加者減・内容のマンネリ化に悩む地域団体』に対し『子育て支援に取り組むNPO』との連携事業を企画・提案
- ・『公園でマルシェイベントを開催したい団体』に対し地域住民との調整を伴走支援
- ・各区で開催する交流イベントの企画
- ・公園の新しい活用方法を考え、実行につなげる交流イベントの企画・開催
- ・『大学生ボランティア』と『こどもの居場所づくり活動の実施団体』とのマッチング
- ・企業と連携した地域福祉センター等での多世代交流事業の企画・提案、他地域への横展開に向けた検討

4. 応募資格

- ・Word、Excel、PowerPointなどを使用した文書作成、集計作業等の基本操作ができる方
- ・地方公務員法第16条により、次のいずれかに該当する方は応募できません。
 - 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人
 - ②神戸市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人
 - 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人

※居住地・年齢・学歴は問いません。

5. 求める人物像

- ・地域団体・NPO・学生・企業など多様な団体・個人の想いや相談をていねいに聞き取り、柔軟な発想でコーディネートができる方
- ・地域活動の経験や、地域団体・NPOなどの知識・人的つながりを有する方
- ・地域コーディネーターとして地域や社会に貢献したい方

6. 任用期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

※試用期間：1ヶ月（再度任用する場合も同様）

※勤務実績が良好な場合、面接による選考を実施のうえ、再度任用されることがあります。

※勤務実績が良好であっても、組織改編等により最長年数とならない場合があります。

※地域コーディネーターとしてふさわしくないと神戸市が判断した場合は、任用期間中であってもその職を解くことができるものとします。

7. 勤務条件等

(1) 基本給（1日7時間45分勤務にて計算）

・週3日勤務の場合

月額：約164,500円（地域手当に相当する報酬含む、昇給なし）

年収：約2,740,000円（初年度は、約2,470,000円）

・週4日勤務の場合

月額：約219,400円（地域手当に相当する報酬含む、昇給なし）

年収：約3,650,000円（初年度は、約3,300,000円）

※会計年度任用職員として任用される前に、神戸市職員として勤務した期間がある場合、その期間を合算したものが経験年数として加算されます。

(2) 諸手当等

時間外勤務手当、通勤手当、期末勤勉手当等

(3) 勤務日数・時間

①勤務日数：月曜日～金曜日のうち週3日（週23時間15分）または週4日（週31時間）

※選考の中でご希望条件を確認します

②勤務時間：8:45～17:30（休憩60分）

※時間外（休日）勤務が発生する場合があります。

※勤務時間については、業務運営上、変更する場合があります。

(4) 休日

土曜日、日曜日、勤務日数に応じて設定する曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

(5) 休暇

年次有給休暇、特別休暇（夏季休暇等）

※会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則に基づき付与されます。

(6) 勤務地

神戸市地域協働局地域協働課（神戸市中央区加納町6-5-1）

および担当する区の区役所地域協働課・区内各所

(7) 福利厚生

健康保険（共済短期）、厚生年金、雇用保険、公務災害補償等

(8) 服務

・地方公務員法に規定する服務及び懲戒に関する規程の対象となります。

・兼業に関しては、市の許可を得て行うことができます。ただし、以下の場合は認められませんので留意してください。

①兼業を行うことによって職務の遂行に支障を来すおそれがある場合

（兼業先との所定勤務時間の合計が本市常勤職員の標準勤務時間を上回る場合など）

②兼業を行うことによって職務の公正を確保できなくなるおそれがある場合

・個人や個人事業主として、神戸市が関連する業務を受注することは不可

・従事先（兼業先の法人や団体）で、神戸市が関連する事務・事業に従事することは原則不可

③兼業を行うことによって神戸市の信用を損なうおそれがある場合

(9) その他

・基本給及び諸手当の額は、給与改定をうけて変更されることがあります。

・活動時に使用するパソコンや携帯電話は、神戸市が貸与します。ただし、活動時以外の日常

生活での使用は禁じます。

8. 応募手続き・選考の流れ

(1) 応募受付期間

令和8年1月15日(木)～令和8年2月12日(木) **※必着**

※下記の神戸市ホームページ

https://www.city.kobe.lg.jp/a78534/tsunagu/chiiki_coordinator_r8bosyu.html

から募集要項、エントリーシートをダウンロードして使用できます。

(2) 応募方法

「会計年度任用職員採用選考（地域コーディネーター）エントリーシート」を

「9. 問い合わせ・書類提出先」に提出してください。

① 郵送による場合

郵送方法は指定しませんが、「簡易書留郵便」等の確実な方法をお勧めしています。なお、郵送中に発生した事故、これに起因するトラブル等について、神戸市は一切の責任を負い兼ねます。

② 電子メールによる場合

メールのタイトルは「地域コーディネーター採用申込」として送信してください。

③ 受信連絡

エントリーシートについては、郵送・電子メールの提出を問わず1営業日以内に受領通知をします。

通知がない場合は、何らかの事情で届いていない可能性がありますので、下記お問い合わせ先まで、お問い合わせください。

(3) 選考方法

① 一次選考【書類選考】

- ・エントリーシートを基に書類選考を行います。
- ・選考結果は、令和7年2月16日頃に応募者全員に文書で通知します。

② 二次選考【面接審査】

- ・一次選考合格者を対象に、**令和8年2月19日(木) あるいは 20日(金)**に個別面接審査を行います。
- ・時間などの詳細については、一次選考結果の通知の際にお知らせします。
なお、二次選考に要する交通費、宿泊費等は個人負担となります。
- ・選考結果は、二次選考の後、二次選考受験者全員に文書で通知します。

9. 問い合わせ・書類提出先

〒650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5番1号

神戸市地域協働局地域協働課

Tel : (078) 322-6941 (直通)

E-mail : chiiki_tsunagu@city.kobe.lg.jp

※平日9:00～17:00まで受付(12:00～13:00を除く)

10. その他

- ・応募資格がないこと、または提出書類の記載事項が正しくないことが判明した場合には採用を取り消すことがあります。
- ・本募集において提出された書類は、受付後返却しませんので、ご了承ください。
- ・本募集に際して収集した個人情報、個人情報保護法に基づき、厳正に取り扱い、任用手続き以外の目的で利用することはありません。

11. 緊急時の対応

台風や地震などの自然災害、その他やむを得ない事情により、面接の日程等を変更する場合があります。その場合は、エントリーシートに記載された連絡先に連絡しますので、必ず連絡の取れる連絡先を記入してください。