

神戸市会計年度任用職員（特定事務）募集要項 （通称：地域活動編集長）

1. 募集人数

1名

※選考の結果、適任の方がいない場合は、採用を見合わせる場合があります。

2. 業務概要

（業務目的）

- ①個人・NPO・地域団体・企業など、市内で活動する多様なプレイヤー同士がつながり、新しい取り組みが生まれるきっかけをつくること
- ②市内外の人々に神戸の地域活動の魅力を伝え、地域活性化に関わる人を増やすこと

（業務内容）

市内で行われている地域活性化の活動について、協働事例や地域の取り組みを取材し、発信する広報業務。ターゲットは神戸市民だけでなく、神戸市外の人も含む幅広い層。

・地域協働局が指定するHP、SNSの運用管理・情報発信

- 活動する個人、NPO、地域団体、企業等への取材、撮影、記事作成、投稿
※SNSはInstagramとTikTok、記事の投稿は月8回程度を想定。
（うち4回程度は、ユーザーに興味を持ってもらうための記事、うち4回程度は地域活動の取材記事を想定）
※当初は地域活動編集長による取材、記事作成を想定していますが、将来的には、他の市職員や市民ライターが取材、記事作成を行い、地域活動編集長が校正する方法での記事作成も想定。
※投稿テーマや取材先は、地域協働局内で組成する広報チームにて選定。
※撮影については、地域協働局が所有するカメラ（SONY デジタルカメラ α6400 ダブルズームレンズキット ILCE6400）を使用可能。
- HP掲載内容の更新・管理
※神戸市公式HP内に、神戸への移住を検討している方向けに、市内各エリアの魅力を紹介するページを設置するので、専用CMSにより、その掲載内容を管理・更新することを想定。掲載内容は、現在、神戸市移住ポータルサイト「こうべぐらし」の「エリア紹介」ページ（<https://kobe-life.city.kobe.lg.jp/area/>）に掲載している情報を想定。

・取材先や庁内との連絡調整

・広報チーム（10人程度）の定例会（月1回程度）の事務局補佐（日程・次第調整等）

・その他、地域協働局関連事務

※ほか、災害対応業務・選挙業務へ従事する可能性があります。

（発信内容例）

・個人、NPO、地域団体、企業などが行う地域活動や協働事例

※参考 https://www.city.kobe.lg.jp/a78534/tsunagu/omoi_katachi.html

・地域イベントを継続的に企画・運営している人の取り組み

・地域課題をビジネスで解決しようとする企業や個人の活動

・自然・里山資源を活かした活動（保全・利活用・ツーリズムなど） など

ただし、特に運用初期は、多様な人に関心を持ってもらうため、グルメやイベントに関する情報を中心に投稿することを想定。

3. 応募資格

- ・SNS（Instagram、X、Facebook、TikTokなど）での投稿経験があること
- ・人とのコミュニケーションや調整業務などが円滑にできること
- ・パソコンでの資料作成ができること（Word、Excel等）
- ・必須条件ではないが、ライター、編集者などの経験のあることが望ましい

※地方公務員法第 16 条により、次のいずれかに該当する人は応募できません。

- ・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人
- ・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
- ・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

※日本国籍を有しない人も応募できます。ただし、本業務に就職することができない在留資格の人は採用しません。

4. 任用期間

2026 年 5 月 1 日から 2027 年 3 月 31 日まで

※勤務実績が良好な場合、面接による選考を実施のうえ、再度任用することがあります。(4 回まで最長 5 年)

※5 年の任期を保障するものではありません。

5. 勤務条件等

(1) 基本給、諸手当等 (1 日 7 時間 45 分勤務で計算)

<週 4 日 (週 31 時間) 勤務の場合>

月額：約 219,430 円 (地域手当に相当する報酬含む、昇給はありません。)

年収：約 365 万円 (初年度は約 330 万円)

うち期末手当・勤勉手当 約 102 万円 (初年度 約 66 万円)

<週 5 日 (週 38 時間 45 分) 勤務の場合>

月額：約 274,000 円 (地域手当に相当する報酬含む、昇給はありません。)

年収：約 457 万円 (初年度は約 412 万円)

うち期末手当・勤勉手当 約 128 万円 (初年度 約 83 万円)

※基本給及び諸手当の額は、給与改定をうけて変更することがあります。

※別途、通勤手当を支給します。

(2) 勤務時間・日数

<勤務時間>

8 : 45 ~ 17 : 30 (休憩 60 分)

<週 4 日 (週 31 時間) 勤務の場合>

月曜日～金曜日のうち週 4 日 (曜日は要相談)

<週 5 日 (週 38 時間 45 分) 勤務の場合>

月曜日～金曜日の週 5 日

※時間外 (休日) 勤務が発生する場合があります。

(3) 休日

土曜日、日曜日、祝日、年末年始 (12/29 ~ 1/3)

※週 4 日勤務の場合はさらに平日 1 日 (曜日は要相談)

(4) 休暇

年次有給休暇 10 日、特別休暇 (夏季休暇等)

※夏季休暇は、週 4 日勤務の場合は 4 日、週 5 日勤務の場合は 5 日が付与されます。

※年次有給休暇は、神戸市職員としての勤務歴により加算される場合があります。

※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。

(5) 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）
※業務運営上、神戸市内の他の場所に変更する場合があります。

(6) 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
※一定の要件を満たす場合に加入します。

(7) 試用期間

1ヶ月（再度任用する場合も同様）

(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。
- ・週5日勤務の場合、営利企業への従事（兼業）は認められません。
- ・週4日勤務の場合、営利企業への従事（兼業）を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（週38時間45分）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
 - 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

6. 選考方法

エントリーシートの内容による書類選考を行った後、書類選考合格者を対象に面接（2026年3月24日予定）を実施し最終合格者を決定します。

7. 合格発表

書類選考結果は、受付後に審査し、受験者全員に対して文書で通知します。（2026年3月17日頃）

面接選考結果は、2026年3月27日頃までに面接受験者全員に対して文書で通知します。

※最終合格者は、任用手続きに必要な書類を提出していただきます。

（例：給与振込先の口座がわかる資料や、通勤経路の確認書類など）

8. 申込方法

(1) 提出書類

エントリーシート

※指定のエントリーシート様式を使用し、データで作成したうえでPDF化してください。

(2) 申込方法

「9. 問い合わせ・書類提出先」に上記PDFデータを電子メールで提出してください。

メールのタイトルは「地域活動編集長採用申込」とし、送信後、電話連絡をしてください。

(3) 受付期間

2026年3月3日（火）～2026年3月16日（月）12時

※ 下記ページ

<https://www.city.kobe.lg.jp/a78534/chiikikatsudou.html> から募集要項、エントリーシートをダウンロードできます。

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) 322-5029（直通）

E-mail : chiikikyoudou_soumu@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又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は、個人情報の保護に関する法律に基づき、厳正に取り扱い、会計年度任用職員の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

災害が発生した場合等、やむを得ず面接の日程等を変更する場合があります。日程変更等の場合は、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。