

平成 3 1 年度東京都都市整備局一般職非常勤職員募集要項
(全国建築審査会協議会運営推進員)

項 目	内 容
職名	全国建築審査会協議会運営推進員
任用期間	2019年4月1日から2020年3月31日まで ※ 任用期間満了後に同一の職務内容の職が設置される場合で、かつ能力実証の結果が良好である場合は、連続して再度任用される可能性があります。 なお、期間を定めた任用であり、2020年4月1日以降の任用を保障するものではありません。
勤務職場	東京都都市整備局市街地建築部調整課 (所在地) 東京都新宿区西新宿2-8-1 東京都庁第二本庁舎3階南側
職務内容	<p>全国建築審査会協議会運営に関する事務局業務全般</p> <p>※全国建築審査会協議会とは、全国の建築審査会が会員として加入する協議会（任意団体）のことで、主に、全国建築審査会会長会議、世話人会（全国10ブロックから各1選出）及び主題検討委員会ほか適宜設置する委員会の開催支援業務を行う。</p> <p>1 全国建築審査会会長会議の開催に係る運営支援 (会長会議のテーマを検討する主題検討委員会の事務局を兼務)</p> <p>① 国土交通省、登壇者(パ 初社含)、開催県(島根県)との連絡調整</p> <p>② 資料作成(会長会議の議案・発言資料、審査請求事例集)</p> <p>③ 全国建築審査会協議会会長、副会長ほか役員との連絡調整</p> <p>④ 全国の表彰対象者(建築審査会10年以上従事者)取りまとめ</p> <p>⑤ 次々(H33年度)開催地の検討、調整(東北ブロックから選出)</p> <p>⑥ ①~④以外の全国建築審査会会長会議に関する支援業務</p> <p>2 世話人会の開催支援</p> <p>① 国土交通省、全国建築審査会協議会役員及び全国建築審査会会長会議開催県(島根県)との連絡調整</p> <p>② 会議資料の作成及び会場運営(出席者への旅費支払含)</p> <p>③ ①、②以外の開催支援業務</p> <p>3 全国建築審査会協議会会員の会費徴収</p> <p>① 会計監査対応(5月)</p> <p>② 会費納入依頼(6月)</p> <p>4 全国建築審査会協議会業務補助委託業者との契約締結、連絡調整</p> <p>5 全国建築審査会協議会のホームページ運営</p> <p>① ホームページに関する各種問い合わせ対応</p> <p>② ホームページ委託業者との契約締結、連絡調整</p>

	<p>6 各ブロックの活動支援に係る補助金交付等事務</p> <p>7 全国建築審査会協議会会員名簿の作成事務</p> <p>8 未加入特定行政庁への加入依頼事務</p> <p>9 1～8以外の全国建築審査会協議会に関する支援業務</p> <p>10 調整課審査担当に係る支援、補助業務</p>
応募資格・ 求められる能力	<p>(1) パソコン(Excel、Word等)の基本的な操作能力を有し、迅速に業務を遂行することができること</p> <p>(2) 会員(各建築審査会の役員及び事務局)に対し、親切かつ丁寧な対応を行い、相手を理解・納得させるためにわかりやすい説明ができること。</p> <p>(3) 上司や審査担当職員に適切に報告・連絡・相談を行うことができること。</p> <p>(4) 会員と円滑な連絡調整を行うことができるなど、十分なコミュニケーション能力を有すること。</p> <p>(5) 論理的な思考力を有し、分かりやすく説得力のある説明資料を作成することができること</p> <p>(6) 困難な職務でも嫌がらず、また途中で投げ出すことなく、粘り強く解決に取り組むことができること。</p> <p>(7) 自己の職責を認識し、業務に対し強い責任感を持って、積極的に取り組む意欲があること</p> <p>(8) 失敗を恐れず、常に新しい発想を持って職務を遂行することができること。</p> <p>(9) 都内及び管外(島根県)への出張が可能なこと。</p> <p>(10) 地方公務員法第16条に定める欠格条項に該当しないこと (別紙「一般職非常勤職員申込書」に記載の項目)</p>
勤務日数	月16日
勤務時間	<p>9時から17時45分まで</p> <p>※原則、所定勤務時間を超える勤務はありません。ただし、業務の必要上やむを得ない場合、所定勤務時間を超える勤務となる可能性があります。</p>
休憩時間	12時から13時まで
休暇等	<p>(有給)</p> <p>年次有給休暇、公民権行使等休暇、慶弔休暇、夏季休暇</p> <p>(無給)</p> <p>妊娠出産休暇、母子保健健診休暇、妊婦通勤時間、育児時間、子どもの看護休暇、生理休暇、短期の介護休暇、介護休暇、介護時間、育児休業、部分休業</p>

報酬額	<p>月額 194,400円</p> <p>※この金額は、平成30年度の額であり、改定される場合があります。 通勤手当相当額を別途支給（上限55,000円/月）</p>
社会保険	<p>健康保険（全国健康保険協会管掌健康保険）、厚生年金保険、雇用保険を適用</p>
応募方法等	<p>「一般職非常勤職員申込書」（都市整備局市街地建築部調整課管理担当で配布するほか、都市整備局ホームページからもダウンロードできます。）に必要事項を記入の上、次のとおり郵送又は持参してください。</p> <p>なお、応募書類は返却いたしません。</p> <p>○ 申込期間 平成31年1月28日（月）から平成31年2月4日（月）まで 持参の場合は、上記申込期間の平日9時から17時まで（12時から13時を除く） 郵送の場合は、平成31年2月4日（月）17時必着</p> <p>○ 送り先及び持参場所 〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 東京都都市整備局市街地建築部調整課管理担当 （東京都庁第二本庁舎3階南側）</p>
選考方法	<p>(1) 第一次選考 書類選考</p> <p>(2) 第二次選考 面接（平成31年2月19日に実施予定）</p> <p>合否については、本人宛郵送により通知します。</p> <p>また、選考経過及び結果に関する問い合わせについては、一切応じません。</p>
その他	<p>法改正に伴い、2020年度から、会計年度任用職員制度の導入等の制度改正を予定しています。詳細はお問い合わせください。</p>
問い合わせ	<p>〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 東京都都市整備局市街地建築部調整課管理担当 電話 03-5321-1111 （内）30-612 03-5388-3332 （ダイヤルイン）</p>