

札幌市一般任期付職員採用選考案内

令和7年4月11日
札幌市デジタル戦略推進局
行政DX推進室行政DX担当課

- 採用予定日 : 令和7年7月1日以降
- 受付期間 : 令和7年4月11日～5月18日【オンライン必着】

札幌市では、一般任期付職員の採用選考を次のとおり行います。

求める人物像

- ◆ 民間企業等で培われた経験やデジタル分野の幅広い知見、実績（※）を基にスピード感をもって、組織や業務の見直しを主体的に実行できる方
- ◆ 課題を抱える部署や関係者等と幅広く良好な関係を構築できる高いコミュニケーション能力を持った方
- ◆ 札幌市役所全体をもっとより良い組織にするため、市民目線を忘れず、本気で私たちと一緒に取り組んでいただける方
- ◆ 発想が豊かで、新しいことを実現していくことにやりがいを感じられる方

※求める経験・知見・実績についての詳細は「5 応募資格」をご覧ください。

1 採用区分

行政DX担当係長（一般任期付職員）

※所属は、デジタル戦略推進局行政DX推進室となります。

2 募集人数

2名

3 任期

採用日（令和7年7月1日以降）から令和9年3月31日まで

※ただし、各局区におけるDXの進捗状況に応じて、採用日から5年間を超えない範囲内で、本人の同意を得て更新する場合があります。

4 主な職務

デジタル戦略推進局に新設した行政 DX 推進室において、行政 DX の推進により、市民と職員にとってより良い札幌市役所を実現するため、現場の課題を吸い上げ、改善に向けたプロジェクトを進めていただきます。

(1)各局・各区における BPR 推進に向けた伴走支援

- ・各局・各区の業務から、デジタル技術の活用等により抜本的な変革が必要な業務領域を発掘し、当該局・区へのヒアリング等を通じて現状分析（既存の業務プロセスの可視化）及び課題整理を実施
- ・業務プロセスの変更やデジタル技術の活用により「どのように課題を解決していくか」について、関係部局とともにスピード感をもって検討・推進
- ・必要に応じ、全庁横断的な DX プロジェクトを企画し、庁内の意思決定や進捗管理を実施

(2) 各局によるデジタル技術の活用（新規・更新等）に関して、業務全体が最適化されているかなどの観点から手法の妥当性や効果等を評価

5 応募資格

「求める人物像」に加え、下記(1)から(3)を全て満たすこと。なお、学歴・年齢は不問です。

(1)デジタル分野に関する知識経験が求められる職における正規の実務経験が直近 10 年中 5 年以上（※1）あること。

※1「直近 10 年中」とは、平成 27 年（2015 年）4 月 1 日から令和 7 年（2025 年）3 月 31 までです。

(2)上記(1)の正規実務経験の期間中に、民間企業や行政機関等における組織変革・業務改革のプロジェクトにおいて、デジタル分野に関する専門知識を用いて、組織内の中心的メンバーまたは組織外のコンサルタントとして、主体的に携わった経験（※2）を有すること。

※2とりわけ生成 AI 及びノーコード・ローコードツール（Google App Sheet や Apps Script 等）の業務への導入・活用に係る知識・経験をお持ちの方を優先的に選考します（必須の要件ではありません）。


(3)下記①から③のいずれにも該当しないこと（地方公務員法第 16 条）。

- 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方。
- ② 札幌市職員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から 2 年を経過しない方。
- 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方。

6 選考方法

- (1) 第1次選考 履歴書による書類選考
※履歴書の記載内容について個別に連絡・確認を行う場合があります。
- (2) 第2次選考 第1次選考合格者に対するリモート面接
※複数回のリモート面接を行う場合があります。
- (3) 最終選考 第2次選考合格者に対する面接（原則対面）

7 応募手続き

申込方法	札幌市公式ホームページから応募（履歴書をアップロード）してください。 なお、生成AI及びノーコード・ローコードツールの活用に係る職務経歴を有する場合は、積極的に記載してください。 https://ttzk.graffer.jp/city-sapporo/smart-apply/apply-procedure-alias/dx-saiyo2025	
受付期間	令和7年4月11日～5月18日【オンライン必着】	

8 合格発表

- (1) 第1次選考の結果については、応募受付後2週間以内に電子メールで合否を通知します。また、合格者には、当該電子メールにおいて、第2次選考の詳細をお知らせします。
- (2) 第2次選考の結果については、2週間以内に(1)と同様の方法で通知します。合格者には、併せて最終選考の日時及び方法をお知らせします。
- (3) 最終選考の結果については、2週間以内に(1)と同様の方法で通知します。
- (4) 上記各選考の結果通知期日までには通知がない場合は、問い合わせ先までご連絡ください。

9 採用について

(1) 勤務形態

勤務時間 8時45分～17時15分（休憩時間12時15分～13時00分）

※時差出勤制度あり

週休日・休日 土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

休暇 年次有給休暇（年間20日付与）、特別休暇（結婚、忌引、出産等）、介護休暇、病気休暇

雇用形態 常勤職員（一般任期付職員）

※原則、週5日勤務となります。

勤務地 北海道札幌市中央区北2条西1丁目1-7 ORE 札幌ビル8階

(2) 給与

「札幌市職員給与条例」の規定に基づき、給与月額を決定します。令和7年4月1日現在の給与水準の例は次表のとおりです。

給与水準の例	モデル			
R7.4.1 時点の満年齢 [採用前の実務経験年数]	係長職 30 歳 [8 年]	係長職 35 歳 [13 年]	係長職 40 歳 [18 年]	係長職 45 歳 [23 年]
a 給料月額（地域手当込み）	276,000 円	313,000 円	355,000 円	380,000 円
b 寒冷地手当（合計）	72,500 円	72,500 円	72,500 円	72,500 円
c 期末・勤勉手当（年 4.6 月分）	1,400,000 円	1,580,000 円	1,800,000 円	1,920,000 円
年収（a×12+b+c）	4,780,000 円	5,410,000 円	6,130,000 円	6,550,000 円

※初任給は、これまでの実務経験年数（正規のもの）、学歴、年齢等を勘案のうえ、決定されますので、上記の例を下回る場合があります。

※上記の例には給料、地域手当、期末・勤勉手当（年間 4.6 月分）、寒冷地手当（世帯主・単身）が含まれています。ただし、初年度の期末・勤勉手当は、勤務開始日に応じて割り落とされます。

※上記のほか、要件に該当する方には、通勤手当（最大 150,000 円/月）、扶養手当（配偶者 5,000 円/月、子ども 12,500 円/人・月等）、住居手当（最大 27,000 円/月）などの諸手当が支給されます。

※給与額等については、今後の条例改正等により変更となる場合があります。

10 その他

- (1) 任用期間中は、営利企業等への従事制限など、地方公務員法の服務に関する規定が適用されます。
- (2) 選考に際して市が収集する個人情報を選考及び任用手続きのみに使用します。
- (3) 最終合格者については、任用に際して略歴等を公表することがあります。
- (4) 最終合格後、在職証明書等の提出を求めることがあります。

11 問い合わせ

札幌市デジタル戦略推進局行政 DX 推進室行政 DX 担当課

Tel 011-211-2137（直通）

Mail digicon@city.sapporo.jp

受付時間：月曜日から金曜日まで（祝日を除く）の 8 時 45 分から 17 時 15 分