

令和8年度 鳥取県会計年度任用職員（防災連絡員）採用試験募集案内

◆鳥取県危機管理部危機対策・情報課 災害情報センター◆
〒680-8570 鳥取市東町一丁目271番地（鳥取県庁第二庁舎3階）
電話(0857)26-7950 <https://www.pref.tottori.lg.jp/kikikanrihp/>

1 受付期間・試験日時・試験会場・試験結果発表日

受付期間	令和8年1月13日（火）～令和8年2月6日（金）（必着） ◎持参、郵送のどちらでも申し込みできます。 ◎郵送による場合 2月6日（金）必着 ◎持参による場合の受付時間 土日祝を除く午前8時30分から午後5時まで （土・日曜日、祝日は閉庁日のため受け付けておりません。） ◎業務内容をご説明しますので、希望される方はお電話でお問い合わせください。 (問合先：電話0857-26-7950) <受付期間中のみ>
試験日時	令和8年2月10日（火） ◎受付 午後1時30分から1時50分まで ◎説明 午後1時50分から2時00分まで ◎専門試験 午後2時00分から2時20分まで (休憩) ◎人物試験 午後2時30分から
試験会場	鳥取県庁第15会議室（県庁議会棟3階）（鳥取市東町一丁目220番地）
試験結果発表日	令和8年2月17日（火）（予定）

2 募集職種・採用予定者数・職務内容・配属先

職種	採用予定者数	職務内容	配属先
防災連絡員	1名	就業の場所において、防災・危機管理情報の収集・伝達に関する以下の業務を断続的労働として従事する。 ○気象情報の受信及び関係機関への情報伝達に関すること ○防災、危機管理情報の監視及び連絡に関すること ○住民への防災・危機管理情報の情報配信に関すること ○災害情報ダイヤルの対応に関すること ○災害情報センターの日報整理に関すること ○防災、危機管理情報に係る掲示物等の整理に関すること ○県庁T E A S の事務補助に関すること 〔※パソコン等のOA機器を使用して業務を行うため、文書入力、インターネット閲覧等の基本的操作の可能な方を募集します。〕	危機管理部 危機対策・情報課

3 受験資格

- (1) 深夜業務に従事するため年齢が満18歳以上の方で、性別は問いません。
- (2) 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第16条等の規定により地方公務員となることができない人は受験できません。
- ・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の
 - ・鳥取県職員として懲戒免職処分を受け、その処分の日から2年を経過しない人
 - ・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
 - ・地方公務員法附則（平成11年12月8日法律第151号）による経過措置としての準禁治産者
- (3) 日本国籍を有しない人については、就労に制限のない在留の資格を取得している人又は採用日前までにこの資格を取得する見込みの人に限り受験できます。
- また、日本国籍を有しない人は、公権力の行使に該当する業務（許認可事務、補助金等業務等）には就くことができません。

4 試験内容

試験種目	配点	内容
専門試験	30点	職務に必要な情報伝達能力、防災に係る基礎知識、ITリテラシー等に関する筆記試験（20分）
人物試験	70点	個別面接による人物及び職務への適性を確認するための口述試験（1人15分程度）。一般的な質問項目以外に、防災・危機管理に関する知識等について確認します。）

5 任用期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日（予定）

6 勤務条件（予定）

給与	<p>○報酬 (1)日勤の場合 1回につき 9,770円 (2)夜勤の場合 1回につき13,447円 (夜勤の場合、断続的労働に従事する者の最低賃金の減額の特例を適用した額を支給する。) ※上記金額は、現段階における予定額です。採用時までに制度改正又は給与改定があった場合はそれによります。</p> <p>○期末勤勉手当（任用期間が6月以上で基準日（6月1日、12月1日）に在職する場合） 期末手当：報酬の月額相当額の2.241月（6月期：1.1205月分、12月期：1.1205月分） 勤勉手当：勤務成績に応じて支給 ※在職期間に応じて所定の割合を乗じた額を支給します。 (例：令和8年4月1日採用の場合の割合 6月期：100分の30 12月期：100分の100)</p> <p>○費用弁償（通勤手当） 通勤距離片道2キロ以上の場合に支給します。 交通機関利用者は、定期券と回数券のうち、通勤回数に応じた安価な方の額により、1月当たり150,000円を限度額として支給します。 自家用車等使用者は、使用距離に応じて、1,700円～53,100円に1箇月の通勤回数を乗じて21で除した額（16／21を上限とする。）の範囲内で支給します。</p>
福利	地方公務員共済（健康保険）、厚生年金保険、雇用保険、公務災害対象 ※加入条件を満たす場合に限ります。
休暇	次に掲げる休暇を取得できます。 (1)年次有給休暇 任用期間等に応じた年次有給休暇（最大1年間に10日）が付与されます。 (2)特別休暇等 公民権の行使、忌引、産前・産後（各8週）などの特別休暇等があります。 ※有給休暇と無給休暇があります。
勤務日及び勤務時間	月17回以内で毎月所属長が指定 <u>※勤務回数の大部分が夜勤となり、日勤は月2、3回程度です。</u> <u>【夜勤】勤務時間 午後5時15分から翌日午前8時30分まで</u> <u>【日勤】勤務時間 午前8時30分から午後5時15分まで（土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始（12／29～1／3）のみ）</u> ※本業務は、鳥取労働基準監督署から「断続的労働に従事する者に対する適用除外許可」を受けた業務です。 ※災害時等の初動対応となる連絡業務等に備えた待機業務が勤務時間の大半を占めています。このため、勤務時間内において勤務場所を自由に離れることはできません。（夜勤の場合、業務に支障がない範囲で、勤務場所において仮眠をとることができます。）

任用の期間	従事業務が翌年度も継続された場合に限り、勤務成績その他の事情を踏まえ、翌年度も再度任用されることがあります（再度の任用4回まで）。
-------	---

◎上記は、現時点における勤務条件であり、採用時までに制度改正又は給与改定があった場合は、それによります。

7 受験申込手続

提出書類等	顔写真を貼付した履歴書（市販のJIS規格）1部 【履歴書記載上の注意】 <ul style="list-style-type: none">・記載事項に不正があると受験が無効となる場合があります。・現住所は棟、号室まで正確に記載してください。・採用に係る連絡を電話により行いますので、携帯電話等日中に連絡がとれる電話番号も記載してください。
申込み先	上記を郵送又は持参により次まで申し込んでください。 <u>その際、封筒の表に「防災連絡員受験申込み」と朱書きしてください。</u> 鳥取県危機管理部危機対策・情報課（担当：中村）宛 〒680-8570 鳥取市東町一丁目271番地（鳥取県庁第二庁舎3階） 電話（0857）26-7950 https://www.pref.tottori.lg.jp/kikikanrihp/
注意事項	◎封筒の表に赤字で「防災連絡員受験申込み」と書いてください。 ◎万が一未着等の事故が発生しても、受付期間内に到着しない場合は、理由の如何を問わず受理しません。 ◎提出書類は返却しません。

※車イス等で来場される方は等試験実施時に何か配慮が必要な場合は、会場準備の都合がありますので、申込み時にお知らせください。ただし、お申出内容によってはお応えできないことがあります。

8 採用予定者の決定方法

専門試験、人物試験の得点を合計した得点の高い採用予定者1名及び補欠合格者若干名を決定します。ただし、それぞれの試験の得点が一定の基準に満たない場合は、合計得点にかかわらず不合格とします。

補欠合格者は、採用予定者の辞退又は取消し等により当該採用予定者が採用にならない場合や補欠合格者の登録有効期間内に欠員が生じた場合に順位が上位の者を採用します。補欠合格者の採用にあたっては、電話等により採用の意向を確認した上で手続きを行います。

補欠合格有効期間 令和8年3月31日（火）

9 試験結果の発表

受験者全員に試験の合否を文書で通知します。

10 試験結果（得点等）の開示

この採用試験の結果は、鳥取県個人情報保護条例（令和4年鳥取県条例第29号）第14条第1項の規定により、指定された窓口で開示を請求することができます。開示内容は次の表のとおりです。

開示請求ができる者	開示の内容	開示期間	開示場所
受験者本人又は法定代理人	試験の合否、総合得点、順位及び試験種目ごとの得点（不合格者の場合は、試験種目ごとの判定を含む。）	試験結果発表日から1月間	危機管理部危機対策・情報課 (県庁第二庁舎3階)

試験結果の開示の請求は、受験者本人（ただし、受験者本人が未成年の場合は法定代理人も可）が運転免許、学生証等の写真により受験者本人が確認できるものを持参して、直接開示場所へおいでください。電話、はがき等による請求では開示できませんので、注意してください。

また、採用予定者への通知とは別に希望者には郵送により試験結果（得点等）を通知しますので、通知を希望される方は、試験当日に110円切手を貼った宛先明記の通知用封筒〔定型長3号（12cm×23cm）〕を持参してください。

11 試験に関する注意事項

- (1) 試験当日は、必ず受付時間内に試験会場にお越しください。（遅刻者は受験できません。）
- (2) 受験の際は、筆記用具（HB又はBの鉛筆、消しゴム）を持参してください。
時計を持参する場合は、時計機能だけのものに限ります。携帯電話を時計として使用することは認めません。

12 個人情報の取扱い

本試験に関して収集した個人情報については、本試験の選考、合格決定通知書の発送及び採用手続き、配属先の決定及びその連絡以外には利用しません。

<試験会場への地図>

拡大図



1か月の勤務シフト例

※ 月17回勤務のうち、大部分（15日程度）は夜勤となります。県庁の閉庁日（土日祝日及び年末年始）のみ日勤に入っています。（月2, 3回程度）

<勤務時間>

◆夜勤 午後5時15分～翌朝午前8時30分

○日勤 午前8時30分～午後5時15分 ※土日祝日及び年末年始のみ

<シフトの例>

月	火	水	木	金	土	日
				1 ◆夜勤	2	3 ○日勤
4	5	6	7 ◆夜勤	8 ◆夜勤	9	10 ○日勤
11 ◆夜勤	12 ◆夜勤	13	14 ◆夜勤	15	16	17 ◆夜勤
18 (祝) ◆夜勤	19 ◆夜勤	20 ◆夜勤	21	22	23 ○日勤	24
25	26 ◆夜勤	27 ◆夜勤	28	29 ◆夜勤	30 ◆夜勤	

※ 勤務日は月によって変わります。

※ 食事、シャワー、仮眠（22時～翌朝6時のみ）等業務に支障のない範囲で適宜可能です。
ただし、就業場所（県庁第2庁舎）を離れることはできません。

※ 勤務時間の大半は待機業務となります。

ただし、気象条件等によっては災害発生時の初動対応（電話連絡、メール送信等）を行っていただきますので、実作業時間は日によって異なります。