

斜里町地域おこし協力隊募集要領 『システムネットワーク管理』

～世界自然遺産「知床」のまちに住みたいという想いに応えられる地域に～

1. 斜里町ってこんなところ

斜里町は北海道東部、オホーツク海に面した人口約 10,600 人のまちです。世界自然遺産である「知床」を有しており、大自然を背景とした観光業とともに農業と漁業を基幹産業としています。

日本百名山のひとつである斜里岳の麓にまちが広がり、春から夏にかけてじゃがいもの花がいっぱいに咲き、秋になるとサケが川を遡上し、冬には流氷が海を埋め尽くす。そんな、季節によって大きく表情を変える風景が魅力のひとつです。

まちづくりの基本理念は「みどり(自然)と人との調和」であり、知床でのテレワークやワーケーションの推進、知床の開拓地跡におけるナショナルトラスト運動(寄附金を財源とした自然保護活動)などを実施しています。地域ブランディングも「SHIRETOKO!SUSTAINABLE 海と、森と、人。」をブランドメッセージに 2015 年から進めています。

2. まちの課題

総人口の減少、特に高齢化率は約 34%に上り、生産年齢人口の減少が進行していることから、農業・漁業・観光業をはじめ、あらゆる産業で地域の担い手不足による自立性の低下や地域経済への悪影響が予想されています。この現状の中、この地にある豊かな自然や資源などの強みを生かしつつ、観光、テレワーク、インターンをはじめとする様々な受け皿より深く地域の魅力に触れ、斜里のファンを増やすこと、そして、移住定住支援をはじめとした斜里町に人を呼び込む施策を進めることが、「持続可能な地域の未来」を目指していく上で求められています。

3. 募集内容：庁舎内システムネットワーク管理者 1名

4. 庁舎内システムネットワーク管理者の業務概要

【配属先業務項目】

斜里町役場庁舎内の庁内ネットワーク（イントラネット）、情報システムの管理運営やセキュリティ等の制御に対するサポートが業務になってきます。

また、各職員が使用しているパソコンの設定変更やトラブル対応をすることも業務内容に含まれるため、「IT パスポート」や「基本情報技術者」と言った資格を有している事が望ましいですが、同レベルの知識があれば資格が無くても構いません。

- ・ 庁内ネットワーク（イントラネット）、情報システム管理運営補助
- ・ パソコン端末保守管理補助

- ・庁内ネットワーク（イントラネット）、情報システム保守業者との協議等

【地域・組織など全体に関する項目】

- ・協力隊員同士、役場職員などとの横のつながりづくり

【自立のための項目】

- ・卒業後の準備に関する活動

例：カフェ運営、インターン事業運営、産業ガイド業開業、その他の独立開業、町内事業者への就業、地方公務員として入庁、新しい働き方（フルリモート）等で就業等

※起業・事業継承のサポート支援有り

5. 応募資格

- (1) 応募時点で、三大都市圏（注1）又は都市地域（注2）等（過疎地域等条件不利地域指定の市町村以外（注3））に居住し、任用後に斜里町に住民登録を移し、移住できる方

※任用前に斜里町に転入した場合、任用取り消しとなりますのでご注意ください。

- (2) 心身ともに健康で、意欲のある方
- (3) 普通自動車運転免許証（AT車限定可）を取得している方
- (4) 「ITパスポート」「基本情報技術者」もしくは同レベルの資格を有している方が望ましいが、資格が無くても同レベルの知識を有している方
- (5) 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第16条に規定する欠格条項に該当しない方

注1) 三大都市圏とは、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、岐阜県、愛知県、三重県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県をいう。

注2) 都市地域とは、「過疎、山村、離島、半島等の地域」（条件不利地域）に該当しない市町村をいう。

注3) 過疎地域等条件不利地域指定の市町村とは、過疎地域自立促進特別措置法、山村振興法、離島振興法、半島振興法、奄美群島振興開発特別措置法、小笠原諸島振興開発特別措置法、沖縄振興特別措置法の各法により指定された地域を有する市町村をいう。詳細は、総務省「地域おこし協力隊」のホームページに掲載されている「特交付税措置に係る地域要件確認表」をご覧ください。

6. 勤務地:斜里町役場

7. 着任形態・期間

- (1) 着任形態 斜里町会計年度任用職員（パートタイム）
- (2) 着任期間 着任日（原則：令和7年4月1日）から最長3年間まで（1年毎更新）

※配属先や個人の事情に応じて、別途個別に相談可能です。

- (3) 副業（サイドビジネス） 希望すれば勤務時間外の副業も可能（所属企業からの派遣など）。

※ただし、職務専念義務違反や信用失墜行為の適用を受けない範囲に限る。

8. 勤務時間:8:45~17:30のうち週30~35時間

※要相談

9. 報酬等【報酬及び期末手当を合わせた想定年収:約350万円】

- (1) 月額:239,809円 ※勤務時間によって変動あり

- (2) 期末手当:年2回支給

※ただし、採用時期や給与改定等により変動する場合があります。

- (3) 社会保険（健康保険・厚生年金）・雇用保険・労災（自己負担あり）

- (4) 活動車両あり（燃料費については上限あり）

- (5) 住居借上げに係る助成あり（上限30,000円）

- (6) 灯油手当（上限あり）

- (7) 引っ越しにかかる費用は自己負担

10. 休日・休暇

- (1) 土日及び祝日（業務で出勤した場合は、代休取得）

※週休3日及び祝日に変更可（要相談）

- (2) 年末年始（12月29日~1月3日）

- (3) 有給休暇（20日/年度）

※採用して月により変動します。

11. 応募方法

令和7年1月31日（金）までに、応募用紙に必要事項を記入のうえ、斜里町役場総務部企画総務課宛にメール送付してください。

※応募用紙は、町HPよりダウンロードしてください。

12. 選考

- (1) 第1次選考は、書類による選考とし、応募者全員に結果を文書にて通知します。

- (2) 第2次選考は、第1次合格者を対象に面接試験を実施します。詳細は、文書にて通知いたします。

【面接】面接会場までの交通費等は自己負担とします。（昨今の状況を踏まえ、ZOOMでの面接試験も検討しています。）

13. 問い合わせ先

〒099-4192

北海道斜里郡斜里町本町12番地 斜里町総務部企画総務課

電話番号：0152(23)3131

メールアドレス：sh.kikaku@town.shari.hokkaido.jp