

令和5年度 障害者雇用支援員（総務局）の採用選考実施案内

1 職名

障害者雇用支援員（地方公務員法第22条の2第1項第1号に基づく会計年度任用職員）

2 採用予定者数

4名程度

3 勤務予定場所

東京都総務局人事部制度企画課 オフィスサポートセンター

（新宿区西新宿二丁目8番1号 東京都庁第一本庁舎）

4 任用期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

※ 任用開始から原則として一か月（勤務状況に応じ、延長の場合あり。）は、条件付任用期間です。なお、条件付任用期間中も勤務条件に変更はありません。

※ 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、通算して4回を上限として公募によらず再度任用される可能性があります（期間を定めた任用であり、令和7年4月1日以降の任用を保障するものではありません。）。また、4回目の公募によらない再度任用の後、公募が行われる場合は、引き続き応募が可能です。

5 職務内容

オフィスサポートセンターに所属する知的障害を有する職員等（以下「知的障害を有する職員」という。）に関する以下（１）～（８）の業務

- （１）知的障害を有する職員が行う業務支援（総務事務、事務補助、軽作業等）、履行確認及び指導助言
- （２）ワード・エクセル等のパソコンを使用した業務管理
- （３）業務分析、業務の切り出しの都職員との調整
- （４）知的障害を有する職員の出退勤管理
- （５）知的障害を有する職員の体調不良時の家族等への連絡及び引き渡し
- （６）知的障害を有する職員の作業内容の評価・記録及び支援計画の作成
- （７）特別支援学校等からの現場実習の受入対応
- （８）関係機関との連絡・調整

※ 別紙「オフィスサポートセンターの概要」参照

6 勤務条件

- （１）勤務日数

月 16 日（1 日 7 時間 45 分）

- （２）勤務時間等

・原則として 9 時から 17 時 45 分まで ※ うち休憩時間 12 時から 13 時まで

・所定勤務時間を超える勤務の有無 有（業務の必要上やむを得ない場合）

- （３）休暇・休業

（有給）

年次有給休暇、公民権行使等休暇、妊娠出産休暇、母子保健健診休暇、妊婦通勤時間、

出産支援休暇、育児参加休暇、慶弔休暇、災害休暇、夏季休暇

(無給)

妊娠症状対応休暇、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

※ 一定の要件を満たす場合、上記休暇等を付与

(4) 報酬

ア 報酬額 月額 194,800 円

※ 改定される場合があります。

※ 通勤手当相当額を別途支給します。(上限 55,000 円/月)

イ 支給日 原則として月の1日から末日までの期間分を当月 15 日に口座振込により支給します。

(5) 期末手当・勤勉手当

一定の要件を満たす場合、期末手当・勤勉手当を支給します。

(6) 社会保険

共済組合(短期給付)、厚生年金保険、介護保険(40歳以上の場合)及び雇用保険

(7) 健康診断

常勤職員に準じて実施します。

(8) 公務災害補償

「東京都非常勤職員の公務災害補償等に関する条例」又は「労働者災害補償保険法」の定めるところによります。

(9) 勤務形態

知的障害を有する職員5名程度に対し、障害者雇用支援員2名を配置します(予定)。

7 受験資格

次の条件を全て満たす人

(1) 知的障害を有する職員個々の性格や障害特性、能力のレベルなどに合わせて適切な指導及び対応ができる知識、能力を有する人

※ 民間企業、特別支援学校等において、障害者雇用・障害者就労支援等に関する経験（業務の切り出し、業務の管理等）があることが望ましい。

(2) ワード・エクセル等を使用したデータ入力・資料作成作業・業務管理ができる人

(3) 障害者雇用促進の仕事に関心と意欲があり、知的障害を有する職員と円滑なコミュニケーションが図れる人

(4) 災害が発生した場合に災害対応の職務に従事できる人

(5) 次のア～オのいずれにも該当しない人

ア 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人

イ 東京都職員とし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

ウ 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、地方公務員法第60条から第63条までに規定する罪を犯し刑に処せられた人

エ 日本国憲法の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

オ 民法の一部を改正する法律（平成11年法律第149号）附則第3条3項の規定により従前の例によることとされる準禁治産者

8 採用までの流れ

選考は、次の方法により実施します。

(1) 受付期間 令和6年1月26日(金曜日)まで(必着)

(2) 申込方法

・郵送での申込

別紙「会計年度任用職員申込書」及び「障害者雇用支援員申込みシート」を次の送付先に提出してください。 ※ 応募書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。

【送付先】

〒163-8001

東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 東京都庁第一本庁舎13階南側

総務局人事部制度企画課 障害者雇用支援員採用担当 宛て

(3) 書類選考

書類選考の結果については、書面にて通知します。

(4) 面接

書類選考の合格者に対し、面接を実施します。

面接日程：令和6年2月13日(火曜日)～14日(水曜日)のうち、都が指定する1日

※ 詳細な集合時間及び場所等は、書類選考の合格者に対して別途通知します。

※ 面接日は変更できません。

(5) 選考合格者の決定

選考の最終結果については、書面にて通知します。

(6) その他

選考対象者宛ての通知(郵送)が、次の日付までに届かない場合には、その翌開庁日(9時から17時まで)に以下9の間合せ先へ必ず問い合わせてください。

- ・書類選考結果通知 令和6年2月2日（金曜日）
- ・最終結果通知 令和6年2月22日（木曜日）

9 問合せ先

東京都総務局人事部制度企画課 障害者雇用支援員採用担当

電話（直通）03-5388-2397（都庁内線）24-543