

# 令和3年度 知的障害者を対象とする会計年度任用職員 (オフィスサポーター) の採用選考実施案内

本実施案内の選考日、選考の方法等については、新型コロナウイルス感染症の感染状況により変更になる場合があります。

## 1 職名

オフィスサポーター（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 採用予定数

5名程度

## 3 勤務場所

東京都総務局人事部（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4年4月1日から令和5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、通算して連続4回まで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るため、令和5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回目の再度任用（公募によらない）の後、公募が行われる場合は、引き続き応募が可能です。

※ 本人の意向等を踏まえ、令和3年度中（令和3年10月以降）に任用する場合があります。この場合、任用期間は令和4年3月31日までとなります。任用期間満了後に能力実証の結果が良好である場合は、通算して連続4回まで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るため、令和4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回目の再度任用（公募によらない）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

総務事務、事務補助、軽作業

(給与・旅費・社会保険等の事務補助、パソコンによるデータ入力・照合作業、各種資料の作成・確認・集計、資料の配付・発送、書類の整理・保管・電子化、資料のコピー・シュレッダー、用紙補充、文書受取・送付、用品の整理 等)

## 6 勤務条件

### (1) 勤務時間等

- ・原則として、週 35 時間（1 日 7 時間かつ週 5 日勤務）
- ・原則として、9 時 15 分～17 時 15 分（うち休憩時間 12 時～13 時）
- ・所定勤務時間を超える勤務の有無 原則無（ただし、業務の必要上やむを得ない場合に限り有）

### (2) 休暇

(有給)

年次有給休暇、公民権行使等休暇、慶弔休暇、夏季休暇※

(無給)

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※、育児休業※ 等  
※の休暇は、一定の要件を満たす場合に支給します。

### (3) 報酬

ア 報酬額 日額 7,400 円（日 7 時間勤務）

※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 2,600 円/日）

イ 支給日 当月分を原則として、翌月 10 日に支給します。

### (4) 期末手当

一定の要件を満たす場合、期末手当を支給します。

### (5) 社会保険

健康保険（全国健康保険協会）、厚生年金保険、介護保険（要件を満たす場合）、及び雇用保険を適用します。

### (6) 健康診断

常勤職員に準じて実施します。

### (7) 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「労働災害補償保険法」の定めるところによります。

#### (8) 勤務形態

オフィスサポーターは、障害者雇用支援員による業務の支援や指導助言、作業内容の評価等を受けながら業務を行います。

## 7 受験資格

次の条件を全て満たす人

(1) 療育手帳の交付を受けている人、もしくは精神保健指定医等により知的障害者であると判定された人

※ 手帳の名称については、交付している地方公共団体により独自の名称が付されている場合があります（例えば、東京都が交付している療育手帳については、「愛の手帳（東京都療育手帳）」という名称が付されています。）。ご自身の手帳の種類が不明な場合は、お住まいの地方公共団体の窓口で確認してください。

※ 交付申請中の場合は申し込めません。なお、上記（1）に該当していることが確認できない場合、選考を受験できないほか、最終合格後であっても採用されません。

(2) 任期中、安定して勤務（週 35 時間）することが見込まれる人

(3) 職員の指示に従って、意欲を持って職務に取り組むことができる人

(4) パソコンの操作（エクセル、ワード等）が行える人

（ワープロ検定 3 級、情報処理技能検定 3 級、漢字検定 5 級を持っていると望ましい）

(5) 災害が発生した場合に災害対応の職務に従事できる人

(6) 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者

イ 東京都の職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から 2 年を経過しない者

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、刑に処せられた者

エ 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者

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 条第 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3年8月20日(金曜日)まで(消印有効)

(2) 提出書類

ア 会計年度任用職員申込書

イ 申込みシート(作文含む)

ウ 受験資格を有することを証する書類(療育手帳の写し等)

※ 障害が分かる部分のみで可

(3) 申込方法

「(1) 受付期間」に記載された期限までに「(2) 提出書類」に記載された書類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 オフィスサポーター採用担当 宛て

(4) 書類選考

合否の結果については、令和3年8月下旬から9月上旬頃に選考対象者宛て郵送による通知を行います。

(5) 一次選考(適性検査・面接・実技試験)

ア 選考日

令和3年9月7日(火曜日)・9月8日(水曜日)のうち、指定する1日

※ 詳細な集合日時、場所及び持ち物等は、選考対象者に対して別途通知します。

※ 選考日は変更できません。

※ 個別面接では、受験者が登録等をしている就労支援機関の職員や特別支援学校の教員等の同席を合理的配慮として認めます。

イ 結果通知

令和3年9月中旬頃に選考対象者宛て郵送による通知を行います。

(6) 二次選考(実地試験)

令和3年9月27日(月曜日)～9月29日(水曜日)

※ 詳細な集合日時、場所及び持ち物等は、選考対象者に対して別途通知します。

## (7) 採用者の決定

最終結果は、令和3年10月上旬頃に選考対象者宛て郵送で通知します。

## (8) その他

申込みシートに記載の事項以外で、選考時に合理的配慮が必要な方は、できる限り配慮しますので、申込時に必ずお申し出ください。

また、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、その翌営業日（午前9時から午後5時まで）に下記11の問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3年9月2日（木曜日）
- ・一次選考結果通知 令和3年9月17日（金曜日）
- ・最終結果通知 令和3年10月8日（金曜日）

## 9 新型コロナウイルス感染症の感染防止策について

### (1) 選考日当日における感染防止対策

他者と適切な距離を確保し、飛沫感染対策用アクリル板設置等の防止策を講じた上で選考を実施します。

感染防止策として、選考当日はマスクの着用をお願いする予定ですので、準備をお願いします。

### (2) 選考受験を控えていただきたい方

都庁舎では、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、令和2年3月4日から来庁者に対する検温を実施しています。

選考日当日に、風邪の症状がある、37.5度以上の熱がある、倦怠感（強いだるさ）がある、呼吸が困難である（息苦しい）等の症状がある方は、受験を控えてください。

また、以下のいずれかに該当する方についても、他の受験者への感染のおそれがあるため、選考日当日の受験を控えてください。

ア 新型コロナウイルス感染症のPCR検査等により陽性の判定を受けて、選考日当日はまだ療養が終了していない方

イ 保健所により、感染者の「濃厚接触者」と判断され自宅待機を指示されており、選考日当日はまだ解除されていない方

ウ 海外（全ての国・地域が対象）から帰国・入国された方で、選考日当日、帰国・入国の次の日から起算して14日間経過していない方

## 10 その他

オフィスサポーターとして一定期間勤務後、常勤職員へのステップアップ選考を受験することができます。

## 11 問合せ先

東京都総務局人事部制度企画課 オフィスサポーター採用担当  
電話 (直通) 03-5388-2381 (都庁内線) 24-542