

会計年度任用職員（職場定着支援員）の募集の概要

1 職名

職場定着支援員（地方公務員法に基づき任用される会計年度任用職員）

2 職務内容

東京障害者職業能力開発校における精神障害等を有する生徒に対する次の業務を行う。

- （1）職業相談、職業指導に関すること。
- （2）実習先の開拓、実習の実施、フォロー等、職場実習に関すること。
- （3）就労状況の確認、就労継続への相談・指導等、職場定着支援に関すること。
- （4）企業、就労支援機関、公共職業安定所等、関係機関との連絡調整に関すること。
- （5）その他、障害者の職場定着支援に関すること。

3 応募要件

- （1）精神障害者の職業能力開発訓練を理解し、生徒の職場定着に関して、その職務を遂行する能力と熱意を有すると認められる者
- （2）以下の①から③のいずれかに該当する者が望ましい。
 - ① 精神保健福祉士の資格を所持している
 - ② キャリアコンサルティング技能士（1級、2級）又はキャリアコンサルタントの資格を所持している
 - ③ 精神障害者の就労支援業務に従事した経験がある

4 勤務予定場所

東京障害者職業能力開発校 能力開発課

〒187 - 0035 小平市小川西町2-3 4-1

（西武国分寺線・西武拝島線小川駅徒歩5分 JR武蔵野線新小平駅徒歩20分）

5 募集人員 1名

6 任用期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

（事業が同様の規模で継続され、勤務成績が良好な場合には、最大4回まで公募によらない再度任用の可能性あり。なお、期間を定めた任用であり、令和9年4月1日以降の任用を保障するものではありません。）

7 勤務日数 原則として月16日勤務

8 勤務時間 午前8時30分から午後5時15分まで

または 午前9時から午後5時45分まで

9 休暇等 （制度改正により変更となる場合があります。）

（有給）

年次有給休暇、病気休暇、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）

病気休暇、妊娠症状対応休暇、育児時間、子どもの看護等休暇、健康管理休暇、短期の介護休暇、介護休暇、介護時間、子育て部分休暇、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

※病気休暇は勤務日数に応じた上限の範囲内で有給の取扱いとなりますが、上限到達後の取得は無給の取扱いとなります。

- 10 報酬 月額208,100円（常勤職員の給与改定等に準じて改定される場合があります。）
支給日は原則として毎月15日。一定の要件を満たす場合、期末手当、勤勉手当を支給する。

- 11 通勤費 規定により交通費相当額を支給する（上限150,000円/月）。

- 12 申込方法

会計年度任用職員申込書(別紙第1号様式)及び職務経歴書を下記担当まで提出
(電子メール推奨、郵送、持込も可)

(令和8年2月13日(金)午後5時必着)

- ※1 会計年度任用職員申込書(別紙第1号様式)上部の「職名」欄に「職場定着支援員」と記載してください。
- ※2 応募書類は返却いたしません(責任廃棄)。
- ※3 書類選考後、面接を行います。
- ※4 結果は、可否に関わらず後日連絡(電話・郵送・メール等)いたします。
- ※5 メールでご連絡する場合がありますので、会計年度任用職員申込書には、ご連絡可能なメールアドレスを記載してください。
- ※6 応募書類を電子メールで提出する際は、件名に「会計年度任用職員の応募」と記載してください。

- 13 その他

任用の都度、原則1月は条件付採用となります。

担当 東京都産業労働局雇用就業部調整課 小泉・長島・堀内
〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 東京都庁第一本庁舎21階北側

Tel 03-5320-4702

メールアドレス S0000443@section.metro.tokyo.jp