

令和3年度 荒川区会計年度任用職員募集案内

【職場適応援助者（ジョブコーチ）】

令和3年7月
荒川区

荒川区では、障害者雇用のさらなる推進に向けた受入れ体制を整備するため、内部業務の補助等を担当する「業務開発推進担当」を令和3年度から設置・運用しています。

障がい者等の適性の把握と効果的な指導・育成を進めるためには、障がい者の職業生活支援に関する豊富な知識・経験と熱意を有し、職場適応援助者（ジョブコーチ）として能力を発揮していただける人材が不可欠です。あなたの知識と経験をぜひ、荒川区で発揮してください。

1 職種、採用予定数等

職種	採用予定数	主な勤務場所
業務支援 コーディネータ (ジョブコーチ)	1名	環境情報学習センター(あらかわエコセンター) 2階 所在地：荒川区荒川一丁目53番20号

2 受験資格等

(1) 資格等	<p>国籍を問わず、心身ともに健康な方で、次の(1)または(2)に該当する方</p> <p>(1) 職場適応援助者(ジョブコーチ)として、障がい者の職業生活支援について概ね3年以上の実務経験を有すること</p> <p>(2) 精神保健福祉士又は公認心理士の資格を有すること</p> <p>※地方公務員法等で選考を受けることができないとされる者に該当する人(申込書裏面参照)は受験できません。</p> <p>※受験できる日本国籍を有しない人の範囲は、「出入国管理及び難民認定法別表第2(永住者、日本人の配偶者等、永住者の配偶者等、定住者)に掲げる在留資格を有する人及び日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法に定める特別永住者」とします。</p>
(2) 勤務内容	<p>・障害のある職員(区役所各課に勤務する職員を含む)に関する職業生活支援、相談、助言</p> <p>・業務開発推進担当が引き受ける区役所内業務の調整、分析、切り出し、スケジュール管理</p> <p>※「業務開発推進担当」</p> <p>【設置目的】 障害者雇用のさらなる推進に向け、適切な受入れ体制を整備するとともに、様々な職員の多様な活躍や効果的な指導・育成を推進する。</p> <p>【所掌業務】 荒川区役所の各課業務の分析や切り出しにより処理の効率化が期待できる業務や、職員のノウハウや知識・経験を有効活用することができる業務について、一元的に担当する。</p>

3 雇用期間

令和3年9月1日から令和4年3月31日まで

*勤務成績が良好な場合は、翌年度に再度任用する場合があります（上限4回、原則65歳未満の場合に限る。）。

4 選考内容

実施日	令和3年8月7日（土）
場所	荒川区内施設
方法	筆記試験（800字程度の作文・1時間）及び面接 ※筆記試験及び面接の開始時刻は受験者によって異なりますので、お待ちいただく場合があります。

※集合場所、集合時刻については、受験票交付時に通知します。

5 結果発表

筆記試験及び面接の結果を総合的に判断し、最終合格者を決定します。

結果発表	令和3年8月中旬（予定） ※合否にかかわらず、受験者全員に通知します。
------	--

6 申込手続

「所定の申込書」又は「市販の履歴書」により、以下のとおり申込してください。

申込先	〒116-8501 東京都荒川区荒川2-2-3 荒川区管理部職員課福利係（荒川区役所4階） TEL 03（3802）3111 内線2241	
申込方法	持込 又は 郵送 ※郵送の場合は、封筒表面に「採用選考申込書在中」と朱書き、 <u>簡易書留により</u> 郵送してください。簡易書留によらないものの事故については、責任を負いません。	
受付期間	令和3年7月1日（木）から 令和3年7月31日（土）まで（必着） 【持込の場合】土曜・日曜及び休日を除く 午前8時30分 から 午後5時15分 まで	
申込書	所定の申込書 を使う場合	市販の履歴書 を使う場合
	所定の採用選考申込書に必要な事項を記入してください。 ホームページから申込書の印刷ができない場合は、右記のとおり市販の履歴書によることもできます。	・「氏名」 ・「生年月日」・「住所」 ・「確実に連絡の取れる電話番号」 ・「メールアドレス」・「学歴」 ・「職歴」・「保有している資格」 が分かるよう記入し、顔写真を貼り付けてください。

7 受験票の交付

受験票は申込み締め切り後に郵送します。なお、令和3年8月5日（木）までに届かない場合は上記申込先あてに照会してください。

8 服務

地方公務員法に規定する服務の各規程が適用されます。（服務の宣誓、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止）

9 条件付採用

地方公務員法第22条の2第7項に基づき、任用日から1月は条件付採用となります。

ただし、任用後1月の勤務日数が15日に達しない場合は、その日数が15日に達するまで延長します。

10 勤務条件

(1) 報酬

月額215,424円（地域手当相当の報酬を含む）

（上記は令和3年4月1日の報酬額です。今後、改定される場合があります。）

※ このほか給与関係の条例、規則等の定めるところにより、期末手当（原則、任期6カ月以上の場合に限ります）、交通費（限度額あり）が支給されます。

※ 上記金額から、所得税・社会保険料等の本人負担分が控除されます。

(2) 勤務形態

①勤務時間

週31時間

②勤務の割振り

原則として月曜～金曜の午前8時30分から午後5時15分

(3) 休暇等

年次有給休暇（9月1日採用の場合、年度内で10日間）、慶弔休暇、病気休暇等

(4) 社会保険

厚生年金保険、健康保険、雇用保険に加入します。

◎ この選考に関するお問い合わせは、前記申込先にて取り扱います。

申込時に提出された書類については返却いたしません。

なお、個人情報については「荒川区個人情報保護条例」に基づき適正に管理し、本採用選考の実施に関する目的でのみ使用します。また、規定の保存年限経過後に廃棄します。

荒川区役所 案内



- ・ JR常磐線「三河島」駅 下車、徒歩10分
- ・ 京成線「町屋」駅 下車、徒歩12分
- ・ 東京メトロ千代田線「町屋」駅 下車、徒歩12分
- ・ 都電荒川線「荒川二丁目」又は「荒川区役所前」下車、徒歩4分