

令和8年度 会計年度任用職員（オフィス・サポートセンター運営支援員）募集要項

目黒区では、「目黒区障害者活躍推進計画」に基づく障害者雇用推進のため、障害のある職員の集約型職場（＝「オフィス・サポートセンター」）を開設する予定です。

これに伴い、オフィス・サポートセンターの運営及びそこで働く障害のある職員（＝「オフィス・サポーター」）の職場定着支援を行う会計年度任用職員（オフィス・サポートセンター運営支援員）を募集します。

1 職名

オフィス・サポートセンター運営支援員

2 募集期間

令和7年12月19日（金）から令和8年1月16日（金）まで

3 募集方法

ウェブサイト等へ募集記事を掲載します。

4 募集人数

1名程度

5 選考方法

書類審査・作文・面接

○第一次選考 書類審査・作文（600字程度）

・作文のテーマ：「障害のある職員が職業生活において活躍するために支援員が果たすべき役割」

・選考の結果は、1月中旬に受験者全員に通知します。

○第二次選考 面接（第一次選考合格者のみ、1月下旬に実施）

6 応募資格

以下の①から③の全てに該当するかた

① ワード、エクセル等を使用した簡単なデータ入力、資料作成作業等ができるかた

② 障害のある職員の個々の性格や障害特性、能力に合わせた適切な指導及び対応ができるかた

※自治体、一般企業、社会福祉法人等において障害のあるかたの相談支援、就労支援、業務補助等の経験があることや社会福祉士などの社会福祉に関する資格を有することが望ましい。

③ 障害のあるかたに対する支援に意欲があり、職員と円滑なコミュニケーションが取れるかた

なお、下記（1）～（4）のいずれかに該当するかたは受験できません。

（1）拘禁刑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かた

（2）目黒区において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しないかた

（3）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かた

（4）現に他に職業を有しているため、職員となることにより、その合計労働時間が労働基準法に定める労働時間（1日8時間又は週40時間）を上回ることとなるかた

また、目黒区の会計年度任用職員の職を同時に2つ以上兼ねることはできません。

7 職務内容

- ・ オフィス・サポーター※¹の業務※²に対する助言及び支援に関すること
- ・ オフィス・サポーターの勤怠管理に関すること
- ・ オフィス・サポートセンターにおける業務の管理に関すること
(業務振分け、業務の進捗管理、業務の切り出しに関する職員との調整等)

※1 対象となる障害者は、身体障害者、知的障害者、精神障害者（発達障害を含む）です。

※2 主な業務は、全庁からの依頼による定型的な事務、軽作業等及び清掃です。

なお、災害発生時や感染症対応等の緊急を要する業務が発生した場合は、勤務時間の範囲内で災害対応業務等の上記以外の業務に従事することがあります。また、同一勤務場所（課）において、係間での応援業務等が発生した場合は、当該業務に従事することがあります。

8 職務系又は職種

福祉系

9 雇用期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで。

なお、再度の任用制度により、次年度に同一の職務内容の職が設置された場合に、能力実証に基づき任用されることがあります。ただし、業務の見直しによる職の廃止やその他の合理的な理由により、再度の任用を行わない場合もあります。

10 勤務日及び休日

勤務日

月曜日から金曜日の5日間

休日

土曜日、日曜日、年末年始（12月29日から1月3日まで）及び祝日

11 勤務時間

1日の勤務時間 6時間（実働）

午前9時から午後4時まで（正午から午後1時までの休憩1時間を含む。）

12 勤務場所

目黒区総合庁舎本館4階 オフィス・サポートセンター（人事課制度・定数係）

担当する業務によっては、目黒区総合庁舎内の別の所属のほか、庁外施設で行っていただく場合があります。

※敷地内禁煙（目黒区総合庁舎は屋外喫煙所1か所あり）

13 報酬額等

月額約243,499円（地域手当相当額を含む。）

採用されるまでに給与改定等が行われた場合は、その定めるところによります。

その他に条例の定めるところにより通勤手当相当額、時間外勤務手当相当額、期末・勤勉手当等を支給します（期末・勤勉手当は、任期や勤務日数等によっては支給対象外となる場合があります。）。

報酬の支給日は、毎月15日です。ただし、15日が土曜日の場合は前日に、日曜日の場合は直前の金曜日に、また祝日の場合は直前の平日とします。

14 服務

地方公務員法上の一般職の非常勤職員となるため、服務に関する規定（信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務等）が適用され、かつ懲戒処分等の対象となります。

15 休暇等

年次有給休暇は15日です。勤務日単位又は時間単位で取得できます。

この他に、夏季休暇、妊娠出産休暇等があり、それぞれについて日数等が定められています。

16 災害補償

公務上又は通勤による災害に遭遇した場合は、労働者災害補償保険法又は特別区非常勤職員の公務災害補償等に関する条例により補償されます。

17 社会保険及び雇用保険の適用

厚生年金、健康保険、雇用保険が適用されます。

（1）加入する健康保険

東京都職員共済組合

（2）任意継続

退職後に任意継続組合員となるためには、退職日の前日まで引き続き1年以上組合員である必要があります。（任用期間が4月1日から翌年3月31日までの1年間では任意継続組合員になれません。再度の任用等により共済組合員期間が1年を超える必要があります。）

18 健康管理

年1回定期総合健康診断等を実施します。

5月1日時点在職者で、一定の要件を満たす場合のみ対象となります。

19 その他

目黒区職員互助会会員となります。互助会費については毎月の給与から控除されます。

20 応募方法

（1）提出期限

令和8年1月16日（金）（必着）

（2）提出方法（電子申請）

次のURL又は二次元コードからアクセスし、必要情報をご入力ください。

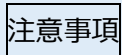
※作文についても、応募フォーム上にご入力ください。

令和8年度目黒区障害のある職員を支援する会計年度任用職員 応募フォーム



<https://logoform.jp/form/KeTk/1351122>

二次元コード



期間中に正常に受信したもののみを有効とし、システムの保守整備のため
申込期間中にシステムを停止し、又は予期せぬ機器停止、通信障害等が起きた
こと等により、応募フォーム上に入力できない場合は、お問い合わせください。

2 1 問い合わせ先

郵便番号 1 5 3 - 8 5 7 3

目黒区上目黒二丁目1 9 番1 5 号

目黒区総務部人事課制度・定数係

電話番号 0 3 - 5 7 2 2 - 9 6 5 4 (直通)

受付時間 月曜日から金曜日 午前8時3 0 分から午後5 時まで
(年末年始(1 2 月2 9 日から1 月3 日まで)を除く)

以 上