



令和6年度

障がいのある人を対象とした
神奈川県教育委員会 会計年度任用職員（非常勤）募集のお知らせ
～ 神奈川県教育委員会サポートオフィス職員<チャレンジ雇用>
（事務サポーター）の募集 ～

民間企業等への就職を目指す障がいのある人を対象に、就労経験の機会を提供するため、「神奈川県教育委員会サポートオフィス」で雇用する会計年度任用職員（非常勤）を募集します。（雇用開始は原則として令和6年4月1日です）

応募期間 令和5年7月4日（火）～9月6日（水）

選考日 令和5年10月14日（土）または15日（日）

※ 詳細は、申込者へ別途郵送で通知

1 採用予定者数、業務内容

採用予定者数	15名程度
業務内容	教育委員会各所属の依頼を受けて、紙資料の電子化、パソコン入力（アンケート、統計資料、手書き資料等のデータ化）、不要紙のシュレッダー処理、各所属のコピー用紙の補充、各種イベント補助（会場設営や受付等）、印刷・封入、消毒作業等を行います。（県立学校や社会教育施設に現地集合又は現地解散で業務を行うことがあります。） ※ データ入力程度のパソコンスキルが必要です。

この募集のお知らせで募集する事務サポーターは、**チャレンジ雇用**です。

チャレンジ雇用とは、民間企業等への就職を目指す障がいのある人を、各省庁・各自治体で会計年度任用職員として雇用し、就労経験を踏まえ、雇用された方がハローワークなどを通じて民間企業等への就職を目指す制度です（「5 勤務条件等」の「雇用期間」に記載のとおり、雇用期間及び更新される回数に制約があります）。

2 応募資格

次のいずれかに該当する人（年齢の上限はありません）

- ・ 身体障害者手帳の交付を受けている人
- ・ 身体障害者福祉法第 15 条の規定により都道府県知事の定める医師（以下「指定医」という。）、労働安全衛生法第 13 条に規定する産業医又は人事院規則 10-4（職員の保健及び安全保持）第 9 条第 1 項に規定する健康管理医その他これに準ずる者が作成した、障害者の雇用の促進等に関する法律別表に掲げる身体障害を有する旨の診断書又は意見書（心臓、じん臓、呼吸器、ぼうこう若しくは直腸、小腸、ヒト免疫不全ウイルスによる免疫又は肝臓の機能の障害については、指定医が作成した診断書又は意見書に限る。）の交付を受けている人
- ・ 都道府県知事、政令指定都市市長又は中核市市長が発行する療育手帳の交付を受けている人
- ・ 知的障害者更生相談所、児童相談所、精神保健福祉センター、障害者職業センター、精神保健指定医により知的障害があると判定された人
- ・ 精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている人

※ 次に該当する人は応募できません。

- 地方公務員法第 16 条の規定に該当する次の人
 - ・ 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
 - ・ 神奈川県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
 - ・ 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人
- 平成 11 年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている人（心神耗弱を原因とするもの以外）

（注 1） 交付申請中の場合も申込可能ですが、令和 6 年 3 月 31 日（日）までに交付されている必要があります。

（注 2） 選考当日に手帳等を確認します。また、その後採用までの間に手帳等の提示を求めることがあります。採用までの間に応募資格がないことが判明した場合には採用できません。

（注 3） 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。ご自身の手帳の種類が不明な場合は、交付元の地方公共団体の窓口で確認してください。

3 選考内容等

日 程	内 容	場 所	合格発表
令和5年10月14日(土) または15日(日)	面接	神奈川県職員キャリア 開発支援センター (横浜市栄区小菅ヶ谷1-2-1)	令和5年10月30日(月)

※ 選考日程等の詳細は、申込者へ別途郵送で通知します。

※ 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等の同席が可能です。希望する人は、同席者の氏名を申込書に記入してください。

※ 受験上の配慮（車イスの使用、別会場での受験等）を必要とする人は、配慮の内容を申込書に記入してください。

※ 選考結果は、合否にかかわらず受験者全員に文書で通知します。

※ 郵便事情により、お手元に届くまでに時間がかかる場合があります。

4 合格者対象の事前説明会の実施

合格者を対象に、障がいの特性や必要な配慮の確認、業務内容の説明などを行います。

※ 説明会は令和5年11月30日(木)を予定しています。詳細は合格発表時にお知らせします。

※ 選考及び合格者対象の事前説明会に係る交通費等は自己負担になります。

5 勤務条件等

報酬等 (報酬額は 税引き前 です)	週29時間勤務の場合 月額 125,912円 上記以外の場合 時間額 1,071円 期末手当等年2回(6月・12月)支給 ※採用時期や期間によって異なります。 通勤に要する費用(県の規定による)を支給 ※ 採用時の報酬額については、今後の改定等により、上記記載の額から変動する場合があります。
勤務時間	週20時間～29時間(週3～5日)の範囲で、合格者の希望を確認し調整します。 (例) 週29時間：週5日(6時間×4日、5時間×1日) 週29時間：週4日(7時間15分×4日) 週24時間：週4日(6時間×4日) 週20時間：週3日(7時間×2日、6時間×1日) 8時30分～17時15分(12時～13時は休憩時間)の間の所定の時間 ※ 原則として時間外勤務はありません。
休日	原則として土曜日・日曜日・祝日
勤務場所	神奈川県教育委員会サポートオフィス 横浜市中区日本大通1 神奈川県庁東庁舎11階 神奈川県立総合教育センター サポートオフィス 藤沢市善行7-1-1

	県教育委員会所管機関（教育事務所等）
健康保険等	健康保険・厚生年金保険・雇用保険・条例による災害補償適用に原則加入
雇用期間	令和6年4月1日(月)から令和7年3月31日(月)まで ※ 原則として、最初の1か月は条件付採用期間となります。 ※ 同一の業務が継続してある場合には、選考（面接）を経て、2回（令和8年度まで）を限度に、改めて雇用される場合があります。 ※ 合格者の希望により、雇用開始日を令和6年5月1日(水)まで、延期することが可能です。 ※ 勤務開始日は平日となります。
その他	採用後は地方公務員法が適用されます。 障害者の雇用の促進等に関する法律に基づき、障がい者雇用状況の報告を行う必要があります。そのため合格者には採用時にも、手帳等の内容の確認を行います。

※ 民間企業等への就職に向けた必要な支援を受けるため、「障害者就業・生活支援センター」または「障害者地域就労援助センター」に登録いただくことを推奨します。
（登録の有無は、選考の可否には一切影響しません。）

6 応募方法等

応募方法	次の応募先へ応募書類を郵送又は直接持参してください。 封筒に「神奈川県教育委員会サポートオフィス＜事務サポーター＞応募」と赤字で記入してください。
応募先	〒231-8588 神奈川県横浜市中区日本大通1 神奈川県庁東庁舎 8階 教育局総務室サポートオフィスグループ
応募期間	令和5年7月4日（火）～9月6日（水） （郵送）9月6日（水） <u>消印有効</u> （直接持参の受付時間）8時30分～17時15分（毎週土・日・祝日を除く） ※ 感染症拡大防止のため、 <u>できるだけ郵送で提出</u> してください。
応募書類 （応募書類の返却は しません）	① 神奈川県教育委員会サポートオフィス職員＜事務サポーター＞申込書 ② 履歴書（A4またはA3サイズ。市販のもの又はパソコン等で作成したもので、写真貼付のこと） ③ 次のうち該当するもの一つ 身体障害者手帳の写し、指定医等の診断書又は意見書の写し、療育手帳の写し、判定書の写し（児童相談所等で知的障害があると判定された人）又は精神障害者保健福祉手帳の写し

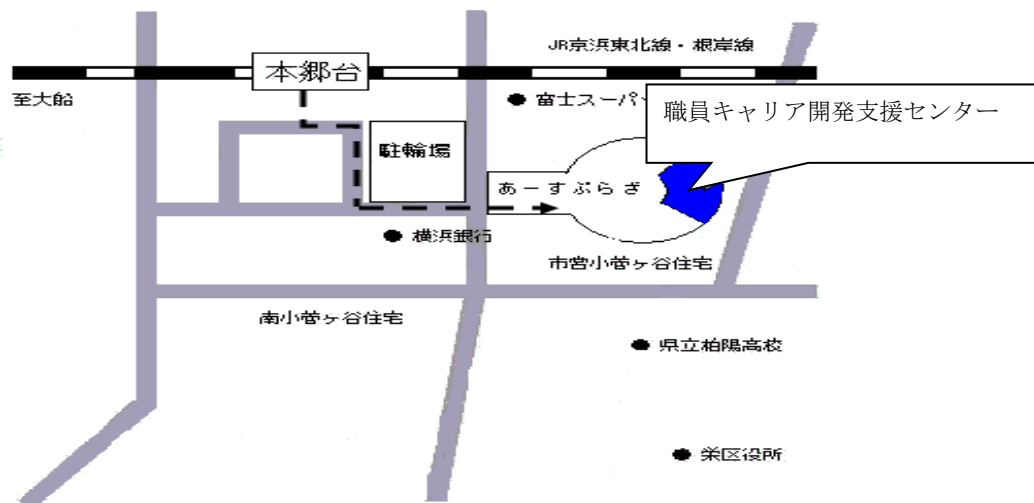
- ※ 本人の手帳と確認できる部分（顔写真（ある場合）、氏名、生年月日が記載されたページ）及び手帳の種類が確認できる部分の写しを提出
- ※ 手帳を申請中の人は、申請内容が確認できる書類の写しを提出
- ④ 「返信用封筒」（受験票送付用）
 - ・【長形3号】規格（120mm×235mm）
 - ・84円分の郵便切手を貼付
 - ・受験票の送付先（郵便番号、住所及び氏名）を明記

令和5年9月15日（金）以降、選考日程等について、応募者へ、郵送で通知します。令和5年9月22日（金）を過ぎても届かない場合は、問合せ先へご連絡ください。

【選考会場】

神奈川県職員キャリア開発支援センター

横浜市栄区小菅ヶ谷1-2-1（JR京浜東北・根岸線「本郷台駅」徒歩5分）



※ 原則として自動車による来場はできません。車イス使用のため必要がある人は、応募前に次の問合せ先へご連絡ください。

問合せ先

教育局総務室サポートオフィスグループ

〒231-8588 神奈川県横浜市中区日本大通1 神奈川県庁東庁舎8階

電話 (045) 285-1040

FAX (045) 210-8920

メールの場合は、教育局総務室のお問い合わせフォームからお願いします。



感染症拡大防止のため、次のとおり取組みます。

- ・ 受付にアクリル板を設置
- ・ 入口や扉等を開け、毎時2回以上換気

また、次の点については、職員も励行しますので、受験者の皆様もご協力をお願いします。

- ・ 手洗い、手指消毒
- ・ 体調管理