



令和6年度採用 尼崎市会計年度任用職員（非常勤行政事務員） 募集案内

● 会計年度任用職員とは

会計年度任用職員とは、地方公務員法で定める一般職の非常勤職員です。

任期は1年（4月1日～翌3月31日）以内（※¹）と定められており、また、そのほか地方公務員法の規定（※²）が様々適用されます。

※1 翌年度以降も職が設定され、勤務成績が良好の場合に限り、選考のうえ、任期終了後に再び（続けて）任用される場合があります。ただし、本市の下記「非常勤行政事務員」については、公募によらない再度の任用は、同一の者について原則として連続2回を限度としており、その後の任用に向けては改めて採用試験を受けていただくこととなります。

※2 服務に関する規定（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、政治的行為の制限等）や懲戒の規定などがあります。

● 会計年度任用職員の募集

本市では、会計年度任用職員の区分を、役割により「非常勤行政事務員」と「非常勤事務補助員」というものに分けており、このたび、下記のとおり募集を行います。

ジョブコーチ（非常勤行政事務員）の募集

～障害のある職員の業務環境の調整や支援等に従事する職員～

尼崎市では、障害のある方（身体障害者手帳もしくは精神障害者保健福祉手帳、療育手帳の交付を受けている方）で、「継続的に働くことを目指して民間企業等での一般就労を希望しているが、ちょっと自信がない、もうちょっと経験を積みたい」という方を、会計年度任用職員（非常勤事務補助員）として最長3年間任用し、その経験を活かして一般企業等への就職を目指す尼崎市版チャレンジ雇用を進めています。

この度、上記の非常勤事務補助員を含めた市役所に所属する障害のある職員や、その職場への支援を行うジョブコーチ（非常勤行政事務員）を募集します。

1 応募受付期間・時間

- (1) 期間 随時
- (2) 時間 平日の午前8時45分～正午及び午後1時～午後5時30分
- (3) 備考 土日・祝日は受付を行いません。

2 応募条件

次の(1)～(4)の条件の全てを満たす方

- (1) 社会福祉士、社会福祉主事任用資格、保健師、精神保健福祉士、臨床心理士、公認心理師のいずれかの資格を有する方（採用時点での要件充足で可）
- (2) 障害者の保健・医療・福祉・就労・教育の分野における直接支援・相談支援などの業務において5年以上の実務経験を有する方（採用時点での要件充足で可）
- (3) Windows、Word、Excel等のパソコンの基本的な操作ができる方
- (4) 地方公務員法第16条各号の規定（欠格条項：下記参照）に該当しない。

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 尼崎市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者

ウ 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、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

3 応募方法

- (1) 次の①～③の書類（各1部）を**必ず事前連絡のうえ直接持参してください。**

① 尼崎市会計年度任用職員（非常勤行政事務員）採用試験申込書

② 応募条件の資格等を有する又は勤務開始日までに取得見込みであることを証明する書類（写し）

※ 取得見込みの方が合格となった場合は、取得後に改めて、書類の提出が必要となります。（原則、採用日までに提出）

③ 作文（指定原稿用紙400字×2枚で800字以内）

テーマ 「ジョブコーチとしての私の強みと課題について」

- (2) 応募受付先（問合せ先）

尼崎市 総務局 人事管理部 能力開発支援担当

〒660-0051 兵庫県尼崎市東七松町1丁目5-20 市政情報センター1階

電話：06-6415-6533 FAX：06-6415-8433

（見学も受け付けています。事前にご連絡ください。）

4 採用予定日

面接実施月の翌月1日（ご都合に応じて相談可）

5 採用予定人数

1名

6 勤務条件

- (1) 任期 採用日から令和7年3月31日まで

次年度以降の任用については、勤務成績が良好な場合、選考の上、再度任用する場合があります。ただし、公募によらない再度の任用は、同一の者について原則として連続2回を限度としており、その後の任用に向けては改めて採用試験を受けていただくこととなります。

(2) 条件付採用期間

採用日から1か月間（勤務日数が少ないときなどは1か月を超える場合あり）

(3) 勤務場所

〒660-0051 兵庫県尼崎市東七松町1丁目5-20 市政情報センター1階

(4) 職務内容

障害のある事務補助員の業務環境の調整や職業生活相談、関係する職場への橋渡し等

ア 障害の特性に応じた業務内容等に係る計画の立案と支援及び評価

イ 職業生活全般における相談・指導（障害のある正規職員からの相談等を含む）

ウ 関係職場との業務調整等

エ 電話対応、その他所属長が必要と認める業務

(5) 勤務時間

ア 週4日（30時間）勤務 8：45-17：15（休憩 12：00-13：00）

イ 勤務を要しない日等

- ・日曜日及び土曜日・月曜日から金曜日までのうち1日（週4日勤務）
- ・国民の祝日に関する法律に規定する休日
- ・年末年始（12月29日～翌1月3日）

ウ その他

公務のため必要があると認めるときは、所定の勤務時間を超えて勤務時間を延長し、又は勤務を要しない日などに勤務させる場合あり

(6) 休暇等

年次休暇（有給）、夏季休暇（有給）、育児休業（無給）等の制度あり

(7) 給与等

ア 報酬月額 180,290円～190,080円（令和6年度の予定額）

※年齢や年度により額が異なる給付体系となっています。

イ 通勤代 自宅から勤務場所までの徒歩による通勤距離が片道2km以上かつ交通機関又は交通用具の利用距離が片道1km以上の場合支給あり

ウ 賞与 期末手当及び勤勉手当を6月及び12月に支給（予定）

※任期・在職期間や勤務実績により、支給額の変動があったり、支給要件に該当しなかったりする場合があります。

(8) 健康保険、厚生年金保険及び雇用保険

適用あり（健康保険は、地方公務員等共済組合法に基づく短期給付等の適用）

※ 適用条件に当てはまる場合は強制的に加入となります。（加入するかどうかを自ら選択することはできません。）

(9) 公務上の災害又は通勤による災害に対する補償

労働者災害補償保険法又は尼崎市議会議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例の規定に基づく補償の適用あり

(10) 勤務場所における受動喫煙防止措置の状況

敷地内禁煙（屋外に喫煙場所あり）

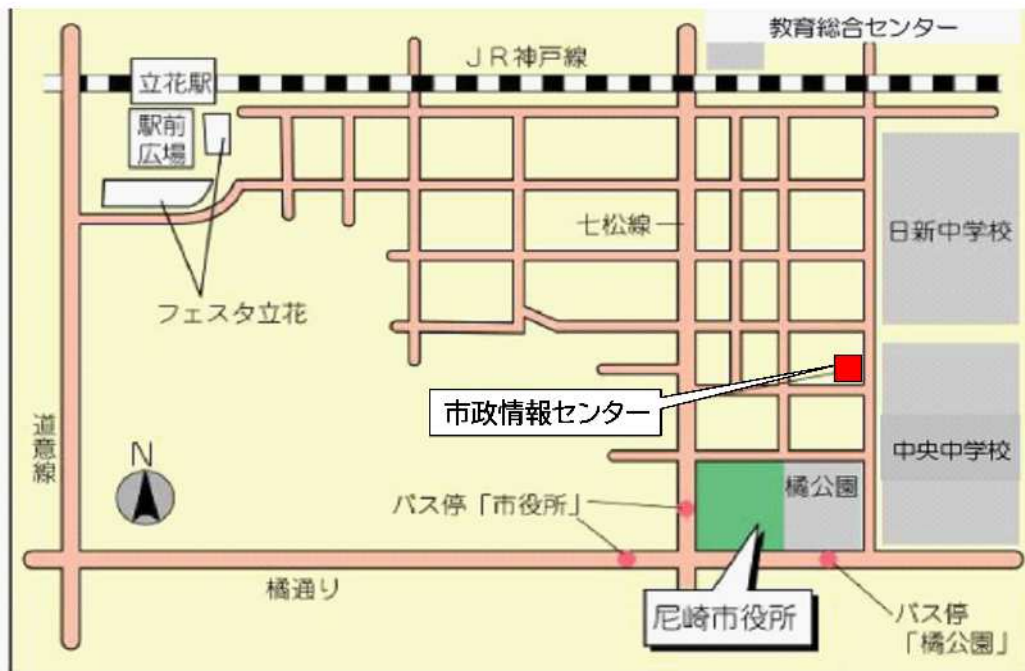
(11) その他

勤務条件については、尼崎市一般職の職員で非常勤のものものの報酬、費用弁償並び

に期末手当及び勤勉手当に関する条例その他の勤務条件に関する規程（要綱その他の定めを含む。）が改正されることにより、その内容が変更されることがあります。

7 採用試験

- (1) 書類選考 提出していただいた書類をもとに、書類選考をさせていただきます。書類選考後に合否結果をご連絡致します。
- (2) 面接日 書類選考に合格した方には追って面接日をご連絡致します。
- (3) 面接場所 尼崎市東七松町1丁目5-20 尼崎市市政情報センター1F
- (4) 結果発表 面接後速やかに行います。



8 留意事項

- (1) 受験に際しての提出書類は、いかなる理由があっても返却しません。
- (2) 応募書類に記載の個人情報については、個人情報の保護に関する法律により保護され、採用事務以外の目的で利用することはありません。
- (3) 応募条件で求めている免許・資格を取得見込みの場合で採用日までにその免許・資格を取得できないときや、応募書類の記載事項の虚偽その他の不正があることが判明したときは、判明した時点で応募又は合格判定を取り消します。また、採用後にそうした事実が判明した場合は、厳正な処分の対象となります。

9 問い合わせ先（応募受付先）

尼崎市総務局 人事管理部 能力開発支援担当

〒660-0051 兵庫県尼崎市東七松町1丁目5-20 市政情報センター1階

電話：06-6415-6533 FAX：06-6415-8433

（見学も受け付けています。事前にご連絡ください。）

※ 上記以外の職種については、尼崎市のホームページで募集内容をご確認ください。
【尼崎市のホームページアドレス : <http://www.city.amagasaki.hyogo.jp>】
(トップページ > 市政情報 > 職員募集 > 会計年度任用職員募集)