

令和7年度 会計年度任用職員募集要項 (障がい者就労支援員)

本市では、障がい者の職業体験の機会を創出し、同時に行政の仕事を担ってもらうことにより、障がい者雇用の促進、併せて行政改革の推進にもつなげるため「延岡市ワークステーション」を令和4年7月1日に設置しております。

「延岡市ワークステーション」では、現在1名の障がい者就労支援員と1名の事務補助、8名の障がいのある方々が一般就労の場として、市役所の各課室からの依頼を受け、文書の封入作業やデータの整理、屋外施設の清掃などの業務を行っています。

この度、「延岡市ワークステーション」において勤務する障がいのある方々の支援や業務の調整などを行う「障がい者就労支援員（会計年度任用職員）」を以下のとおり募集します。

※会計年度任用職員とは・・・一会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）内を任期として任用される一般職の非常勤職員です。

1 職 種 障がい者就労支援員（採用予定人員：1名）

2 職務内容 「延岡市ワークステーション」におけるマネジメント全般、各課室からの業務の受付及び調整、職員（精神障がい者等）の指導・育成・補助、就労移行支援のための外部連携 等

3 基本的な勤務条件

区 分	内 容
任用期間	採用日（令和7年10月1日以降の予定）から令和8年3月31日まで ※状況に応じて採用日が令和7年10月1日以前になる可能性があります。 ※勤務実績に基づく能力実証を行った上で、公募によらず再度任用する場合があります。
勤務日	原則として月曜日から金曜日までの週5日間
勤務時間	基本、1日あたり7時間（休憩時間60分、週35時間）
勤務場所	市役所南別館（宮崎県延岡市南町2丁目1－8） ※受動喫煙防止措置 敷地内禁煙
給与 (報酬・期末勤勉手当)	【基本報酬】 ○日額9,462～9,892円（勤務時間：1日あたり7時間の場合） ※支給日は原則として翌月の15日となります。 【期末手当】 ○12月期 最大1.25ヶ月分 ※勤務条件等により、支給されない場合や支給月数が異なる場合があります。 ※最大の支給月数については、今後変動する場合があります。 【勤勉手当】 ○12月期 最大1.05ヶ月分 ※勤務条件等により、支給されない場合や支給月数が異なる場合があります。 ※最大の支給月数については、今後変動する場合があります。 【その他】 ○通勤手当相当分 ※通勤距離に応じて異なります。 (例) 片道3kmの場合は、日額247円となります。

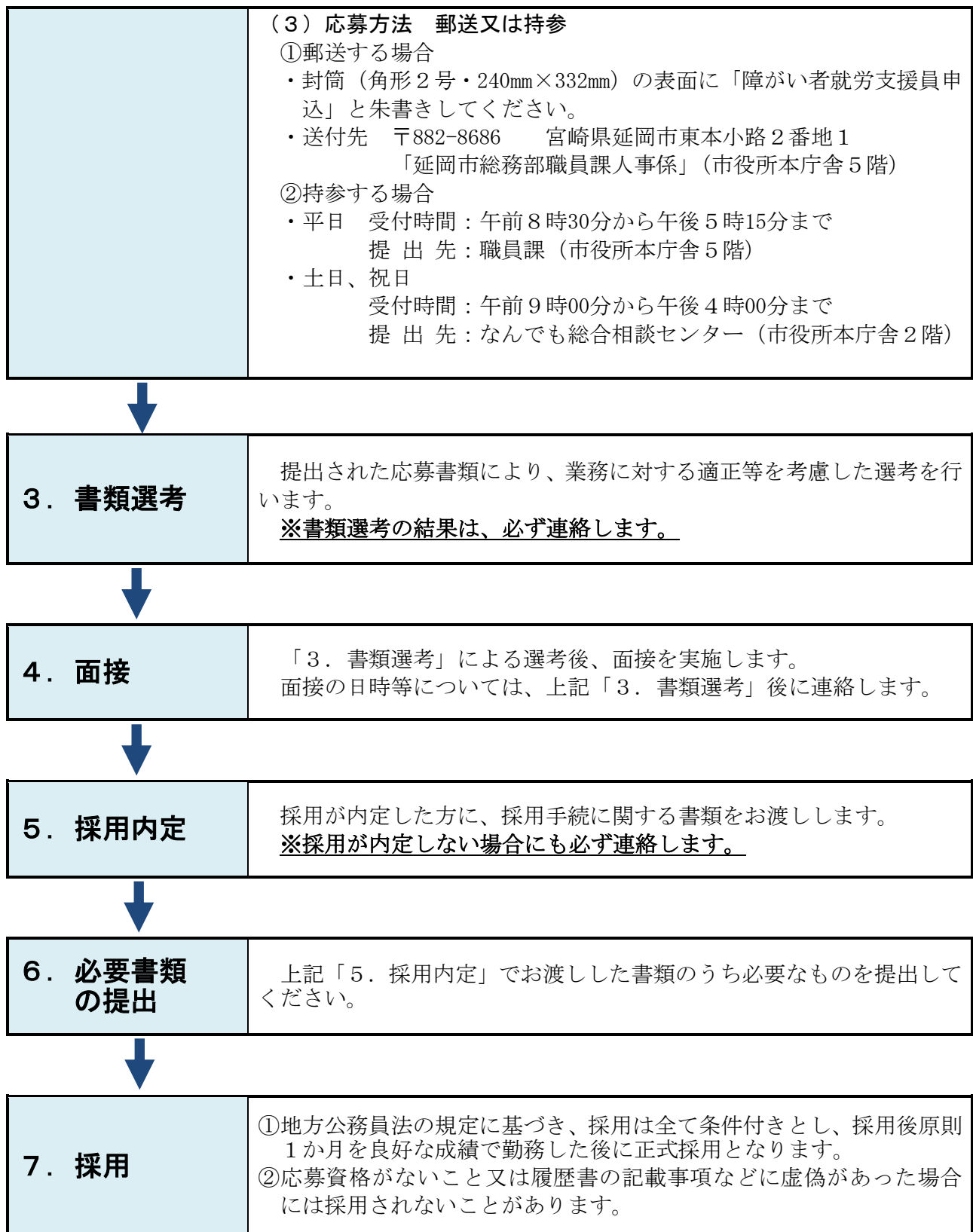
休日	原則として土・日曜日、祝日、年末年始（12/29～1/3）
休暇 ※勤務条件によって異なります。	【有給休暇】 ○年次有給休暇 ○病気休暇 ○配偶者出産休暇 ○不妊治療休暇 など ○忌引休暇 ○育児参加休暇 ○結婚休暇 ○産前・産後休暇 【無給休暇】 ○子の看護等休暇 など
社会保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険などの適用があります。 ※勤務条件によっては社会保険の対象とならない場合もあります。
公務災害	原則として市の非常勤職員の公務災害補償制度が適用されます。
服務	一般職の地方公務員として、守秘義務、職務専念義務、信用失墜行為の禁止などの服務上の規定が適用されます。

4 募集から採用までの流れ

1. 募集	募集期間 令和7年8月25日（月）から令和7年9月5日（金）まで ※応募状況によっては、募集期間を延長する場合があります。 ※郵送の場合は、令和7年9月5日（金）までの消印のあるものに限り受け付けます。
-------	---



2. 応募	（1）応募資格 次の要件のいずれにも該当する者 ①社会福祉士又は精神保健福祉士の資格を有する者 ②行政機関、企業、社会福祉法人、特定非営利活動法人等における障がい者の就労支援又は職場定着支援について経験を有する者 ※年齢、性別、住所、国籍は問いません。 ※次のいずれかに該当する者は応募できません。 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執行を受けることがなくなるまでの者 2) 延岡市職員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない者 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者 （2）応募書類 ※応募書類は返却しません。 ①履歴書（令和7年度延岡市会計年度任用職員用）【障がい者就労支援員】 ②「業務適性」等確認シート ※①と②を両面印刷（長辺綴じ）したものを提出してください。 ③職務経験確認書 ※両面印刷（長辺綴じ）したものを提出してください。 ④資格証などの写し ※資格や免許を取得見込みの場合は、取得後速やかに、遅くとも採用日まで提出してください。 ※①、②及び③の様式は市ホームページに掲載しています。 <u>（市役所本庁舎5階 職員課でお渡しすることもできます。）</u>
-------	--



5 注意事項ほか

- (1) 応募書類は返却しませんので、ご了承ください。
- (2) 応募書類に記載された個人情報については、必要な範囲でのみ利用します。
- (3) 駐車場は台数に限りがあり、また、詰め込み式となっています。
なお、利用には条件（自宅から勤務先まで片道 5 km 以上）があります。

●募集に関する問い合わせ

受付時間 平日：午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで
土日・祝日：午前 9 時 00 分から午後 4 時 00 分まで

・担当課 延岡市総務部職員課

区分	平日（月～金）	土日・祝日
電話番号	0982（22）7007	0982（20）7105
FAX番号	0982（34）2110	
受付場所	職員課 （市役所本庁舎 5 階）	なんでも総合相談センター （市役所本庁舎 2 階）

延岡市ホームページアドレス <https://www.city.nobeoka.miyazaki.jp>