

オフィス・サポーター

(しょう 障 がいのある人 ひと を たいしょう 対象とした 大田区 大田区 会計年度任用職員 かいけいねん どのにんようしよくいん)

さいようせんこう 採用選考 ぼしゅうあんない 募集案内 【 令和 7 年 9 月 1 日 採用 】

もうしこみきげん 申し込み期限 令和 7 年 7 月 3 日 (木) (必 着)

だいいちじせんこう 第一次選考 令和 7 年 7 月 18 日 (金)

おおたく 大田区では、 「 おおたくしょう 大田区 障 がい者 しゃかつやくすいしんけいかく 活躍推進計画 」 に 基づき、 障 がい者の しょう 多様な 働き方 たら 提供 するため、 オフィス・サポーター (障 がいのある 人 ひと を たいしょう 対象とした かいけいねん どのにんようしよくいん 会計年度任用職員) の さいようせんこう 採用選考 を じっし 実施 します。

1 職名、採用予定人数

職名	採用予定人数
オフィス・サポーター	1 名程度

2 受験資格 (次の要件をすべて満たす人が受験できます。)

(1) 平成 19 年 4 月 1 日 までに生まれた人

(2) 以下の ① から ④ のいずれかに該当する人

① 身体 障 害者 手帳 (身体 障 害者 福祉法 第 15 条) の 交付 を受けている人

② 都道府県知事又は政令指定都市市長が発行する療 育 手帳 (東京都は「愛の手帳」) の 交付 を受けている人

③ 児童相談所、知的障 害者 更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医 または地域障 害者 職 業 センターにより知的障 害があると判定された人

④ 精神 障 害者 保健福祉手帳 (精神保健及び精神 障 害者 福祉に関する法律 第 45 条) の 交付 を受けている人

(3) 地方公務員法等で選考を受けることができない人は受験できません。

【参考：地方公務員法第16条に定める欠格事由】

- 次の各号のいずれかに該当する者は、条 例で定める場合を除くほか、職 員となり、又は競争試験若しくは選考を受けることができない。
- 一 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者
- 二 当該地方公共団体において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から二年を経過しない者
- 三 人事委員会又は公平委員会の委員の職 にあって、第六十条から第六十三条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者
- 四 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

※平成11年改正前民法の規定による準禁治産の宣告を受けている者（心神耗弱を原因とするものの以外）は受験できません。

3 勤務条件

職の位置づけ	地方公務員法第22条の2第1項第1号に定める会計年度任用職員の職となります。
任用期間	令和7年9月1日から令和8年3月31日まで ※当職に在職する者を対象とした次の年度（任用期間）の職の採用選考に、4回を限度に申し込むことができますが再度の任用を保証するものではありません。また、その後公募に申し込むことを妨げるものではありません。
勤務場所	おおたくやくしよほんちやうしゃおよび区内庁舎 大田区役所本庁舎及び区内庁舎
職務内容	くやくしよ ていけいてき じむ およ けいさぎやうとう しりやう ふうにゆうふうかんさぎやう 区役所における定型的な事務及び軽作業等（資料の封入封緘作業、パソコン を使用した入力作業、会議室の設営作業等） ※他のオフィス・サポーターと一緒に業務を行います。
勤務形態	しえんいん ぎやうむ しえん しどう じよげん う ぎやうむ おこな 支援員による業務の支援や指導・助言を受けながら業務を行います。
勤務時間等	にち じかん しゅう にち しゅう じかん ・1日6時間・週4日（週24時間） じ じ きゅうけいじかん ふん ・9時から16時まで（休憩時間60分）
週休日	どやうび にちやうび くわ げつやうび きんやうび あいだ こてい やうび 土曜日・日曜日に加えて、月曜日から金曜日までの間で固定された曜日

きゅうじつ 休日	じょうき しゅうきゅうび くわ い か きゅうじつ 上記の週休日に加えて以下の①から③までのすべてが休日となります。 こくみん しゅくじつ かん ほうりつ きてい きゅうじつ ①国民の祝日に関する法律に規定する休日 ねんまつねんし きゅうじつ がつ にち がつ にち あいだ のぞ ②年末年始の休日（12月29日から1月3日までの間。ただし①を除く。） くに ぎょうじ おこな ひ きそく さだ ひ ③国の行事が行われる日で規則にて定める日
きゅうか 休暇	ねんじゅうきゅうきゅうか か ききゅうか けいちょうきゅうかどう とくべつきゅうか ふ よ 年次有給休暇や夏季休暇、慶弔休暇等の特別休暇が付与されます。 かくきゅうかどう ふ よ かいけいねん どにんようしよくいん きんむじかん きゅうじつ きゅうか ※各休暇等の付与については、会計年度任用職員の勤務時間、休日、休暇 とう かん きそく れいわがねんきそくだい ごう およ しよくいん いくじきゅうぎょうとう かん 等に関する規則（令和元年規則第41号）及び職員の育児休業等に関する じょうれいせこうきそく へいせい ねんきそくだい ごう 条例施行規則（平成4年規則第38号）によります。
ほうしゅうがく 報酬額	げつがく えん 月額 135,266円
しよてあて 諸手当（相当額）	きまつてあて きんべんてあて つうきんてあてそうとうがく しきゅう 期末手当、勤勉手当、通勤手当相当額が支給されます。
しゃかいほけん 社会保険	とうきょうとしよくいんきょうさいくみあい たん ききゅうふ けんこうほけん こうせいねんきんほけんおよ こようほけん 東京都職員共済組合（短期給付（健康保険））、厚生年金保険及び雇用保険 かにゅう に加入となります。
こうむさいがい 公務災害	く ひじょうきんしよくいん こうむさいがいほしょうせいど てきやう 区の非常勤職員の公務災害補償制度が適用されます。
ふくむ 服 務	ちほうこうむいんほう ぶんげん ちょうかいおよ ふくむ きてい てきやう ・地方公務員法の分限・懲戒及び服務に関する規定の適用となります。 えいりきぎょう じゅうじとう せいげん たいしょう じやがい けんぎょう ・営利企業への従事等の制限の対象からは除外されており、兼業すること ができます。
た その他	おおたくやくしよほんちようしゃ しきちないきんえん 大田区役所本庁舎は、敷地内禁煙です。

※記載している報酬額等については、特別区人事委員会勧告等の状況により報酬額を含む勤務条件等に変更が生じる場合があることにご留意ください。

4 選考方法等

採用選考は、以下のとおり第一次選考及び第二次選考により、可否を決定します。

(1) 選考日時・会場・結果通知日

	せんこうかもく にちじ 選考科目・日時	かいじょう 会場	けっかつうちび 結果通知日
だいいちじせんこう 第一次選考	ひっき さくぶん 【筆記（作文）】 じぜんていしゅつほうしき ・事前提出方式	—	れいわ ねん がつげじゅん 令和7年7月下旬
	じつぎしけん 【実技試験】 れいわ ねん がつ にち きん 令和7年7月18日（金）	おおたくやくしよほんちようしゃ 大田区役所本庁舎	
だいにじせんこう 第二次選考	めんせつしけん 【面接試験】 れいわ ねん がつ にち すい 令和7年7月30日（水）	おおたくやくしよほんちようしゃ 大田区役所本庁舎	れいわ ねん がつじょうじゅん 令和7年8月上旬

※当日の集合時間等については、別途送付する実施通知書によりご確認ください。

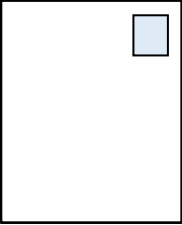
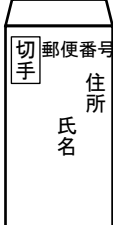
※選考結果については、受験者全員へ郵送により通知します。

せんこうないよう はんだんきじゅん
(2) 選考内容と判断基準

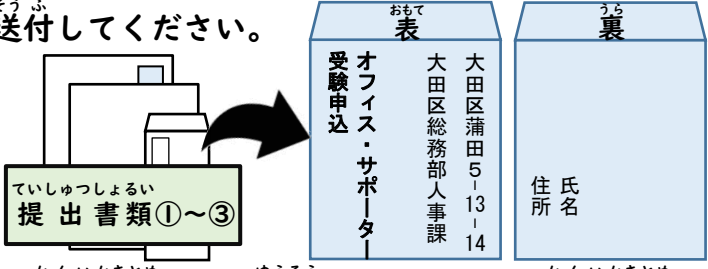
せんこうかもく 選考科目	ないよう 内容	はんだんきじゅん 判断基準
だいいち 第一次選考	ひっき 筆記 (作文)	課題：これまでの経験 ^{けいけん} を踏まえ ^ふ 、区 ^く の仕事 ^{しごと} で活かしたいこと ※原則 ^{げんそく} として所定 ^{しよてい} の様式 ^{ようしき} で400字程度 ^{じていど} （申込書 ^{もうしこみしょ} と一緒に提出 ^{いっしょ ていしゅつ} ）
	じつぎしけん 実技試験	・職務 ^{しよくむ} に当たる視点 ^あ で状況 ^{してん じょうきやう} 認識 ^{にんしき} ができているか。 ・指示 ^{しじ} の理解 ^{りかい} 力 ^{りよく} ・作業 ^{さぎやう} の迅速 ^{じんそく} 性と正確 ^{せいかく} 性 ^{せい}
だいに 第二次選考	めんせつしけん 面接試験	・意欲 ^{いよく} を持って職務 ^も に当たること ^あ ができるか。 ・真面目 ^{まじめ} にかつ熱心 ^{ねっしん} に職務 ^{しよくむ} に当 ^あ たることができるか。 ・自身 ^{じしん} の障 ^{しょう} がいについて理解 ^{りかい} し、規則 ^{きそく} 正しい生活 ^た が送れるか。

もうしこみほうほう
5 申込方法

ていしゅつしよるい ていしゅつしよるい へんきやく あらかじ りやうしやう
(1) 提出書類 ※提出書類は返却いたしません。 予めご了承ください。

ていしゅつ 提出 書類	① さいようせんこうもうしこみしよ 採用選考申込書 	② さくぶん 作文 	③ へんしんようふうとう 返信用封筒 
りゆうい 留意 事項	しゃしん は 写真を貼ってくだ さい。	げんそく しよてい ようしき ていしゅつ 原則として所定の様式で提出して ください。自筆 ^{じひつ} が難 ^{むずか} しい場合は、パ ソコンで入 ^{にゅうりよく} 力 ^{りよく} したものをA4サイ ズで出 ^{しゅつりよく} 力 ^{りよく} し、提出 ^{ていしゅつ} してください。 この場合 ^{ばあい} 、様式 ^{ようしき} の指定 ^{ししてい} はありません。	なが ふうとう もうしこみしや 長3封筒に申込者の 郵便番号 ^{ゆうびんばんごう} ・住所 ^{じゅうしょ} ・氏名 ^{しめい} を記入 ^{きにゆう} し、110円切手 ^{えんきって} を貼 ^は ってください。

(2) 提出方法・申込期間・申込先

	ゆうそう 郵送	じさん 持参
ていしゅつ 提出 ほうほう 方法	ていしゅつしよるい①～③を入れた封筒の表に「オフィス・サポーター受験申込」と朱書きし、封筒の裏に差出人の住所・氏名を明記し、下記申込先まで送付してください。  ※簡易書留により郵送してください。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。	下記申込先の窓口にてお申し込みください。
もうしこみ 申込 期間	令和7年7月3日（木）まで（必着）	令和7年7月3日（木）まで ※受付は土・日・祝日を除く ※平日9時から17時まで
もうしこみ 申込 先	〒144-8621 大田区蒲田五丁目13番14号 大田区総務部人事課（本庁舎5階北側15番窓口）	

(3) 第一次選考（実技試験）実施通知書の送付

申込書類受付後、提出された申込書に記載された住所へ第一次選考（実技試験）の案内を郵送します。

令和7年7月15日（火）までに届かない場合は、問合せ先までご連絡ください。

6 個人情報の取扱いについて

個人情報については、個人情報の保護に関する法律及び大田区個人情報の保護に関する法律施行条例による適正管理を行っています。大田区では、提出された関係書類やそれに基づき作成した資料等を採用選考及び採用事務にのみ使用し、厳重に管理するとともに、特別区人事委員会等の採用関係機関以外の第三者には提供いたしません。また、規定の保存年限経過後には適切な方法で廃棄しています。

7 その他

(1) 合格発表後、申込書の記載事項が正しくないことが判明した場合、合格を取り消すことがあります。

(2) 採用はすべて条件付のものとし、採用後1か月間（採用後1か月間の勤務日数が15日に満たない場合には、その日数が15日に達するまで）を良好な成績で勤務したときに会計年度任用職員として正式採用となります。

おおたくやくしよあんないず 大田区役所案内図

けいひんとうほくせん
J R 京浜東北線

とうきゅうたまがわせん いけがみせん
東急多摩川線・池上線

かまたえき ひがしぐち とほやく ふん
「蒲田駅」東口から徒歩 約1分

けいひんきゅうこうせん
京浜急行線

けいきゅうかまたえき にしぐち とほやく ふん
「京急蒲田駅」西口から徒歩 約10分



もうしこみ といあわ さき 《申込・問合せ先》

〒144-8621 おおたくかまた ごちようめ ばん ごう
大田区蒲田五丁目13番14号

おおたく そうむぶじんじか ほんちようしゃ かikitagaわ ばんまどぐち
大田区総務部人事課 (本庁舎5階北側15番窓口)

でんわ
電話 03-5744-1157 FAX 03-5744-1507

HP アドレス <https://www.city.ota.tokyo.jp/>

ていしゆつ かくにん 提出前に確認してください。

- ☐ 採用選考申込書 (所定様式) に写真を貼った
- ☐ 返信用封筒 (長3) に110円切手を貼り、申込者の郵便番号・住所・氏名を記入した
- ☐ 送付用の封筒に、①採用選考申込書 ②作文 ③返信用封筒 (長3) を入れた
- ☐ 送付用の封筒の表に朱書きで「オフィス・サポーター受験申込」と記入した