

## 徳島県会計年度任用職員（専門業務）募集要領

### 1 応募資格

次の全ての条件を満たす者

- ・ 地方公務員法第16条各号のいずれにも該当しない者
- ・ 次の（１）又は（２）のいずれかの条件を満たす者
  - （１） 職場適応援助者養成研修を修了し、障がい者の職場適応援助の実務経験を5年以上有する者
  - （２） 特別支援学校、医療機関、福祉施設又は障害者職業センター等において、障がい者である労働者の職業生活に関する相談及び指導の実務経験を5年以上有する者
- ・ 普通自動車運転免許を有する者
  - ※ 「精神保健福祉士、社会福祉士、特別支援学校教諭免許若しくは障害者生活相談員の資格・免許等を有している」又は「企業在籍型職場適応援助者養成研修を受講している」と、なお良い。

### 2 募集人員

1名

### 3 身分及び業務内容

地方公務員法第22条の2に規定する会計年度任用職員として、次の業務に従事していただきます。

（業務内容）

- （１） 障がいを有する職員に対する支援・助言
  - ・ 仕事に適応するための支援
  - ・ 人間関係や職場でのコミュニケーションを改善するための支援 等
- （２） 障がいを有する職員が配置されている職場に対する支援・助言
  - ・ 障がいを適切に理解し、配慮するための助言
  - ・ 仕事内容や指導方法を改善するための助言・提案 等
- （３） 上記（１）～（２）に付随する業務
- （４） その他、職員厚生課長が必要と認める業務

（業務内容に関する補足）

- ・ （１）及び（２）の業務実施にあたっては、原則として、支援対象となる障がいを有する職員が所属する職場を訪問して行うものとする。（そのため、県が管理する車両を自ら運転し、当該職場を訪問する場合がある。）
- ・ （２）の業務実施にあたっては、障がいを有する職員に対する支援等の実施主体を徐々に職場の上司・同僚に移行していくことを前提として実施するものとする。

#### 4 任用期間

令和7年7月1日から令和8年3月31日まで

※任用後、原則として1月間は条件付採用期間です。

※期間満了後については、勤務成績が良好で一定条件を満たした場合、再度任用される場合があります。ただし、2回（連続する3会計年度）に限ります。

#### 5 勤務条件等

勤務場所：徳島県企画総務部職員厚生課

所定労働日数：週5日

勤務時間：原則として午前8時30分から午後5時15分までの7時間45分  
（休憩時間60分）※原則、超過勤務なし

休日：土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）

休暇：年次有給休暇（任用期間に応じて付与）、産前産後休暇、育児時間休暇、生理休暇、子の看護休暇 等

給料：月額217,200円程度（地域手当含む）

（現在の規定における令和7年4月1日時点の額であり、改定する場合があります。）

その他手当：期末手当（任用期間6月以上等）、勤勉手当（任用期間6月以上等）、通勤手当、退職手当（任用期間が6月を超える等）等  
※いずれも一定条件を満たした場合に支給

社会保険：健康保険（2月超の任用期間が見込まれる場合、地方職員共済組合制度が適用されます。）、厚生年金保険（一定条件下で1年を超えて勤務した場合、地方職員共済組合制度が適用され、厚生年金保険は適用除外となります。）、雇用保険（職員の退職手当に関する条例適用後は、雇用保険は適用除外となります。）、災害補償（勤務場所や勤務期間等に応じて、労災保険、議会の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、地方公務員災害補償法のいずれかにより補償されます。）

コンプライアンス等：会計年度任用職員は、正規職員と同じく、コンプライアンス基本方針を遵守しなければならないほか、一般職の地方公務員であることから、秘密を守る義務、職務に専念する義務、営利企業等の従事制限などの地方公務員法の規定が適用されます。

#### 6 選考方法

応募者に対して面接審査を行います。

#### 7 面接日時・場所

日時：令和7年6月19日（木曜日） 時間は別途連絡します

場所：徳島県企画総務部職員厚生課（徳島市万代町1丁目1番地）

## 8 応募手続

### (1) 受付期間

令和7年5月30日（金曜日）から令和7年6月17日（火曜日）まで  
※受付期限後の申し込みは受理しませんので、十分注意してください。

### (2) 提出書類

ア 履歴書（徳島県指定様式。顔写真を貼付してください。）

イ 職務経歴書

ウ 自動車運転免許証の写し

エ （資格等を有している場合、）精神保健福祉士、社会福祉士等の資格、特別支援学校教諭免許、障害者生活相談員資格認定講習の受講証明書、職場適応援助者養成研修の修了証書の写し

オ ハローワークの紹介状（必須ではありません。）

（不採用者の提出書類については返却します。）

### (3) 提出方法

ア 持参による申し込み

受付期間中の執務日（月曜日から金曜日）の午前9時から午後6時までの間に、11の提出先に提出してください。

イ 郵送による申し込み

封筒の表に「徳島県会計年度任用職員（専門業務）申込」と朱書きし、必ず「書留郵便」により11の提出先に郵送してください。

（令和7年6月17日（火曜日） 必着）

## 9 選考結果の通知

面接審査終了後10日以内に面接審査の受験者全員に文書で通知します。

（合格者には電話でも連絡を行います。）

## 10 その他

応募者に係る個人情報については、適切に管理し、本件以外には一切利用しません。

## 11 提出先（連絡先）

徳島県企画総務部職員厚生課

担当者：笠原

〒770-8570 徳島市万代町1丁目1番地

電話番号（088）621-2038 ファクシミリ（088）621-2826

電子メール shokuinkouseika@pref.tokushima.lg.jp