

大津市パートタイム会計年度任用職員募集要項  
【職種：チャレンジ雇用（障害者） 事務サポートセンター】

令和 8 年度に大津市において採用する会計年度任用職員（チャレンジ雇用）を募集します。会計年度任用職員とは一般職の地方公務員で、採用されると服務規程（職務専念義務や守秘義務等）が適用されます。

※「チャレンジ雇用」とは、国の各府省や各自治体において障害者を短期間雇用し、業務の経験を踏まえて一般企業等への就職の実現を図るもので、国が推進しています。

1 募集人数 1 名程度（基本：週 20 時間以上 35 時間以内勤務）

2 募集職種 チャレンジ雇用（障害者）

3 業務内容

- ・市役所各課から依頼のあった一般事務の補助的業務（文書の印刷・文書折り・封入などの作業、データ入力などのパソコンを使った作業、資料整理、庁舎・事務室維持管理、電話対応・窓口対応ほか）を事務サポートセンター及び市役所の各課に出向いて行う。

【業務内容の変更範囲】：あり

（一般事務補助の範囲内で本人の適性等を考慮して変更する場合があります。）

4 募集対象

次の(1)から(3)のすべてに該当する人が受験できます。

(1) 申込日現在で、次のア、イのいずれかに該当する人

ア 療育手帳、身体障害者手帳又は精神障害者保健福祉手帳のいずれかの交付を受けていること

イ 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ている人

(2) 採用後、チャレンジ雇用期間を経て、一般企業等への就職を目指せる人

(3) パソコン（ワード・エクセル等）の操作が行えること

◎地方公務員法第 16 条に規定する下記の欠格事項に該当する方は応募できません。

・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

・大津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

5 応募受付期間

令和 8 年 10 月 9 日(金)から令和 8 年 10 月 22 日（木）まで

## 6 応募方法

ハローワークを通じてご応募いただくか、受付期間内に下記の連絡先へ直接電話連絡してください。

応募受付期間内（令和 8 年 10 月 22 日まで）に下記の書類を郵送又は持参してください。

- ①ハローワーク紹介状（ハローワークを通じて応募される場合）
- ②採用試験申込書（本市指定の様式）…本市のホームページにて、本件の募集案内に掲載しています。
- ③療育手帳、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、知的障害に係る判定書のいずれかの写し（手帳は有効期限内のものに限る。）

※選考の手続きにおいて提出された個人情報については、選考及び任用の手続きに必要な範囲内でのみ使用します。

※郵送事故による書類の紛失については、本市は責任を負いません。

【受付時間】土曜日、日曜日及び祝日を除く午前 9 時から午後 5 時

【連絡先】大津市総務部人事課 事務サポートセンター

「会計年度任用職員採用担当者」まで 電話番号：077-528-2838

## 7 選考日時及び選考会場

※受験者数により、選考日時等を変更する場合があります。

【第 1 次選考】面接試験及び実技試験

日時：令和 8 年 10 月 26 日（月）13 時 40 分～

会場：大津市役所本庁本館 5 階 互助会会議室

【第 2 次選考】実地試験

※第 1 次選考に合格した人のみに、第 2 次選考を実施します。試験の日程は、第 1 次選考合格者へ改めて連絡します。

（実地試験）

日時：令和 8 年 11 月 9 日（月）、11 月 10 日（火）の 2 日間実施予定

9：00～15：00（12：00～13：00 は昼休憩）

会場：大津市役所本庁新館 6 階 事務サポートセンター執務室ほか

## 8 選考方法

- ・面接試験 — 個人面接
- ・実技試験 — ①業務内容として想定している軽作業、②パソコン操作（ワード及びエクセル）
- ・実地試験 — 実際の仕事をイメージした軽作業やパソコンでのデータ入力等

## 9 結果の発表

各選考後 7 日以内に選考結果を文書にて通知します。

※合格、不合格に関わらず、各選考を受験された人全員（途中で帰られた人は除く）に郵送で通知します。

## 10 勤務条件

|           |                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 任用期間      | 令和 8 年 12 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで<br>※採用後 1 か月（実勤務日数が 15 日に満たない場合は 15 日まで延長）を条件付採用とし、良好な成績で勤務して初めて正式採用されます。                                                                                                              |
| 再度の任用     | ■ 原則あり □ 原則なし<br>（翌年度も同じ職が設置され、勤務成績が良好な場合は、再度任用する場合があります。（2 回まで、最長 3 年度。チャレンジ雇用でのこれ以上の再度の任用はありません。））                                                                                                                      |
| 勤務地       | 大津市御陵町 3 番 1 号 大津市役所本庁新館 6 階 事務サポートセンターほか<br>（事務サポートセンターでの一定期間の勤務を経て、それ以降、一般所属への配置を予定。）                                                                                                                                   |
| 勤務地変更の可能性 | 庁外所属へ配置された場合、勤務地が変更となる可能性があります。                                                                                                                                                                                           |
| 勤務日       | （基本）週 4 日～5 日（月曜日～金曜日の間）                                                                                                                                                                                                  |
| 休日        | 土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）                                                                                                                                                                                   |
| 休暇        | 年次有給休暇 1 年目 3 日（任用期間に応じて付与）<br>特別休暇あり（要件あり）                                                                                                                                                                               |
| 勤務時間      | （基本）週 20 時間以上 35 時間以内勤務<br>例 1：（1 日 5 時間×週 4 日）10 時 00 分～16 時 00 分 休憩 60 分<br>例 2：（1 日 7 時間×週 5 日）9 時 00 分～17 時 00 分 休憩 60 分<br>※勤務日時は面接時に希望をお伺いし、採用決定後に相談のうえ決定します。<br>※上記の勤務日時より短時間（週 10 時間～）の勤務を希望される場合は、採用決定後に相談に応じます。 |
| 基本給       | （例 1）週 35 時間勤務の場合 月額 190,999 円<br>（例 2）1 日 5 時間勤務の場合 日額 6,496 円×勤務日数（時給 1,299 円）<br>※本市職員としての経歴に応じて決定します。勤務日数・時間により月額は異なります。                                                                                              |
| 諸手当       | 期末勤勉手当なし（ただし、翌年度に再度任用され、週 30 時間以上で任用期間 6 か月以上の場合、年 2 回、支給基準に沿って在職期間に応じた割合で支給します。年間最大 4.65 月分）<br>通勤手当相当（片道 2km 以上の場合、上限月額 75,000 円）、時間外勤務手当が要件により支給されます。                                                                  |
| 社会保険      | 健康保険、厚生年金保険、雇用保険<br>※社会保険については、週 20 時間以上かつ任用期間が 2 か月を超える勤務者が対象。                                                                                                                                                           |
| 災害補償      | 公務上の災害又は通勤による災害についての補償制度あり                                                                                                                                                                                                |
| 服務        | 地方公務員法に規定する服務及び懲戒に関する規程の対象となります。<br>営利企業への従事（兼業）は可能ですが、その場合でも職務専念義務や信用失墜行                                                                                                                                                 |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | <p>為の禁止等の服務規律は適用となるため、留意してください。（兼業先との所定勤務時間の合計が週 40 時間を超える場合は職務遂行に支障をきたす恐れがあるため、認められません。）</p>                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| その他 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・勤務日、勤務時間は、障害特性に応じて上記の範囲内で調整、配慮します。</li> <li>・給与等支給日：週 30 時間以上の勤務者：月額支給、当月 20 日支給<br/>週 30 時間未満の勤務者：日額で月末締、翌月 20 日支給</li> <li>・勤務条件については、関係条例や規則等の改正が行われた場合、その定めるところにより変更します。</li> <li>・選考の期間内は、報酬や交通費等の支給はありません。</li> <li>・実地試験など選考期間中の事故・災害等により傷害を負った場合は、大津市は一切責任を負いません。所属する支援事業所又はご自身で加入する傷害保険にて補償を受けてください。</li> </ul> |