

# 横浜市障害者就労支援相談員(ジョブコーチ) 会計年度任用職員募集案内(令和7年4月採用)

## 募集するジョブコーチ

次のいずれかのジョブコーチとして従事します。意向を確認する機会はありませんが、自身で選択することはできません。

### ◎ 区局定着支援ジョブコーチ

各区局の職場を訪問し、障害特性等を踏まえて、障害のある職員（主に会計年度任用職員）の職場定着支援を行います。

### ◎ 集約型オフィスジョブコーチ

各区局の集約型オフィス（※）に所属している障害のある会計年度任用職員に対し、障害特性等を踏まえて業務の集約・調整及び業務指導を行うとともに、職場定着支援を行います。

（※）集約型オフィスとは、庁内各部署から一部の定型的な内部事務を一つの職場に集約し、複数名の障害のある会計年度任用職員がこれらの業務を行っているオフィスです。

＜総務局人事課チャレンジドオフィスの例＞

担当業務：庁内文書の集配、消耗品等の補充・配送、封入やデータ入力などの軽作業

在籍者数：障害のある会計年度任用職員 40名程度

＜区版集約型オフィスの例＞ すべての区に設置されているわけではありません。

担当業務：庁内文書の集配、封入や資料組み、ラベル貼りなどの軽作業

在籍者数：障害のある会計年度任用職員 ～10名未満

## 1 業務内容

### (1) 職務内容

ア 本市障害のある職員（主に会計年度任用職員）の職場定着支援・相談、職場訪問

イ 本市障害のある職員（主に会計年度任用職員）が担当する業務の集約・調整及び業務指導

ウ その他、障害のある職員の職場定着支援に係る外部の支援機関との連携業務（転職支援は行いません）

※その他、大規模災害発生時における災害対応業務（基本的に補助的な業務で、勤務時間のみ）

### (2) 応募資格

ア 企業や社会福祉法人等で障害のある方のジョブコーチまたは障害者の職場定着支援に携わった職務経験がある方

イ 基本的なパソコン操作ができる方（Word・Excel等）

※専門資格等を有している、または職場適応援助者養成研修を修了しているとなお可

### (3) 募集人数

若干名

### (4) 任用期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

※上記の任用期間満了後に同一の職務内容の職が設置される場合で、かつ能力実証の結果が良好である場合は、公募によらず再度任用される可能性があります。（最大4回）

(5) 勤務時間等

週 30 時間（曜日・時間は別途調整）

※勤務時間内の所属長が定める 1 時間は休憩時間

※毎週土・日、祝日及び年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）を除く。

(6) 勤務場所

横浜市役所又は区役所

※職場定着支援のため、市内の各職場を巡回することもあります。

(7) 給与

月額 203,400 円

※令和 6 年 11 月時点の予定額です。制度改正等により金額は変更される可能性があります。このほか、通勤費用と期末・勤勉手当が支給されます。

(8) 休暇

年次休暇等

(9) 社会保険

健康保険（横浜市職員共済組合）、厚生年金保険、雇用保険に加入

(10) その他

その他勤務条件等は横浜市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例等の関連規程に基づきます。

2 申込方法

**申込みはインターネットで行ってください(スマートフォンも可)。**

**【受付期間】 11 月 15 日(金)午前 10 時 00 分～12 月 2 日(月)午前 10 時 00 分**

● 注意事項 ●

**12 月 2 日(月)午前 10 時 00 分までに横浜市電子申請・届出システムに到着したもので有効です。**

- ※ 複数の申込みはできません。複数の申込みをした場合、最終的に申請を受け付けた申込み内容を有効とします。
- ※ 12 月 2 日（月）午前 10 時 00 分以降に申請を取り下げた場合、「辞退」とみなし、いかなる理由においても受験する一切の権利を失います。
- ※ 申込締切直前は、アクセスが大変混雑します。システム機器の保守点検等により、受付期間中も一時的に利用できない場合がありますので、申込締切前日までに申込みを完了させるなど、余裕を持って申し込んでください。
- ※ なお、使用される端末や通信回線上の障害等が発生した場合のトラブルについては、一切責任を負いません。いかなる場合でも受付期間を過ぎての申込みは無効です。

**【手順】（詳細は、横浜市総務局人事課のホームページを確認してください。）**

1 利用環境の確認

- ・ 申込みをした人には、横浜市電子申請・届出システム上で受験票(PDF ファイル)を発行します。  
この受験票を印刷するためには、プリンターとPDFファイルが閲覧できるビューア(Adobe Acrobat Reader DC など)が必要になります。
- ・ ブラウザなどの動作環境については、横浜市電子申請・届出システムのページ下[動作環境]や[ヘルプ]>「横浜市電子申請・届出システム操作マニュアル」を確認してください。

【次ページに続く】

## 2 横浜市電子申請・届出システムの登録

- ・ 申込みにはシステムへの利用者登録が必要となります。(個人として登録してください)
- ・ **登録の際に取得したIDとパスワードは必ず控えておいてください。IDとパスワードを忘れると、申込みができません。**

※ 横浜市電子申請・届出システムへの登録だけでは、試験の申込は完了していません。必ず、「3 横浜市電子申請・届出システム上での申込み」に沿って手続きを行ってください。

## 3 横浜市電子申請・届出システム上での申込み

- ・ 横浜市電子申請・届出システムにログインし、[個人向け手続き]から「横浜市障害者就労支援相談員(ジョブコーチ)会計年度任用職員 募集申込(令和7年4月採用)」を検索し、選択します。
- ・ [内容詳細]で手続き内容を確認し、「次へ進む」から必要事項を入力します。

※ **入力フォーム(選考申込書)は、全部で2ページあります。**

- ・ すべての必須項目を入力し、**入力内容及び指定の文字数に収まっていることを確認した後**、「申請する」ボタンをクリックします。

※ **送信後は、入力した内容及びエントリーシートの修正はできません。入力した内容等に間違いがないことを十分に確認してください。**

**ただし、締切前の段階であれば、申込みを取り下げた上で、再度申込みすることが可能です。**取り下げについては、[ヘルプ]>「横浜市電子申請・届出システム操作マニュアル」>「4.手続きの申請」>「4.10 手続きの申請の取り下げ・窓口予約の取消しを行う」を確認してください。

※ **画面が表示されてから 60 分以内に次画面(送信画面)に進まないとタイムアウトになります。タイムアウトになった場合は、入力した内容は破棄されるため、再操作が必要となります。**

なお、入力内容は一時保存ができます。保存が必要な場合は、ページ下[保存してあとで申請する]から、保存をしてください。

- ・ 横浜市電子申請・届出システムの「マイページ」にある利用者メニューの「申請履歴・委任状の確認」から、申込みをした手続きの申請状況に「申請を送信しました」の文字が表示されていることを確認できれば申込みは完了です。
- ・ 横浜市電子申請・届出システムに登録したメールアドレスに申請の到達をお知らせするメールが送信されます。

## 3 選考スケジュール

	選考方法	日時・会場など	合格発表※
第一次選考	書類審査		令和6年12月6日(金) 発送(予定)
第二次選考	面接	令和6年12月19日(木)~20日(金)のいずれか1日を指定市庁舎18階(予定)	令和7年1月下旬以降発送(予定)

※ 選考結果は、合否に関わらず申込みをされた方全員に郵送でお知らせします。

## 4 合格者の決定

- (1) 第一次選考の合格者は、第一次選考(書類審査)の結果により決定します。
- (2) 第二次選考の合格者は、第一次選考(書類審査)の結果と第二次選考(面接)の結果を総合して決定します。

## 5 雇入れ時健康診断

必要に応じて、合格者の方には2月～3月上旬に健康診断を受診していただきます。

## 6 その他

- ・ 申込書等の記載事項が正しくないことが明らかになった場合は、合格を取り消します。
- ・ 提出された書類は一切返却しませんので、あらかじめご了承ください。
- ・ この選考に際して市が収集する個人情報については、採用選考及び採用に関する事務以外の目的への使用は一切しません。ただし、採用者の個人情報は、人事情報として使用します。

### <問い合わせ先>

横浜市総務局人事課人事第二係 松田・平野・阿部  
〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10 市庁舎 11階  
電話：045-671-2173 FAX：045-662-7712  
メール：so-koyou@city.yokohama.lg.jp

【受付時間】 土日祝日を除く平日8時45分～12時、13時～17時15分の間  
URL：<https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/saiyo-jinji/>