

障がい者支援員 採用選考募集案内

【令和7年度】

《申込期限》 令和7年12月26日（金）必着

1 職名、採用予定人数

職名	採用予定人数
障がい者支援員	2名程度

2 受験資格（次の要件をすべて満たす人）

- (1) 平成20年4月1日までに生まれた人
- (2) オフィス・サポーター（障がいのある人を対象とした会計年度任用職員、以下同様の障がい特性、性格、業務水準に合わせて適切な指導・助言ができる知識や能力を有すること
- (3) ワード・エクセル等を使用したデータ入力・資料作成ができること
- (4) 障がい者の活躍推進に意欲と関心があり、オフィス・サポーターや他の所属の職員と円滑なコミュニケーションが図れること
- (5) 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

【注意】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8年4月1日から令和9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、その後に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	大田区役所本庁舎及び区内庁舎 ※勤務場所の変更はありません。	
職務内容	①オフィス・サポーターに対して行う専門的知見に基づく支援に関すること ②オフィス・サポート・センターの運営に関すること ③その他、オフィス・サポーターに関する関係所属及び関係機関との連絡調整に関すること 等	
勤務時間等	障がい者支援員（A） ・ 1日7時間45分・週4日 （週31時間） ・ 8時30分から17時15分まで （休憩時間60分）	障がい者支援員（B） ・ 1日7時間45分・週3日 （週23時間15分） ・ 8時30分から17時15分まで （休憩時間60分）
	公務のため臨時又は緊急の必要がある場合には超過勤務もあります。	
週休日及び休日	・ 原則、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が週休日となります。 ・ 上記の週休日に加え以下が休日となります。 ①国民の祝日に関する法律に規定する休日 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。） ③国の行事が行われる日で規則にて定める日	
休暇	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。 ※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条例施行規則（平成4年規則第38号）によります。	
報酬額	障がい者支援員（A） 月額 250,560 円	障がい者支援員（B） 月額 187,920 円 ※令和8年3月31日時点で当該職としての任用期間が引き続き1年以上ある方は、191,088 円

諸手当 (相当額)	期末手当、勤勉手当、通勤手当相当額、超過勤務手当相当額が支給されます。
社会保険	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に加入となります。
公務災害	区の非常勤職員の公務災害補償制度が適用されます。
服 務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 ・ 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。
その他	大田区役所本庁舎は、敷地内禁煙です。

【注意】記載されている報酬額等については、令和8年度の予算編成に関する議決を経て確定するものであること、また、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可能性があることにご留意ください。

4 選考方法等

採用選考は、以下のとおり書類選考及び面接により、可否を決定します。

（１）書類選考（選考調書）

評定要素	主な着眼点
問題意識	職務に当たる視点で状況認識ができているか。問題意識に幅広さや深さが感じられるか。
論理性	記述内容に説得力があるか。論理に幅広さや深さが感じられるか。
独自性・表現力	自分の言葉で記述しているか。文章の表現が豊かか。

（２）面接（個別面接） 令和8年2月上旬

※面接日時及び場所は、別途送付する実施通知書によりご確認ください。

評定要素	主な着眼点
知識・技能	職務上必要な専門知識及び技能の保有度かどうか。
積極性	意欲を持って職務に当たることができるかどうか。
勤勉性	真面目にかつ熱心に職務に当たることができるかどうか。

（３）選考結果については、令和8年2月中旬に受験者全員へ郵送により通知します。

5 申込方法

(1) 提出書類

採用選考申込書（写真を貼ってください）、選考調書、返信用封筒（申込者の郵便番号・住所・氏名を記入し、110円切手を貼ってください）

採用選考申込書・選考調書は、区ホームページからもダウンロードできます。

※写真の裏に必ず記名をしてください。

※提出書類は返却いたしません。予めご了承ください。

(2) 提出方法

提出書類一式を入れた封筒の表に「障がい者支援員受験申込」と朱書きし、封筒の裏に差出人の住所・氏名を明記のうえ、令和7年12月26日（金）まで（必着）に下記の宛先に郵送または持参にてお申込みください。

※郵送の場合は、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。

※持参の場合の受付は、平日9時から17時までです（土・日・祝日は受け付けません）。

(3) 宛て先（持参先）

〒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）

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。

大田区役所案内図

J R 京浜東北線

東急多摩川線・池上線

「蒲田駅」東口から徒歩 約 1 分

京浜急行線

「京急蒲田駅」西口から徒歩 約 10 分



《申込・問合せ先》

〒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）

電話 03-5744-1157 FAX 03-5744-1507

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