オフィス・サポーター

（障がいのある人を対象とした大田区会計年度任用職員）

採用選考募集案内【令和８年度】

≪申込期限≫　令和8年12月9日（水）【必着】

≪第一次選考≫令和8年12月23日(水)又は令和8年12月24日(木)

大田区では、「大田区障がい者活躍推進計画」に基づき、障がい者の多様な働き方を提供するため、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）の採用選考を実施します。

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	４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21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）地方公務員法第16条の規定に基づき、以下に該当する方は受験できません。

【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 年改正前の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９年４月１日から令和 10 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。	
勤務場所	大田区役所本庁舎及び区内庁舎 ※敷地内は禁煙です。 ※勤務場所の変更はありません。	
職務内容	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	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	オフィス・サポーター（Ａ） ・１日6時間・週5日（週30時間） ・９時から１６時まで （休憩時間 60 分）	オフィス・サポーター（Ｂ） ・１日6時間・週4日（週24時間） ・９時から１６時まで （休憩時間 60 分）
週休日	土曜日・日曜日	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

休日	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。 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	オフィス・サポーター（A） 月額　186,084円 ※令和9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、189,522円	オフィス・サポーター（B） 月額　148,867円 ※令和9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、151,617円
諸手当（相当額）	期末手当、勤勉手当、通勤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	・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。	

【注意】記載されている報酬額等については、令和9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、以下のとおり第一次選考及び第二次選考により、合否を決定します。

（1）選考日時・会場・結果通知日

	選考科目・日時	会場	結果通知日
第一次選考	【筆記（作文）】 ・事前提出方式	―	令和9年1月中旬
	【実技試験】 令和8年12月23日（水）又は 令和8年12月24日（木）	大田区役所本庁舎	
第二次選考	【面接試験】 令和9年1月下旬から2月初旬	大田区役所本庁舎	令和9年2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。

（２）選考内容と判断基準

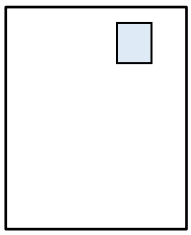
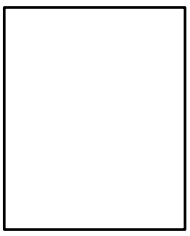
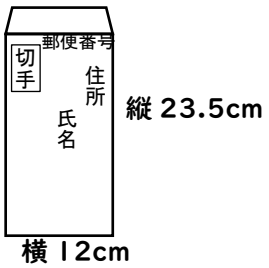
選考科目		内容	判断基準
第一次選考	筆記（作文）	課題：これまでの経験を踏まえ、区の仕事で活かしたいこと ※原則として所定の様式で400字程度（申込書と一緒に提出）	・職務に当たる視点で状況認識ができているか。
	実技試験	・封入封緘作業及びパソコンを使用した文字入力等	・指示の理解力 ・作業の迅速性と正確性
第二次選考	面接試験	・個別面接の方法で行います。 ・時間は20分程度です。	・真面目にかつ意欲的に職務に当たることができるか。 ・協調性を持って職務に当たることができるか。 ・自身の障がいについて理解し、規則正しい生活が送れるか。

５　申込方法

（１）提出書類

採用選考申込書・作文用紙は、区ホームページからもダウンロードできます。

※提出書類は返却いたしません。予めご了承ください。

提出書類	① 採用選考申込書	② 作文	③ 返信用封筒
			
留意事項	写真を必ず貼ってください。（写真の裏に必ず記名をしてください。）	原則として所定の様式に「自筆」で書いて提出してください。 自筆が難しい場合は、パソコンで入力したものをＡ４サイズで出力し、提出してください。 この場合、様式の指定はありません。	長３封筒に申込者の郵便番号・住所・氏名を記入し、110円切手を貼ってください。 （返信用封筒に記入する住所・氏名等は、原則として、申込書と同様としてください。）

（２）提出方法・申込期間・申込先

	郵送	持参
提出方法	提出書類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、下記申込先まで郵送してください。 【注意】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。
申込期間	令和８年 12 月９日（水）まで（必着）	令和８年 12 月９日（水）まで ※受付は土・日・祝日を除く ※平日９時から 17 時まで
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、提出された返信用封筒にて第一次選考（実技試験）の案内を郵送します。

令和８年 12 月 17 日（木）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（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。

（３）大田区では、求職者等へのセクシャルハラスメント防止に関するルールを定めています。求職活動等の過程で不安や被害を感じた場合の相談窓口を設け、相談者等のプライバシーを保護するための措置を講じています。

詳細は以下リンク先（当区 HP）をご覧ください。

〈https://www.city.ota.tokyo.jp/s_boshu/saiyouannai2021.html〉

８　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/

☝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

大田区役所案内図

ＪＲ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

京浜急行線

「京急蒲田駅」西口から徒歩 約１０分

