

令和6年度
新潟市福祉部障がい福祉課
会計年度任用職員（パートタイム）採用試験案内

令和6年1月15日
新潟市福祉部障がい福祉課
〒951-8550
新潟市中央区学校町通1番町602-1
025-226-1248（直通）

令和6年4月採用の障がい福祉課会計年度任用職員（パートタイム）を募集します。

《試験日》

令和6年2月17日（土曜）

受付期間

令和6年1月15日（月曜）～令和6年2月7日（水曜）

※ 郵送の場合、令和6年2月7日（水曜）必着

1 職種・採用予定人員等

職 種	採用予定 人員	主な業務内容
A 手話・要約筆記 派遣コーディネー ト等業務	1名	<ul style="list-style-type: none"> ・手話・要約筆記等派遣コーディネート業務 ・手話通訳業務 ・その他、意思疎通支援に関する業務 など
B 共生のまちづくり 推進員業務	1名	<ul style="list-style-type: none"> ・障がい等を理由とする差別相談への対応 ・「新潟市障がいのある人もない人も共に生きるまちづくり条例」の周知啓発・研修の講師など条例に関わる業務 ・統計や文書の作成・各種データ入力 など
C 障がい者職業 アドバイザー業務	2名	<ul style="list-style-type: none"> ・障がい児者の就労支援に関するセミナー等の企画・運営 ・障がい児者の職場実習に係る関係機関との調整 ・障がい者雇用の周知・啓発のための冊子等作成 ・障がい者雇用支援企業ネットワークの運営 ・障がい者雇用企業認定制度の登録管理・周知 ・障がい者施設のガイドブック作成 ・障がい者の就労相談 など

2 勤務予定地

A 手話・要約筆記派遣コーディネーター等業務	新潟市役所 福祉部 障がい福祉課 (中央区学校町通1番町602-1)
B 共生のまちづくり推進員業務	
C 障がい者職業アドバイザー業務	

3 受験資格

【業務共通】

- 普通自動車運転免許（AT限定可）を有すること
- パソコンのワード・エクセルの基本的操作ができること

【業務別要件】

A 手話・要約筆記派遣コーディネーター等業務	<ul style="list-style-type: none"> ●次のいずれかを満たす者 <ul style="list-style-type: none"> ① 手話通訳士 ② 新潟県登録手話通訳者 ③ 新潟市手話奉仕員登録者 ④ 他の都道府県・市町村の手話通訳（奉仕員）登録者
B 共生のまちづくり推進員業務	●福祉業務・相談業務等の経験があること
C 障がい者職業アドバイザー業務	●一般企業等での就労経験があること

ただし、次のいずれかに該当する人は、受験できません。

- ア 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで、またはその執行を受けることがなくなるまでの者
- イ 新潟市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- ウ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法また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、またはこれに加入した者
- エ 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）

4 試験日・試験会場・試験の方法

面接試験

試験日	令和6年2月17日（土曜） ※返送された受験票で時間をご確認ください。
試験会場	新潟市役所3階 対策室（新潟市中央区学校町通1番町602-1） ※西玄関よりお入りください。 ※8ページ「試験会場周辺案内図」参照
試験の方法	個別面接試験 （人物、見識及び職務経験等についての質疑応答）

※ただし、一定の基準に達しない場合は、合格としないこともあります。

5 合格者の発表

合格発表は次のとおり行います。

日 程 (予定)	方 法
令和6年2月下旬	・新潟市ホームページ（合格者の受験番号掲載） ・郵送による通知（受験者全員に通知を郵送）

- ※ 合格発表の日程は、状況により変更する場合があります。
- ※ ホームページについて、発表当日はシステムの都合上、掲載に多少時間がかかることがあります。
- ※ 合格者が辞退した場合、次点の方を合格とすることがあります。

6 任用期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日

- ※ 地方公務員法が適用されるため、採用はすべて条件付での採用となり、原則として採用から1か月間を良好な成績で勤務した時に、初めて正式採用となります。（再度の任用を行った場合も同様）
- ※ 任用期間中の勤務実績が良好な場合、非公募による再度の任用（翌年度も任用）を4回まで行う場合があります。

7 個人情報の開示について

この試験の結果については、新潟市個人情報保護条例第16条第3項の規定に基づき、次のとおり口頭で開示を請求することができます。開示を希望する場合には、受験者本人が運転免許証、旅券、健康保険の被保険者証又はマイナンバーカードを必ず持参のうえ、直接開示場所へおいでください。なお、電話等による請求では開示できません。

開示請求できる者	開示内容	開示場所
不合格者	個別面接試験得点及び順位	新潟市役所 本館1階 障がい福祉課

注意：合格発表日から3か月間以内に請求してください。

8 勤務条件等

(1) 勤務時間・休日

職 種	勤務時間	休 日
A 手話・要約筆記 派遣コーディネーター等業務	○勤務時間は原則として午前9時から午後4時までの週29時間勤務となります。 ※上記のほか、時間外勤務が発生する場合があります。	○土・日曜日、祝日及び 年末年始（12月29日～1月3日）
B 共生のまちづくり 推進員業務	○午前8時30分から午後5時30分の時間帯のうち週29時間勤務となります。 (標準的な勤務時間：月・火・木・金曜 午前9時から午後5時15分、水曜は休日)	○土・日曜日、祝日及び 年末年始（12月29日～1月3日）
C 障がい者職業 アドバイザー業務	○午前8時30分から午後5時30分の時間帯のうち週29時間勤務となります。	○土・日曜日、祝日及び 年末年始（12月29日～1月3日）

※（共通）休憩時間は60分

(2) 報酬

A 手話・要約筆記派遣コーディネーター等業務	月額 127,341円 ～ 147,229円
B 共生のまちづくり推進員業務	月額 120,404円 ～ 135,590円
C 障がい者職業アドバイザー業務	月額 120,404円 ～ 135,590円

※（共通）地域手当を含む。

※（共通）本市職員として在職期間がある場合、その職歴に応じて報酬月額を決定します。

※（共通）手当相当分として、期末手当（一定の要件を満たす場合に支給）、時間外勤務手当、通勤手当等を支給します。

(3) 社会保険等 ※職種問わず共通

休暇	年次有給休暇最大20日（週5日勤務の場合） 特別休暇（夏季休暇、忌引等）
社会保険	任用当初の勤務条件により、健康保険・厚生年金保険・雇用保険などに加入となり、保険料の負担が発生します。
公務災害	新潟市の条例による公務災害補償制度または労働者災害補償保険のいずれか（勤務する所属により異なります）が適用されます。
服務	地方公務員法に規定する服務および懲戒に関する規定の対象となります。 パートタイム勤務の会計年度任用職員は、営利企業等従事（兼業）を行うことができますが、採用後、兼業を行う場合は許可が必要になります。

	<p>ますので必ず申し出てください。なお、以下の場合認められませんので留意してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・兼業を行うことによって職務の遂行に支障をきたす恐れがある場合（兼業先との所定勤務時間の合計が本市常勤職員の勤務時間を上回る場合など） ・兼業を行うことにより職務の公正を確保できなくなる恐れがある場合 ・兼業を行うことによって新潟市の信用を損なう恐れがある場合
--	---

9 受験手続

下記により手続きをしてください。

提出書類	<p>① 受験申込書</p> <p>② 受験票返送用の返信用封筒（長形3号の定型封筒 120mm×235mm） 84円切手を貼り、受験される方の住所・氏名を必ず記入してください。</p>
申込方法	<p>・所定の申込用紙に必要事項を記入し、写真を貼り付け、封筒に入れて、直接持参又は郵送してください。郵送の際は、簡易書留や特定記録郵便等、確実な方法で郵送してください。</p> <p>※普通郵便により郵送した場合の事故については、責任を負いません。</p> <p>・封筒の表面に「会計年度任用職員受験申込書在中」と赤字で書き、裏面に受験者の住所・氏名を必ず記入してください。</p>
受付期間	<p>令和6年1月15日（月曜）から 令和6年2月7日（水曜）まで 郵送の場合は、令和6年2月7日（水曜）必着でお願いします。</p>
郵送先	<p>〒951-8550 新潟市中央区学校町通1番町602-1 新潟市役所 福祉部 障がい福祉課 管理係 宛</p>
受験票の交付	<p>受験票は申込受付後、順次発送します。</p> <p>※ 令和6年2月15日（木曜）までに受験票が届かない場合は、必ず令和6年2月16日（金曜）正午までに福祉部障がい福祉課管理係（025-226-1248）にご連絡ください。</p>

10 受験申込書記入上の注意

- (1) 申込書に事実と異なる記載をした場合には、合格を取り消すことがあります。
- (2) 記載漏れがある場合、押印の無い場合（自署の場合は押印不要）、写真が貼られていない場合、返信用封筒が同封されていない場合は受け付けません。
- (3) 記載はすべて黒の消せないボールペン又は万年筆を用いてください。
- (4) 受験申込書の裏面にも必要事項を記入して提出してください。
- (5) 提出された書類は返却しません。
- (6) 受験に際して取得した個人情報、採用試験以外には使用しません。

11 受験にあたっての注意事項

- (1) 試験当日は、受験票に記載された時間までに試験会場においでください。
遅刻者は受験できません。 不測の事態に備えて時間に余裕をもってお越しください。
- (2) 試験当日は、送付する**受験票**を持参してください。
- (3) 試験当日は、面接試験にふさわしい服装でお越しください。
- (4) 駐車場の利用を希望する方は、市役所本館駐車場をご利用ください。（民間運営のため有料です。）
- (5) 試験中のスマートフォン、携帯電話、スマートウォッチの使用は禁止します。（マナーモードや時計としての利用も禁止します。）試験中は電源を切ってください。
- (6) ごみは必ずお持ち帰りください。
- (7) 受験会場は敷地内禁煙です。
- (8) 試験中に災害等不測の事態が発生した場合は、職員の指示に従ってください。

《試験会場周辺案内図》

試験会場：新潟市役所本館 3階 対策室(新潟市中央区学校町通1-602-1)



【注意事項】

- ① 試験日は、**西玄関**からお入りください。
- ② 市役所付近の有料駐車場を利用できますが、駐車料金の減免処理をすることはできません(受験者の負担となります)。駐車場を利用される方は、ご注意ください。

(参考) バス路線

発 車	行 先	下 車	下車徒歩
新 潟 駅	青山	市役所前	約1分
	西小針經由新潟大学	市役所前	約1分
	川端町經由新大病院前	市役所前	約1分

※ バス路線等は変更する場合があります。事前に新潟交通(株)に確認してください。

なお、時間に余裕をもってご参集ください。