

障がい者を対象とした福井県会計年度任用職員（パートタイム）募集のお知らせ
【ふくいハートフルオフィス：障がい者相談専門員、障がい者支援員】

福 井 県 総 務 部 人 事 課
〒910-8580 福井市大手3-17-1
TEL 0776-20-0240

| | |
|-----------|-------------------------------|
| 受 付 期 間 | 令和8年2月3日(火)～ 令和8年2月20日(金)〈必着〉 |
| 面 接 試 験 日 | 個別に指定した日 ※受験者に別途連絡します。 |
| 採 用 予 定 日 | 令和8年4月1日（水） |

1. 募集概要

| | |
|-----------|---|
| 採 用 予 定 日 | 令和8年4月1日(水) |
| 任 用 期 間 | 令和8年4月1日～令和9年3月31日 (所属での面接および勤務成績に基づき連続2回まで更新される場合があります。) |
| 職 種 | 会計年度任用職員（パートタイム） |
| 勤 務 場 所 | 福井県総務部人事課(福井市大手3丁目17-1) ※県庁内の障がい者就労オフィス「ふくいハートフルオフィス」での勤務 |
| 業 務 内 容 | <u>①障がい者相談専門員</u> ・各所属(出先機関を含む)に配属された障がい者職員に対する支援 (相談対応、各所属巡回による定期面談、配置所属への指導・助言、 各支援機関との連携等) ・「ふくいハートフルオフィス」に勤務する障がい者職員に対する支援 (定期面談、支援員と連携した業務指導および一般就労支援等) <u>②障がい者支援員</u> ・「ふくいハートフルオフィス」に勤務する障がい者職員に対する支援 ・各所属からの業務依頼の調整(電話対応、業務割振り、スケジュール 管理等) ・一般就労に向けた支援(業務指導、目標設定、就職活動支援等) ・障がい者職員との面談および記録作成(毎月)等 |
| 採 用 予 定 数 | ① 障がい者相談専門員：1名 ②障がい者支援員：1名 |

2. 受験資格

○地方公務員法第16条の欠格条項に該当しない者

- (1) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行が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
- (2) 福井県において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- (3) 日本国憲法施行の日以降において、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

○次のいずれかに該当する者

- (1) 特別支援教育に携わった経験がある者
- (2) 障がい者就労支援施設等において障がい者への就労指導経験がある者
- (3) 上記(1)(2)に準ずる業務経験がある者

3. 試験の方法

- ・受験者の適性、能力等を確認するために、個別面接を行います。
- ・日時および場所につきましては、応募者に個別連絡します。

4. 合格者の発表

- ・受験者全員に合否の結果を通知するとともに、合格者に対しては、その後の手続きについてご案内します。

5. 受験手続

(1) 申込方法

- ・「福井県会計年度任用職員（パートタイム）採用試験申込書」に必要な事項を記入の上、下記申込先へ提出（持参または郵送）してください。
- ・「①障がい者相談専門員」、「②障がい者支援員」のいずれか希望する方の試験申込書の様式を使用してください。

【受験申込先】

〒910-8580 福井市大手3丁目17-1

福井県総務部人事課組織グループ（福井県庁7階）

(2) 受付期間

令和8年2月3日（火）～令和8年2月20日（金）＜必着＞

※随時受付（ただし、合格者が採用予定数に到達した場合、受付を終了します）

※持参の場合、受付時間は8時30分から17時15分まで（土、日、祝日は除く）

※郵送により申し込む場合は、必ず書留郵便により行うものとする。

6. 勤務条件

| | |
|--------------------------|---|
| 勤 務 日 | ・週29時間（週4日勤務） ※原則、土・日・祝日・年末年始を除く平日 |
| 勤 務 時 間 | ・原則、午前8時30分から午後4時45分まで ※休憩時間は正午から午前1時までです。 ※所定労働時間を超える労働はありません。 |
| 報 酬 | ・月額 148,000 円～179,600円（経験等を考慮の上決定） |
| 期 末 勤 勉 手 当 （ボ ー ナ ス） | ・勤務期間等に応じて支給 （例：月額 179,600 円の場合、年間54万円程度。勤務期間等に応じて、実際の支給額は増減します。） |

| | |
|-------|---|
| 休 暇 | <ul style="list-style-type: none"> ・年次有給休暇：年間10日 ※6か月継続勤務した場合の付与日数です。 勤続勤務年数に応じて付与日数が変わります。 ・特別休暇：夏季休暇(有給)、忌引休暇(有給)、病気休暇(有給)など |
| そ の 他 | <ul style="list-style-type: none"> ・通勤費を別途支給します(片道2km 以上の場合)。 ・地方公務員共済組合に加入(短期給付・福祉事業のみ適用)するとともに、厚生年金保険、雇用保険の適用があります。 ・公務災害補償の適用があります。 ・地方公務員法上の服務規程等が適用されます(秘密を守る義務、職務に専念する義務など)。 ・報酬および期末勤勉手当については、給与改定等により額が変更となる場合があります。 ・報酬等のお支払いに際し、<u>県の指定金融機関である福井銀行の口座が必要となります。</u> ・[相談専門員]各所属に訪問していただくにあたり、私有車を使用していただくことがあります(出張旅費支給あり)。 |

7. 試験結果の開示

- ・この採用試験の結果については、福井県個人情報保護条例第24条第1項の規定により、口頭での開示を請求することができます。

| 開示請求できる人 | 開示内容 | 開示期間 | 開示場所 |
|---------------------|-------------|---------------|------------------|
| 当該採用試験に合格しなかった者(本人) | 総合得点および総合順位 | 合否通知の到達日から1か月 | 総務部人事課 (県庁7階) |

- ・開示請求する場合は、以下のいずれかの書類を持参の上、午前8時30分から午後5時15分までの間に、請求者本人(代理人は認めません。)が、開示場所へお越しください。

ただし、原則、土曜日、日曜日および祝休日は受付しておりません。

※担当者不在の場合、対応できない可能性がありますので、必ず事前連絡をお願いします。

- ①運転免許証 ②日本国旅券(パスポート) ③各種健康保険の被保険者証 ④各種年金手帳等
⑤マイナンバーカード

8. その他

- ・受験票は発行しません。
- ・試験当日は、可能な限り公共交通機関をご利用ください。
- ・その他、この試験についてご不明な点は、福井県総務部人事課までお問合せください。