

「えひめチャレンジオフィス今治オフィス」で勤務するチャレンジ職員

(会計年度任用職員) 募集のお知らせ〔障がい者対象〕

～ 令和7年1月1日から4月1日採用 ～

令和6年10月22日

愛媛県東予地方局今治支局総務県民室

愛媛県では、障がいがあり常時勤務による就労が困難な方を対象に、愛媛県今治庁舎内に設置している「えひめチャレンジオフィス今治オフィス」で一定期間（最長3年間）、勤務する「チャレンジ職員」を募集します。

「チャレンジ職員」の採用は、本県における障がい者の雇用を促進するとともに、障がいのある方が「えひめチャレンジオフィス今治オフィス」で働いた経験を生かして、民間企業や県、市町等への就労にステップアップしていくことを目的としています。

1 採用予定人員
1人程度

2 勤務場所
愛媛県今治庁舎（今治市旭町1丁目4-9）
※今治庁舎は4階建てですが、エレベーターは設置されていません。

3 職務内容
県今治庁舎内における事務補助、軽作業（文書の封入等発送準備、文書の集配、データ入力、書類の整理、会議の設営・受付、書類のシュレッダー処理など）

4 応募資格

(1) 次のいずれかに該当する方（受験申込日、受験日当日及び採用日において有効であることが必要です。）

- ・身体障害者手帳の交付を受け、その障がいの程度が1級から6級までの方
- ・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の交付を受けている方
- ・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、精神保健指定医又は障害者職業センターにより知的障がいがあると判定された方
- ・精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている方

(2) 地方公務員法第16条各号に規定する欠格条項に該当しない方

5 応募方法

お近くのハローワークにおいて、求人内容を確認のうえ、履歴書（市販の用紙（A4判又はA3判・二つ折り）を使用し、最近6ヶ月以内に撮影した写真を添付のこ

と。)、ハローワーク紹介状、面接カードを下記応募先へ提出してください。

障害者就業・生活支援センターなどの支援機関に登録等をしている方は、支援を受けている機関名の履歴書の任意の欄に記載してください。

なお、応募書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください（応募書類に記載されている個人情報、当該採用選考以外の目的に使用することはありません。）。

6 応募期間

令和6年10月22日（火）から令和6年11月1日（月）午後5時15分まで

（郵送の場合は、期限までに必ず到着するようにしてください。）

7 選考方法等

面接試験

- ・事前に職場実習（2日間）を受けていただいた後、面接試験を実施します。
- ・職場実習及び面接試験では、登録等をしている支援機関の職員の同席が可能です。
- ・職場実習及び面接試験を、当日欠席された場合は、応募を辞退されたものとみなしますのでご注意ください。
- ・職場実習は、実際の職場への適応性や就業上の配慮事項を双方で確認するために行うものであり、採点対象ではありません。

8 選考試験日時、場所等

- (1) 職場実習実施日：令和6年11月27日（水）及び令和6年11月28日（木）の2日間
- (2) 面接試験実施日：令和6年11月29日（金）
- (3) 実施場所：愛媛県今治庁舎（今治市旭町1丁目4-9）
- (4) その他：集合時間などの詳細は、令和6年11月22日（金）までにお知らせします。11月22日（金）まで連絡がない場合は、応募・問い合わせ先までお問い合わせください。

9 職場見学

事前に「えひめチャレンジオフィス今治オフィス」の見学が可能です。

ただし、現在勤務しているチャレンジ職員の状況を考慮し、次の日程のみとなりますのでご了承ください。

- ・見学日時：令和6年11月6日（水）午前9時30分から午前11時30分
- ・見学場所：愛媛県今治庁舎内えひめチャレンジオフィス今治オフィス
（今治市旭町1丁目4-9 庁舎1階売店向）
- ・見学時間：1人あたり15分以内
- ・その他：見学を希望する方は、執務室の広さ等の関係上、事前申し込みが必要に

なります。令和6年11月5日（火）午後1時までに、メールまたはファックスにて下記の応募・問い合わせ先に次の内容を記載し、申し込んでください。

なお、見学希望時間帯が集中した場合は、見学開始時間を調整していただくことがありますのでご了承ください。

〔記載内容〕

- ・ 件名：えひめチャレンジオフィス今治オフィス見学希望申し込み
- ・ 内容：見学者の氏名、電話番号、希望する見学開始時間

（支援機関の職員等申込予定者本人ではない場合は、本人との関係も記載してください。複数で同じ時間に見学に来られる場合は、電話番号は代表者1人分のみで構いません。）

10 選考結果

選考結果については、書面により12月中旬頃、本人に通知します。

11 勤務条件

(1) 雇用期間：1会計年度（採用日から当該年度の3月31日まで）

例：採用日が令和7年1月1日の場合は令和7年3月31日まで

採用日が令和7年4月1日の場合は令和8年3月31日まで

試験合格者は、令和7年1月1日から同年4月1日までの間に採用されます。

（勤務成績・態度が良好であれば、翌年度以降も再度任用されます。ただし、雇用期間は最長3年間までとなります。）

(2) 勤務日：週5日（月曜日から金曜日。土曜日、日曜日、祝日及び年末年始は、休み。）

(3) 勤務時間：午前9時から午後4時

(4) 報酬日額：5,736円（県の規程に基づき、通勤費用が別途支給されます。）

(5) 社会保険：健康保険、厚生年金及び雇用保険に加入します。

(6) その他：期末手当・勤勉手当が支給されます。（ただし、6月1日及び12月1日に、それぞれ在職する場合）

12 応募・問い合わせ先

えひめけんとうよちほうきょくいまばりしきょくそうむけんみんしつ
愛媛県東予地方局今治支局総務県民室（〒794-8502 今治市旭町
1丁目4-9）

電話番号：0898-23-2500（代）

ファックス：0898-24-1586

メールアドレス：jma-soumu@pref.ehime.lg.jp