# 神戸市障がい者就労支援相談員（会計年度任用職員（特定事務））募集要項

## １．採用予定人数

約４名

## ２．業務内容

神戸市行財政局総務課チャレンジドオフィスまたは区役所における

・会計年度任用職員（障がい者）の職場定着支援・相談
・会計年度任用職員（障がい者）の担当する業務の集約、関係部署との調整、スケジュール管理
・会計年度任用職員（障がい者）の成果物チェック、作業への指導や助言
・会計年度任用職員（障がい者）の出退勤管理
・その他、障がい者の就労支援に関する業務

※災害対応業務・選挙業務へ従事する可能性があります。

## ３．応募資格

・障がい者雇用の促進の仕事に関心と意欲があり、障がいを有する職員と円滑なコミュニケーションが図れる人（障がい者職業生活相談業務に携わった経験がある若しくは選任資格があるまたは、障がい者の就労支援やジョブコーチ業務に携わった経験があるとなお良い）
・Word、Excel を使用して文書作成・集計業務等の基本操作ができる人（資格不問）
・地方公務員法第 16 条により、次のいずれかに該当する人は受験できません。

①拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行が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人

②神戸市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から２年を経過しない人

③日本国憲法施行の日以降において、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、またはこれに加入した人

※年齢、学歴は問いません。

※日本国籍を有しない人も応募できます。ただし、日本国籍を有しない人で就職が制限されている在留資格の人は採用されません。

## ４．任用期間

2027 年４月１日から 2028 年３月 31 日まで

※勤務実績等により、４月から３月までの年度を単位として最大４回まで更新可能

※最長の任期を保証するものではありません。

※勤務実績が良好であっても、組織改編等により最長年数とならない場合があります。

## 5. 勤務条件等

### （1）行財政局総務課チャレンジドオフィス勤務の場合

**〇週４日勤務の場合**

**① 基本給**

月額　約 219,000 円（地域手当を含む）

**② 諸手当等**

期末・勤勉手当、通勤手当（上限あり）等

**③ 勤務日数・時間**

週４日（31 時間）・午前 8 時 45 分～午後 5 時 30 分（休憩 60 分）

**④ 休日**

土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）、週のうち所属から指定された曜日

**⑤勤務地**

神戸市役所１号館３階又は 17 階　行財政局総務課チャレンジドオフィス
（神戸市中央区加納町６－５－１）

**〇週５日勤務の場合**

**① 基本給**

月額　約 274,000 円（地域手当を含む）

**② 諸手当等**

期末・勤勉手当、通勤手当（上限あり）等

**③ 勤務日数・時間**

週５日（38 時間 45 分）・午前 8 時 45 分～午後 5 時 30 分（休憩 60 分）

**④ 休日**

土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）

**⑤勤務地**

神戸市役所１号館３階又は 17 階　行財政局総務課チャレンジドオフィス
（神戸市中央区加納町６－５－１）

### （2）区役所勤務の場合

**① 基本給**

月額　約 274,000 円（地域手当を含む）

**② 諸手当等**

期末・勤勉手当、通勤手当（上限あり）等

**③ 勤務日数・時間**

週５日（38 時間 45 分）・午前 8 時 45 分～午後 5 時 30 分（休憩 60 分）

**④ 休日**

土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）

**⑤ 勤務地**

下記のいずれかとなります。

| 勤務庁舎 | 所在地 |
|---|---|
| 灘区役所 | 灘区桜口町４丁目２－１ |
| 兵庫区役所 | 兵庫区荒田町１丁目 21－１ |

**（３）（１）（２）の共通条件**

**⑥ 休暇**

年次有給休暇、夏季休暇、結婚休暇、産前産後休暇、介護休暇、忌服休暇など

**⑦ 福利厚生**

健康保険（共済短期）、厚生年金、雇用保険、公務災害補償等

**⑧ 試用期間**

１か月（再度任用する場合も同様）

**⑨ 服務**

地方公務員法に規定する服務及び懲戒に関する規程の対象となります。

**⑩ その他**

基本給及び諸手当の額や勤務時間、休暇は、給与改定・規則改正等をうけて変更されることがあります。

## ６．選考方法

（１）書類選考

（２）個別面接

・書類選考合格者を対象に個別面接を実施し、合格者を決定します。

・面接日時：2026 年 12 月 21 日（月曜）～23 日（水曜）のうちいずれか１日

※面接の場所等の詳細は、書類選考合格者に別途通知します。

## ７．申込方法

①提出書類

履歴書（写真添付）、職務経歴書（様式は問いません）

※必ず連絡の取れる連絡先を記入して下さい。

※履歴書に、必ず行財政局総務部チャレンジドオフィスまたは区役所のどちらでの勤務を希望するか記載してください。

※行財政局総務部チャレンジドオフィス及び区役所、どちらの勤務でも構わない場合は、「重複希望」と記載してください。

②申込方法

【メール送付の場合】 履歴書および職務経歴書のスキャンデータ等を添付し、以下のメールアドレス宛に送付してください。

mailyuubin@city.kobe.lg.jp

※メールアドレスの誤りには十分ご注意ください。

【郵送申し込みの場合】 履歴書および職務経歴書を、封筒の表に「障害者就労支援相談員希望」と書いて、郵送にて「８．書類提出先」に提出してください。

③受付期間

**2026 年 11 月 13 日（金）～12 月 4 日（金）消印有効**

## ８．書類提出先

〒650-8570　神戸市中央区加納町６丁目５番１号（市役所１号館 17 階）
行財政局総務課チャレンジドオフィス
電話：078-322-6313（直通）

## ９．問い合わせ先

### （１）行財政局総務課チャレンジドオフィス勤務に関すること

行財政局総務課チャレンジドオフィス
電話：078-322-6313（直通）
※平日９時から 17 時まで受付（12 時から 13 時を除く）

### （２）区役所勤務に関すること

行財政局人事課
電話：078-322-5088（直通）
※平日９時から 17 時まで受付（12 時から 13 時を除く）

## 10. その他

・台風や地震などの自然災害、感染症の影響等により、やむを得ず選考日程等を変更する場合があります。日程変更等の場合は、神戸市職員採用ホームページにて公表しますので、最新情報をご確認ください。
・応募資格がないこと又は提出書類の記載事項が正しくないことが判明した場合には採用を取り消すことがあります。
・本募集において提出された書類は、受付後返却しませんので、ご了承ください。
・本募集に際して収集した個人情報は、個人情報保護法（個人情報の保護に関する法律）に基づき、厳正に取り扱い、会計年度任用職員の任用手続き以外の目的で利用することはありません。