

**令和8年度 横浜市健康福祉局松風学園
会計年度任用職員（月額）（生活支援員）募集要項**

申込受付期間は採用スケジュールをご覧ください。
なお、定員に達した時点で募集を終了します。

1 職務内容

横浜市松風学園で生活支援員として勤務します。

直接介助は同性が基本となります。

(1) 施設入所支援施設における利用者の直接支援

ア ご利用者の日常生活支援（食事介助、更衣介助、トイレ誘導、排せつ介助等）

イ ご利用者の身の回りの支援（配膳、掃除、洗濯等）

ウ ご利用者の保健衛生ケア（清拭、歯磨き介助、検温、血圧測定、与薬等）

(2) 直接支援に係る記録作成や会議等への出席

(3) 家族・後見人等及び外部事業所との連絡調整

(4) 通院等への同行

(5) その他、所属長が必要と認める業務※

※大規模災害発生時における災害対応業務を含む（基本的に補助的な業務で、勤務時間内のみ）

2 応募要件

(1) 地方公務員法第16条の欠格事由※に該当しないこと。

※欠格事由の内容については、会計年度任用職員申込書兼履歴書を確認してください。

(2) 下記ア～ウのいずれかに該当すること。

ア 社会福祉職※の資格を有すること

※下記①～④のいずれかに該当すること

①社会福祉士又は精神保健福祉士の国家試験受験資格を有する者

②社会福祉法により、都道府県知事の指定する養成機関又は講習会の課程を修了した者

③厚生労働大臣が指定する社会福祉に関する科目のうち3科目以上を履修し、卒業した者

④福祉事務所（※1）において相談・援助業務の実務経験が5年以上ある者

（※1）福祉事務所とは、社会福祉法第14条に規定される福祉に関する地方公共団体の事務所を指し、生活保護法、児童福祉法、母子及び寡婦福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法及び知的障害者福祉法に定める援護、育成又は更生の措置に関する事務を行う事務所をいう。（例：区役所で保護業務を担当する部署、高齢者・障害者支援業務を担当する部署、児童相談所、更生相談所等）

イ 介護職員初任者研修修了資格を有する者

ウ 障害児者サービス提供事業所または高齢者施設で支援業務の経験（週 20 時間以上の勤務が 6 か月以上）を有する者

(3) Word、Excel を使った文章入力や簡単な資料作成ができること。

3 募集人数

2 名

4 勤務条件等（令和 8 年度）

※令和 8 年 3 月時点の情報です。

(1) 採用日

毎月 1 日 ※詳細は採用スケジュールをご覧ください。

(2) 雇用期間

採用日から令和 9 年 3 月 31 日まで

※同一の職が継続している場合で能力実証の結果が良好である場合等は、連続 4 回まで公募によらず再度任用される可能性があります。

※地方公務員法が適用されるため、条件付きでの採用となり、採用後の 1 月間の勤務日数が 15 日を満たさない場合は条件付き採用期間が延長される場合があります。

(3) 勤務日及び勤務時間

所属長が定める週 4 日（日曜日、土曜日及び国民の祝日を含むシフト勤務）

8 時 45 分から 17 時 15 分まで（休憩時間 1 時間含む）

(4) 勤務場所

横浜市健康福祉局松風学園（横浜市泉区上飯田町 1987 番地）

(5) 給与

月額 218,400 円

通勤費用（実費相当額）を別途支給

期末手当及び勤勉手当の支給については採用日によります。

(6) 休暇等

横浜市会計年度任用職員の勤務時間及び休暇に関する規則のとおり

(7) 社会保険

健康保険（横浜市職員共済組合）、厚生年金保険、雇用保険に加入

(8) その他

その他勤務条件等は横浜市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例等の関連規定に基づきます。

5 応募方法

次の(1)(2)の書類を提出先に簡易書留で郵送、または持参してください。

(1) 会計年度任用職員申込書兼履歴書

(2) 作文「知的障害者が入所する松風学園で働きたいと考えた理由」(指定様式)

【提出先】

〒245-0018 横浜市泉区上飯田町 1987 番地

横浜市松風学園 会計年度任用職員採用担当

※郵送の場合は封筒の表に「会計年度任用職員(生活支援員)申込書在中」と赤字で記載してください。

【注意事項】

- ・会計年度任用職員申込書兼履歴書の作成は直筆でもパソコン入力でも可能ですが、直筆の場合は黒ボールペンを使用してください。また、指定の様式以外は使用しないでください。
- ・訂正については誤りを二重線で消し、正しい内容を記入してください。訂正印は不要です。
- ・会計年度任用職員申込書兼履歴書上部の「整理番号」及び下部の「備考」には何も記入しないでください。
- ・証明用写真を右上に貼ってください(縦4cm×横3cm、カラー、3か月以内に撮影、正面向、無帽。スナップ写真は不可)。
- ・連絡先の電話番号は平日の日中に連絡が取れるものを記入してください。
- ・「学歴・職歴」欄は中学校卒業以降の経歴を記入してください。中退についても記入してください。また、職歴は現在就業中のものから直近5つまで記入してください。なお、行政機関での勤務経験がある場合は直近以外のものでも記入してください。
- ・パソコンスキルについて、WordとExcelはそれぞれ「仕事で頻繁に使用、使える程度、使ったことがない」から選択してください。
- ・「志望動機」はできるだけ具体的に記入してください。
- ・「欠格事由に関する申告」については、該当しない場合にレ印を記入してください。なお、欠格事由に該当する場合は採用することができません。
- ・本選考において提出された書類は一切返却しません。また、応募書類以外のものは提出しないでください。

6 募集期間

採用スケジュールをご覧ください。なお、定員に達した時点で募集を終了します。

※持参の場合は最終日の17時00分まで

7 選考方法及び日程

- (1) 第一次選考（書類選考）
採用スケジュールをご覧ください。
- (2) 第二次選考（面接）
採用スケジュールをご覧ください。

8 合否決定及び採用の時期

- (1) 採用・不採用通知
受験者には、合否に関わらず書面で通知します。採用内定者には併せて電話連絡も行い、今後の流れについて説明します。
- (2) 雇入時健康診断
別途指定する日時
- (3) 採用日
合格決定後の直近の1日

9 その他

- (1) この募集は、令和8年度予算が横浜市議会において議決されることを停止条件とする案件です。予算の議決がなされない時は、選考に合格していても採用されないことがあります。
- (2) 本選考に際して市が収集する個人情報は、採用選考及び採用に関する事務以外の目的には使用しません。ただし、採用者の個人情報は人事情報として使用します。
- (3) 選考会場までの交通費等、選考に係る費用は自己負担とします。

10 問合せ先

横浜市健康福祉局松風学園 会計年度任用職員採用担当

TEL：045-802-0441 FAX：045-803-4963