

横浜市教育委員会事務局会計年度任用職員
【障害者就労支援相談員（ジョブコーチ）】
<募集要項>
（令和8年8月1日採用）

1 採用職種・人数

会計年度任用職員【障害者就労支援相談員（ジョブコーチ）】 2名

2 主な業務

横浜市教育委員会事務局の障害のある会計年度任用職員（主に知的障害及び精神障害のある方）に関する、主に以下の業務を行います。

- (1) 職場定着支援・相談、訪問（障害のある会計年度任用職員の配属されている市内各職場への巡回）
 - (2) 障害のある会計年度任用職員が担当する業務の集約・調整及び業務支援
 - (3) その他、障害のある職員の職場定着支援に関する企画立案業務
- ※ その他、大規模災害発生時における災害対応業務（基本的に補助的な業務で、勤務時間のみ）

3 応募要件

- (1) 障害者雇用に関心があり、障害のある方の職場定着支援・相談等に携わってみたいという意欲のある方
- (2) 基本的なパソコン操作ができる方（Word、Excel等）
※ 企業や社会福祉法人等で障害者のジョブコーチまたは障害者の就労支援に携わった職務経験や精神保健福祉士の資格（これから取得予定の方も含む。）があればなお可。
※ 地方公務員法第16条に定める採用に関する欠格事由に該当する方は、応募できません。（詳細は「会計年度任用職員申込書」下段の申告欄をご確認ください。）

4 雇用期間

令和8年8月1日から令和9年3月31日まで

※上記の任用期間満了後に同一の職務内容の職が設置される場合で、かつ能力実証の結果が良好である場合は、公募によらず再度任用される可能性があります。（最大4回）

5 勤務条件

- (1) 勤務場所 横浜市役所（教育委員会事務局）及び横浜花咲ビル（教育委員会事務局）のいずれか
- (2) 勤務日 月曜日から金曜日のうち、週4日勤務（指定休日は採用前調整）
- (3) 勤務時間 午前8時45分から午後5時15分まで（内休憩60分）
※勤務先により15分程度前後します。
- (4) 休業日 月曜日から金曜日のうちあらかじめ指定する一日、土曜日、日曜日、祝日、年末年始
- (5) 休暇 年次休暇、夏季休暇、病気休暇等
- (6) 報酬等 月額 233,000円
期末・勤勉手当、通勤費用（実費相当額）を横浜市基準により支給
※令和8年5月時点の内容です。制度改正等により、金額は変更となる場合があります。
- (7) 社会保険 厚生年金保険、雇用保険、横浜市職員共済組合（短期）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係規定に基づきます。

6 応募書類

- (1) 会計年度任用職員申込書（所定様式）
- (2) 作文（所定様式 800 字以内）
テーマ「障害のある方の就労支援に生かせる自身の経験」

7 応募方法・締切

申込みは可能な限りインターネットで行ってください（スマートフォンも可）。

◎ インターネット（スマートフォンも可）

<申込期限> **令和8年6月12日（金曜日）23時59分まで**

期限内に横浜市電子申請・届出システムに到達したもので有効です。

写真（申込書用）、作文が確認できない場合は、申込みの受付ができない場合があります。

申込期限以降に申請を取り下げた場合、「辞退」とみなします。

申込締切直前は、アクセスが集中します。システム機器の保守点検等により、受付期間中でも一時的に利用できない場合がありますので、申込締切前日までに申込みを完了させるなど、余裕を持って申し込んでください。

なお、使用される端末や通信回線上の障害が発生した場合のトラブルについては、一切責任を負いません。いかなる場合でも期限を過ぎての申込みは無効です。

<アドレス>

横浜市トップページ>市政情報>職員採用・人事>その他採用募集>会計年度任用職員採用募集
>教育委員会事務局>【教育委員会事務局】会計年度任用職員【障害者就労支援相談員（ジョブコーチ）】募集（令和8年8月採用）

<https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/saiyo-jinji/sonota-boshu/kaikeinendoninyou/kyoiku/R0808jobcoach.html>

※ 申込方法は、募集要項の最後のページをご確認ください。

◎ 郵送

<申込期限> **令和8年6月12日（金曜日）消印有効**

封筒の表に赤字で「ジョブコーチ選考申込書在中」と記載してください。

また、郵送の場合は必ず「**簡易書留扱い**」で郵送してください。

<送付先> 〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10 横浜市役所 14階
横浜市教育委員会事務局職員課 障害者雇用担当あて

◎ 持参

<申込期限> **令和8年6月12日（金曜日）17時00分必着**

受付時間：平日午前8時45分から午後5時まで。正午から午後1時を除く。

横浜市役所 14階 フロア受付にて職員課にお電話ください。

応募書類を持参したことを職員に伝えてください。

8 選考

- (1) 一次選考（書類審査、作文）
合否に関わらず、結果をEメール又は郵送にてお知らせします。（6月下旬通知予定）
- (2) 二次選考（面接）
6月29日（月）または6月30日（火）のいずれか1日を指定
時間、場所等詳細は一次選考結果と併せてお知らせします。
- (3) 内定通知発送
結果は二次選考受験者全員の方にEメール又は郵送にてお知らせします。（7月中旬発送予定）

9 その他

- (1) 採用後に雇入時健康診断を受診していただきます。詳細は別途お知らせします。
- (2) 会計年度任用職員申込書の職務経歴は、本応募に関わるもの以外のものも含め、すべてご記入ください。書ききれないときは別紙を添付してください。合格後に申込書等の記載事項が正しくないことが明らかになった場合は、合格を取り消します。
- (3) 提出された書類は一切返却しません。この選考に際してご提供いただいた個人情報については、採用選考及び採用に関する事務以外の目的への使用はいたしません。ただし、採用者の個人情報は、人事情報として使用します。

10 問合せ先

横浜市教育委員会事務局

教育政策統括部職員課

担当：後藤、木村 電話 045 (671) 3686

インターネットによる申込方法

【手順】

1 利用環境の確認

- ブラウザなどの動作環境については、横浜市電子申請・届出システムのページ下〔動作環境〕や〔ヘルプ〕>「横浜市電子申請・届出システム操作マニュアル」を確認してください。

2 横浜市電子申請・届出システムの登録

【横浜市電子申請・届出システム】

<https://shinsei.city.yokohama.lg.jp/cu/141003/ea/residents/portal/home>

- 申込みにはシステムへの利用者登録が必要となります。（個人として登録してください）
- 登録の際に取得した ID とパスワードは必ず控えておいてください。ID とパスワードを忘れると、申込みができません。

※ 横浜市電子申請・届出システムへの登録だけでは、申込は完了していません。必ず、「3 横浜市電子申請・届出システム上での申込み」に沿って手続きを行ってください。

3 横浜市電子申請・届出システム上での申込み

- 横浜市電子申請・届出システムにログインし、〔個人向け手続き〕から「横浜市教育委員会事務局 会計年度任用職員【障害者就労支援相談員（ジョブコーチ）】募集申込（令和8年8月採用）」を検索し、選択します。

• 〔内容詳細〕で手続き内容を確認し、「次へ進む」から必要事項を入力します。

※ 入力フォーム（選考申込書）は、全部で4ページあります。

※ アップロードする「写真」「作文」のデータをあらかじめご準備ください。

• すべての必須項目を入力し、入力内容及び指定の文字数に収まっていることを確認した後、「申請する」ボタンをクリックします。

※ 送信後は、入力内容の修正はできません。入力した内容に間違いがないことを十分に確認してください。ただし、締切前の段階であれば、申込みを取り下げた上で、再度申し込むことが可能です。取り下げについては、〔ヘルプ〕「横浜市電子申請・届出システム操作マニュアル」>「4.手続きの申請」>「4.10 手続きの申請の取り下げ・窓口予約の取り消しを行う」を確認してください。

※ 画面が表示されてから 60 分以内に次画面（送信画面）に進まないとタイムアウトになります。タイムアウトになった場合は、入力した内容は破棄されるため、再操作が必要となります。なお、入力内容は一時保存ができます。保存が必要な場合は、ページ下〔保存してあとで申請する〕から、保存をしてください。

• 横浜市電子申請・届出システムの「マイページ」にある利用者メニューの「申請履歴・委任状の確認」から、申込みをした手続きの申請状況に「申請を送信しました」の文字が表示されていることを確認できれば申込みは完了です。

• 横浜市電子申請・届出システムに登録したメールアドレスに申請の到達をお知らせするメールが送信されます。