多摩市チャレンジ雇用「ハートフルオフィス」事業
（令和９年度）会計年度任用職員（補助スタッフ）募集要項

令和８年 11 月２日

市では平成26年度から障がい者雇用・就労をさらに推進するためにチャレンジ雇用「ハートフルオフィス」事業を実施しています。本事業は市での雇用、その業務経験から一般企業への就労を実現することを目的としています。

つきましては令和9年4月1日以降採用予定の会計年度任用職員を募集いたします。ご質問等については下記連絡先へ直接お問い合わせください。

健康福祉部障害福祉課

１　募集内容

⑴職　　種　　会計年度任用職員（補助スタッフ）『チャレンジ雇用』職員

⑵募集人員　　２名程度

採用予定：令和９年４月１日又は令和９年６月１日以降欠員に応じて採用

（採用予定日が前後する可能性があります）

⑶業務内容　　事務補助及び軽作業

例：パソコン入力（データ入力、資料作成等）・発送業務（印刷、封入・封緘、宛名ラベル作成・貼り等）・書類整理（仕分け、ファイリング等）・庁内交換便・コピー・シュレッダー作業等

⑷応募資格及び要件

勤務条件等（本要項内）による勤務が可能で、次の要件をいずれも満たす方

① 愛の手帳又は精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている方

② 多摩市役所が実施するチャレンジ雇用体験実習又はそれと同等の経験を有する方

※　多摩市でのチャレンジ雇用体験実習の経験がない方は指定障害福祉サービス事業者等からの推薦書の提出が必要です。

⑸勤務条件等

項　目	内　　容
勤務場所	多摩市役所　※業務内容により出先機関での作業あり
勤務時間	１日５時間（基本的には、10 時 00 分～16 時 00 分） 休憩時間 60 分（12 時 00 分～13 時 00 分）
勤 務 日	月曜日～金曜日（土・日・祝・年末年始は休み）　※週４日の選択も可能
休暇制度	年次有給休暇、慶弔休暇、就職活動休暇等の制度あり
報　　酬	１時間あたり 1,280 円　（予定）　※通勤費を支給する場合あり（支給要件あり） ※ 採用前に報酬改定があった場合は、その定めるところによります。
任用期間	採用の日から令和 10 年３月 31 日まで（ただし、任用期間中の勤務成績が良好な場合は任用の日から３年の範囲内で３回に限り更新可能）
そ の 他	後述の『2　その他条件』を確認ください

⑹申込方法等

①提出書類

「履歴書（写真添付）」、「推薦書（※多摩市でのチャレンジ雇用体験実習の経験がない方のみ）」に必要事項を記入し、人事課に提出（持参又は特定記録郵便）願います。

※　特定記録郵便で提出する場合、「書類受領票」を人事課から発送しますので、320 円切手を貼付し返信先を明記した返信用封筒（長３）を付けた上で②のあて先へ郵送願います。

※　普通郵便で郵送した場合の事故については責任を負いません。

②申込受付期間及び提出場所について

方法	申込受付期間及び提出場所
持参	**申込期限：令和 8 年 12 月 11 日（金）** 多摩市役所本庁舎 3 階総務部人事課窓口 午前 8 時 30 分～正午・午後 1 時～午後 5 時（土曜・日曜・休日を除く）
特定記録郵便	**申込期限：令和 8 年 12 月 11 日（金）（必着）** 【あて先】 〒２０６－８６６６多摩市関戸六丁目１２番地１ 多摩市総務部人事課人事・人財育成係

⑺選考方法※

選考等	日時・会場	内容
【第１次試験】 書　類　選　考		・提出いただいた書類にて書類選考の実施 ・選考通過者のみ『第 2 次選考の案内』を通知
【第２次試験】 面　接　試　験	◆令和 9 年 1 月 6 日（水） ◆多摩市役所会議室	・個別の面接を実施 ・当日は必ず『第 2 次選考の案内』を持参下さい ・選考通過者のみ『第 3 次選考の案内』を通知
【第３次試験】 実　習　試　験 面　接　試　験	◆令和 9 年 2 月 8 日（月） ～2 月 19 日（金）土日祝除く ◆多摩市役所	・期間中に事務補助及び軽作業を実施 実習初日には必ず『第 3 次選考の案内』を持参下さい ・面接試験は 2 月 19 日（金）に実施します
合　格　発　表	◆令和 9 年 2 月 26 日（金） （予定）	・公式ホームページにも掲載します ・合格者のみ文書で通知

※選考における応募書類は、返却しません。

※選考に関する結果や個人情報は、公開しません（多摩市個人情報保護条例第 17 条第 2 項）。

２ その他条件

⑴ 次に該当する方は、受験できません。

① 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を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者

② 当市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から２年を経過しない者

③ 日本国憲法施行の日以後において、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、又はこれに加入した者

④ 受験申込時点において、多摩市の会計年度任用職員として既に勤務している者

⑵ 合格者は、令和９年度会計年度任用職員（補助スタッフ）採用候補者名簿に登載され、必要に応じ採用されます。

⑶ 次のいずれかに該当する場合は、採用候補者の資格を失います。

① 傷病、その他会計年度任用職員として不適格となった場合

② 令和 10 年３月末日までに採用決定されなかった場合

⑷ 合格者は、採用決定後、指定する医療機関で健康診断を受診していただきます。

⑸ 常勤職員と同様に、地方公務員法が適用されるため、服務の宣誓、法令及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、守秘義務、職務専念義務、政治的行為の制限が適用されるとともに、人事評価、分限処分、懲戒処分の対象となります。

⑹ 選考に関する結果や個人情報については、公開しません（多摩市個人情報保護条例第 17 条第２項）。

⑺ 退職については下記のとおりです。

① 任用期間が満了した場合

② 任用期間の途中であっても、次のいずれかに該当する場合は任用を取り消すことがあります

ア）自己都合により退職を申し出た場合

イ）勤務実績が良くない場合

ウ）心身の故障のため職務の遂行に支障がある場合

エ）会計年度任用職員の職に必要な適格性を欠く場合又はふさわしくない非行があった場合

オ）制度の改廃又は予算の減少により廃職または過員が生じた場合

⑻ 採用後は、原則、多摩市就労支援センター等の就労支援機関へ登録していただき、民間企業等への就労に向けた支援を受けていただくことになります。

３ 障がい者就労について（これまでの取り組み）

多摩市では、障がい者の就労を支援するために、平成 20 年度に東京都のモデル事業として「多摩市発達障がい者支援開発事業」により、主に発達障がい者を対象に庁内実習を始めました。その後、平成 22 年度からは、多摩市の単独事業とし、参加者の障害種別や手帳の有無を問わずにジョブコーチ（実習指導員）の支援や評価が得られる職場体験実習として、「多摩市庁内実習」を実施してきました。

平成 26 年度より、障がい者雇用・就労をさらに推進するための一つの施策として、庁内実習をさらに発展させ、市役所での業務経験を踏まえて一般企業への就職の実現をはかることを目的として「多摩市チャレンジ雇用『ハートフルオフィス』事業」を実施しています。

＊チャレンジ雇用とは、国の各府省や各自治体において、障がい者を短期雇用し、業務の経験を踏まえて一般企業への就職の実現をはかるもので、国が推進しています。

4　実習試験の手当について

職員採用時に実施する実習試験につき、同試験の日数に応じて 1 日 2,000 円の手当を支給します。

例（実習日数が 10 日の場合）：　10 日×2,000 円＝20,000 円

5　問合せ等

問合せ等内容	連絡先
1.　障がい者就労支援全般に関する問合せ 2.　「ハートフルオフィス」事業に関する問合せ及び申込み受付 3.　本庁舎内の募集要項配布窓口 4.　推薦書の記入について 5.　試験（実習）についての問合せ 6.　試験スケジュール等についての問合せ	障害福祉課相談支援担当（本庁舎 1 階） （直通）042－338-6847 （代表）042－375-8111 内線 2684・2685
7.　勤務条件に関する問合せ 8.　応募書類の提出窓口	人事課人事・人財育成係（本庁舎 3 階） （直通）042－338-6804 （代表）042－375-8111 内線 2229

【要項の配布場所・申込受付窓口】



（1）徒歩で永山駅から 15 分

（2）バスで

- **聖蹟桜ヶ丘駅（京王線）から**

  聖蹟桜ヶ丘駅北側の京王百貨店1階のバスターミナル7番・8番乗り場から「多摩市役所経由　多摩センター駅」行きのバスに乗車し、「多摩市役所」下車。約 10 分

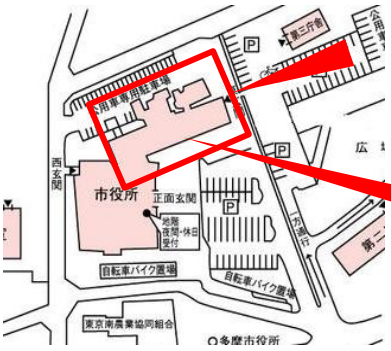
- **永山駅（京王相模原線・小田急多摩線）から**

  永山駅東側の5番乗り場から「多摩市役所経由　聖蹟桜ヶ丘駅」行きのバスに乗車し、「多摩市役所」下車。約5分

- **多摩センター駅（京王相模原線・小田急多摩線・多摩モノレール）から**

  バスターミナル6番乗り場から「多摩市役所経由　聖蹟桜ヶ丘駅」行きに乗車し「多摩市役所」で下車。約 15 分

市役所庁舎案内図



要項配付：１階　障害福祉課



申込受付：３階　人事課

