

横浜市泉区高齢・障害支援課
会計年度任用職員（日額職：3区分）の募集について

1 募集概要

泉区高齢・障害支援課で従事する次の職（A・B・C）について募集を行います。それぞれの申込区分により勤務日が異なります。詳細は別紙を御確認ください。

複数の区分に申込みを行う場合には2区分まで申込みことができますが、合格は1区分のみとなります。

2 勤務条件

身分	地方公務員法第22条の2に基づく一般職
勤務場所	横浜市泉区 高齢・障害支援課（泉区和泉中央北5-1-1）
応募資格	パソコンの基本操作（エクセル・ワードなどの入力、端末操作）や電話・窓口対応ができること。

3 申込方法

申込期間	令和7年1月31日（金）～ 2月7日（金）
申込書類	(1) 会計年度任用職員申込書（第1号様式） (2) エントリーシート
配布場所	泉区高齢・障害支援課 2階 209番窓口 なお、ホームページからもダウンロードすることができます。 (URL) https://www.city.yokohama.lg.jp/izumi/kusei/saiyo/20250401nichigaku.html
申込受付	【提出先】 泉区高齢・障害支援課（問合せ・申込先参照） 【期限】 令和7年2月7日（金）午後5時00分必着 【提出方法】 上記の書類を持参又は郵送ください ※郵送の場合は、簡易書留を御利用ください ※持参の場合は、平日午前8時45分～午後5時00分まで

4 選考方法・日程・結果通知

選考方法		日程など	結果通知
第一次選考	書類	令和7年2月7日（金）午後5時必着	合否に関わらず、すべての方に文書で通知します。（2月中旬）
第二次選考	面接	令和7年2月18日（火） ※集合時刻、場所は第一次選考の合格者にのみ通知します。	合否に関わらず、すべての方に文書で通知します。（2月下旬）

5 注意事項・その他

- ・この選考において提出された書類は一切返却いたしません。
- ・応募された方の個人情報、厳正かつ適正に管理を行い、採用選考以外の目的で使用いたしません。
- ・記入はすべて本人の自筆により、黒のボールペンを用いて、丁寧に書いてください。
- ・職歴は職務内容も具体的に記入してください。
- ・応募要件にあわない方や申込書類の記載内容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す場合があります。
- ・合格者が辞退した場合には、次点の方を繰り上げて合格とする場合があります。
- ・本件は、横浜市の令和7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します。議決がなされなかった場合は、選考に合格されても採用されないことがあります。

6 問合せ・申込先

〒245-0024 泉区和泉中央北5丁目1-1
泉区役所高齢・障害支援課
電話 045-800-2430 担当 橋本・岡野

(別紙) 業務内容・勤務条件等

A 高齢・障害係に関する事務業務

業務内容	・高齢・障害係に関する事務、電話・窓口対応補助 ・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、勤務時間内のみ）
任用期間	令和7年4月1日から令和8年3月31日まで ※職務の性質等特別な事情がなく、勤務成績が良好である場合には、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。
勤務日	上記任用期間のうち、土・日・祝日、年末年始（12月29日～1月3日）を除く毎週月～木曜日の192日間（勤務予定表Aのとおり） ただし、業務スケジュールによっては変更となる場合があります。
募集人数	1名
勤務時間	午前8時45分から午後5時15分まで （休憩時間 午後0時00分から午後1時00分まで）
給与等	日 額：10,320円（予定額） 手 当 等：期末勤勉手当、通勤費用（実費相当額）を別途支給 休 暇 等：年次休暇（16日）等 社会保険等：加入あり
その他	その他の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の関連規定に基づきます。

B 高齢・障害係に関する事務業務

業務内容	・高齢・障害係に関する事務、電話・窓口対応補助 ・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、勤務時間内のみ）
任用期間	令和7年4月1日から令和8年3月31日まで ※職務の性質等特別な事情がなく、勤務成績が良好である場合には、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。
勤務日	上記任用期間のうち、土・日・祝日、年末年始（12月29日～1月3日）を除く毎週金曜日及び3月19日（木）の51日間（勤務予定表Bのとおり） ただし、業務スケジュールによっては変更となる場合があります。
募集人数	1名
勤務時間	午前8時45分から午後5時15分まで （休憩時間 午後0時00分から午後1時00分まで）
給与等	日 額：10,320円（予定額） 手 当 等：通勤費用（実費相当額）を別途支給 休 暇 等：年次休暇（3日）等 社会保険等：加入なし
その他	その他の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の関連規定に基づきます。

C 区分 障害者支援担当に関する事務業務

業務内容	<p>(1) 障害者支援業務全般に関わる事務補助(※)</p> <p>(2) 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、勤務時間内のみ)</p> <p>※電話対応、窓口業務を含む。</p>
任用期間	<p>令和7年4月1日から令和8年3月31日まで</p> <p>※職務の性質等特別な事情がなく、勤務成績が良好である場合には、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。</p>
勤務日	<p>上記任用期間のうち、土・日・祝日、年末年始(12月29日～1月3日)を除く指定する212日間(勤務予定表Cのとおり)</p> <p>ただし、業務スケジュールによっては変更となる場合があります。</p>
募集人数	1名
勤務時間	<p>午前8時45分から午後5時15分まで</p> <p>(休憩時間 午後0時00分から午後1時00分まで)</p>
給与等	<p>日 額：10,320円(予定額)</p> <p>手 当 等：期末勤勉手当、通勤費用(実費相当額)を別途支給</p> <p>休 暇 等：年次休暇(16日)等</p> <p>社会保険等：加入あり</p>
その他	<p>その他の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の関連規定に基づきます。</p>