

# 長岡市会計年度任用職員（障害者就労支援推進員）

## の勤務条件等について

- 1 勤務場所 長岡市大手通2丁目6番地フェニックス大手イースト  
長岡市役所大手通庁舎商工部産業立地・人材課ほか指定する場所
- 2 職務内容  
市内企業における障害者雇用を促進するため、以下の業務を行う。
  - (1) 企業等訪問業務  
市内企業を訪問し、障害者雇用に関する情報提供等を行うとともに、企業の現状や障害者雇用を進めるうえでの課題等に関するヒアリングを行う。また、障害者就労支援事業所を訪問し、障害者の状況把握を行う。
  - (2) 障害者雇用のマッチング支援業務  
企業や就労支援事業所の訪問を通じて得られた情報を基に、障害者の実習や雇用に関するマッチングの支援を行う。
  - (3) 関係機関との連携やセミナー等企画業務  
関係機関と連携し、セミナー等のイベントの企画・運営を行う。
  - (4) 業務報告  
企業訪問等の結果を書面にまとめて報告する。
- 3 任用期間 令和6年6月1日から令和7年3月31日まで  
但し、任命権者が公務の運営上特に必要と認める者については、再度の任用をすることがある。
- 4 条件付採用期間 令和6年6月1日から1か月間  
但し、実勤務日数が15日に達するまで延長することがある。
- 5 勤務時間 原則として、午前9時から午後4時まで（休憩1時間）  
※業務の都合上、事前協議の上で勤務時間をスライドする場合があります。
- 6 基本給 月額 122,446 円  
支払日は長岡市職員の給与支払日（原則として、毎月21日：金融機関休業日の場合は直前の営業日）
- 7 勤務日数等 週3日（原則、月・水・金の勤務とする。）
- 8 通勤手当 通勤距離（片道）に応じた額を支給（徒歩で通勤する場合は支給対象外）

- 9 休 日 原則として、火曜日、木曜日、土曜日、日曜日、年末年始（12月29日から1月3日）及び国民の祝日に関する法律に定める休日
- 10 年次休暇 5日
- 11 特別休暇等 忌引、夏季休暇等
- 12 そ の 他 会計年度任用職員の任用及び勤務条件は、「長岡市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則」により運用する。

(担当：長岡市商工部産業立地・人材課)