

**中部総合精神保健福祉センター会計年度任用職員  
(精神障害者手帳・自立支援医療業務専門員) 募集要項**

項 目	内 容
職名	精神障害者手帳・自立支援医療業務専門員
任用根拠	地方公務員法第22条の2第1項第1号
任用期間	令和8年5月1日から令和9年3月31日まで ※ 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、4回を上限として公募によらず再度任用される可能性があります。 なお、 <u>期間を定めた任用であり、令和9年4月1日以降の任用を保障するものではありません。</u>
勤務職場	東京都立中部総合精神保健福祉センター事務室 (東京都世田谷区上北沢2-1-7)
職務内容	精神障害者保健福祉手帳・自立支援医療(精神通院)に関する業務の補佐
求められる資格・能力	<b>【求められる能力】</b> ○ 精神障害者保健福祉手帳・自立支援医療(精神通院)に関する制度等を理解することができる。 ○ パソコン(Word・Excel等)の基本的な操作能力を有し、迅速に業務を遂行することができる。 ○ 都民や関係機関からの電話問合せ等について、丁寧・誠実な対応を行うことができる。 ○ 個人情報保護及び情報セキュリティ対策の重要性を認識し、誠実に業務に取り組み、正確な事務処理ができる。
勤務日数	月16日
勤務時間	午前8時30分から午後5時15分まで 又は 午前9時から午後5時45分まで(実労働時間 1日 7時間45分) 所定勤務時間を超える勤務の有無 : 業務の必要上やむを得ない場合のみ
休憩時間	正午から午後1時まで
休暇	(有給) 年次有給休暇、病気休暇、公民権行使等休暇、妊娠出産休暇、母子保健健診休暇、妊婦通勤時間、出産支援休暇、育児参加休暇、慶弔休暇、災害休暇、夏季休暇 (無給) 妊娠症状対応休暇、育児時間、子どもの看護休暇、健康管理休暇、短期の介護休暇、介護休暇、介護時間、育児休業、部分休業 ※ 一定の要件を満たす場合、上記休暇等を付与
報酬	月額208,100円 ※ 通勤手当相当額を別途支給(上限:55,000円/月) ※ 原則として毎月15日支給 ※ 一定の要件を満たす場合、期末手当・勤勉手当を支給 ※ 年度途中で報酬等が増額又は減額改定される場合あり

※ 上記については、制度改正等に伴い変更となる場合があります。

項 目	内 容
社会保険	共済組合、厚生年金保険、介護保険、雇用保険に加入
福利厚生	東京都人材支援事業団に加入
応募方法	<p>「会計年度任用職員申込書」を募集期限までに下記応募先に郵送してください。</p> <p><b>※ 写真を必ず貼付してください。</b></p> <p><b>※ 連絡先として、日中連絡可能な電話番号を記載してください。</b></p> <p>※ 応募書類は選考及び採否の連絡等、採用に関連する業務のみに使用し、他の目的には使用しません。また、応募書類は返却しませんのであらかじめ御了承ください。</p>
募集期限	令和8年4月15日（水曜日）午後5時必着
選考方法	<p>第1次選考 書類選考</p> <p>第2次選考 面接選考（書類選考後、別途お知らせします。）</p>
応募先・問合せ先	<p>〒156-0057</p> <p>東京都世田谷区上北沢2-1-7</p> <p>東京都立中部総合精神保健福祉センター事務室庶務担当 齋藤・谷本</p> <p>電話：03-3302-7575</p>