

令和8年度 教育庁総務部デジタル推進課 自治体調整支援員募集要項
(会計年度任用職員)

項目	内 容
職名	自治体調整支援員
任用根拠	地方公務員法第22条の2第1項第1号に基づく会計年度任用職員
任用期間	<p>令和8年4月1日から令和9年3月31日まで</p> <p>※ 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。</p> <p><u>なお、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></p>
勤務職場	<p>教育庁総務部デジタル推進課 (東京都新宿区西新宿二丁目8番1号都庁第二本庁舎16階)</p>
職務内容	<p>区市町村立学校におけるICT環境の整備支援等の実施に関する業務</p> <p>(1) 区市町村立学校のICT環境の整備支援等に関する国や区市町村との連絡調整・問合せ対応（電話、メール対応含）業務</p> <p>(2) 区市町村立学校のICT環境の整備支援等に関する補助金・契約・会計業務（国及び都の会計及び文書管理システム操作を含む）</p> <p>(3) 区市町村立学校のICT環境の整備支援等に関する各種照会・調査への対応業務</p> <p>(4) 区市町村立学校のICT環境の整備支援等に関する広報・広聴業務</p> <p>(5) 区市町村立学校のICT環境の整備支援等に関する文書の収受・発送等管理業務</p> <p>(6) その他、庶務業務や補助業務（電話、メール対応含）</p>
応募資格・求められる能力	<p>以下(1)から(7)までの全てに該当する者</p> <p>(1) 財務に関する一定程度の知識がある者</p> <p>(2) 健康でかつ意欲をもって職務を遂行できる者</p> <p>(3) 誠実に業務に取り組み、正確な事務処理ができる者</p> <p>(4) 職務上知り得た個人情報の秘密を守れる者（退職後を含む。）</p> <p>(5) Word・Excelを利用した文書作成、表作成等の業務が支障なくできる者</p> <p>(6) 電話応対の経験があり、内外の関係者と円滑に業務を進めるコミュニケーション能力がある者</p> <p>(7) 災害が発生した場合に災害対応の職務に従事できる者</p>
勤務日数	月16日
勤務時間	<p>原則 9時00分から17時45分まで</p> <p>所定勤務時間を超える勤務：なし（ただし、業務の必要上やむを得ない場合、所定の勤務時間を超える勤務を命じることがあります。）</p>
休憩時間	原則として、正午から13時00分まで

休暇等	<p>(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) 病気休暇、妊娠症状対応休暇、育児時間、子どもの看護等休暇、健康管理休暇、短期の介護休暇、介護休暇、介護時間、子育て部分休暇、育児休業、部分休業</p> <p>※ 一定の要件を満たす場合、上記休暇等を付与 ※ 病気休暇は勤務日数に応じた上限の範囲内で有給の取扱いとなります が、上限到達後の取得は無給の取扱いとなります。</p>
報酬額	<p>月額 208,100円 通勤手当相当額を別途支給（上限150,000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</p>
社会保険	地方公務員等共済組合法、介護保険法、厚生年金保険法及び雇用保険法の定めるところにより、それぞれの保険に加入（一定の要件を満たす場合）

○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。