

**令和7年度**  
**新潟市福祉部障がい福祉課**  
**会計年度任用職員（パートタイム）採用試験案内**

令和6年12月18日  
新潟市福祉部障がい福祉課  
〒951-8550  
新潟市中央区学校町通1番町602-1  
025-226-1238（直通）

令和7年4月採用の障がい福祉課会計年度任用職員（パートタイム）を募集します。

**《試験日》**

**令和7年1月25日（土曜）**

受付期間

令和6年12月18日（水曜）～令和7年1月16日（木曜）

※ 郵送の場合、令和7年1月16日（木曜）必着

## 1 職種・採用予定人員等

職 種	採用予定 人員	主な業務内容
A レセプト点検等 業務	1名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・レセプト点検</li> <li>・レセプト返戻処理</li> <li>・レセプト、医療制度等に関する疑義照会</li> <li>・医療機関の指導</li> <li>・その他、障がい福祉に係る業務 など</li> </ul>
B 障がい者職業 アドバイザー業務	1名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障がい児者の就労支援に関するセミナー等の企画・運営</li> <li>・障がい児者の職場実習に係る関係機関との調整</li> <li>・障がい者雇用の周知・啓発のための冊子等作成</li> <li>・障がい者雇用支援企業ネットワークの運営</li> <li>・障がい者雇用企業認定制度の登録管理・周知</li> <li>・障がい者施設のガイドブック作成</li> <li>・障がい者の就労相談 など</li> </ul>
C 手話・要約筆記 派遣コーディネー ト等業務	1名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手話・要約筆記等派遣コーディネート業務</li> <li>・手話通訳業務</li> <li>・その他、意思疎通支援に関する業務 など</li> </ul>
D 手話通訳者等業務 (東区・中央区・江南 区・南区・西蒲区)	各1名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手話通訳業務</li> <li>・障がい福祉等に係る手続き（申請書の受理等）及び相談</li> <li>・その他、意思疎通支援に関する業務 など</li> </ul>

## 2 勤務予定地

A レセプト点検等業務	新潟市役所 福祉部 障がい福祉課 (中央区学校町通1番町602-1)
B 障がい者職業アドバイザー業務	
C 手話・要約筆記派遣コーディネーター等業務	
D 手話通訳者等業務 (東区)	東区役所 健康福祉課 (東区下木戸1丁目4番1号)
D 手話通訳者等業務 (中央区)	中央区役所 健康福祉課 (中央区西堀通6番町866番地 NEXT21 3階)
D 手話通訳者等業務 (江南区)	江南役所 健康福祉課 (江南区泉町3丁目4番5号)
D 手話通訳者等業務 (南区)	南区役所 健康福祉課 (南区白根1235番地)
D 手話通訳者等業務 (西蒲区)	西蒲区役所 健康福祉課 (西蒲区巻甲2690番地1)

### 3 受験資格

#### 【業務共通】

- 普通自動車運転免許（AT限定可）を有すること
- パソコンのワード・エクセルの基本的操作ができること

#### 【業務別要件】

A レセプト点検等業務	●医療機関において、医療事務に関する業務経験（受託事業者の職員や労働者派遣としての勤務を含む）が3年以上あること
B 障がい者職業アドバイザー業務	●一般企業等での就労経験があること
C 手話・要約筆記派遣コーディネーター等業務	●次のいずれかを満たす者 ① 手話通訳士 ② 新潟県登録手話通訳者 ③ 新潟市手話奉仕員登録者 ④ 他の都道府県・市町村の手話通訳（奉仕員）登録者
D 手話通訳者等業務	

ただし、次のいずれかに該当する人は、受験できません。

- ア 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで、またはその執行を受けることがなくなるまでの者
- イ 新潟市職員とし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
- ウ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法また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、またはこれに加入した者
- エ 平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている者（心神耗弱を原因とするもの以外）

### 4 任用期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日

- ※ 地方公務員法が適用されるため、採用はすべて条件付での採用となり、原則として採用から1か月間を良好な成績で勤務した時に、初めて正式採用となります。（再度の任用を行った場合も同様）
- ※ 任用期間中の勤務実績が良好な場合、非公募による再度の任用（翌年度も任用）を4回まで行う場合があります。

## 5 勤務条件等

### (1) 勤務時間・休日

職 種	勤務時間	休 日
A レセプト点検等 業務	○勤務時間は原則として午前9時から午後4時までの週29時間勤務となります。 (週5日勤務のうち1日のみ午後3時まで勤務)  ※上記のほか、時間外勤務が発生する場合があります。  ※「D 手話通訳者等業務」は東区・中央区のみ 早番・遅番あり	○土・日曜日、祝日及び 年末年始(12月29日～1月3日)
B 障がい者職業 アドバイザー業務		
C 手話・要約筆記 派遣コーディネーター 等業務		
D 手話通訳者等 業務		

※(共通) 休憩時間は60分

### (2) 報酬

A レセプト点検等業務	月額 131,273円 ～ 152,240円
B 障がい者職業アドバイザー業務	月額 120,404円 ～ 135,590円
C 手話・要約筆記派遣コーディネーター等業務	月額 127,341円 ～ 147,229円
D 手話通訳者等業務	月額 127,341円 ～ 147,229円

※(共通) 地域手当を含む。

※(共通) 本市職員として在職期間がある場合、その職歴に応じて報酬月額を決定します。

※(共通) 手当相当分として、期末・勤勉手当(一定の要件を満たす場合に支給)、時間外勤務手当、通勤手当等を支給します。

※(共通) 募集時現在の額であり、改定される場合があります。

### (3) 社会保険等

休暇	年次有給休暇最大20日 特別休暇（夏期休暇、忌引等）
社会保険	任用当初の勤務条件により、健康保険・厚生年金保険・雇用保険などに加入となり、保険料の負担が発生します。
公務災害	新潟市の条例による公務災害補償制度または労働者災害補償保険のいずれか（勤務する所属により異なります）が適用されます。
服務	地方公務員法に規定する服務および懲戒に関する規定の対象となります。 パートタイム勤務の会計年度任用職員は、営利企業等従事（兼業）を行うことができますが、採用後、兼業を行う場合は許可が必要になりますので必ず申し出てください。なお、以下の場合には認められませんので留意してください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・兼業を行うことによって職務の遂行に支障をきたす恐れがある場合（兼業先との所定勤務時間の合計が本市常勤職員の勤務時間を上回る場合など）</li> <li>・兼業を行うことにより職務の公正を確保できなくなる恐れがある場合</li> <li>・兼業を行うことによって新潟市の信用を損なう恐れがある場合</li> </ul>

## 6 試験日・試験会場・試験の方法

### 面接試験

試験日	令和7年1月25日（土曜） ※返送された受験票で時間をご確認ください。
試験会場	新潟市役所3階 対策室（新潟市中央区学校町通1番町602-1） ※西玄関よりお入りください。 ※8ページ「試験会場周辺案内図」参照
試験の方法	個別面接試験 （人物、見識及び職務経験等についての質疑応答）

※ ただし、一定の基準に達しない場合は、合格としないこともあります。

## 7 合格者の発表

合格発表は次のとおり行います。

日程（予定）	方法
採用試験後、 概ね1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新潟市ホームページ（合格者の受験番号掲載）</li> <li>・郵送による通知（受験者全員に通知を郵送）</li> </ul>

※ 合格発表の日程は、状況により変更する場合があります。

※ 合格者が辞退した場合、次点の方を合格とすることがあります。

## 8 試験結果の情報提供について

この試験の不合格者は、試験の結果について、次のとおり閲覧することができます。閲覧を希望する場合は、受験者本人がマイナンバーカード、運転免許証又は健康保険被保険者証を必ず持参のうえ、直接閲覧場所へおいでください。なお、電話等では情報提供できません。

閲覧請求できる者	閲覧内容	閲覧場所
不合格者	試験の得点及び順位	新潟市役所 本館 1 階 障がい福祉課

- ・ 平日（午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分）のみの対応です。土曜、日曜、祝日は対応できません。
- ・ 試験結果通知日から 3 か月間以内に請求してください。

## 9 受験手続

下記により手続きをしてください。

提出書類	① 受験申込書 ② 受験票返送用の返信用封筒（長形 3 号の定型封筒 120mm×235mm） 110 円切手を貼り、受験される方の住所・氏名を必ず記入してください。
申込方法	・ 所定の申込用紙に必要事項を記入し、写真を貼り付け、封筒に入れて、直接持参又は郵送してください。郵送の際は、簡易書留や特定記録郵便等、確実な方法で郵送してください。 ※普通郵便により郵送した場合の事故については、責任を負いません。 ・ 封筒の表面に「会計年度任用職員受験申込書在中」と赤字で書き、裏面に受験者の住所・氏名を必ず記入してください。
受付期間	<b>令和 6 年 12 月 18 日（水曜）～令和 7 年 1 月 16 日（木曜）まで</b> <b>※郵送の場合は、令和 7 年 1 月 16 日（木曜）必着でお願いします。</b>
郵送先	〒951-8550 新潟市中央区学校町通 1 番町 6 0 2 - 1 新潟市役所 福祉部 障がい福祉課 管理係 宛
受験票の交付	受験票は申込受付後、順次発送します。 <b>※ 令和 7 年 1 月 23 日（木曜）までに受験票が届かない場合は、必ず令和 7 年 1 月 24 日（金曜）正午までに福祉部障がい福祉課管理係（025-226-1238）にご連絡ください。</b>

## 10 受験申込書記入上の注意

- (1) 申込書に事実と異なる記載をした場合には、合格を取り消すことがあります。
- (2) 記載漏れがある場合、押印の無い場合（自署の場合は押印不要）、写真が貼られていない場合、返信用封筒が同封されていない場合は受け付けません。
- (3) 記載はすべて黒の消せないボールペン又は万年筆を用いてください。
- (4) 受験申込書の裏面にも必要事項を記入して提出してください。
- (5) 提出された書類は返却しません。
- (6) 受験に際して取得した個人情報、採用試験以外には使用しません。

## 11 受験にあたっての注意事項

- (1) 試験当日は、受験票に記載された時間までに試験会場においでください。  
**遅刻者は受験できません。** 不測の事態に備えて時間に余裕をもってお越しください。
- (2) 試験当日は、受験票を必ず持参してください。
- (3) 試験当日は、面接試験にふさわしい服装でお越しください。
- (4) 駐車場の利用を希望する方は、市役所本館駐車場をご利用ください。（民間運営のため有料です。）
- (5) 試験中のスマートフォン、携帯電話、スマートウォッチの使用は禁止します。（マナーモードや時計としての利用も禁止します。）試験中は電源を切ってください。
- (6) ごみは必ずお持ち帰りください。
- (7) 受験会場は敷地内禁煙です。
- (8) 試験中に災害等不測の事態が発生した場合は、職員の指示に従ってください。

《試験会場周辺案内図》

試験会場：新潟市役所本館 3階 対策室(新潟市中央区学校町通1-602-1)



【注意事項】

- ① 試験日は、**西玄関**からお入りください。
- ② 市役所付近の有料駐車場を利用できますが、駐車料金の減免処理をすることはできません(受験者の負担となります)。駐車場を利用される方は、ご注意ください。

(参考) バス路線

発 車	行 先	下 車	下車徒歩
新 潟 駅	青山	市役所前	約1分
	西小針経由新潟大学	市役所前	約1分
	川端町経由新大病院前	市役所前	約1分

※ バス路線等は変更する場合があります。事前に新潟交通(株)に確認してください。

なお、時間に余裕をもってご参集ください。