

**令和7年度 鳥取県会計年度任用職員
(倉吉ワークセンター運営員)
採用試験募集案内**

※知的障がい又は精神障がいのある職員の支援を行う職員を募集します。

◆鳥取県教育委員会事務局教育総務課◆

〒680-8570 鳥取市東町一丁目271 (鳥取県庁第2庁舎5階)

電話(0857)26-7578 <https://www.pref.tottori.lg.jp/kyouiku/>

1 受付期間・試験日等

受付期間	<p>令和7年3月17日(月)～令和7年4月7日(月)(必着)</p> <p>◎持参または郵送でお申し込みください。</p> <p>◎郵送の場合は令和7年4月7日(月)必着とします。</p> <p>◎持参による受付時間は午前8時30分から午後5時15分まで(土・日曜日、祝日を除く)</p>
試験日時	<p>令和7年4月15日(火)</p> <p>◎試験開始時刻 午前10時(予定) ※別途、個別にご連絡します。</p>
試験会場	鳥取県中部総合事務所2階 201・205会議室(倉吉市東巖城町2番地)
合格発表日	令和7年4月18日(金)(予定)

2 募集内容

募集する職	会計年度任用職員(ワークセンター運営員)
採用予定者数	1名
任用期間	<p>令和7年5月1日～令和8年3月31日</p> <p>※従事業務が翌年度も継続された場合に限り、勤務成績その他の事情を踏まえ、翌年度も引き続き任用が更新されることがあります。(最長で令和12年3月末まで)</p>
勤務場所	<p>倉吉ワークセンター(倉吉市東巖城町2番地 中部教育局内)</p> <p>※ワークセンター：知的障がい又は精神障がいのある職員(以下、「ワークセンター事務補助職員」という。)が、専任の支援職員の支援を受けながら、周辺の学校等へ出張して、学校等の環境整備等の業務を行うワークセンターを令和7年度に新設します。</p>
職務内容	<p>○ワークセンター事務補助職員を支援しながら、下記の業務に従事します。</p> <p>(ワークセンター運営員1名につき、ワークセンター事務補助職員2名程度を支援します。)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ワークセンター事務補助職員の障がい特性等を理解し、ワークセンター事務補助職員が業務を行う上で必要な支援や助言を行います。 ・周辺学校、教育機関へワークセンター事務補助職員と一緒に出向き、ワークセンター事務補助職員が行う除草、清掃、その他環境整備、PC入力等業務の支援を

	<p>行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ワークセンター事務補助職員の職業能力向上に向けた支援、職場内のコミュニケーションの支援、基本的職業習慣定着のための支援、業務内容検討や支援の計画等を行います。 ・ワークセンター事務補助職員が学校等へ出張する際に乗車する公用車の運転をする場合があります。 ・ワークセンターの開設(令和7年6月1日予定)に向けた業務の補助を行います。
受験対象者・ 受験資格	<p>(1) 年齢、性別を問いません。</p> <p>(2) 地方公務員法第16条に該当する人(次のいずれかに該当する人)は受験できません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの人 ・鳥取県職員として懲戒免職処分を受け、その処分の日から2年を経過しない人 ・日本国憲法又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、又はこれに加入した人 ・地方公務員法附則(平成11年12月8日法律第151号)による経過措置としての準禁治産者 <p>(3) 日本国籍を有しない人については、活動に制限のない在留の資格を取得している人又は令和7年4月30日までにこの資格を取得する見込みの人に限り受験できます。</p> <p>(4) 普通自動車運転免許(AT限定可)を有する人又は令和7年4月30日までにこの免許を取得する見込みのある人</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※特段の資格は必要ありませんが、知的障がい又は精神障がいのある方に寄り添い、支援することができる方を募集しています。</p> <p>※採用後に障がい者の支援に関する研修を行います。</p> </div>

3 試験内容

試験種目	内 容	その他
筆記試験	<p>作文</p> <p>テーマ「知的障がい又は精神障がいのある方と一緒に働く上で、あなたが大切にしたいこと」について</p> <p>※600字以上800字以内で書いてください。</p>	<p>受験申込書と一緒に提出してください。</p> <p>(任意様式)</p>
面接試験	個人又は集団面接試験	

4 勤務条件

給 与	<p>○報酬</p> <p>時間額1,410円</p>
-----	-----------------------------

	<p>※採用前の職歴等によっては加算される場合があります。</p> <p>※県一般職の給料月額の設定に準じて改定するため、任期途中に改定場合があります。</p> <p>○期末勤勉手当</p> <p>期末手当基礎額（報酬の月額相当額）2. 21月分（6月期1. 105月分、12月期1. 105月分）</p> <p>勤勉手当基礎額（報酬の月額相当額）各期ごとに月例給（基本額）に成績率を乗じて得た額</p> <p>※在職期間に応じて所定の割合を乗じた額を支給します。</p> <p>○費用弁償（通勤手当）</p> <p>通勤距離片道2km以上の場合に、公共交通機関利用者は、定期券と回数券のうち、安価な方の額で通勤回数に応じて月額150,000円を限度として支給。自家用車等使用者は、使用距離及び通勤回数に応じて、月額1,376円から53,100円までの範囲内で支給します。</p>
勤務形態・勤務時間	<p>週30時間</p> <p>※勤務時間は午前8時30分から午後5時15分までの範囲内（うち休憩1時間）</p> <p>※毎週土・日曜日、国民の祝日及び年末年始を除く</p>
福 利	健康保険、厚生年金保険、雇用保険及び公務災害又は労働者災害補償保険対象
休 暇	<p>次に掲げる休暇を取得できます。</p> <p>(1) 年次有給休暇</p> <p>任用期間等に応じた年次有給休暇（最大1年間に10日）が付与されます。</p> <p>(2) 特別休暇等</p> <p>公民権の行使、忌引、夏季、産前・産後（各8週）などの特別休暇等があります。</p> <p>※任用期間等に応じ、有給又は無給休暇となります。</p>

※上記勤務条件は、現時点におけるものであり、採用時までには制度改正又は給与改定等があった場合は、それによります。

5 受験申込手続

提出書類等	<p>(1) 採用試験申込書（受験票含む） 1部</p> <p>※申込書、受験票に顔写真を貼付すること。</p> <p>(2) 作文（詳細は「3 試験内容」をご覧ください）（任意様式）</p> <p>(3) 受験票返信用封筒 1部</p> <p>※長形3号(12cm×23.5cm)を使用し、返送先の郵便番号、住所、宛名（「～様」と記すこと）を明記し、110円切手を貼ること</p> <p>※持参による申込者は、(3)は不要です。</p>
申込先	<p>鳥取県教育委員会事務局教育総務課人事担当</p> <p>〒680-8570 鳥取市東町一丁目271（県庁第2庁舎5階） 電話（0857）26-7578</p> <p>※封筒の表に赤字で「会計年度任用職員採用試験申込書」と書いてください。</p>
受験票の交付	<p>○持参による申込者には、受験票をその場で交付します。</p> <p>○令和7年4月11日（金）までに受験票が到着しないときは、上記申込先にお問い合わせください。</p>

6 試験申込書の記載方法

- (1) 記載事項に不正があると受験が無効となる場合があります。
- (2) 受験番号の欄を除くすべての欄にもれなく正確に記入してください。

- (3) 連絡先は、棟、号室まで正確に記入してください。電話で連絡させていただく場合がありますので、携帯電話がある場合には必ずその番号も記入してください。
- (4) 最終学歴欄には、高等学校、大学以外に、専修学校、高等専門学校等の場合も記入してください。
- (5) 受験に関して個別に配慮が必要な事項等があれば、具体的に記入してください。

7 合格者の決定方法

筆記試験及び面接試験の各得点を合計した得点の高い順に決定します。

ただし、筆記試験又は面接試験いずれかの得点が一定の水準に満たない場合は、他方の試験の得点にかかわらず不合格とします。

また、試験の結果によっては、合格者がいない場合又は補欠合格者の決定を行う場合があります。

8 合格者の発表

鳥取県のホームページ（とりネット）の鳥取県教育委員会事務局教育総務課ホームページに合格者の受験番号を掲載するほか、受験者全員に文書で合否の結果、合計得点及び順位をあわせて通知します。

また、合格者の辞退等により欠員が生じた場合には、追加合格者を決定することがあり、当該合格者へは文書で通知します。

9 試験に関する注意事項

- (1) 試験当日は、試験開始時刻までに必ず試験会場に入室してください。遅刻者は受験できません。
- (2) 受験の際は、**受験票**を持参してください。
- (3) 提出された書類は、試験終了後も返還しませんので御承知ください。

10 個人情報の取扱い

本試験に関して収集した個人情報については、本試験の選考、試験結果通知書の発送及び採用手続き以外には利用しません。

11 試験会場

鳥取県中部総合事務所 2階 201・205会議室（倉吉市東巖城町2番地）



【アクセス】

- ・JR倉吉駅から約2キロ。
- ・JR倉吉駅から西倉吉行きバスで8分。「総合事務所前」下車。
- ・バスのご利用は、「倉吉駅-総合事務所前」間片道170円です。
- ・徒歩の場合、30分を目安にお越しください。