

保健医療局アシスタント職員（一般業務）募集要項

項 目	内 容
職名	保健医療局アシスタント職員（一般業務）
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	令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで ※ 1 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 8 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> ※ 2 任用後 1 か月は条件付採用期間となります。ただし、任用後 1 か月間の勤務日数が 15 日に満たない場合は、その日数が 15 日に達するまで条件付採用の期間を延長します。
勤務職場	保健医療局感染症対策部防疫課 （東京都新宿区西新宿 2－8－1 東京都庁第一本庁舎 3 0 階）
職務内容	（A）防疫担当 ・ 感染症及び予防接種等に関するデータ入力 ・ 各種資料の作成、整理・チェック・印刷・発送、執務室内の整理整頓、電話対応、会議等の準備及び運営の補佐、ウェブサイトでの感染症に関する情報の収集 ・ その他、防疫課（他の担当含む）の事務補助及び作業 （B）結核担当 ・ 結核等に関するデータ入力（グラフの作成など、統計データの処理を含む） ・ 各種資料の作成、整理・チェック・印刷・発送、執務室内の整理整頓、電話対応 ・ その他、防疫課（他の担当含む）の事務補助及び作業 （C）防疫調整担当 ・ 資料のデータ入力（Excel、Word 使用）・庶務関係事務・郵便物及び回覧文書の整理等 ・ その他、防疫課（他の担当含む）の事務補助及び作業
応募資格・求められる能力	・ 都の感染防止対策を理解し、熱意をもって取り組めること。 ・ 協調性があり、責任感をもって業務に取り組むことができること。 ・ 上司や同僚に適切に報告・連絡・相談することができること。 ・ 個人情報保護及び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、正確に事務処理を行えること。 ・ 社会人としての常識、事務職としての基礎知識（コミュニケーション力、交渉力を含む）を有しており、当該業務内容について適切に対応できること。 ・ パソコン（Excel、Word、インターネットによる情報検索等）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こと。

	※ ワードにおいては、漢字、英字、数字及び記号等を用いて業務文書を作成し、各種コマンド等を用いて文書の体裁を整えられること。 ※ エクセルにおいては、所定の様式にデータを入力し、データ管理を適切に行うことができること。 ・ 災害が発生した場合に災害対応の職務に従事できること。
勤務日数	(A) 防疫担当 月 1 7 日 (B) 結核担当 月 1 6 日 (C) 防疫調整担当 月 1 6 日 ※ 原則、土日祝日を除く。
勤務時間	9 時 0 0 分から 1 7 時 4 5 分まで（実働 7 時間 4 5 分） ※ ただし、所属長の命により、他時間帯を設定する場合があります。 ※ 業務の必要上やむを得ない場合、超過勤務を命じる場合があります。
休憩時間	1 2 時 0 0 分から 1 3 時 0 0 分まで（業務状況により変更あり）
休暇等	（有給） 年次有給休暇、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、生理休暇、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
報酬額	時間額 1, 2 3 0 円 通勤手当相当額を別途支給（上限 2, 600 円/日） ※ 1 原則として月の 1 日から末日までの期間分を翌月の 15 日に口座振込により支給 ※ 2 一定の要件を満たす場合、期末手当、勤勉手当を支給 ※ 3 年度途中で報酬等が増額又は減額改定される場合あり
社会保険	共済組合、厚生年金保険、雇用保険等加入あり ※ 各保険の適用要件を満たす場合
応募方法等	（応募方法） 下記申込書類を令和 7 年 2 月 17 日(月曜日)（必着）までに下記応募先へ郵送、持参又はメールにて提出してください。 ・ 連絡先は、日中連絡の取れる連絡先を記載してください。 ・ 申込書類は、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、申込書類は返却しません。 （申込書類） ・ 会計年度任用職員申込書（第 1 号様式） （選考方法） 書類選考を行います。 ・ 書類選考の結果については、全申込者の方に対してご連絡いたします。 なお、選考経過及び結果に関する問い合わせについては、一切応じられません。

応募・問合せ先	【応募先】 (郵送の場合) 〒163-8001 新宿区西新宿 2－8－1 東京都庁第一本庁舎 30 階南側 東京都保健医療局感染症対策部防疫課（防疫調整担当） 阿部、諏訪原 宛 (メールの場合) 送付先メールアドレス：S1150703@section.metro.tokyo.jp 送付時の件名：会計年度任用職員採用選考応募(アシスタント職員) 【問合せ先】 電話 03－5320－4523(土日祝日を除く 9:00～17:45) 担当 東京都保健医療局感染症対策部防疫課（防疫調整担当） 諏訪原（すわはら）
---------	--

○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。