

感染症医療体制整備事務専門員募集要項

項 目	内 容
職名	感染症医療体制整備事務専門員
任用根拠	地方公務員法第 22 条の 2 第 1 項第 1 号に基づく会計年度任用職員
任用期間	令和 8 年 9 月 1 日から令和 9 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 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> ※ 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医療体制整備課 (東京都新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号 東京都庁第一本庁舎 30 階)
任用予定人数	1 名
職務内容	1 補助金及び交付金事業の各種申請業務等に係る補助事務 申請書類の受付、提出状況の確認、催促、審査、審査書類ファイリング、審査データの入力など Microsoft Office 等を使用したデータ処理(jGrants の活用による処理を含む。)、メール・郵便物送付等 2 補助金及び交付金事業に関する付帯業務補助 (1) 審査会業務補助、意向調査等依頼・受付、ファイリング等 (2) 都民、事業者、区市町村等からの問合せ対応(電話対応及び来庁者対応補助) 3 その他 都の感染症対策事業に関する事務補助
応募資格・求められる能力	1 協調性と業務に対する強い責任感があり、上司や同僚に適切に報告・連絡・相談を行うことができること。 2 心身ともに健康であり、東京都の感染症対策等の仕事に関心があり、困難案件にも前向きに取り組む強い意欲を有していること。 3 ワード及びエクセルを使用して、迅速かつ正確に書類作成ができること。 特にエクセルについては、関数の基本知識を有し、図表の作成・修正等やデータ処理・管理等を適正に行うことができること。また、パワーポイントを活用できると、なおよい。 4 電子媒体のデータ管理と書類整理及び管理の実務経験があり、書類整理等の事務処理を適正に行うことができること。 5 個人情報を取扱うため、誠実に業務に取り組み、事務処理を適正に行えること。 6 電話や来客の問合せ対応においては、相手の相談内容や主張をよく理解

	して丁寧に対応し、担当外の業務については速やかに担当部署を照会する等、適切なコミュニケーション能力を有すること。 7 服務規律及び職場のルールを遵守して業務に取り組むことができること。 8 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	月 16 日（原則平日のみ）
勤務時間	以下、選択が可能 A 勤務 8 時 30 分から 17 時 15 分まで B 勤務 9 時 00 分から 17 時 45 分まで C 勤務 9 時 30 分から 18 時 15 分まで （業務の必要上やむを得ない場合、所定勤務時間を超える勤務あり）
休憩時間	12 時 00 分から 13 時 00 分まで ※ただし、業務の状況を踏まえ、他時間帯を設定する場合があります。
休暇等	（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、育児休業、部分休業、子育て部分休暇 ※ 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。
報酬額	月額 208,100 円 通勤手当相当額を別途支給（上限 150,000 円/月） ※ 1 原則として月の 1 日から末日までの期間分を当月の 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	東京都職員共済組合への加入（短期給付及び福祉事業を適用）、健康保険、厚生年金保険、雇用保険等の適用あり（一定の要件を満たした場合）、職員互助組合に加入
応募方法等	1 申込書類 「会計年度任用職員申込書」（第 1 号様式） 上記書類を全庁掲示板または保健医療局ホームページよりダウンロードしてください。 ※ 1 必ず写真（カラー）を添付してください。 データの場合は、申込書の写真欄に合うように調整して添付してください。 郵送による場合は「背景なし、無帽で(横)30mm×(縦)40mm サイズ」の写真（裏面に記名すること。）を貼付してください。

	※2 志望動機欄に、志望動機と併せて、今までの職務経験や資格などを、当該業務にどのように活用していけるか記載してください(欄内に書ききれない場合は、別紙でも可)。 ※3 連絡先として、日中連絡できる電話番号を電話番号欄に記載してください。加えて、連絡可能なメールアドレスについても、必ず御記載ください。 ※4 その他配慮が必要な事項(育児等)がある場合は、必ずその旨を記入(任意様式で結構です)してください。 2 申込方法 電子申請システム Logo フォームにてお申込みください。 ※ 申請用のURLは以下になります。アカウント登録は不要です。 https://logoform.jp/form/tmgform/1698755 上記による申込みが難しい場合、郵送にて応募書類を以下の住所に送付してください。 なお不達の際、都是一切責任を負いません。 ※書類は両面印刷しないでください。 <郵送の場合の申込先> 〒163-8001 東京都新宿区西新宿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医療体制整備課感染症医療整備担当 「会計年度任用職員申込書在中」 3 その他 応募書類は、選考及び採否の連絡等、採用に関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、予め御了承ください。
応募期限	1 Logo フォーム：令和8年7月26日(日曜日)23時59分 2 郵送：令和8年7月24日(金曜日) 必着 ※応募多数の場合は〆切を早める場合があります。
選考方法	会計年度任用職員申込書による書類審査及び面接 ※合否結果については、郵送又はメール等によりお知らせします。 ※選考経過及び結果に関する問合せには、一切応じられません。
申込み・問合せ先	〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 東京都庁第一本庁舎30階中央 東京都保健医療局感染症対策部医療体制整備課 医療体制担当 電話：03-5320-4101(直通) 都庁内線34-722 (平日9時から17時まで)

○ 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。