

## 令和8年度東京都水道局会計年度任用職員募集要領

項目	内 容
職名	研修業務補助員
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
募集人数	3名
任用期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで ※ 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</u> 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。
勤務職場	水道局研修・開発センター研修課（世田谷区玉川田園調布一丁目19番1号）
職務内容	<p><b>研修の実施に関する業務</b></p> <p>1 研修施設・設備を受講生が快適に使用するための維持管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日々の教室内机等の清掃、整理整頓</li> <li>・研修施設等及び研修設備使用に必要な管理（整理清掃等含む）</li> </ul> <p>2 円滑な研修の実施・運営の補助（※視察含む）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・研修資料の作成補助、印刷</li> <li>・受講生対応（研修開始・終了の案内、受講者出欠電話受付、所属への確認等）</li> <li>・研修会場の設営等準備、教室内映像・音声設備の動作確認</li> <li>・研修使用機器準備、受講生用機材操作（P C・V R [仮想現実]）</li> <li>・受講報告に係るデータ入力、分析作業</li> <li>・受講履歴の記録、登録作業</li> <li>・警備等センター内関係者へ日程等の連絡及び周知</li> <li>・館内案内システムの入力</li> </ul> <p>3 その他</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・D V Dの貸出や返却の受付対応</li> <li>・局内の施設貸出に関する受付対応</li> <li>・技術系研修で使用する消耗品の不足数の把握及び前渡金発注資料等の作成</li> <li>・研修器材等の物品管理、確認作業</li> <li>・講師等の外部関係者に関する接遇補助</li> </ul>
応募資格・求められる能力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコン（Word 及び Excel 等）を使用した文書作成及び表作成等の基本的な操作能力を有していること。</li> <li>・健康で、かつ、職務を遂行する意欲を有していること</li> <li>・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</li> <li>・デジタルスキルの習得に意欲を有していることが望ましい</li> <li>・英語によるメールや日常会話が理解できる語学力があることが望ましい</li> </ul>
勤務日数	年192日
勤務時間	午前8時30分から午後5時15分まで 所定勤務時間を超える勤務あり（業務の必要上やむを得ない場合）
休憩時間	正午から午後1時まで
休暇	（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、

	<p>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</p> <p>※ 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、上限到達後の取得は無給の取扱いとなります。</p>
報酬	<p>月額 208,100円（予定）</p> <p>通勤手当相当額を別途支給（上限 150,000円/月）</p> <p>※ 原則として月の1日から末日までの期間分を当月の15日までに口座振込により支給</p> <p>※ 一定の要件を満たす場合、期末手当、勤勉手当を支給</p> <p>※ 年度途中で報酬額等が増額又は減額改定される場合あり</p>
社会保険	健康保険及び介護保険（共済組合）、厚生年金保険、雇用保険を適用（以上年齢要件有）
東京都人材支援事業団	一定の要件を満たす場合、加入（会費制）
応募方法	<p>以下の書類を下記申込先に郵送又は持参してください。</p> <p>(1) 「東京都水道局会計年度任用職員申込書」（別添様式）</p> <p>(2) 令和6年10月1日以降に受診した最新の健康診断書</p> <p>※上記(2)について、応募期間中に用意できない場合は面接時に持参してください。</p> <p>※上記(2)については、別紙記載の検査項目をすべて満たしていることが必要です。</p> <p>※応募書類は、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。応募書類は返却しませんので、あらかじめ御了承ください。</p>
応募期間	令和8年1月29日（木）から令和8年2月5日（木）まで【必着】
選考方法	<p>書類審査及び面接</p> <p>※面接は、令和8年2月12日（木）から2月17日（火）に実施します（予定）。</p> <p>面接の詳細については、別途文書により通知します。</p> <p>※合否については令和8年2月下旬までに文書により通知します（予定）。</p> <p>※選考結果等に関する問い合わせには応じられません。</p>
問い合わせ先	<p>〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号（東京都庁第二本庁舎23階南側）</p> <p>東京都水道局職員部人事課（管理担当） 佐藤、松尾</p> <p>電話：（直通）03-5320-6362</p>

○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。

検査項目

- 1 身長、体重、視力及び聴力の検査
- 2 胸部エックス線検査
- 3 血圧の測定
- 4 血色素量及び赤血球数の検査（貧血検査）
- 5 GOT, GPT,  $\gamma$ -GTP の検査（肝機能検査）
- 6 血清総コレステロール、高比重リポ蛋白コレステロール及び血清トリグリセライドの量の検査（血中脂質検査）
- 7 血糖検査
- 8 尿中の糖及び蛋白の有無の検査（尿検査）
- 9 心電図検査
- 10 既往歴及び業務歴の調査