

チャレンジ雇用 始まっています



1. チャレンジ雇用

チャレンジ雇用とは、働く意欲と能力のある障害者の就労促進を図ることを目的に、簡易な事務や軽作業等を行いながらスキルアップを行い、ハローワークや就労支援機関と連携し、一般就労を目指すものです。

市役所には様々な仕事があります。例えば、窓口や電話対応、デスクワーク、身体を使う作業やイベントの実施など、とても幅広くあります。そこで、障害のある方の特性が、どの仕事に合うのを見極め、一般就労に向けて経験を積んでいただくために、期限を定めて採用を行っています。

日野市は、障害種別を限定しない障害者雇用の促進に取り組んでいます。また、受験資格に居住地や年齢の制限は行っていません。一般就労を目指す働く意欲と能力のある障害者は、チャレンジしてみてください。

2. 事務補助の仕事

事務補助の職種の方は、4階職員課の職員活躍推進係の席で業務を行います。

① 課の庶務の仕事

伝票を会計課へ提出したり、各課に送付する郵送物を交換箱〔庁内・教育員会(小・中・幼稚園)・みらいく(保育園・学童・児童館)〕へ投函する。

② 派遣業務

保険年金課、総務課(郵便計器)、納税課、議会事務局、印刷室など各課へ行き、各課で依頼された業務を行う。

③ 事務依頼

各課より依頼された業務を期限内に完了させる。



3. 軽作業・事務補助の仕事

事務補助の方は、2階チャレンジ雇用作業スペースで業務を行います。
仕事の内容は、環境整備に係る軽作業等及び事務補助の業務になります。

① 事務補助業務

資料の仕分けやスタンプ押し、紙資料のデータ化、封入・封緘等

② 環境整備

庁内執務スペースの掃除機かけやリサイクル紙の分別、梱包、計量、排出等



チャレンジ雇用への各職員からの声

環境整備作業について各課より下記のようなご意見をいただいています

- ・前回来ていただいた際、丁寧な作業をされているのを拝見しました。時間外をする職員も多く、なかなか掃除ができない状況でしたが、床がきれいになっており、職員も気持ちよく仕事できております。ありがとうございます。(一部省略)
- ・職場がきれいになりとても気持ちが良いです。
- ・定期的に掃除していただいて気持ちよく働けております。引き続きどうぞよろしくお願い致します。
- ・お疲れ様です。昨日は環境整備作業を行って頂き、ありがとうございました。みなさまのお陰様で、今月も快適な仕事環境になっております。今後ともどうぞ宜しくお願いいたします。