

埼玉県就業支援専門員設置要綱

第1 趣旨

この要綱は、就業支援専門員（以下「専門員」という。）の設置について、必要な事項を定めるものである。

第2 職務

専門員は、次の業務を行うものとする。

- 1 母子家庭、父子家庭並びに寡婦（以下「ひとり親家庭等」という。）を援助し、その就労による自立を促進するため、所属長の命により、ひとり親家庭等の就労の相談に応じ、相談者の希望を踏まえたキャリアカウンセリングの実施や転職のノウハウを提供するセミナーの開催を行う。
- 2 所属長の命により、ハローワークその他就業支援機関（以下「ハローワーク等」という。）との定期的な連絡・調整を行い、相談者の状況・希望に適した求人情報や職業訓練情報等を提供する。
- 3 所属長の命により、ハローワーク等への訪問及び必要に応じ求人先への同行支援等を行う。就職活動について、面接等のアドバイスを行い、就職するまでマンツーマンで対応する。また、ハローワーク等への紹介後も本人やハローワーク等と連絡を取り合い、必要に応じてカウンセリングを継続することにより、就職等の実現まで求職活動に関する支援を行う。
- 4 その他所属長の命により、ひとり親家庭等の就業支援に関する業務を行う。

第3 資格

専門員は人格円満で社会的信望があり、健康でひとり親家庭等に対する福祉の増進に熱意及び識見を有する者であって、かつ、次に掲げる資格要件のいずれか一つを充足するものとする。

- 1 キャリア・コンサルタント又は社会保険労務士のいずれかの資格を有する者
- 2 公共職業安定所における職務経験を5年以上有する者
- 3 1から2と同等以上の能力を有していると認められる者

第4 身分

地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項に規定する職とする。

第5 任用等

1 任免手続

- (1) 任用に当たっては、公募によるものとする。ただし、総務部長が特に認める場合には、別に定める推薦要領による。
- (2) 任免は、福祉部長が行う。
- (3) その他任免については、会計年度任用職員取扱要綱（令和2年3月30日人第1218号知事室長、各部（局）長、会計管理者労働委員会事務局長、収用委員会事務局長あて総務部長通知）の規定による。

2 任期

任期は1会計年度を超えない範囲内とする。ただし、再任は妨げない。

第6 報酬等

- 1 専門員に対する報酬及び費用弁償については、会計年度任用職員の報酬等に関する条例（平成31年埼玉県条例第6号）及び会計年度任用職員の報酬等に関する規則（平成31年埼玉県規則第32号）の定めるところにより予算の範囲内で支給する。
- 2 専門員が月の途中で採用され、又は退職（死亡による退職を除く。）した場合の報酬は、報酬の月額に勤務した日数を乗じ、その額を月の初日に採用されたものとした場合の勤務すべき日数で除して得た額とする。
- 3 専門員が第7に定める休日及び第8に定める有給休暇を除き勤務しない場合は、その勤務しない1時間につき、次に掲げる勤務1時間当たりの報酬額を減額して支給する。

ただし、月の初日から末日までの期間の全日数にわたって勤務しない場合の減額すべき額は、その月の分の報酬の全額とする。

$$\text{勤務1時間当たりの報酬額} = \frac{\text{報酬月額}}{\text{その月の勤務すべき時間数}}$$

第7 勤務

- 1 専門員は、埼玉県福祉事務所設置条例（平成21年条例第10号）に基づき設置する福祉事務所に勤務し、当該所属長の指揮監督を受ける。
- 2 専門員の勤務日は、次に掲げるいずれかとし、所属長が決定する。
 - (1) 勤務日が週4日の者は1日7時間45分以内とする。ただし、1週間の勤務時間は29時間とする。
 - (2) 勤務日が週5日の者は原則として1日6時間以内とする。ただし、1

週間の勤務時間は 29 時間とする。

- 3 専門員の勤務時間を割り振らない日（以下「週休日」という。）、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日及び 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日（同法に規定する休日を除く。）（以下「休日」という。）並びに休憩時間は、埼玉県職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成 7 年埼玉県条例第 2 号）による。

第 8 休暇

- 1 専門員の有給休暇、無給休暇及び組合休暇は、会計年度任用職員取扱要綱第 7 に定めるとおりとする。
- 2 休暇の承認又は届出等の手続きは、一般職員の例による。

第 9 職務専念義務免除

- 1 支援員は、職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和 26 年埼玉県条例第 38 号）及び職務に専念する義務の特例に関する規則（埼玉県人事委員会規則 12-2）に基づき、その職務に専念する義務を免除されることができるとする。
- 2 職務専念義務免除の手続きは、一般職員の例による。

第 10 育児休業等

- 1 専門員は、職員の育児休業等に関する条例（平成 4 年埼玉県条例第 6 号）に基づき、育児休業及び部分休業をすることができる。
- 2 部分休業により勤務しない場合には、第 6 報酬の 3 の規定により、減額して報酬を支給するものとする。

第 11 服務等

- 1 専門員の服務、分限及び懲戒については、一般職員の例による。
- 2 身分証明書については、次のとおりとする。
 - (1) 専門員は、常に身分証明書（様式第 1 号）を所持しなければならない。
 - (2) 身分証明書の交付、再交付及び返納の手続きは、一般職員の例による。

第 12 社会保険の適用

専門員の社会保険の適用については、健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）、厚生年金保険法（昭和 29 年法律第 115 号）、雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）及び地方公務員共済組合法（昭和 37 年法律第 152 号）に定めるところによる。

第13 災害補償

専門員が公務等のため負傷し、病気にかかり、又は死亡した場合においては、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）の適用を受ける者を除き、公務災害補償条例及び地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）の定めるところにより補償するものとする。

附 則

この要綱は、平成26年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年1月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年1月1日から施行する。



附 則

この要綱は、平成31年1月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

表

| | |
|--|---|
| No. |  身分証明書 |
| 写 真 | |
| 氏 名 | 生年月日 年 月 日生 |
| 縦 4.0 cm | 上記の者は、埼玉県就業支援専門員 であることを証明する。 |
| 横 3.0 cm | |
| 埼玉県知事  | |
| 年 月 日発行 | |

裏

| |
|--|
| 注意 1 この証明書は、他人に譲渡し、又は貸与してはならない。 |
| 2 記載事項に変更を生じたとき、又は紛失し、若しくはき損したときは、所属役に届け出なければならない。 |
| 3 離職をした場合は、返納しなければならない。 |

- 備考 1 縦5.5 cm、横8.5 cmとする。
2 埼玉県章は、直径1 cmとする。