

大阪市阿倍野区役所保健福祉課（介護保険）臨時的任用職員（事務職員）募集要項

1 任用期間

令和8年12月1日から令和9年3月31日まで

2 募集人数

1名

3 業務内容

- ・介護保険関係業務
- ・窓口対応業務
- ・電話対応業務
- ・その他、上記業務に付随する業務

4 応募資格

（１）一般的な事務作業（書類点検、帳票整理業務、書類発送業務、データ入力、電話・窓口対応など）のできる者

（２）地方公務員法第16条(欠格事項)に該当しない者

【地方公務員法第16条（抜粋）】

第16条 次の各号のいずれかに該当する者は、条例で定める場合を除くほか、職員となり、又は競争試験若しくは選考を受けることができない。

- 1 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- 2 当該地方公共団体において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- 3 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、第60条から第63条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者
- 4 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

（３）日本国籍を有する者

※臨時的任用職員の採用は、公務員に関する基本原則（日本国籍を有しない者は、公権力の行使又は公の意思の形成への参画に携わる職に就くことはできないという原則）に基づき行なわれます。

5 勤務条件等

（１）勤務時間・日数

午前9時00分から午後5時30分（休憩45分）

1日7時間45分、週5日勤務

なお、必要に応じて時間外勤務に従事していただきます。

(2) 休日

土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始

(3) 勤務場所

大阪市阿倍野区文の里 1-1-40 大阪市阿倍野区役所 1 階（6 番窓口）

(4) 給料

月額 227,824 円（地域手当を含む、令和 8 年 4 月現在）

※職歴等がある方は、その経歴に応じて加算されることがあります。

※その他、通勤手当、超過勤務手当、住居手当、扶養手当等

（各種手当については、支給要件があります。）

(5) 休暇等

「臨時的任用職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則」に基づき付与されます。

年次休暇	7 日付与(付与期間：令和 8 年 12 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日)
特別休暇	忌引休暇、結婚休暇、災害等による通勤時の出勤困難な場合、生理休暇、妊娠障害休暇、産前産後休暇、配偶者分べん休暇、育児参加休暇、育児時間休暇、子の看護休暇、短期介護休暇、ドナー休暇、出生サポート休暇、ボランティア休暇等

その他、部分休業制度、介護休暇等制度、病気休暇制度あり。

(6) 社会保険

大阪市職員共済組合に加入していただきます。

(7) 服務

地方公務員法に規定する服務及び懲戒に関する規程の対象となります。

(8) その他

受験資格がないこと並びに申込みの内容及び受験提出書類等に虚偽のあることが認められた場合には合格を取り消すことがあります。

6 選考方法

口述(面接)試験

7 選考日時及び選考会場

日時：令和 8 年 11 月 18 日（水曜日）午前 9 時 15 分集合

場所：大阪市阿倍野区役所内 会議室

※詳細な日時・場所は「受験案内」により通知します。なお、令和 8 年 11 月 13 日（金曜日）午後 1 時までには受験案内が届かない場合は必ず同日午後 5 時までに問い合わせ先に連絡してください。

8 申込方法

次の書類等を持参または送付してください。なお送付の場合は必ず簡易書留（または簡易書留に準ずるもの）で申し込みください。

※次の書類等に不備がある場合は、選考試験を受験できないことがあります。

(1) 大阪市臨時的任用職員(事務職員)採用申込書 1通

※過去3か月以内に撮影した上半身、正面、脱帽の写真を必ず貼付してください。

(2) 申し立て書 1通

(3) 「受験案内」送付用の定形封筒：1通

※必ず宛先を記載のうえ320円分の切手を貼付してください。切手がない場合は、受験案内の送付はしませんので必ず提出してください。

(1)～(2)は本市所定の様式に限ります。

様式は後掲の申込書の提出先まで受取りに来ていただくか、大阪市阿倍野区役所ホームページから取得してください。

○申込書の受付期限

(1) 送付する場合

令和8年11月6日(金曜日)まで(当日必着)

(2) 持参する場合

令和8年11月6日(金曜日)午後5時00分まで

○申込書の提出先

〒545-8501 大阪市阿倍野区文の里1-1-40

大阪市阿倍野区役所保健福祉課(介護保険)1階6番窓口

※送付する際は、「【介護保険】臨時的任用職員採用申込書等在中」と朱書きした封筒に入れて、送付してください。

※送付物に発生した事故等については、責任を負いません。また、送付料金不足の場合は受付しません。

9 結果の発表

選考結果については、可否の結果にかかわらず受験者全員本人あて書面により通知します。

(令和8年11月19日発送予定)なお、電話等でのお問い合わせにはお答えできません。

10 要項・申込用紙の配布場所

○配布場所

- ・大阪市阿倍野区役所ホームページ
- ・大阪市阿倍野区役所保健福祉課(介護保険)

大阪市阿倍野区文の里1丁目1番40号 阿倍野区役所1階6番窓口

11 その他

この試験において提出された書類等は、受付後返却しません。

受験に際して大阪市が収集した個人情報は職員採用試験の円滑な遂行のために用い、大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例に基づき適正に管理します。

12 問合せ先

阿倍野区役所保健福祉課（介護保険）

〒545-8501 大阪市阿倍野区文の里 1-1-40

電話：06-6622-9859（担当：山谷、嶋田）

応募にあたって

大阪市においては、市民から信頼される市政の実現を図るため、服務規律の確保に関して、様々な取組及び遵守すべき事項を定めており、また、適宜、管理監督者からの指導が行われます。

次に記載している条例等の内容は、その一部を抜粋したのですが、心得た上で、申込を行ってください。

【大阪市職員基本条例】（抜粋）

（倫理原則）

第4条 職員は、自らの行動が市政に対する市民の信用に大きな影響を与えることを深く認識して、常に厳しく自らを律して服務規律を遵守するとともに、倫理意識の高揚に努めなければならない。

（職員倫理規則）

第8条 市長は、倫理原則を踏まえ、職員の倫理意識の高揚を図るために必要な事項に関し、市規則（以下「職員倫理規則」という。）を定めるものとする。

2 職員倫理規則には、服務規律の確保及び市民の疑惑や不信を招くような行為の防止のために職員の遵守すべき事項を定めなければならない。

【その他遵守すべき事項の例】

- ・勤務時間中は、常に清潔な身だしなみを心がけ、市民に不快感を覚えさせないようにすること
- ・勤務時間中は喫煙をおこなわないこと
- ・勤務時間中は、身体に入れ墨がある職員にあつては、それを市民に見せないこと
- ・入れ墨の施術を受けないこと