

大阪市旭区役所保健子育て課(保健衛生)
産前産後休暇・育児休業代替臨時的任用職員(事務職員)募集要項

1 職務内容

保健衛生関係業務

- ・ 窓口及び電話対応業務
(母子健康手帳交付・手続き、各種医療費助成申請、医療法業務・各種免許交付申請等)
- ・ 各種健診業務
- ・ 収納関係業務 (狂犬病予防法等の申請手数料収入、歳入金の収納管理等)
- ・ 審査関係業務 (医師免許申請、診療所届出等の処理業務等)
- ・ 庶務関係業務 (支出関係、被服調査管理等、旭区保健福祉センター分館庁舎管理等)
- ・ その他 (保健子育て課に属する関係業務、及び事業の運営等)

2 任用資格

次のいずれにも該当する者

(1) 地方公務員法第16条(欠格条項)に該当しない者

地方公務員法(抜粋)

[欠格条項]

第16条 次の各号の一に該当する者は、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、第六十条から第六十三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

(2) 日本国籍を有する者

※臨時的任用職員の任用は、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)に基づき行われます。

3 任用予定人員

1名

4 勤務地

(1) 事務所

大阪市旭区大宮1丁目1番17号

大阪市旭区役所 保健子育て課(保健衛生)

(2) 事業所

大阪市旭区森小路2丁目5番26号

大阪市旭区保健福祉センター分館

5 任用期間

令和8年9月1日～令和9年3月31日

※上記期間中、当区役所職員が取得する産前産後休暇期間（令和8年12月10日まで（予定））については産前産後休暇代替臨時的任用職員として、育児休業期間（令和8年12月11日（予定）～令和9年3月31日）については育児休業代替臨時的任用職員としての任用となります。

任用期間については、当区役所職員の産前産後休暇及び育児休業取得時期により変更となる場合があります、育児休業の延長により更新となる場合があります。

なお、任用後、勤務実績等を勘案し、臨時的任用職員として任用することがふさわしくないと認められる場合は、その任用及び延長を行わない場合があります。

また、任用後、請求期間の短縮もしくは休業開始後にその取消等のため当初の育児休業期間より早期に職務へ復帰することとなった場合は、当初に通知した任期を短縮することがあります。この場合においては、退職となる日の30日前までにお知らせします。

6 選考方法

- (1) 筆記試験 当区課題による作文（課題は試験当日に配付）
- (2) 面接試験

7 選考日時及び選考会場

日 時：令和8年8月17日（月曜日）午前10時00分開始（午前9時50分集合）

場 所：大阪市旭区役所3階 第3会議室

8 申込方法

次の書類等を持参または郵便等で送付してください。

※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) 産前産後休暇・育児休業代替臨時的任用職員採用申込書 1通

※過去3箇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。

※本市所定の様式に限ります。後掲の申込書受付場所まで受け取りに来ていただくか、大阪市旭区役所ホームページから取得してください。

- (2) 任期に関する承諾書兼申し立て書 1通

※本市所定の様式に限ります。後掲の申込書受付場所まで受け取りに来ていただくか、大阪市旭区役所ホームページから取得してください。

- (3) 「受験案内」送付用の定型封筒（長形3号） 1通

※必ず宛先を記載のうえで110円切手を貼付してください。送付可能な切手の提出がない場合は受験案内を送付しませんので、必ず提出してください。

9 採用申込書の受付期間等

- (1) 持参する場合

ア 申込期間

令和8年8月6日（木曜日）午後5時30分まで

イ 申込書受付場所

大阪市旭区役所総務課（大阪市旭区役所 3階31番窓口）

〒535-8501 大阪市旭区大宮1丁目1番17号

(2) 郵便等で送付する場合

ア 申込期間

令和8年8月6日（木曜日）まで（当日必着）

※「産前産後休暇・育児休業代替臨時的任用職員（保健子育て課（保健衛生））採用申込書在中」と朱書した定型封筒（長形3号）に入れて、送付してください。

イ 申込書送付先

上記（1）イと同じ

※送付料金不足の場合は受け付けません。

10 受験案内の送付

筆記・面接試験の時間等詳細については、受験案内により受験者本人あてに通知します。

11 結果の発表

試験結果については、受験者本人あてに通知します。受験者本人以外にはお知らせできません。なお、可否にかかわらず受験者全員に通知します。

また、任用資格がないこと及び申込内容に虚偽が認められた場合には合格を取り消すことがあります。

12 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、大阪市個人情報保護条例に基づき適正に管理します。

13 問い合わせ先

・職務内容について

大阪市旭区役所保健子育て課（保健衛生）

〒535-8501 大阪市旭区大宮1丁目1番17号

電話番号 06-6957-9882

・職務内容以外について

大阪市旭区役所総務課

〒535-8501 大阪市旭区大宮1丁目1番17号

電話番号 06-6957-9625

大阪市旭区役所保健子育て課（保健衛生）
産前産後休暇・育児休業代替臨時的任用職員（事務職員）勤務条件等

1 制度概要

地方公務員法第22条の3第1項、職員の任用に関する規則第52条第1項第2号及び地方公務員の育児休業等に関する法律第6条第1項第1号の規定に基づく任用制度
（身分は短期間の公務員となるため、地方公務員法の適用を受ける。）

2 任用資格

次のいずれにも該当する者

（１）地方公務員法第16条（欠格条項）に該当しない者

（２）日本国籍を有する者

※臨時的任用職員の任用は、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）に基づき行われます。

3 職務内容

保健衛生関係業務

・窓口及び電話対応業務

（母子健康手帳交付・手続き、各種医療費助成申請、医療法業務・各種免許交付申請等）

・各種健診業務

・収納関係業務（狂犬病予防法等の申請手数料収入、歳入金の収納管理等）

・審査関係業務（医師免許申請、診療所届出等の処理業務等）

・庶務関係業務（支出関係、被服調査管理等、旭区保健福祉センター分館庁舎管理等）

・その他（保健子育て課に属する関係業務、及び事業の運営等）

4 勤務条件等

（１）任用期間：令和８年９月１日～令和９年３月31日

※上記期間中、当区役所職員が取得する産前産後休暇期間（令和８年12月10日まで（予定））については産前産後代替臨時的任用職員として、育児休業期間（令和８年12月11日（予定）～令和９年３月31日）については育児休業代替臨時的任用職員としての任用となります。

任用期間については、当区役所職員の産前産後休暇及び育児休業取得時期により変更となる場合があります、育児休業の延長により更新となる場合があります。

なお、任用後、勤務実績等を勘案し、臨時的任用職員として任用することがふさわしくないと認められる場合は、その任用及び延長を行わない場合があります。

また、任用後、請求期間の短縮もしくは休業開始後にその取消等のため当初の育児休業期間より早期に職務へ復帰することとなった場合は、当初に通知した任期を短縮することがあります。この場合においては、退職となる日の30日前までにお知らせします。

（２）勤務時間：午前９時00分～午後５時30分（休憩時間45分）

（３）休日：土曜、日曜、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始、その他区役所閉庁日

（４）休暇：年次有給休暇、その他特別休暇（子の看護等休暇、短期介護休暇等）

5 給与等

(1) 月額227,824円（令和8年7月現在）

※採用時に変更となる場合があります。

※職歴等がある方については、その経歴に応じて加算されることがあります。

※当月給与は上記金額となり、翌月給与の際に当月給与の職歴等加算分と合わせて支給されることがあります。

(2) 通勤手当：1箇月あたり55,000円まで

実績（回数券等利用）もしくは1箇月定期代の合計代金のどちらか安価な方を翌月支給

(3) 支給日：月末締め、原則翌月17日払い

（ただし、支給日が土曜日等の休日に該当する場合は前後します。）

(4) 社会保険等：大阪市職員共済組合に加入し、年金・健康保険相当が適用となります。

(5) 諸手当：扶養手当、住居手当、通勤手当、超過勤務手当、期末勤勉手当等

※期末勤勉手当については、採用時期によって金額が異なります。

6 注意事項

(1) 地方公務員法第33条（信用失墜行為の禁止）により、在職中は収賄、過激な政治活動への参加など、その職の信用を傷つける行為をしてはならない。

(2) 地方公務員法第34条第1項（守秘義務）により、在職中はもちろん退職後も、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

(3) 地方公務員法第38条（営利企業等の従事制限）により、在職中は勤務時間外であっても他の企業等で勤務してはならない。