

指定障がい福祉サービス事業者等の指定業務担当職員（会計年度任用職員）募集要項

募集人数		1 名				
業務内容		・ 障がい福祉サービス事業者等指定担当業務にかかる報酬及び加算算定届出に関する、事業者への電話相談対応（事業所への助言・指導も含む）、受付事務・審査事務・システム入力業務・帳票整理等 ・ 新規開設の事業所向け研修での制度説明・個別相談対応等				
勤務場所 （所管する部署名）		大阪市中央区船場中央3-1-7-331 船場センタービル7号館3階 大阪市 福祉局 障がい者施策部 運営指導課				
勤務 条 件 等	勤務時間等	午前9時から 午後5時15分まで（休憩45分） 週4日（30時間）				
	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 月曜日から金曜日のうち本市が指定する1日				
	報酬等	<table><tr><td>報酬（月額）</td><td>176,436 円 ～ 222,372 円</td></tr></table> ・ 採用されるまでの職歴等によって上記の範囲内で決定されます。 ・ 上記の他に、期末・勤勉手当、通勤手当が各種要件を満たす場合に支給されます。 ・ 上記報酬等は募集時点のものであり、給与改定等により採用時に変更されることがあります。		報酬（月額）	176,436 円 ～ 222,372 円	
	報酬（月額）	176,436 円 ～ 222,372 円				
休暇等	会計年度任用員の勤務時間、休日、勤務時間に関する規則に基づき付与されます。 <table><tr><td>年次休暇</td><td>付与日数：5日 付与期間：令和8年1月1日 ～ 令和8年3月31日</td></tr><tr><td>特別休暇</td><td>【有給】 ・ 夏季休暇 ・ 忌引休暇 ・ 産前産後休暇 ・ 配偶者分べん休暇 ・ 育児参加休暇 ・ 災害等による通勤時の出勤困難な場合 等 【無給】 ・ 生理休暇 ・ 妊娠障害休暇 ・ 育児時間休暇 ・ 子の看護休暇＊ ・ 短期介護休暇＊ ・ ドナー休暇 ＊別途取得要件あり</td></tr></table> 上記の他に 育児休業等制度、介護休暇等制度、病気休暇制度があります（別途取得要件あり）		年次休暇	付与日数：5日 付与期間：令和8年1月1日 ～ 令和8年3月31日	特別休暇	【有給】 ・ 夏季休暇 ・ 忌引休暇 ・ 産前産後休暇 ・ 配偶者分べん休暇 ・ 育児参加休暇 ・ 災害等による通勤時の出勤困難な場合 等 【無給】 ・ 生理休暇 ・ 妊娠障害休暇 ・ 育児時間休暇 ・ 子の看護休暇＊ ・ 短期介護休暇＊ ・ ドナー休暇 ＊別途取得要件あり
年次休暇	付与日数：5日 付与期間：令和8年1月1日 ～ 令和8年3月31日					
特別休暇	【有給】 ・ 夏季休暇 ・ 忌引休暇 ・ 産前産後休暇 ・ 配偶者分べん休暇 ・ 育児参加休暇 ・ 災害等による通勤時の出勤困難な場合 等 【無給】 ・ 生理休暇 ・ 妊娠障害休暇 ・ 育児時間休暇 ・ 子の看護休暇＊ ・ 短期介護休暇＊ ・ ドナー休暇 ＊別途取得要件あり					
社会保険		共済組合（健康保険）、厚生年金保険、雇用保険				
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。 ・ 営利企業への従事（兼業）については可能です。ただし、その場合でも、職務専念義務や信用失墜行為の禁止等の服務規律については適用となるため、留意してください。				

任用期間		令和8年1月1日から令和8年3月31日まで ※勤務実績に応じて再度任用される場合があります（2回まで、最長で令和10年3月31日まで）
応募資格		1. 一般的な市民対応及び基本的なパソコン操作（Word、Excel等）が可能であること。 2. 本市又は他の地方自治体において、障がい福祉サービス事業者・介護サービス事業者の指定・指導業務に従事した経験を有するもの 3. 障がい福祉サービス事業所・介護サービス事業所において、管理者、サービス管理責任者、ケアマネージャー、サービス提供責任者等の業務に従事、又はこれらを補助する業務に従事した経験を有するもの 4. 障がい福祉サービス事業所、又は介護サービス事業所において、報酬算定業務に従事した経験を有するもの ※上記のうち2.3.4については、いずれか1つを満たしていること。 ※年齢、学歴は問いません。 ※日本国籍を有する者に限ります。
選考方法		① 小論文試験 採用申込時に提出します。 ② 面接試験 令和7年12月8日（月） 予定 面接時間：受験票送付時にお知らせします。 面接場所：大阪市福祉局船場分室 会議室 （大阪市中央区船場中央3-1-7-331 船場センタービル7号館3階）
受験 手 続	提出書類	応募書類（採用申込書・申立書）・小論文課題を郵送・持参にて下記「書類提出先」にご提出ください。 ※受験票は郵送で送付しますので、<u>返信用封筒（宛先を記載し、110円切手を貼付したもの）1通をあわせてご提出</u>ください。 ※各様式は、大阪市ホームページから取得してください。なお、下記「書類提出先」でも配布しています。 なお、各様式は、本市所定の様式に限ります。
	受付期限	令和7年11月28日（金）午後5時まで【必着】
	提出時の 注意事項	・郵送にて提出される場合は、封筒表側に「会計年度任用職員採用申込書等在中」と朱書きし、必ず簡易書留（または簡易書留に準ずるもの）で送付してください。なお、料金不足の場合、受付は行いません。 ・送付に際して発生した事故については責任を負いません。 ・書類等に不備がある場合は、選考試験に受験できないことがあります。
	受験票送付	採用申込書の内容から応募資格の有無を確認し、応募資格のある方へ受験票を郵送にて送付します。 ※受験票は、令和7年12月1日（月）に郵送で送付しますので、採用申込後、受験資格があるにも関わらず、令和7年12月4日（木）午後5時までに受験票が届かなかった方は、令和7年12月5日（金）午後5時までに下記「問い合わせ先」までご連絡ください。 ※面接試験時に返信用封筒（宛先を記載し、110円切手を貼付したもの）をご持参ください。

合格者の決定	① 合格者は、小論文試験及び面接試験の結果を総合的に判定し、決定します。 ※小論文試験、面接試験ともに合格基準を定めていますので、それぞれ一定の基準に達しない場合は不合格となります。 ② 選考結果は、合否に関わらず、受験者全員に郵送で通知（令和7年12月12日（金）発送予定）します。 ※令和7年12月17日（水）午後5時までに選考結果が届かなかった方は、令和7年12月18日（木）午後5時までに下記「問い合わせ先」までご連絡ください。 ③ 合格者は、採用候補者名簿に登載され、当該名簿に記載された者の中から採用予定者を決定します。 ④ 採用候補者名簿に登載された採用予定者以外の者は、採用予定者の採用辞退等で欠員が生じた場合に、その都度、採用予定者とします。なお、採用候補者名簿の登録期間は、令和8年3月31日までです。 ⑤ 採用候補者名簿に登録されても、採用時期が令和8年1月2日以降になる場合や、採用されない場合があります。
その他特記事項	・合格後、若しくは採用候補者名簿登録後であっても、受験資格がないこと、申込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は、合格・採用候補者名簿登録を取り消すことがあります。 ・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。
問い合わせ先 （書類提出先）	大阪市 福祉局 障がい者施策部 運営指導課 〒541-0055 大阪市中央区船場中央3-1-7-331 船場センタービル7号館3階 電話番号：06-6241-6527（音声ガイダンス「1」） ＊開庁時間：土曜日、日曜日及び祝日を除く日の午前9時00分から午後5時30分まで ＊最 寄 駅：Osaka Metro 御堂筋線・中央線「本町」駅、堺筋線・中央線「堺筋本町」駅