

令和 8 年 1 月  
大阪市福祉局

## 大阪市立弘済院心理判定業務担当職員（会計年度任用職員）募集要項

### 1. 募集人数

若干名

### 2. 業務内容

大阪市立弘済院附属病院における心理判定等業務

- ・診断治療・リハビリテーションを効果的に進めていくのに必要な検査の実施
- ・患者及びその家族の相談などの心理的サポート
- ・認知症の行動・心理症状の安定をはかる回想法等の認知症リハビリテーションの実施
- ・所見及びカルテの記入、整理 等

### 3. 応募資格

次の（1）、（2）の受験資格をどちらも満たす者がこの試験を受けることができます。

#### （1）次のいずれかに該当する者

- ① 臨床心理士資格を有する者
- ② 公認心理師資格を有する者
- ③ 大学又は大学院にて心理学を専攻し、心理検査に関する専門的知識を有し、医療機関等において検査者としての実務経験を有する者

#### （2）地方公務員法第16条（欠格条項）に該当しない者

##### 【地方公務員法第16条（抜粋）】

（欠格条項）

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5章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

※年齢、学歴は問いません。

※日本国籍を有しない方も受験できます。ただし、日本国籍を有しない方で、就職が制限されている在留資格の方は採用されません。

### 4. 任用期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

## 5. 勤務条件等

### (1) 勤務時間・日数

週1日～週3日での勤務

午前9時～午後5時30分まで

### (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

吹田市古江台6-2-1 大阪市立弘済院

### (4) 報酬等

【例】週2日 (15.5時間) ※週の勤務時間数により異なります。

報酬(月額)※1	101,616円～121,800円
期末勤勉手当※2(1年目) (6月・12月に支給)	370,262円～443,807円(6月・12月の合計額)
年収見込(1年目)	1,589,654円～1,905,407円

【例】職歴が短時間勤務職員(週の勤務時間が15.5時間)の場合

採用時年齢	職歴(在職年数)	年収見込(1年目)
24歳	2年	1,638,650円
34歳	12年	1,814,674円
44歳	22年	1,905,407円

※1 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。

※2 期末勤勉手当は、1年目は3.64375月分です。

- ・上記の他に通勤手当等が支給されます。
- ・上記報酬等は、募集時点のものですが、給与改定等により採用時には変更されることがあります。

### (5) 休暇等

会計年度任用職員の勤務時間、休日、勤務時間に関する規則に基づき付与されます。

年次休暇	付与日数: 2～7日 (週の勤務日数によって異なる) 付与期間: 4月1日(任用日)～翌年3月31日(任期満了日)
特別休暇	<p>【有給】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・夏季休暇</li><li>・忌引休暇</li><li>・結婚休暇</li><li>・災害等による通勤時の出勤困難な場合 等</li></ul> <p>【無給】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ドナー休暇</li><li>・妊娠障害休暇</li><li>・生理休暇</li><li>・育児時間休暇</li><li>・子の看護休暇※1</li><li>・短期介護休暇※1 等</li></ul>

(※1) 別途取得要件あり

※その他育児休業等制度、介護休暇等制度、病気休暇制度あり(別途取得要件あり)

### (6) 社会保険

加入対象(健康保険、厚生年金保険、雇用保険)

※週の勤務時間により加入対象とならない場合があります。

### (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。
- ・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。

## 6. 選考方法

- 筆記(論文)試験
- 口述(面接)試験

## 7. 選考日時及び選考会場

日時：令和8年2月16日（月）午後1時30分（午後1時20分受付開始）

場所：大阪市立弘済院

※詳細については、申込者あて送付する「受験票」にて案内します。

※試験当日は、「受験票」を必ずお持ちください。また、集合時刻より30分以上遅刻した場合は、受験をお断りいたします。

## 8. 申込方法等

### （1）申込書類

次の書類等を「会計年度任用職員（弘済院心理判定業務）採用申込書等在中」と朱書きした封筒に入れ、持参または郵便等で提出してください。なお郵便等の場合は必ず簡易書留（または簡易書留に準ずるもの）で申し込んでください。送付された場合に発生した事故については、責任を負いません。また、送付料金不足の場合は受け付けません。

なお、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。

	大阪市会計年度任用職員 採用申込書（ <u>両面印刷、A4 サイズ</u> ） ※過去3ヶ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。 ※両面印刷（A4 サイズ）で作成してください。 ※採用申込書は本市所定の様式に限ります。後掲の申込書配布場所まで受け取りに来ていただくか、大阪市ホームページから取得してください。	1 通
2	「受験案内」送付用の定型封筒（ <u>長型3号</u> ） ※必ず宛先を記載のうえ、110円切手を貼付してください。	1 通
3	応募資格記載の免許を証するものの写し（ <u>A4 サイズ・原本照合済み</u> ） ※原本照合は、最寄りの保健所にて申請が可能です。	1 通

### （2）申込方法

#### ・申込期間

令和8年1月6日（火）から令和8年2月2日（月）まで

※持参の場合：午前9時から午後5時30分まで（土、日、祝日を除く）

※送付の場合：令和8年2月2日（月）必着

・提出先及び申込書類配布場所

〒565-0874 大阪府吹田市古江台6-2-1

大阪市福祉局弘済院管理課（庶務グループ）

（最寄駅）阪急電鉄千里線/大阪モノレール 「山田」駅

（3）受験案内の送付

試験の時間、会場等の詳細を記載した受験票等を、令和8年2月6日（金）までに受験者本人あてに発送します。

なお、令和8年2月12日（木）までに受験案内が届かない場合は、大阪市福祉局弘済院管理課（06-6871-8002）へ連絡してください。

9. 合格者の決定について

（1）合格者の決定は、筆記（論文）試験、口述（面接）試験を総合的に判定し、決定します。

※合格基準を定めていますので、一定の基準に達しない場合は、不合格となります。

（2）結果は、合否に関わらず、本人に文書で通知します（令和8年2月20日（金）発送予定）。なお、電話等でお問い合わせにはお答えできません。

（3）合格者は、採用者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載期間は令和9年3月31日までです。

（5）採用候補者名簿に登載されても、採用時期が予定日以降になる場合や、採用されない場合があります。

（6）合格後、若しくは「採用候補者名簿」に登録後に受験資格がないこと又は申込みの内容に虚偽が認められた場合には、合格・登録を取り消すことがあります。

10. その他

（1）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。

（2）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。

11. 問合せ先

大阪市福祉局弘済院管理課（庶務グループ）

〒565-0874 大阪府吹田市古江台6-2-1

電話：06-6871-8002 ファックス：06-6872-0549

## 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ものですが、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っては、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