令和８年 11 月 18 日
福祉局生活福祉部地域福祉課

つながる体制推進員（総合的な相談支援体制の充実事業）（会計年度任用職員）募集要項【令和９年４月１日任用】

１　募集人数

採用予定者数　　６名程度（令和９年４月１日任用）

登録予定者数　　若干名

※　ただし、欠員の状況によってはこの限りではない。

※　同時募集している【令和９年２月１日任用】「つながる体制推進員（総合的な相談支援体制の充実事業）（会計年度任用職員）」についても**併願可能**です。

※　併願を希望される場合は、任用時期により勤務条件が異なるため、以下ホームページに掲載の**募集要項（令和９年２月１日任用）を必ずご確認ください。**

https://www.city.osaka.lg.jp/fukushi/page/0000690848.html

２　業務内容

「総合的な相談支援体制の充実事業」の実施にあたり、福祉専門職として知見を活かし、「つながる体制推進員」として、区保健福祉センターの担当職員とともに、複合的な課題等を抱えた人や世帯を支える包括的支援体制の構築を推進する。具体的な職務内容は以下のとおり。

（１）相談支援機関・庁内における連携体制の構築

・庁内外の相談支援機関等へのアウトリーチ、これらの機関が参画する連絡会等の参加により、区内の支援困難事例に関する課題共有及び情報収集

・関係機関との日常的な関係づくりと連絡・調整　等

（２）支援困難事例に関する相談支援機関等からの相談への対応

・相談支援機関等からの支援困難事例に関する相談受付

・相談内容に関する情報収集及びアセスメント

・随時関係機関や職員へのつなぎの調整　等

（３）「総合的な支援調整の場（つながる場）（※）」の開催と支援方針の策定

・事例に応じ「つながる場」に参集する機関との調整

・「つながる場」参画者に対する案内状の送付、日程調整、会場の確保等、開催準備

・議事録及び支援方針シートの作成

・関係機関との共有等、「つながる場」の開催後の事務処理　等

※「総合的な支援調整の場（つながる場）」

既存の仕組みでは解決ができない複合的な課題等を抱えた人や世帯を適切な支援につなげるため、区保健福祉センターが「調整役」となり、様々な分野の相談支援機関や地域の関係者などが一堂に会し世帯全体の支援方針を検討・共有するとともに、支援にあたっての役割分担を明確にするための場

（４）個別支援ケースの管理
・各区において対応した支援困難事例のまとめと分析
・進捗状況の把握等、個別支援ケースの管理　等
（５）相談支援機関・地域関係者・区職員等の連携を促進する研修会等の開催
・区の課題に応じた研修会等の企画・立案
・会場の確保や日程調整等、研修会等の開催に向けた準備
・研修講師等との事前調整　等
（６）相談支援機関・地域関係者・区職員等が活用する共通ツールの作成
・支援機関ガイドブックやマップ作りなどの、区内の相談支援機関の連携促進を目的としたツールづくり
・ツールづくりに係る連絡調整や、必要に応じて、協議・研修の場づくり
・作成したツールの周知・活用にかかる活動　等
（７）その他、区内の連携体制構築のために必要とする業務

※　総合的な相談支援体制の充実事業については、次のホームページをご参照ください。
https://www.city.osaka.lg.jp/fukushi/page/0000635097.html

３　応募資格
次の（１）～（３）のすべてを満たす者がこの試験を受けることができます。
（１）令和９年４月１日現在、次のいずれかに該当する者
・社会福祉士若しくは精神保健福祉士資格を有する者
・社会福祉主事任用資格、保健師資格、看護師資格、相談支援専門員資格、介護支援専門員資格、介護福祉士資格、公認心理師資格のいずれかを有し、社会福祉施設や福祉事務所等に在職し相談援助の業務に従事した期間が継続して２年以上ある者
※相談支援専門員資格については、相談支援専門員として障がい児・者の計画等の作成業務に従事した者に限る。
（２）Word、Excel 等を使用しての文書作成、集計作業等の基本操作ができる者（資格不問）
（３）地方公務員法第 16 条各号（７ページ参照）に該当しない者
※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９年４月１日から令和 10 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）
※　**再度任用された場合の任用期間は、最長で３年（令和 12 年３月 31 日まで）になります。**
※　**併願希望者のうち、令和９年２月１日付けで採用された方の任用期間は、再度任用された場合を含め、最長で２年２か月（令和 11 年３月 31 日まで）となります。**

5　勤務条件等

（1）勤務時間及び日数

午前９時 00 分～午後５時 15 分又は午前９時 15 分～午後５時 30 分まで（休憩 45 分）
週４日（１日 7.5 時間）

（2）休日

・日曜日及び土曜日
・月曜日から金曜日までにおいて、勤務地の「総合的な相談支援体制の充実事業」を専管する担当課長が指定する１日
・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
・12 月 29 日から翌年の１月３日までの日（前号に掲げる日を除く。）

（3）勤務場所

各区役所「総合的な相談支援体制の充実事業」主管課

（4）報酬等（１年目）

報酬（月額）　※１	184,672 円～　242,440 円
期末勤勉手当（６月、12 月に支給） ※２	672,897 円～　883,389 円 （６月、12 月の合計）

※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、６月・12 月に支給されます。なお、１年目は 3.64375 月分ですが、再度任用された場合、２年目以降は 4.65 月分となります。
ただし、令和９年３月 31 日まで、本市職員として６か月以上勤務されている方で、１日も空けず引き続いて職員として採用された場合、期末勤勉手当の支給率は 4.65 月分となります。
・上記の他に通勤手当等が支給されます。（上限　月額 55,000 円）
・上記報酬等は、令和８年 11 月時点（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。
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）

年次休暇	付与日数：12 日 付与期間：令和９年４月１日（任用日）～令和 10 年３月 31 日（任期満了日）
特別休暇	【有給】 忌引休暇、災害等による通勤時の出勤困難な場合、産前産後休暇、配偶者分べん休暇、育児参加休暇、子の看護休暇※、短期介護休暇（※）　等 （※）別途取得要件あり

	【無給】 生理休暇、妊娠障害休暇

（６）社会保険

共済組合（短期組合員）※１、厚生年金保険※２、雇用保険

※１　75 歳以上の者は後期高齢者医療制度の被保険者となるため、適用されません。

※２　70 歳以上の者を除く。ただし、高齢任意加入被保険者はこの限りではありません。

（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。

（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

筆記試験（小論文）及び口述試験（面接）

７　選考日時及び選考会場

日時：**令和８年 12 月 22 日（火）午前 10 時 00 分～午後５時 30 分（予定）**

① 筆記試験（１時間程度）　②口述試験（15 分程度）

場所：**大阪市西成区役所　４階　４－５、４－７会議室（予定）**

〒557-8501　大阪市西成区岸里１丁目５番 20 号

（詳細は、申込者あて送付する「受験案内」により通知します。）

※当日は午前 10 時頃に受付を開始し、午前 10 時 30 分より筆記試験を開始する予定です。なお、同日中に口述試験も実施いたしますが、開始時刻は受験番号によって異なります。

※令和９年２月１日任用に係る選考も、同一の日時・場所・内容で実施します。

※応募人数により、試験会場及び日時が変更となる場合があります。

８　申込方法等

（１）申込書類

・次の書類等を（２）に記載の期日までに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ませんのでご留意ください。

１	**会計年度任用職員採用申込書** ※過去３カ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。	１通

	※採用申込書は本市所定の様式（両面印刷）に限ります。後掲の申込書類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。 ※採用申込書内の希望申込区分欄について、いずれか１つを必ず選択してください。なお、併願を希望され、２月１日任用及び４月１日任用ともに合格となった場合は、２月１日任用が優先されます。 ※採用申込書は、ボールペン等を使用して記載してください。（消すことができるペンや鉛筆は不可。）	
2	**「受験案内」送付用の定型封筒（長型３号）** ※必ず宛先を記載のうえ、110 円分の切手を貼付してください。	１通
3	**資格証の写しなど有資格であることが分かる書類** ※社会福祉士・精神保健福祉士の場合は、以下の書類を提出 ・社会福祉士・精神保健福祉士登録証のいずれか ※社会福祉主事任用資格保有者、保健師、看護師、相談支援専門員、介護支援専門員、介護福祉士、公認心理師の場合は、以下の書類を提出 ・社会福祉主事任用資格証明書又は大学等の履修証明書又は社会福祉主事資格認定講習会受講修了証明書 ・保健師免許証 ・看護師免許証 ・相談支援従事者研修修了証 ・介護支援専門員証 ・介護福祉士登録証 ・公認心理師登録証 （実務経験証明書の提出については、採用予定者に別途通知します）	１通
4	**申し立て書**	１通

（２）申込方法

①　持参する場合

ア．申込み期間

令和８年 11 月 18 日（水）から令和８年 12 月 15 日（火）まで

午前９時から午後５時 30 分まで

イ．申込書受付場所　（大阪市役所２階）

〒530-8201　大阪市北区中之島１丁目３番 20 号

大阪市福祉局生活福祉部地域福祉課（企画グループ）

（最寄駅）Osaka Metro 御堂筋線/京阪本線　「淀屋橋」駅

京阪中之島線「大江橋」駅

②　郵便等で送付する場合

ア．申込み期間

令和８年 11 月 18 日（水）から令和８年 12 月 15 日（火）まで

〔**令和８年 12 月 15 日（火）【必着】**〕

※「つながる体制推進員（総合的な相談支援体制の充実事業）申込書等在中」と朱書きした封筒に入れ、簡易書留や特定記録等の配達の確認が可能な方法により送付してください。

※簡易書留等以外の方法により送付された場合の事故については責任を負いません。また、郵送料金不足の場合は受け付けません。

イ．申込書送付先

上記（２）①イと同じ

（３）受験案内の送付

試験の日時等の詳細については、令和８年 12 月 16 日（水）頃に送付する受験案内により申込者本人あてに通知します。

なお、令和８年 12 月 21 日（月）までに受験案内が届かない場合は、福祉局生活福祉部地域福祉課（電話（06）6208－7973）あてに連絡してください。

９　試験結果の発表

・ 試験の結果については令和９年１月 12 日（火）頃に合否に関わらず受験者本人あてに文書で通知します。なお、試験結果等については電話等でのお問い合わせにはお答えできません。また、令和９年１月 15 日（金）までに合否通知が届かない場合は、福祉局生活福祉部地域福祉課（電話（06）6208－7973）あてに連絡してください。

※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。

・ 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。

・ 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 10 年３月 31 日までです。

・ 採用候補者名簿に登載されても、採用時期が令和９年４月２日以降になる場合や、採用されない場合があります。

・ 合格後、若しくは採用候補者名簿の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

・ 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、「個人情報の保護に関する法律」に基づき適正に管理します。

11　問合せ先

大阪市福祉局生活福祉部地域福祉課（企画グループ）

〒530-8201　大阪市北区中之島１丁目３番 20 号　　電話（06）6208－7973

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

(参考)【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。

一　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

二　当該地方公共団体において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から二年を経過しない者

三　人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、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

四　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