

令和7年10月3日
福島区役所

福島区役所生活保護事務等会計年度任用職員 募集要項

1 業務内容

福島区役所保健福祉課（生活支援）において、次の業務を行うものとします。

- (1) 庶務・経理・医療等の事務補助（郵便物の発送・仕分け、請求書の受付処理、医療券・調剤券の発行等）
- (2) 窓口業務及びシステム端末を使用した事務補助
- (3) その他生活保護事務にかかる事務補助

2 応募資格

- (1) 一般的な事務作業（Word、Excel などパソコンソフトの基本的な操作、電話対応など）のできる方
- (2) 地方公務員法第16条各号に該当しない方
- (3) 令和7年11月1日時点、満18歳以上の方

地方公務員法（抜粋）

（欠格条項）

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 成年被後見人又は被保佐人
- 二 禁錮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
- 三 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
- 四 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
- 五 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 募集人員

1名

4 雇用期間

令和7年11月1日～令和8年3月31日

5 選考方法

(1) 筆記(小論文)試験(事前提出)

課題に対する基礎知識、文章構成力及び表現力等について行います。

【課題】

「窓口対応業務、電話対応、及び事務処理を的確に遂行するためには、どのような能力や姿勢が重要だと考えますか。あなた自身の職務経験やこれまでの学びを交えながら、具体的に述べてください。」

※記入上の注意

- ・800字程度で記載してください。
- ・黒インクまたは黒ボールペンを用いて記入してください。それ以外の方法による記入（パソコン入力や訂正が容易にできる筆記用具（鉛筆、消せるボールペン等）など）は不可とします。
- ・楷書でていねいに記入してください。

(2) 口述試験(試験時間：15分程度)

主として人物について、面接により行います。

※試験の可否は、筆記試験(150点満点)及び口述試験(150点満点)の結果により決定します。

6 選考日時及び選考会場

(1) 日時：令和7年10月22日(水曜日)

受付開始：9時15分

集合時間：9時30分

(2) 場所：福島区役所 4階 401会議室

(3) 最終合格発表

可否の結果については、令和7年10月27日(月曜日)頃に受験者全員に本人あてに通知します。

7 合格から採用まで

- (1) 筆記試験及び口述試験の成績が一定基準以上で上位のものを合格とします。
- (2) 受験者の成績が一定の水準に達しない場合は合格者数が採用予定数を下回る場合があります。

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。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)でお申し込みください。

※他の方法で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、料金不足の場合は受け付けません。

※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。

※採用申込書等は下記の提出先での受け取り、または大阪市福島区役所のホームページから取得してください。

(1) 福島区役所生活保護事務等会計年度任用職員採用申込書 1通

※過去3ヵ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。

※採用申込書は、本市所定の様式に限ります。

(2) 申し立て書 1通

※申し立て書は、本市所定の様式に限ります。

※記載内容に虚偽が判明した場合は、合格を取り消します。

(3) 小論文 1通

※小論文は、筆記試験用紙に記入してください。

(4) 採用内定通知書等送付用定型封筒(長形3号) 1通

※必ず宛先を記載のうえ、110円切手を貼付してください。(切手がない場合は、発送しません。)

9 受付期間

令和7年10月3日(金曜日)から令和7年10月16日(木曜日)まで

・持参の場合：平日午前9時から午後5時30分に受付します。土日祝日は受付しません。

・送付の場合：令和7年10月16日(木曜日)当日必着

10 勤務条件等

(1) 勤務地

福島区役所保健福祉課(生活支援)

(2) 勤務日数

週4日勤務(月曜日から金曜日のうち本市が指定する4日間)

(3) 勤務時間

午前9時00分～午後5時15分(休憩時間45分含む)

(4) 休日

土曜日、日曜日、月曜日から金曜日のうち本市が指定する曜日、祝日及び 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日

※ただし、休日出勤を指示した場合は、他の日に休日を振替えます。

(5) 休暇

年次有給休暇（8 日）、その他特別休暇

(6) 給与等（令和 7 年 10 月 1 日時点）

給与月額 165,300 円～185,832 円

※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。

※その他、各種手当（通勤手当、期末勤勉手当等）について、本市基準により支給します。

(7) 交通費

支給あり（ただし、1 ヶ月あたり上限 55,000 円）

(8) 社会保険等

健康保険（介護保険）、厚生年金、雇用保険

11 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) 可否に関するお電話等でのお問い合わせには応じられません。

(3) 受験に際して大阪市が収集した個人情報、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。

12 提出・問い合わせ先

〒553-8501 大阪市福島区大開 1-8-1（福島区役所 3 階 33 番窓口）

大阪市福島区役所 保健福祉課（生活支援）担当：米田・森下 電話 6464-9872