

勤務条件・福利厚生

勤務時間や休日・休暇

勤務時間	原則として、午前9時から午後5時30分 ※勤務場所等によって異なる場合があります。
休日	土曜日・日曜日・祝日及び年末年始（12/29～1/3） ※勤務場所等によって異なる場合があります。
休暇	年次有給休暇 年20日（半日単位、時間単位での取得も可能です。） 特別休暇 夏季休暇（5日）、結婚休暇、忌引休暇、産前産後休暇、介護休暇 など

給与等

●初任給

平成30年4月1日現在の初任給の額は下表のとおりですが、入庁時に変更されることがあります。なお、経歴に応じて一定の基準により加算される場合があります。また、下表のうち、27歳以上で採用された事務行政、大学卒程度技術、社会人等技術、大学卒程度社会福祉及び社会人経験者社会福祉の方については、3級昇格までに必要な年数が短縮されます。

試験区分	初任給（給料月額＋地域手当）
事務行政（22-25）・（26-34）、大学卒程度・社会人等技術、 大学卒程度社会福祉、社会人経験者社会福祉	205,088円
短大・高専卒程度技術	180,032円
事務行政（18-21）[高校卒程度]、高校卒程度技術、 学校事務[高校卒程度]	168,432円
消防吏員A[大学卒程度]	211,004円
消防吏員B[高校卒程度]	178,756円
保育士A[大学卒程度]	192,676円
保育士B[短大卒程度]	177,828円
司書	180,032円

●諸手当

それぞれの支給条件に応じて、通勤手当、住居手当、扶養手当、期末手当・勤勉手当などが支給されます。
※住居手当は、自ら居住するため住宅を借り受け、月額10,000円を超える家賃を支払っている職員に対し、家賃月額に応じて最高で月額28,000円（大阪市内の住宅の場合は最高で月額30,500円）支給されます。

福利厚生

定期健康診断をはじめとする各種健康診断、こころの健康相談窓口の設置、傷病手当金・育児休業手当金等の支給、がん検診・配偶者人間ドック等の各種検診の実施、各種貸付金などがあります。

働きやすい職場環境

●ノー残業デー

毎週水曜日、給料日、期末・勤勉手当支給日をノー残業デーとしています。

●時差勤務制度

勤務時間の始め及び終わりの時間を最大前後30分の範囲でずらすことが可能です。

●テレワーク制度

主に育児や介護を行う職員を対象に、専用の端末にて自宅で業務を行うテレワーク制度を導入しています。

●介護休暇・介護時間制度

最長6か月で介護休暇を3回まで分割取得することができます。また、介護時間制度は、最長3年で1日2時間を上限に休業することができます。