

# 大阪市東住吉区役所保健福祉課（福祉）

## 臨時的任用職員（保育士）募集要項

### 1 募集人数

1名

### 2 業務内容

子育て支援担当（養育相談、虐待対応、子育て支援関連業務）業務

### 3 応募資格

（1）一般的な事務作業（パソコン入力、電話対応など）のできる者

（2）保育士資格を有する方又は採用予定日までに取得する見込みの方

（大阪府における国家戦略特別区域限定保育士資格を有する方を含む。）

（3）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. 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
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

（4）日本国籍を有する者

※本採用は、公務員に関する基本原則（日本国籍を有しない者は、公権力の行使又は公の意思の形成への参画に携わる職に就くことができないという原則）に基づき行われます。

以上（1）～（4）の受験資格を満たす者がこの試験を受けることができます。

### 4 任用期間

採用決定後の指定した日から任期満了日まで（1回の任期は最長6ヶ月）

※ただし、1回に限り更新することがあります。

## 5 勤務条件等

### (1) 勤務時間・日数

午前9時00分から午後5時30分（休憩45分）

1日7時間45分、週5日勤務

### (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

大阪市東住吉区東田辺1丁目13番4号 大阪市東住吉区役所保健福祉課

### (4) 給料

それぞれの任用にかかる募集時点の初任給（地域手当（給料月額16%）を含む。）は、179,800円ですが、採用時には変更されることがあります。なお、職歴などがある方については、その経歴に応じて加算されることがあります。

※本務職員同様、減額措置の対象となる場合があります。

※手当には、通勤手当、超過勤務手当、期末・勤勉手当、住居手当、扶養手当などがあります。

### (5) 休暇等

臨時的任用職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則等に基づき付与されます。

年次休暇	付与日数：2～10日 付与期間：採用決定後の指定した日～任期満了日（最長6ヶ月）
特別休暇	・忌引休暇 ・結婚休暇 ・災害等による通勤時の出勤困難な場合 ・生理休暇 ・妊娠障害休暇 ・産前産後休暇 ・配偶者分べん休暇 ・育児参加休暇 ・育児時間休暇 ・子の看護休暇 ・短期介護休暇 ・ドナー休暇 等

その他、部分休業制度、介護休暇等制度、病気休暇制度あり。

### (6) 社会保険

大阪市職員共済組合

### (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。

## (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

### (1) 筆記(論文)試験

次のテーマについてレポートを作成し、採用申込書と合わせて提出してください。

・テーマ

「児童虐待を未然に防止するための、子育て支援室における保育士の役割について」

・字数及び様式

800 字程度 (所定の様式を使用してください。)

### (2) 口述(面接)試験 (試験時間 15 分程度)

※ 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)。

## 7 選考日時及び選考会場

選考日時及び選考場所については、申込書類受理後、2 週間以内に連絡します。

## 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)で申し込みください。

※次の書類等に不備がある場合は、選考試験を受験できないことがあります。

### (1) 臨時的任用職員採用申込書(以下、「採用申込書」とする。) 1 通

※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。

※採用申込書は本市所定の様式に限ります。

### (2) 応募資格(2)の資格を有することを示す書類の写し

### (3) 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。

### (4) 「受験案内」送付用の定形封筒(長形 3 号) 1 通

※必ず宛先を記載のうえ、244 円切手を貼付してください。

### (5) レポート用紙 1 通

※レポート用紙は本市所定の様式に限ります。

## ○採用申込書の受付期間等

### (1) 持参する場合

ア. 申込み期間

採用が決定するまでの期間（土曜日、日曜日、祝日を除く）  
午前9時から午後5時30分まで

イ. 申込書受付場所

〒546-8501 大阪市東住吉区東田辺1丁目13番4号  
大阪市東住吉区役所総務課（51番窓口）

（2）郵便等で送付する場合

ア. 申込み期間

採用が決定するまでの期間

※「臨時的任用職員採用申込書等在中（保育士）」と朱書きした封筒に入れて、送付してください。

イ. 申込書送付先

上記（1）イと同じ

○受験案内の送付

試験の時間等の詳細については、申込書類受理後2週間以内に特定記録郵便にて送付する受験案内により受験者本人あてに通知します。

○結果の発表

合否については、受験者本人あてに送付します。

なお、受験者本人以外にはお知らせできません。

※お電話などによる選考結果のお問い合わせは、ご遠慮ください。

## 9 その他

•採用試験の合格者は「採用候補者名簿」に登録し、採用は名簿から行います。欠員が生じた場合は、欠員状況に応じて、名簿から採用します。

※欠員状況により、名簿に登録されても採用されない場合があります。

•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。

## 10 問合せ先

〒546-8501 大阪市東住吉区東田辺1丁目13番4号

申し込みについて 東住吉区役所総務課

電話4399-9625

業務内容について 東住吉区役所保健福祉課

電話4399-9733

## 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。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