

大阪市東住吉区役所保護課 臨時的任用職員（事務職員）募集要項

令和 8 年 1 月 30 日

大阪市東住吉区役所

1 採用予定者数・受験資格・任用期間

採用予定者数	受験資格	任用期間
3 名	次の受験資格をすべて満たす者がこの試験を受けることができます。 (1) 地方公務員法第 16 条各号（欠格条項）に該当しない者 (2) 令和 8 年 4 月 1 日時点、満 18 歳以上の者 (3) 日本国籍を有する者	令和 8 年 4 月 1 日 ～ 令和 8 年 9 月 30 日 なお、上記期間については、繁忙による臨時的任用職員としての任用となります。 また、業務進捗状況等により、6 か月を限度として任期を更新する場合があります。（更新があった場合の任期は、最長で令和 9 年 3 月 31 日まで）

※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。

- 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 60 条から第 63 条まで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

※臨時的任用職員の採用は、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はできないという原則）に基づき行なわれず。

2 従事する職務等

平成 25 年から実施した生活扶助基準改定に関する最高裁判決への対応等に係る次の業務

- ・本市生活保護システム及びケース記録（※）等を使用した、追加支給対象世帯に係る保護決定内容等の確認業務
- ・本市生活保護システム及び支給額算定ツールを使用した追加支給額の算定及び支給決定に係る業務
- ・本市生活保護システムを使用した支給決定通知書の出力及び支給対象世帯への発送業務
- ・支給対象判定に疑義が生じた場合における確認業務（他の自治体を含む生活保護実施機関への確認、関係機関への照会等）
- ・その他各区保健福祉センターにおける生活保護業務に係る事務補助（電話対応含む）、Word・Excel 等を使用したパソコンの基本操作等

（※）ケース記録：生活保護実施機関のケースワーカーが、生活保護の受給世帯ごとに作成・管理する記録のことをいい、受給世帯の基本情報、訪問調査記録、保護決定に関する情報等が編綴されています。

3 選考方法等

(1) 口述（面接）試験

日時（予定）：令和 8 年 3 月 3 日（火）

集合場所（予定）：東住吉区役所（大阪市東住吉区東田辺 1 丁目 13 番 4 号）

※詳細な時間・場所は、受験票等（令和 8 年 2 月 20 日（金）発送予定）に記載して通知します。

(2) 合格者の決定について

ア. 合格者は、口述（面接）試験の結果により決定します。

※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。

イ. 結果は、可否に関わらず本人に文書で通知します。

（令和 8 年 3 月 6 日（金）発送予定）

なお、電話等でのお問い合わせにはお答えできません。

ウ. 合格者は、成績順に採用者名簿に登載され、当該名簿の中から採用予定者を決定します。

エ. 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又は退職などで欠員が生じた場合に、その都度、採用予定者とします。

オ. 採用候補者名簿に登録されても、採用時期が令和 8 年 4 月 1 日以降になる場合や、採用されない場合があります。

カ. 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。

4 受験手続

受験申込みについては、持参または送付により受け付けます。送付の場合は、書留郵便等で送付してください。

申込方法	【受付期間】 令和8年1月30日（金）から令和8年2月18日（水）まで 〔持参の場合：令和8年2月18日（水）17時30分まで〕 〔送付の場合：令和8年2月18日（水）必着〕 【提出先】 〒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5階 大阪市東住吉区役所総務課 （最寄り駅）大阪メトロ谷町線「駒川中野」駅、JR阪和線「南田辺」駅 【注意事項】 ・「<u>大阪市臨時的任用職員採用申込書（東住吉区役所保護課）在中</u>」と朱書した封筒に、次の①②③の書類を入れて提出してください。 ・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。 ・送付料金不足の場合は、受け付けません。 ・提出書類に不備がある場合は、試験を受験できないことがあります。 【提出書類】 ①<u>大阪市臨時的任用職員採用申込書（東住吉区役所保護課）</u> 1通 ※過去3か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。 ②<u>申し立て書</u> 1通 ※①②は、本市所定の様式に限ります。また、記入項目において、記入欄が不足する場合は、別紙に記載し添付してください。 ※①②は、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。 ③「<u>受験票</u>」送付用の定型封筒（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。切手の提出がない場合は、受験票の送付をしませんので、必ず貼付してください。
受験票の送付	試験会場等の詳細を記した受験票を申込受付後に受験者本人あて発送します。なお、試験前日までに受験票等が届かない場合には、同日の17時までに東住吉区役所総務課（06-4399-9625）までご連絡ください。

5 要項・申込用紙の配付場所

配付場所	・ 大阪市東住吉区ホームページ 【https://www.city.osaka.lg.jp/higashisumiyoshi/page/0000671875.html】 ・ 大阪市東住吉区役所総務課 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 5 階 (最寄り駅) 大阪メトロ谷町線「駒川中野」駅、ＪＲ阪和線「南田辺」駅
------	--

6 勤務条件

勤務場所	大阪市東住吉区役所保護課 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 4 階
勤務日 勤務時間 休日 時間外勤務	① 勤務日 原則として月曜日から金曜日 ② 勤務時間・休憩時間 9 時 00 分から 17 時 30 分 (休憩時間 12 時 15 分から 13 時 00 分) ③ 休日 原則として、土・日・国民の祝日に関する法律に規定する休日及びその他閉庁日 ④ 時間外勤務 必要に応じて従事していただきます。

※勤務条件等にかかる詳細については、採用決定後にお知らせします。

【休暇等】

年次休暇 (予定)	10 日 (任期を更新した場合は、更新月数に応じて所定の日数を追加付与します。)
その他 (特別休暇等)	詳細については、採用決定後にお知らせします。

【給与等】

給料	227,824 円（令和 8 年 1 月 1 日時点・地域手当含む） ※採用時には変更されることがあります。 ※月途中の任用の場合、日割り計算で支給します。 ※職歴等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。 ※原則当月 17 日に支給します。
手当	通勤手当（1 か月あたり上限 55,000 円）、超過勤務手当、住居手当、扶養手当等 ※各種手当については、支給要件があります。
その他	社会保険等あり。

【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。

7 その他

- (1) 提出書類に不備がある場合は返送することがあります。

なお、このために生じた申込みの遅延については、一切責任を負いません。

- (2) 受験資格がないこと、採用申込書等の記載事項が正しくないことが判明した場合には、採用を取り消すことがあります。

- (3) 提出書類はお返しいたしません。

なお、提出書類等により取得した個人情報については、職員採用の円滑な遂行のために用い、大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例に基づき適正に管理します。

- (4) 試験当日は、受験票を必ず持参してください。

試験当日の集合時刻より、30 分以上遅刻した場合は受験をお断りいたします。

- (5) 合否結果については、受験者本人以外にはお知らせできません。

受験にあたって

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、様々な取組み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。心得たうえで、受験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。

この試験についての問合せ先

申し込みについて

大阪市東住吉区役所総務課 電話：06-4399-9625

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5階

業務内容について

大阪市東住吉区役所保護課 電話：06-4399-9872

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4階