

東淀川区地域活動協議会及び地縁団体等の運営に係る支援等の業務を行う
会計年度任用職員募集要項

1 募集人員 1名

2 業務内容

(1) 地域活動協議会の運営への助言、指導、相談業務（17地域）

地域活動協議会で取り組む地域課題の解決や地域の活性化に向けて、長期的なまちづくりのプロセス全般へのサポートやワークショップ等の企画立案及び運営などを、コンサルティングスキル、ファシリテーションスキル、ボランティアコーディネーションスキルなどの専門的なスキルを用いて効果的に行う。

(2) 地域活動協議会の構成団体である町会への支援業務

町会加入促進をはじめ、運営全般へのサポートやワークショップ等の企画立案及び運営などを、コンサルティングスキル、ファシリテーションスキル、ボランティアコーディネーションスキルなどの専門的なスキルを用いて効果的に行う。

(3) 地域活動協議会以外の地域活動に関する助言、指導、相談業務

地域活動協議会で活動していない区民、企業、大学、団体に対する地域活動の方法についての相談や研修などを通して、地域活動協議会との連携を深めていく。

(4) 区役所職員に対する研修、相談、コーディネート業務

まちづくりに関する専門的知識及び経験を生かし、情報を収集・発信し、区役所におけるまちづくり事業全般に関する助言、コーディネートや(1)～(3)の業務の結果を反映した研修を行う。

3 応募資格

次の1号から4号までのいずれかと5号に該当する者であること

(1) 次のいずれの要件も満たす者

ア コーディネート・ファシリテーションの実績を有する者

イ 2年以上の市民活動の経験を有する者又は大阪市が実施する新たな地域コミュニティ支援事業の従事者として1年以上従事した者

(2) 講演や研修等で地域社会づくり又は組織運営に関する内容の講師として、複数回かつそれぞれ異なるテーマで業務を引き受けたことのある者

(3) 「大阪市地域公共人材」の人材バンク登録をしていること

(4) 学校等の教育機関において社会学の分野の講師等として1年以上従事した者

(5) 地方公務員法第16条各号に該当しないこと

地方公務員法第16条（抜粋）

- 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
年齢、学歴は問いません。また、この職は日本国籍を有しない方も受験できます。
(注) 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7年9月1日から令和8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回まで最長2年7か月）。

5 勤務条件等

(1) 勤務日数及び時間

次の(a)(b)のいずれかとする。

(a) 週5日30時間 午前9時00分から午後3時45分まで（1日6時間 休憩時間45分）

(b) 週4日30時間 午前9時15分から午後5時30分まで（1日7時間30分 休憩時間45分）

※ ただし、住民主体のまちづくりを支援する都合上、週30時間の労働時間の範囲内で、状況に応じて所属長が勤務時間を指定する場合、夜間に勤務を要する場合、土曜日・日曜日及び祝日が勤務日となる場合もあります。また前述の勤務時間の変更では対応が困難な場合は必要に応じて時間外に勤務していただく場合があります。

(2) 休日・休暇等

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（12月29日から1月3日まで）及び週4日勤務の場合は、月曜日から金曜日までのうち、当該会計年度任用職員が従事する業務に係る事務を担当する課長が指定する1日

※ 年次休暇（1年度につき12日）、その他特別休暇があります。

※ 休日出勤を指示した場合、他の日に休日を振替えます。

(3) 勤務場所

大阪市東淀川区豊新2丁目1番4号 東淀川区役所1階地域課地域グループ

(4) 報酬等

報酬（月額）	198,244円～251,256円
期末手当（12月に支給）	185,853円～235,552円（12月）
勤勉手当（12月に支給）	93,670円～118,718円（12月）
年収見込	1,667,231円～2,113,062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。

※ 期末手当は、1年目の12月の支給は0.9375か月分ですが、再度の任用がされた場合、2年目以降は、6月、12月のいずれも1.25か月分の支給となります。

※ 勤勉手当は、1年目の12月の支給は0.4725か月分ですが、再度の任用がされた場合、2年目以降は、6月、12月のいずれも1.05か月分の支給となります。

※ 公共交通機関による通勤を常例とする場合は、通勤交通費（上限あり）を支給します。

※ 上記報酬等は、令和7年7月1日時点（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) 社会保険

健康保険、厚生年金保険、雇用保険

(6) 服務

ア 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。

イ 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。

(7) 公務災害

公務上の災害又は通勤による災害に対し、補償する制度があります。

6 選考方法

職務に対する能力、適性、意欲、姿勢等をみるための選考試験を実施します。

筆記試験：作文

口述試験：個別面接

※筆記試験及び口述試験の結果を総合的に判断します。

7 選考日時及び選考会場

詳細な時間・場所は「受験案内」により通知します。

日時：令和7年8月4日（月曜日）午前9時30分から午後1時00分まで

場所：東淀川区役所

8 申込方法

次の書類を持参、メール、送付のいずれかの方法でご提出ください。なお送付の場合は必ず簡易書留（又は簡易書留に準ずるもの）で送付してください。

※ メールの場合は、必ずPDF形式でご提出ください。

※ 書類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。

※ 記載内容に虚偽が判明した場合には、合格を取り消します。

(1) 会計年度任用職員採用申込書 1通

※ 過去3か月以内に撮影した上半身、正面、脱帽の写真を貼付してください。

※ 本市所定の様式に限ります。

(2) 任用資格申告書 1通

※ 本市所定の様式に限ります。

(3) 申し立て書 1通

※ 本市所定の様式に限ります。

9 採用申込書の受付期間等

(1) 申込期間

令和7年7月1日（火曜日）から令和7年7月28日（月曜日）まで

※ 送付の場合 令和7年7月28日（月曜日）必着

※ メールの場合 令和7年7月28日（月曜日）午後5時30分まで

※ 持参の場合 午前 9 時から午後 5 時30分まで（土日祝日を除く）

(2) 申込書送付・受付場所

〒533-8501 大阪市東淀川区豊新 2 丁目 1 番 4 号

東淀川区役所地域課地域グループ（1 階 9 番窓口）

メール：tm0011@city.osaka.lg.jp

※ 送付の場合「会計年度任用職員採用申込書在中」と朱書きし、簡易書留（又は簡易書留に準ずるもの）で送付してください。料金不足の場合は受け付けません。

10 受験案内の送付

試験の日時・場所等の詳細については、令和 7 年 7 月 30 日（水曜日）付け（予定）で申込書に記載されたメールアドレスに送付する「受験案内（PDF）」により受験者本人あて通知します。

なお、令和 7 年 7 月 31 日（木曜日）になっても受験案内が届かない場合は、東淀川区地域課地域グループ（06-4809-9825）あてに連絡してください。

11 合否の発表

選考の結果については、令和 7 年 8 月 8 日（金曜日）頃に申込書に記載されたメールアドレスの受験者本人宛に送付します。なお、受験者本人以外にはお知らせできません。

12 その他

この試験において提出された書類等は、返却しません。

受験に際して大阪市が収集した個人情報や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。

13 問合せ先

東淀川区役所地域課地域グループ

〒533-8501 大阪市東淀川区豊新 2 丁目 1 番 4 号（東淀川区役所 1 階 9 番窓口）

電話：06-4809-9825（担当：畠山・太田）

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