

大阪市平野区役所生活支援課臨時任用職員(福祉職員)採用試験要綱

令和8年1月 日
大阪市平野区役所

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 |
|----------|---|---|
| 2名(福祉職員) | <p>社会福祉主事任用資格を有する者</p> <p>社会福祉主事の任用資格を有するには、次の(ア)～(ウ)のいずれかに該当することを要します。</p> <p>(ア)社会福祉法により、厚生労働大臣の指定する科目（次頁参照）のうち、大学(短期大学を含む。)において、3科目以上履修し、卒業すること。</p> <p>(イ)社会福祉法により、厚生労働大臣の指定する養成機関又は講習会の課程を修了すること。</p> <p>(ウ)社会福祉士又は精神保健福祉士。</p> | <p>①令和8年4月1日～令和8年9月30日</p> <p><u>※任用期間後、令和9年3月31日まで任用を更新する場合があります。</u></p> |

・上記の受験資格をみたす者がこの試験を受けることができます。ただし、地方公務員法第16条各号に該当する者及び日本国籍を有しない者は受験できません。

・**臨時任用職員**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）に基づき行われます。

厚生労働大臣の指定する科目

【昭和25年～昭和56年卒業者】社会事業概論、社会保障論、社会事業行政、公的扶助論、身体障害者福祉論、児童福祉論、社会学、心理学、社会事業施設経営論、社会事業方法論、社会事業史、保育理論、社会調査統計、医学知識、看護学、精神衛生学、公衆衛生学、生理衛生学、栄養学、倫理学、教育学、経済学、経済政策、社会政策、協同組合論、法律学、刑事政策、犯罪学、医療社会事業論、修身

【昭和 56 年～平成 11 年卒業者】社会福祉概論、社会保障論、社会福祉行政、公的扶助論、身体障害者福祉論、老人福祉論、児童福祉論、精神薄弱者福祉論、社会学、心理学、社会福祉施設経営論、社会福祉事業方法論、社会福祉事業史、地域福祉論、保育理論、社会調査統計、医学知識、看護学、精神衛生学、公衆衛生学、生理衛生学、栄養学、倫理学、教育学、経済学、経済政策、社会政策、協同組合論、法律学、刑事政策、犯罪学、医療社会事業論

【平成 11 年～平成 12 年卒業者】社会福祉概論、社会保障論、社会福祉行政、公的扶助論、身体障害者福祉論、老人福祉論、児童福祉論、知的障害者福祉論、社会学、心理学、社会福祉施設経営論、社会福祉事業方法論、社会福祉事業史、地域福祉論、保育理論、社会調査統計、医学知識、看護学、精神衛生学、公衆衛生学、生理衛生学、栄養学、倫理学、教育学、経済学、経済政策、社会政策、協同組合論、法律学、刑事政策、犯罪学、医療社会事業論

【平成 12 年～現在までの卒業者】社会福祉概論、社会保障論、社会福祉行政論、公的扶助論、身体障害者福祉論、老人福祉論、児童福祉論、家庭福祉論、知的障害者福祉論、精神障害者保健福祉論、社会学、心理学、社会福祉施設経営論、社会福祉援助技術論、社会福祉事業史、地域福祉論、保育理論、社会福祉調査論、医学一般、看護学、公衆衛生学、栄養学、家政学、倫理学、教育学、経済学、経済政策、社会政策、法学、民法、行政法、医療社会事業論、リハビリテーション論、介護概論

※指定科目の読み替え：上記指定科目名称以外であっても指定科目として認められる範囲（「読み替え」と呼称）を規定しており、この読み替えの範囲としてあげられている科目名と同じ名称の科目を履修されていれば、この場合も指定科目を履修したこととなります。

平成 25 年 3 月 28 日に社会福祉主事の任用資格の取得に必要な科目の読み替え範囲等の一部が改正されましたので、指定科目及び読み替え規定については、上記の指定科目や厚生労働省のホームページを参考のうえ、読み替えの範囲等を確認してください。

- ① 当該改正以前に読み替えられた科目については、なお従前の例によることとされています。
- ② 大学等が科目の読み替の手続きを厚生労働省に行っている場合に限り、異なる科目名でも適用することができますので、大学等に確認してください。

2 筆記（論文）試験

日時・場所 令和 8 年 2 月 27 日（金曜日）午前 9 時 30 分集合

平野区役所 会議室（予定）

※応募人数により場所については変更する場合があります。詳細な場所等は、受験案内時にお知らせします。

方 法 論文試験 45 分

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。

3 口述試験

日時・場所 令和 8 年 2 月 27 日（金曜日）筆記（論文）試験終了後に続けて行います。

平野区役所 会議室（予定）

方 法 主として人物について面接により行います。

4 試験の合否

筆記（論文）試験（75点満点）及び口述試験（75点満点）の結果により決定します。

試験結果については令和8年3月3日（火曜日）付で受験者本人あてに通知します。なお、結果についても、口述試験受験者全員に通知します。

5 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者数を下回る場合があります。
- ③ 合格者は大阪市平野区役所生活支援課**臨時的任用職員(福祉職員)**採用候補者名簿〔以下「採用候補者名簿」という〕に、筆記試験及び口述試験の合計得点順で登録されます。
- ④ 採用候補者名簿の登録期間は令和9年3月31日です。
- ⑤ 採用候補者名簿に登録されても、採用時期が採用予定日以降になる場合や採用されない場合もあります。
- ⑥ 合格後、あるいは「採用候補者名簿」に登録後、受験資格がないこと及び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。

6 受験手続

受験申込については、持参または郵送にて受け付けます。郵送の場合は必ず書留で申込みください。

なお、書留以外の方法により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、郵送料金不足の場合は受け付けません。

| | |
|------|---|
| 申込方法 | <p>【受付期間】 令和8年1月30日（金曜日）から令和8年2月18日（水曜日）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。土日祝日は受付できません。 〔郵送の場合：令和8年2月18日（水曜日）当日必着〕</p> <p>【提出先】 〒547-8580 大阪市平野区背戸口3丁目8番19号（平野区役所4階41番窓口） 大阪市平野区役所生活支援課（担当：山田 池渕） ※「臨時的任用職員(福祉職員)採用申込書等在中」と朱書した封筒に下記①～③の書類を入れて送付または直接持参してください。</p> <p>【必要書類】 次の書類等に不備がある場合は受験できないことがあります。</p> |
|------|---|

| | |
|----------|---|
| | <p>(3) 社会福祉主事任用資格の内容が確認出来る書類 1通</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉主事任用資格証明書又は大学等の履修証明書 ・社会福祉主事資格認定講習会受講修了証明書 ・社会福祉士・精神保健福祉士資格証 等 <p>※大学等が科目の読替手続きを厚生労働省に行っている場合に限り、異なる科目名でも適用することができますので、大学等に確認してください。</p> |
| 受験案内について | <p>試験の時間等の詳細については、受付終了後に令和8年2月20日（金曜日）午後1時から午後4時の間に電話により通知いたします。</p> <p>なお、令和8年2月20日（金曜日）午後4時30分になっても電話がない場合は、大阪市平野区役所生活支援課（担当：山田・池渕 06-4302-9872）あてにご連絡ください。</p> |

7 従事する職務等

| 職務内容 | |
|---|--|
| 平野区生活支援課に勤務し、「最低限度の生活の保障」と「自立の助長」を目的とする生活保護法等に基づく、ケースワーク業務及び生活支援課に関する業務 | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・保護決定 ・訪問・調査 ・指導・指示 等 事務処理を含む | |

8 勤務条件

| | |
|------------------------|--|
| 勤務場所 | 平野区役所生活支援課 |
| 勤務日・勤務時間・休憩時間・休日・時間外勤務 | <p>① 勤務日 土曜日・日曜日・祝日・年末年始を除く月曜日から金曜日まで</p> <p>② 勤務時間・休憩時間 午前9時から午後5時30分（休憩時間45分）</p> <p>③ 休日 土曜日・日曜日・祝日・年末年始（12月29日から1月3日まで）</p> <p>④ 時間外勤務 必要に応じて従事していただきます。</p> |
| 年次休暇 | <p><任用期間></p> <p>臨時の任用職員 令和8年4月1日～令和8年9月30日（予定）…10日を付与します。</p> <p>※任期が更新された場合は、その期間に応じた日数を追加付与します。</p> |
| 特別休暇 | 夏季休暇（7月2日以降の採用者は付与なし）、忌引休暇 など 原則、本務職員に準じて付与（例外あり） |

| | |
|-------------|--|
| 給 料 | <臨時の任用職員任用期間> 月額 238,496 円（地域手当含む、令和 8 年 1 月現在） ※前歴などがある場合は、その経験に応じて加算されることがあります。 ※原則当月 17 日支給（ただし、支給日が土曜日・日曜日・祝日の場合は前後することがあります） |
| 通勤手当 | 上限：55,000 円（1 ヶ月あたり） ※任用開始日（任用切替日）の属する翌月（その日が初日であるときは、その日の属する月）から支給 |
| その他手当 | 住居手当、扶養手当、超過勤務手当 |
| 期末勤勉手当・退職手当 | 本市職員基準により支給します。 |
| 社会保険等 | 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。 |
| その他 | 上記以外の勤務条件について基本的に本務職員に準じたものになりますが、詳細については採用決定後お知らせします。 |

9 要綱・申込用紙の請求

| | |
|-----------|--|
| 配布場所 | 市民情報プラザ（市役所 1 階）・大阪市平野区役所生活支援課（区役所 4 階 41 番窓口） |
| 郵送で請求する場合 | 封筒の表に「 臨時の任用職員採用申込 」と朱書し、角形 2 号の返信用封筒（A4 判のノートが入る大きさ・180 円切手〔速達の場合は 480 円切手〕貼付・郵便番号とあて先を明記）を同封し、大阪市平野区役所生活支援課あて請求してください。 ただし、 令和 8 年 2 月 12 日（木曜日） 以降の消印のものについては、事務手続き上、申込期日までに届かない場合があります。 |

10 試験結果の開示

試験の結果、不合格の場合には、次の要領で申し出ることにより、成績をお知らせします。

試験不合格者の得点（筆記・口述）及び順位については、**令和 8 年 3 月 9 日（月曜日）** から**令和 8 年 3 月 13 日（金曜日）** の間で（平日午前 9 時 00 分～午後 0 時 15 分、午後 1 時 00 分～午後 5 時 30 分）、大阪市平野区役所生活支援課内において開示しますので、受験者本人が身分を証明できる書類（顔写真の添付のあるもの：マイナンバーカード、運転免許証、パスポート等）を持参のうえ、口頭で申し出てください。

11 備 考

- 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 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。
- ③ この試験において大阪市が収集した個人情報は、職員採用事務の円滑な遂行のために用い、「個人情報の保護に関する法律」及び「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。

* この試験についての問い合わせは

大阪市平野区役所生活支援課（担当：山田・池渕）

〒547-8580

大阪市平野区背戸口3丁目8番19号 平野区役所4階41番窓口

電話 06-4302-9872

最寄り駅：大阪メトロ「平野」駅（7番出口から西へ徒歩5分）

）

(参考) 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、当該処分の日から二年を経過しない者
- 3 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、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
- 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

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に、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が、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