

平野区保健福祉センターにおける障がい福祉関係業務 会計年度任用職員募集要項

平野区保健福祉センターにおける障がい福祉関係業務会計年度任用職員の任用試験を次のとおり行います。

1 業務内容

- (1) 障がい福祉関係業務における入力作業、交付物・通知文書の作成補助業務、書類整理・編綴作業など
- (2) その他平野区役所保健福祉課長が必要と認める地域福祉関係業務
※上記業務について、パソコン入力事務、電話・窓口対応業務が含まれます。

2 任用資格

- (1) 自治体窓口における従事経験を有する者、もしくは同等の経験を有する者
- (2) パソコンソフト（ワード・エクセル等）の基本的操作が可能であること
- (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（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つて、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

3 任用予定人員

1 名

4 任用期間

令和 8 年 10 月 1 日 ～ 令和 9 年 3 月 31 日

※再度の任用は行いません。

5 選考方法

- (1) 筆記（論文）試験
- (2) 口述（面接）試験

6 選考日時及び選考会場

筆記試験・口述試験

令和8年9月24日（木） 午前9時40分開始（予定） 平野区役所会議室（予定）

詳細は、受験案内にてお知らせします。

7 申込方法

次の書類等を送付、または持参してください。

※送付の場合は必ず簡易書留等で申し込みください。

※持参の場合は午前9時から午後5時30分まで（ただし、土・日・祝日を除く）受付します。

※提出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) 平野区役所における障がい福祉関係業務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。

※記載内容に虚偽が判明した場合は、合格を取り消します。

- (2) 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。

※記載内容に虚偽が判明した場合は、合格を取り消します。

8 受験申込書の受付期間等

- (1) 申込期間

令和8年8月31日（月）から令和8年9月15日（火）まで（**締切日必着**）

※送付の場合は封筒に『採用申込書在中』と朱書きし、必ず簡易書留等にて送付してください。

- (2) 提出先

〒547-8580 大阪市平野区背戸口3丁目8番19号

平野区役所保健福祉課（地域福祉）33番窓口 電話 06-4302-9857

午前9時から午後5時30分まで（土曜日、日曜日、祝日を除く）

※なお、簡易書留等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、料金不足の場合は、受け付けません。

- (3) 受験案内

試験の時間等の詳細については、受付終了後に令和8年9月16日（水）午前9時から午後4時の間に電話により通知いたします。

なお、令和8年9月16日（水）午後4時になっても電話がない場合は担当までご連絡ください。

9 合否の通知

試験結果については、受験者本人あてに通知します。

なお、試験結果については、合否に関わらず受験者全員に通知します。

10 勤務条件等

(1) 勤務場所

平野区役所保健福祉課（平野区役所3階）

(2) 勤務日数

週4日（月曜日から金曜日のうち本市が指定する4日間）

(3) 勤務時間

午前9時00分～午後5時15分（休憩時間45分含む）

(4) 休日

土曜日・日曜日・祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）

※ただし、休日出勤を指示した場合は、他の日に休日を振替える。

(5) 休暇

年次有給休暇（10日）、その他特別休暇

(6) 給与

月額

176,436円～196,620円

期末勤勉手当

213,927円～269,625円（6月、12月の合計額）

年収見込

1,272,543円～1,603,857円

※採用されるまでの職歴等によって上記範囲内で決定されます。

※期末勤勉手当は、1.212月分です。

ただし、支払い時に所得税及び健康保険料等を控除する。

(7) 通勤手当

支給あり（ただし、限度額あり）

(8) 社会保険等

健康保険（大阪市職員共済組合）、厚生年金保険、雇用保険

(9) 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。

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。

11 その他

(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) 可否に関するお電話等でのお問い合わせには応じられません。

(3) 受験に際して大阪市が収集した個人情報、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。

(4) 車いすを使用されているなど、身体等の事情により、試験会場等に配慮を必要とされる方は、申込みの際にお知らせください。

(5) 試験当日は、受付時間から30分以上遅刻した場合は、受験できません。

1 2 問い合わせ先

平野区役所保健福祉課（地域福祉） 担当 ^{いちくみ} 一與
〒547-8580 大阪市平野区背戸口 3 丁目 8 番 19 号
電話：06-4302-9857

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。

【その他職員の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行わないこと
- ・勤務時間中は、身体に入れ墨がある職員にあつては、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