

小児慢性特定疾病自立支援業務会計年度任用職員募集要項

申込受付期間	令和7年11月10日（月）～ 令和7年12月10日（水）【必着】
試験日	令和7年12月19日（金）

1 採用予定者数、受験資格、採用期間

採用予定者数	受験資格	採用期間
1名	次のいずれにも該当する者 (1) 保健師免許、看護師（准看護師）免許、社会福祉士資格のうち、いずれかを有する者。若しくは就労支援機関での相談支援業務、保健・福祉に関する相談支援業務に1年間以上従事した経験を有する者 (2) パソコンソフト（Word、Excel）の基本的な操作ができる者	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日

●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3年）

●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。

●地方公務員法第16条各号に該当する方は受験できません。

〔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

2 試験日、試験内容、持ち物、試験会場

試験日	試験内容	持ち物	試験会場
令和7年12月19日（金） 午前10時集合	筆記試験（論文） （60分間）	筆記用具、時計、 結果通知用封筒	大阪市保健所 管理課 （あべのメディックス10F）
	口述試験（面接）		

●午前9時30分から開場しています。

●本選考試験において受験票は発行しませんので、試験当日は直接試験会場にお越しください。
（窓口にて受付後、試験部屋へご案内いたします。）

●結果通知用封筒は、長形3号封筒に110円切手を貼付し、送付先（受験者本人あて先）を記載してお持ちください。

3 申込方法

次の書類を提出先に書留にて送付、または持参してください。

(1) 受付期間

令和7年11月10日（月）～ 令和7年12月10日（水）【必着】

(2) 提出書類

提出書類	注意事項
大阪市会計年度任用職員 採用申込書	・本市所定の様式に限ります。 ・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。 ・記入欄が不足する場合は、別紙等に記載し添付してください。
申し立て書	・本市所定の様式に限ります。
免許証の写し等有資格者 であることがわかるもの または従事経験証明書	・免許証はA4サイズに縮小コピーしてください。

- 採用申込書、申立書は、大阪市ホームページからダウンロードしてください。
募集要項とあわせて、大阪市保健所管理課、各区役所区民情報コーナーでも配布しています。

(3) 提出先

宛先	〒545-0051 大阪市阿倍野区旭町1-2-7-1000（あべのメディックス10階）
宛名	大阪市保健所管理課（保健事業グループ）小児慢性自立支援員採用担当
方法	提出書類一式を封筒に入れ、「保健所（小児慢性自立支援員）会計年度任用職員 採用申込書等在中」と 朱書き し、必ず 簡易書留 （簡易書留に準ずるものでも可）にて送付または直接ご持参ください。

- 持参の場合は、平日午前9時～午後5時までの受付となります。
- 簡易書留等以外の方法により送付された場合の事故等については責任を負いません。

(4) 合否通知

- ・令和7年12月24日（水）頃に受験者全員に通知します。
- ・最終合格者のほかに、若干名を補欠合格者（採用予定者）とし、合格発表と合わせて通知します。
補欠合格者には、採用開始日である令和8年4月1日までの間において、採用予定者に欠員等が生じた場合、評定の上位者から順に別途ご連絡いたします。（採用を保証するものではありません。）
なお、補欠合格については、令和8年3月31日までを有効とします。

4 勤務条件等

業務内容	・小児慢性特定疾病児童等の自立支援に係る各種支援策の利用計画の作成等 ・小児慢性特定疾病児童等の自立支援に係る関係機関との連絡調整等 ・その他小児慢性特定疾病対策に関する業務
勤務場所	大阪市保健所管理課（保健事業グループ） 大阪市阿倍野区旭町 1-2-7-1000（あべのメディックス 10 階） ※令和 8 年度中に移転予定あり（移転先：大阪市中央区安土町 3-1-3（旧ヴィアーレ大阪））
勤務日数、勤務時間	・週 4 日勤務 ・午前 9 時～午後 5 時 15 分（休憩時間 45 分）
休日	・月曜日～金曜日のうち、本市が指定するいずれか 1 日 ・土曜日、日曜日 ・祝日（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～翌年 1 月 3 日） ※事業の関係上、休日出勤を命じる場合があります。（年 3 日程度）
年次休暇	・付与日数 12 日 ・その他特別休暇あり（夏季休暇、忌引休暇など）
給与月額	165,300 円～211,700 円
期末・勤勉手当	月額給与の 3.605 か月分～4.6 か月分
社会保険	健康保険（大阪市職員共済組合）、厚生年金保険、雇用保険

●給与等は、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。

（募集時点のものであり、給与改定等により採用時には変更になることがあります。）

●期末・勤勉手当の支給割合は、本市での勤務実績により定められ、1 年目は 3.605 か月分からとなりますが、再度の任用がされた場合 2 年目以降は 4.6 か月分となります。

●上記のほか、通勤手当や勤務実績に応じた手当（超過勤務手当等）が支給されます。

5 服務

- ・地方公務員法に規定する服務及び懲戒に関する規定の対象となります。
- ・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。

6 その他

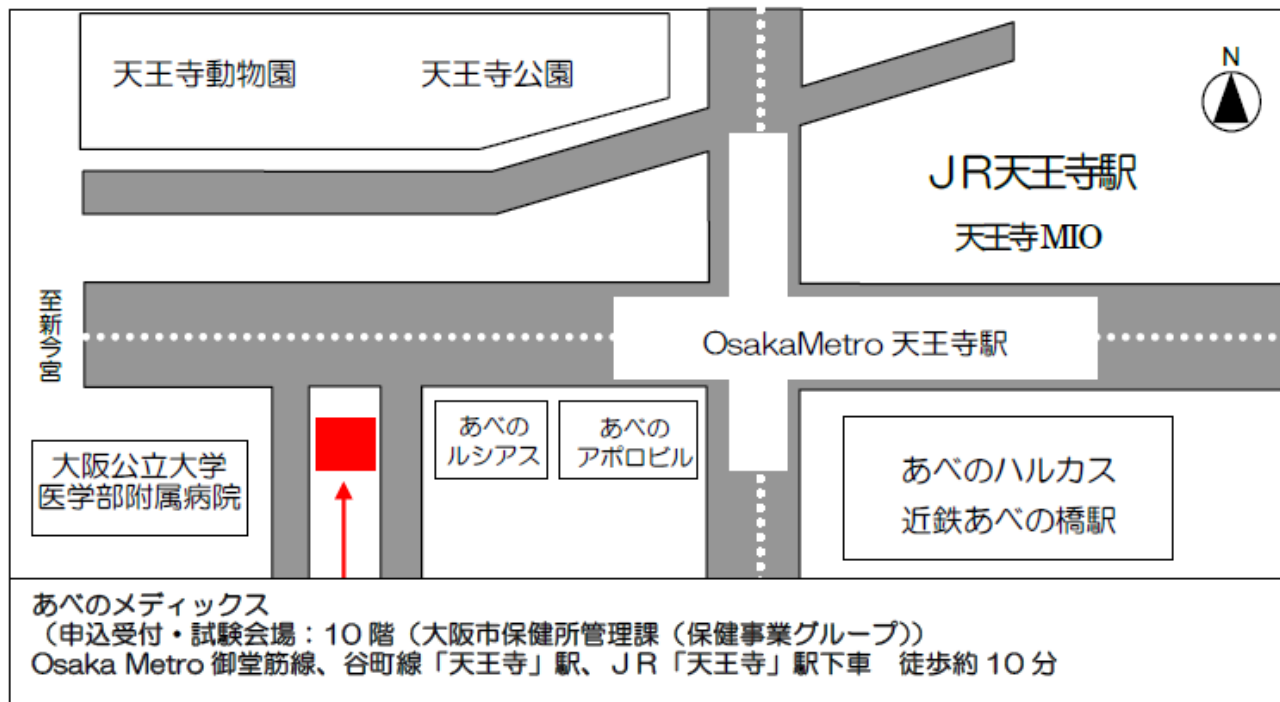
- ・大阪市が収集した個人情報情報は職員採用試験の円滑な遂行のために用い、大阪市個人情報保護条例に基づき適正に管理します。
- ・選考試験において提出された書類等は、受付後返却しません。
- ・受験資格がないこと、申込の内容及び受験提出書類等に虚偽のあることが認められた場合には合格を取り消すことがあります。
- ・日本国籍を有しない方で、採用日において、法令により永住が認められていない方は採用できません。

7 問い合わせ先

大阪市保健所管理課（保健事業グループ）

大阪市阿倍野区旭町 1-2-7-1000（あべのメディックス 10 階）

電話：06-6647-0650 FAX：06-6647-0803



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。得心した上で、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