

# 危機管理室における防災 ICT 事業等の事務補助に関する会計年度任用職員募集要項

大阪市危機管理室

## 1 募集人数

1名

選考の結果が一定基準に満たない場合は、採用人数を下回った場合でも採用しない場合があります。

## 2 業務内容

危機管理室防災 ICT 事業における以下の業務に従事する。

- (1) 防災行政無線設備及び防災情報システムの業務にかかる会計関係事務
  - ・ 防災行政無線設備及び防災情報システムの業務に関する支払いについて、本市業務システムを利用した決裁起案事務及び関連する資料作成事務等
- (2) 災害情報の市民への配信に関する事務
  - ・ 申請書様式等の関連ドキュメント作成事務
  - ・ 各種広報資料作成事務及び区役所等への送付事務
  - ・ 郵送等で送られる申請書の受付事務
  - ・ 申請内容のシステムへの登録事務
  - ・ 電話及びメールへの問合せ対応
  - ・ 登録者への継続意向確認事務（郵送または電話[年1回]）

## 3 応募資格

令和7年4月1日から勤務可能で、かつ次の(1)から(2)の要件を満たす者

- (1) Word、Excel、PowerPoint、Outlook 等のアプリケーションを使用して、文書作成、集計作業等の基本操作ができる者（資格不問）
- (2) 地方公務員法第16条（欠格条項）に該当しない者  
【地方公務員法第16条（抜粋）】  
（欠格条項）
  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

・ 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4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、最長で令和10年3月31日まで）

## 5 勤務条件等

### (1) 勤務日数及び時間

週 5 日 30 時間

10 時 45 分 ~ 17 時 30 分 (休憩 12 時 15 分 ~ 13 時 00 分)

### (2) 休日

ア 土曜日及び日曜日

イ 国民の祝日に関する法律 (昭和23年法律第178号) に規定する休日

ウ 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日 (前号に掲げる日を除く。)

ただし、休日に勤務を命じた場合には、他の日に休日を振り替えます。

### (3) 勤務場所

大阪市危機管理室 (大阪市北区中之島 1 丁目 3 番 20 号)

### (4) 報酬等

報酬 (月額) 注 1	165,300 円 ~ 185,832 円
期末手当 (6 月、12 月に支給) 注 2	361,593 円 ~ 464,580 円 (6 月、12 月の合計額)
勤勉手当 (6 月、12 月に支給) 注 2	234,312 円 ~ 390,247 円 (6 月、12 月の合計額)
年収見込	2,579,505 円 ~ 3,084,811 円

注 1 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。

注 2 期末・勤勉手当は、1 年目は 3.605 月分 (期末手当 2.1875 月分・勤勉手当 1.4175 月分) ですが、再度の任用がされた場合 2 年目以降は 4.6 月分 (期末手当 2.5 月分・勤勉手当 2.1 月分) となります。

・上記の他に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。

・上記報酬等は、募集時点のものです。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) 休暇等

会計年度任用職員の勤務時間、休日、勤務時間に関する規則に基づき付与されます。

年次休暇	付与日数 : 12 日 付与期間 : 令和 7 年 4 月 1 日 (任用日) ~ 令和 8 年 3 月 31 日 (任期満了日)
特別休暇	<b>【有給】</b> 忌引休暇、結婚休暇、産前産後休暇、配偶者分べん休暇、 育児参加休暇、災害等による通勤時の出勤困難な場合 等 <b>【無給】</b> 生理休暇、妊娠障害休暇、育児時間休暇 子の看護休暇 (注 1)、短期介護休暇 (注 1)、ドナー休暇 (注 1) 別途取得要件あり

その他、育児休業等制度、介護休暇等制度、病気休暇制度あり。(別途取得要件あり)

(6) 社会保険

大阪市職員共済組合、厚生年金保険、雇用保険

(7) 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。

(8) その他

採用後に、応募資格がないこと並びに提出書類等に虚偽のあることが認められた場合には、合格及び採用を取り消すことがあります。

6 選考方法

1次試験：動画審査

2次試験：面接試験

7 選考日時及び場所

(1) 1次試験

- ・応募時に1次試験として動画審査を実施します。次の主題について3分以内かつ100MB未満のサイズの動画（ファイル形式mp4又はmov等）を作成し、原則として、大阪市行政オンラインシステムにより提出してください。ただし、大阪市行政オンラインシステムによる提出に対応できない場合は電子記憶媒体（CD-R）による提出も可とします。

【主題】 ~ について、それぞれ1分以内の動画としてください。

自己紹介、主な職歴、PRなど

自分自身について、周囲（家族、友人、知人、上司、同僚等）からどのような人物だと言われることが多いですか

自分自身がこれまで得たスキルを今回の業務内容にどのように生かせますか

- ・1次試験の合否結果については令和7年2月13日（木）頃に発送予定です。

(2) 2次試験

1次試験を合格された方に2次試験（面接試験）を受験していただきます。詳細な時間・場所は「受験案内」により通知し、変更には応じられません。

ア 実施日及び時間

令和7年2月22日（土）の指定する時間

- ・面接時間は1人あたり約15分です。
- ・ただし、応募人数により変更する場合があります。

イ 面接会場

大阪市役所内会議室

大阪市北区中之島1丁目3番20号

## ウ 選考要領

採用者の選考については、職務に対する適性、業務遂行能力等について審査のうえ、成績が一定基準以上の者を合格とし、合格者のうち成績が上位の者から順に採用予定者とします。ただし、一定の基準に達していない者は不合格となります。

## エ 結果通知

選考結果は令和7年3月3日(月)頃発送予定です。

採用予定者が採用を辞退した場合には、次点者を繰り上げて採用することがあります。

(この場合は、担当者から履歴書に記載のあった電話番号に直接連絡します。)

電話等による選考結果の問合せはご遠慮ください。

## 8 提出方法

次の必要書類については、「提出先」まで必ず「簡易書留(または簡易書留に準ずるもの)」にて送付してください。別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。

### < 提出書類 >

#### (1) 大阪市会計年度任用職員採用申込書・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通

必要事項を記入のうえ、過去3か月以内に撮影した上半身、正面、脱帽の写真(4cm×3cm)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。

#### (2) 申し立て書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通

#### (3) 1次試験合否結果通知用の定形封筒(長形3号)・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通

合否結果通知用封筒には、必ず宛先を記載し、110円切手を貼付してください。

上記(1)及び(2)の書類は、以下申込書送付先まで受け取りに来ていただくか、本市ホームページからダウンロードして印刷したものをご使用ください。

### < 提出動画 >

#### 1次選考用動画・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1通

1次選考用動画を、下記の「大阪市行政オンラインシステム」から申し込まれる手続き(危機管理室における防災ICT事業等の事務補助に関する業務会計年度任用職員1次試験用動画提出)を選択し提出してください。

大阪市行政オンラインシステムによる提出については複数回提出することはおやめください。

複数回提出された場合は最後に提出されたもののみ受理します。

大阪市行政オンラインシステムのリンク先

<https://lgpos.task-asp.net/cu/271004/ea/residents/portal/home>

大阪市行政オンラインシステムでの提出が難しい場合は、電子記憶媒体（CD-R）による動画資料を上記提出書類（1）から（3）に同封し、「提出先」に提出してください。

< 提出先 >

〒530-8201 大阪市北区中之島 1 丁目 3 番20号

大阪市危機管理室危機管理課防災ICT担当

9 申込期間

令和7年2月7日（金）まで（当日必着）

「危機管理室における防災ICT事業等の事務補助に関する会計年度任用職員採用申込書（事務）等在中」と朱書した封筒に入れて送付してください。

簡易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、送料 不足の場合は受けません。

10 結果の発表

合否については、受験者本人あてに送付します。

なお、受験者本人以外にはお知らせできません。

11 その他

- ・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。
- ・受験に際して本市が収集した個人情報は会計年度任用職員採用試験における事務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。
- ・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。
- ・本採用は令和7年度予算の発効をもって有効とします。募集開始時点では令和7年度予算は成立していません。

12 問合せ先

大阪市危機管理室 危機管理課 防災 ICT 担当

〒530-8201 大阪市北区中之島 1 丁目 3 番 20 号 大阪市役所 5 階

TEL : 06-6208-7388 FAX : 06-6202-3776

## 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