

危機管理室（帰宅困難者対策コーディネーター業務）会計年度任用職員募集要項

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、採用しない場合があります。

2 業務内容

- (1) 帰宅困難者対策協議会の事務局業務（企画運営、資料作成、プレゼンテーション等）、防災セミナー・訓練等の受付・対応・補助、電話応対、郵便送受、資料作成、文書管理その他事務補助全般
- (2) 大阪市内に本店及び支店を置く事業所等（以下、「事業者等」という。）への帰宅困難者対策を含む防災講演の実施（講演資料の収集・作成を含む）
- (3) 事業所等を対象とした帰宅困難者対策としての一斉帰宅抑制の周知と啓発業務
- (4) 事業所等が帰宅困難者対応マニュアル等を作成する際の作成支援業務
- (5) 帰宅困難者を受け入れる一時滞在施設の確保等に向けた民間事業者との交渉
- (6) その他、大阪市内主要ターミナル駅周辺事業者と協力して実施する防災に必要な業務で、危機管理室防災計画担当課長が必要と認める業務

3 応募資格

次の（１）から（３）の要件をいずれも満たす者

（１）次のいずれかに該当する者

- ア 防災に関する業務に従事したことがある者
- イ 官民の主催者を問わず、防災に関する講演会・研修会で講演経験がある者
- ウ 大学及び大学院で防災に関する科目の単位を修得したことがある者

（２）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）

（３）地方公務員法第 16 条（欠格条項）に該当しない者

【地方公務員法第 16 条（抜粋）】

（欠格条項）

- 一 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
- 二 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
- 三 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
- 四 日本国憲法施行の日以降において、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

(注) 年齢、学歴は問いません。

日本国籍を有しない方も受験できます。ただし、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7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。

5 勤務条件等

(1) 勤務時間・日数

ア 午前9時15分から午後5時30分(休憩45分を含む) または

イ 午前10時15分から午後5時00分(休憩45分を含む)

週30時間勤務(ア 1日7時間30分×4日間、イ 1日6時間×5日間)

(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。)

エ 週4日勤務の場合は月曜日から金曜日までにおいて、「帰宅困難者対策コーディネーター業務」を専管する担当課長が指定する1日

(3) 勤務場所

大阪市北区中之島1-3-20 大阪役所

※大阪市内一円に出張あり

(4) 報酬等

報酬(月額): 165,300円~227,244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。

・上記の他に、期末・勤勉手当、通勤手当や勤務実績に応じた手当(超過勤務手当等)が各種要件を満たす場合に支給されます。

・上記報酬等は、募集時点のものですが、給与改定等により採用時及び採用後に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、休暇等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 7 月 1 日（任用日）～令和 8 年 3 月 31 日（任期満了日）
特別休暇	【有給】 ・忌引休暇 ・結婚休暇 ・災害等による通勤時の出勤困難な場合 ・産前産後休暇 ・配偶者分べん休暇 ・育児参加休暇 等 【無給】 ・生理休暇 ・妊娠障害休暇 ・育児時間休暇 ・ドナー休暇 ・ <u>子の看護休暇※1</u> ・ <u>短期介護休暇※1</u> (※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

共済組合（短期組合員）、厚生年金保険、雇用保険

(7) 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定の対象となります。

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。

(8) その他

受験資格がないこと並びに申込み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。

6 選考方法

(1) 第 1 次試験：筆記（小論文）試験

(2) 第 2 次試験：口述（面接）試験

7 選考日及び選考会場

(1) 第 1 次試験

応募時に第 1 次試験として筆記（小論文）試験を実施しますので、所定の解答用紙に次の主題について、ご自身の考えを 400 字以上 800 字以内で記載していただき、採用申込書と同時に提出してください。

(主題)

帰宅困難者対策において、民間事業者が取り組むべきことは何と考えますか。また、その取り組みに対し、コーディネーターとして採用された際、どのような支援が可能であるか、併せて述べてください。

※必ず所定の解答用紙に氏名を記載して使用してください。

※解答用紙はA4縦向きで使用し、解答は1行目から横書きで記載してください。

第1次試験の可否結果については、令和7年5月13日（火）頃に発送予定です。

(2) 第2次試験

第1次試験を合格された方に第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5月23日（金）もしくは、5月25日（日）の指定する時間

※面接時間は1人あたり約15分程度です。

※ただし、応募人数により変更する場合があります。

イ 面接試験会場

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 結果通知

選考結果は令和7年6月3日（火）頃発送予定です。

8 選考要領

採用者の選考については、第1次試験及び第2次試験の合計得点により決定されます。ただし、第1次試験及び第2次試験において合格基準を定めていますので、一定の基準に達しない場合は、不合格となります。

なお、内定者を除く合格者については、帰宅困難者対策コーディネーター業務会計年度任用職員採用候補者名簿（以下、「採用候補者名簿」という。）に成績順で登録し、令和7年6月30日までの期間に内定者の辞退等により欠員が生じた場合、結果通知時に同封する補欠合格の連絡案内に可と回答した者で、採用候補者名簿の上位掲載者に採用予定者として連絡を行います。

補欠合格者の採用については、提出書類の確認等の手続きが必要なため、採用時期が令和7年7月2日以降になる場合があります。

9 申込方法等

(1) 申込期間

令和7年4月9日（水）から令和7年4月30日（水）まで（締切日必着）

(2) 提出書類

ア 大阪市会計年度任用職員採用申込書 1通

※必要事項を記入の上、過去3カ月以内に撮影した上半身、正面、脱帽写真を必ず貼付してください。

※採用申込書は本市所定に様式に限ります。

イ 第1次試験解答用紙 1通

ウ 申し立て書 1通

エ 第1次試験合否結果通知用の定形封筒（長形3号） 1通

※必ず宛先を記載のうえ、320円分切手貼付（特定記録郵便料金）してください。

上記アからエの書類等を角形2号封筒に入れ、「会計年度任用職員採用申込書等在中」と朱書きし、「(3) 提出先」まで簡易書留や特定記録等の配達確認ができる方法で送付してください。別の方法により送付され場合の事故については責任を負いません。また、提出書類等に不備がある場合や、送付料金不足の場合は受付できません。

(3) 提出先

〒530-8201 大阪市北区中之島1丁目3番20号 大阪市役所5階
大阪市危機管理室 危機管理課 防災計画グループ

10 結果の発表

(1) 合否に関わらず、受験者本人あてに送付します。受験者本人以外にはお知らせできません。

(2) お電話やメール等での合否に関するお問合せには応じることができません。

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) 受験に際して大阪市が収集した個人情報に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。

(3) 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。

12 問合せ先

大阪市危機管理室 危機管理課 防災計画グループ

〒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

(土曜日・日曜日・祝日及び12月29日から翌年1月3日までは除く)

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。