

大阪市危機管理総合情報システム運営管理（情報システム）業務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

危機管理室における以下の業務に従事する。

危機管理総合情報システムの情報通信設備・機器の運営管理に関する業務。

- ・主に情報システムに関する設備・機器の運用・保守管理・活用促進・改善提案・操作支援、研修等の企画及び実施
- ・大阪市庁内情報ネットワークの利用に係る機器（一般事務用のパソコン、プリンタ等）の管理、情報システム部門への申請手続き等
- ・本市情報セキュリティ規定にかかる申請手続、媒体の管理等。
- ・システム・デジタル化等に係る各種文書の作成補助及び集計作業

3 応募資格

令和8年4月1日から勤務可能で、かつ次の（１）及び（２）の要件を満たす者

（１）以下のすべてに該当する者

- ・（独）情報処理推進機構が実施する試験に合格した者又はその他 ICT に関連する資格（※）を有する者。
- ・情報処理システム保守運用管理業務や情報システム部門におけるネットワーク・OA 機器等の管理業務に過去従事したことがある者。
- ・パソコンソフト（Word、Excel）を使用した事務経験を有する者。

※システム・ネットワーク・クラウド等のベンダー系資格、システム開発・プログラミングに係る資格、プロジェクト管理に係る資格、情報セキュリティに係る資格、AI や先端技術に係る資格等

（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 5 章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8年4月1日から令和9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11年3月31日まで）

5 勤務条件等

（1）勤務日数及び時間

勤務日数：週4日又は週5日（いずれも30時間）

勤務時間：9時00分から17時15分（週4日勤務の場合）まで

又は9時00分から15時45分（週5日勤務の場合）まで

休憩時間：12時15分から13時00分まで

（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。

エ 月曜日から金曜日のうち勤務する4日以外の1日（週4日勤務の場合）

（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	176,436円～222,372円
期末手当 （6月、12月に支給）注2	389,813円～561,489円（6月、12月の合計額）
勤勉手当 （6月、12月に支給）注2	253,075～472,540円（6月、12月の合計額）
年収見込	2,760,120円～3,702,493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 期末手当は、1年目は3.64375月分ですが、再度の任用がされた場合2年目以降は4.65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、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 8 年 4 月 1 日（任用日） ～令和 9 年 3 月 31 日（任期満了日）
特別休暇	【有給】 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 【無給】 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

第 1 次試験：論述試験（動画審査）

第 2 次試験：面接試験

7 選考日時及び場所

（1）第 1 次試験

- ・応募時に第 1 次試験として動画審査を実施しますので、次の主題について、ご自身の考えを述べた 3 分以内の動画を作成の上、CD/DVD 媒体に保存し提出してください。

【主題】 ※①～③について、それぞれ 1 分以内の動画としてください。

- ① 自己紹介、主な職歴、PR など
- ② 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
- ③ 自分自身が今までに従事した管理業務を今回の業務内容にどのように生かしますか

- ・第 1 次試験の合否結果について令和 8 年 1 月 30 日（金）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8年2月8日（日）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8年2月13日（金）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 申込方法

次の必要書類を「提出先」まで持参または郵送で送付してください。なお、郵送の場合は、「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。

<必要書類>

(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) 第1次試験動画審査用媒体 1通

(3) 申し立て書 1通

(3) 第1次試験合否結果通知用の定形封筒（長形3号） 1通

※必ず宛先を記載し、110円切手を貼付してください。

※上記（1）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。

9 申込受付期限

(1) 持参する場合

ア 期間

令和8年1月5日（月曜日）から令和8年1月26日（月曜日）まで
（土曜日、日曜日、祝日、12月28日から1月4日までを除く）
午前9時から午後5時30分まで

イ 受付場所

〒530-8201 大阪市北区中之島1丁目3番20号
大阪市役所5階危機管理室危機管理課

(2) 郵送で送付する場合

ア 申込期間

令和8年1月26日（月）まで（当日必着）

※「会計年度任用職員採用申込書（システム）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付けません。

イ 申込書送付先

〒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（担当：中村・平井）

10 結果の発表

可否については、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8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8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 担当：中村・平井

〒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