

北区役所 視覚障がいのある職員に対するワークアシスト

(事務補助) 等の業務（会計年度任用職員）募集要項

1 募集人数

1名

2 業務内容

北区役所政策推進課において視覚障がいのある職員が次の業務を行う際に必要となる準備・補助業務に従事する。

- ・来庁者に対する窓口案内及び各種行政相談・ご意見への対応
- ・窓口案内人に関する業務
- ・「市民の声」に関する業務
- ・公文書公開請求・保有個人情報開示請求・審査請求等に関する業務
- ・各種専門相談に関する業務
- ・各種研修や総務事務に関する業務
- ・その他必要な業務に関すること

【当該職員の不在時】

- ・政策推進課業務の事務補助等

3 応募資格

(1) 以下に該当する者

- ・視覚障がい者へのサポートを適切に行うことができること。
- ・ワード・エクセルなどパソコンの基本的な操作ができること。

(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

以上（1）、（2）の受験資格を満たす者がこの試験を受けることができます。

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3年）

5 勤務条件等

（1）勤務時間・日数

午前9時00分から午後5時15分（休憩45分含む） 1日7時間30分勤務

週3日22時間30分勤務

勤務日は以下のア又はイから選択できます。

ア 月曜日・水曜日・金曜日

イ 月曜日・水曜日・木曜日

（2）休日

木曜日または金曜日、火曜日、土曜日、日曜日、国民の祝日にに関する法律に規定する休日、年末年始

（3）勤務場所

大阪市北区扇町2丁目1番27号 大阪市北区役所4階 政策推進課

（4）報酬等

報酬（月額）	132,240円～147,436円
期末・勤勉手当（6・12月合計額）	481,849円～537,219円
年収見込	2,068,729円～2,306,451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。

※期末・勤勉手当は、1年目は3.64375月分（予定）ですが、再度の任用がされた場合、2年目以降は4.65月分（予定）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が、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：7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	<p>【有給】</p> <ul style="list-style-type: none">・夏季休暇・忌引休暇・産前産後休暇・配偶者分べん休暇・災害等による通勤時の出勤困難な場合 等 <p>【無給】</p> <ul style="list-style-type: none">・ドナー休暇・妊娠障害休暇・生理休暇・育児時間休暇・<u>子の看護休暇※1</u>・<u>短期介護休暇※1</u> <p style="text-align: right;">(※1) 別途取得要件あり</p>

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

健康保険、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。

6 選考方法

(1) 筆記（論文）試験

(2) 口述（面接）試験

7 選考日時及び選考会場

日時：令和8年3月6日（金曜日）午後1時30分開始（午後1時20分集合）

場所：大阪市北区役所

（集合場所等の詳細については、受験案内により本人あてに通知します。）

8 申込方法

次の書類等を持参または郵便等で送付してください。なお郵便等の場合は必ず簡易書留（または簡易書留に準ずるもの）で申し込みください。

※次の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）北区役所 視覚障がいのある職員に対するワークアシスト（事務補助）等の業務会計
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。

(3) 「受験案内」及び「試験結果通知」送付用の定型封筒（長形3号） 各1通 計2通

※必ず宛先を記載のうえ、110円切手をそれぞれに貼付してください。

(切手がない場合は、発送しません。)

○採用申込書の受付期間等

(1) 持参する場合

ア 申込み期間

令和8年2月20日（金曜日）まで

（土曜日、日曜日、祝日を除く）

午前9時から午後5時30分まで

イ 申込書受付場所

〒530-8401 大阪市北区扇町2丁目1番27号

北区役所政策推進課 4階42番窓口

(2) 郵便等で送付する場合

ア 申込み期間

令和8年2月20日（金曜日）まで（当日必着）

※「会計年度任用職員採用申込書等在中」と朱書きした封筒に入れて、送付してください。

イ 申込書送付先

上記(1)イと同じ

○受験案内の送付

試験の時間等の詳細については、令和8年2月27日（金曜日）までに普通郵便にて発送する受験案内により受験者本人あてに通知します。

なお、令和8年3月3日（火曜日）までに受験案内が届かない場合は令和8年3月4日（水曜日）午後5時までに北区役所政策推進課へ連絡してください。

9 合否の通知

(1) 試験結果については、受験者本人あて書面にて通知します。合格者は「採用候補者名簿」に成績順で登録され、その登録順に基づき任用します。

(2) 本人都合により合格者が採用を辞退した場合は、候補者名簿順位の最後尾に再登録となります。

※採用候補者名簿の登録期間は名簿登録後から令和9年3月31日までとなりますが、登録されても採用されない場合があります。

10 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) 令和8年度予算発効をもって有効とします。

11 問合せ先

北区役所政策推進課 担当：奥中・大江
〒530-8401 大阪市北区扇町2丁目1番27号
電話：06-6313-9976 ファックス：06-6362-3821

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