

北区役所地域活性化アドバイザー業務会計年度任用職員募集要項

令和7年1月8日

大阪市北区役所

1 採用予定者数・受験資格・任用期間

採用予定者数	1名
受験資格	(1) 地方公務員法第16条各号に該当しない者 (2) Word、Excelなどパソコンソフトの基本的な操作ができる者 (3) 以下のいずれかに該当する者 ・自治体及び地域で市民活動を支援する業務に2年以上従事した経験を有する者、又は大阪市が実施する「新たな地域コミュニティ支援事業(まちづくりセンター)」の業務に1年以上従事した経験を有する者 ・「大阪市地域公共人材バンク」に登録されている者 ・防災士又は自治体等で認定する防災に関する資格を有する者
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。(最長2回まで)

上記の表の受験資格のすべてを満たす者がこの試験を受けることができます。

(参考) 地方公務員法(抜粋)

[欠格条項]

第16条 次の各号のいずれかに該当する者は、条例で定める場合を除くほか、職員となり、又は競争試験若しくは選考を受けることができない。

- 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って、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 第一次選考試験(論文及び書類選考)

・申込時に、課題についての論文を提出してください。

課題:「地域コミュニティ活性化に必要なことについて」

・論文により職務に対する意欲、文章力等について審査するとともに、経歴に基づき職務の適正、事務処理能力を審査します。(字数400字程度、A4用紙横書き。升目付き原稿用紙を使用する。)

・結果の発表につきましては、合否にかかわらず受験者本人あてに書面により通知します。

通知が令和7年2月14日(金曜日)までに到着しない場合は、北区役所地域課あてにお問い合わせください。

3 第二次選考試験（面接）

日	時	令和7年2月21日（金曜日）指定する時間
場	所	北区役所4階401会議室
方	法	第一次選考試験に合格された方を対象に実施します。 第一次選考試験の合格者が多数の場合は、集団面接とします。 面接試験：主として人物について面接を行います。 ※合否は、第一次選考試験（90点満点）及び第二次選考試験（210点満点）の結果により決定します。 詳細につきましては、第一次選考試験合格者あてに書面により通知します。
最終合格発表		試験結果については、合否にかかわらず令和7年2月28日（金曜日）頃に受験者本人あてに通知します。

4 合格から採用まで

- ・ 第一次及び第二次選考試験の成績が一定基準以上で上位の者を合格とします。
- ・ 受験者の成績が一定の水準に達しない場合は合格者数が採用予定者数を下回る場合があります。
- ・ 合格者は北区役所地域活性化アドバイザ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、第一次及び第二次選考試験の合計得点順で登録されます。
- ・ 採用候補者名簿の登録期間は名簿登録後から令和8年3月31日までです。
- ・ 採用候補者名簿に登録されても、採用時期が採用予定日以降になる場合や採用がされない場合があります。
- ・ 合格後、若しくは採用候補者名簿に登録後、受験資格がないこと及び申込みの内容に虚偽が認められた場合には合格・登録を取り消すことがあります。

5 受験手続

受験申込については、持参または郵送にて受け付けます。郵送の場合は必ず簡易書留（または簡易書留に準ずるもの）により送付してください。

<p>申込方法</p>	<p>【受付期間】 令和7年1月31日（金曜日）まで <持参の場合：令和7年1月31日（金曜日）午後5時30分まで> <郵送の場合：令和7年1月31日（金曜日）必着></p> <p>【提出先】 〒530-8401 大阪市北区扇町2丁目1番27号（北区役所3階32番窓口） 大阪市北区役所地域課 ※「会計年度任用職員採用申込書等在中」と朱書した封筒に下記①～⑤の書類を入れて送付してください。郵送料金不足の場合は受け付けません。</p> <p>【必要書類】 ① 北区役所地域活性化アドバイザー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。 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。 ③ 任用資格申告書 1通 ※①②③については、後掲の申込書類配架場所まで受け取りに来ていただくか、大阪市北区役所ホームページから取得してください。 ④ 返信用の定型封筒（定型長形3号） 1通 ※必ず宛先を記載のうえ、<u>320円切手を貼付してください。</u> ⑤ 課題についての論文 1通 ・書類等に不備がある場合は試験を受験できないことがあります。</p> <p>【申込書類配架場所】 大阪市北区役所地域課（北区役所3階32番窓口）</p>
<p>第二次 選考試験 案内の 送付</p>	<p>・試験時間等の詳細については、令和7年2月12日（水曜日）頃に送付する受験案内により受験者本人あてに通知します。 ・令和7年2月14日（金曜日）までに案内が届かない場合は、【10問い合わせ先】へお問い合わせください。</p>

6 従事する職務等

職務内容	
<p>北区における地域の活性化、住民主体のまちづくりを効率的・効果的に推進するため、必要な支援や助言指導に関する業務を行う。特に地域活性化事業における「安全・安心なまちづくりの推進に関する事業」等の実施支援を行うとともに、「防災」を切り口とした住民同士のつながりづくりを通して、マンション住民を含めた住民の地域活動への参加・参画を促進する。また、市民活動団体や企業等との連携・協働により、地域活性化のための基盤づくりを進めていく業務を高い専門性をもって行うこととする。具体的な業務内容は、次のとおり。</p>	
<p>(1) 北区全域に係る基金を活用したまちづくり事業に関する各地域団体や関係機関等の意見集約及び各事業に関する情報を収集し、整理・分析したうえで、各地域団体等に対して提案、助言及び実施支援</p>	
<p>(2) 地域安全・防災、防犯事業の進捗管理、効果検証及び効果的な実施支援</p>	
<p>(3) 地域活性化事業基金事業検討会議の書類作成等の運営補助</p>	
<p>(4) 防災対策冊子事業における防災講座の企画協力及び実施支援、普及啓発活動の企画協力及び実施支援等</p>	
<p>(5) 市民活動団体や企業との連携・協働による地域の活性化に向けた業務の実施及び実施支援等</p>	

7 勤務条件等

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 地域課			
勤務日 勤務時間 休憩時間	勤務日数		勤務時間	休憩時間
	ア	1日7時間30分の勤務時間で週4日の勤務日	午前9時～午後5時15分	45分
	イ	1日6時間の勤務時間で週5日の勤務日	午前9時～午後3時45分	45分
	ウ	1日6時間の勤務時間で週5日の勤務日	午前10時～午後4時45分	45分
	エ	1日6時間の勤務時間で週5日の勤務日	午前10時45分～午後5時30分	45分
<p>・地域活動を支援する都合上、週30時間の労働時間の範囲内で、状況に応じて勤務日数及び勤務時間等が変更となる場合があります。</p> <p>・あらかじめ休日を他の日に振り替えたうえで休日に勤務を命ずることがあります。</p>				
休日	<p>・土曜日、日曜日、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～1月3日）</p> <p>・週4日の勤務日の場合は、月曜日から金曜日のうち1日</p>			
時間外勤務	<p>・必要に応じて従事していただきます。</p>			
報酬等	月額	198,244円～251,256円（募集時点）		
	期末勤勉手当	714,669円～905,777円（年額）		
	年収見込み	3,093,597円～3,920,849円（12か月間勤務した場合）		
	<p>・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。</p> <p>・期末勤勉手当は、1年目は3.605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（6月と12月）となります。</p> <p>・上記の他に交通費が支給されます。（限度額あり）</p> <p>・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。</p>			

休暇等	年次休暇	付与日数：12日 付与期間：任用日～3月31日（任期满了日）
	特別休暇	【有給】 災害等による通勤時の出勤困難な場合、出生サポート休暇、産前産後休暇、配偶者分べん休暇、育児参加休暇、結婚休暇、忌引休暇、夏季休暇 等 【無給】 ドナー休暇、妊娠障害休暇、生理休暇、育児時間休暇、子の看護休暇※、短期介護休暇※（※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）
社会保険	・健康保険、厚生年金保険、雇用保険	
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 試験結果の開示

試験の結果、不合格の場合には、次の要領で申し出ることにより、成績をお知らせします。試験不合格者の得点（筆記・面接）及び順位については、令和7年3月3日（月曜日）から令和7年3月7日（金曜日）の間の午前9時00分～正午、午後1時00分～午後5時00分に大阪市北区役所地域課内において開示しますので、受験者本人が身分を証明できる書類（顔写真の添付のあるもの：マイナンバーカード、運転免許証、パスポート等）を持参のうえ、口頭で申し出てください。

9 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。
- ・合否結果については、受験者本人以外にはお知らせできません。
- ・受験に際して大阪市が収集した個人情報、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。

10 問い合わせ先

大阪市北区役所地域課（担当：鈴木・佐瀬）

〒530-8401

大阪市北区扇町2丁目1番27号（北区役所3階32番窓口）

電話番号 06-6313-9951

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