家事・育児訪問支援事業にかかる事務補助業務会計年度任用職員募集要項

令和　８年 11 月 16 日
大阪市こども青少年局

１　募集内容

（１）募集人数

１名

（２）業務内容

家事・育児訪問支援事業にかかる事務補助業務にかかる次の業務を行う。

【業務内容】

① 事業者への委託料支払業務
② 事業者募集及び契約書作成等にかかる事務
③ 事業者向け説明会及び研修会の運営に関する業務
④ ①～③の業務にかかる事業者及び各区子育て支援室との連絡調整
⑤ その他、家事・育児訪問支援事業にかかる事務補助及び児童支援対策担当課長の特命に関する事項

２　応募資格

令和９年４月１日から勤務可能な方で、次の要件をすべて満たす方

（１）ＯＡ機器の操作に従事した経験のある方

（エクセル等 OA に関する資格を有することが望ましい）

（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 条各号（抜粋）

１．拘禁刑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

３　任用期間

令和９年４月１日から令和 10 年３月 31 日まで

※選考として人事評価などを用いた能力実証を前提とし、再度任用される場合があります。（２回まで）

４　勤務条件

（１）勤務場所　　こども青少年局子育て支援部管理課（児童支援対策グループ）

（２）勤務日数　　１日７時間 30 分の勤務時間で週４日の勤務日

（３）勤務時間　　午前９時～午後５時 15 分まで（休憩時間 45 分を含む）

（４）休　　日　　(a) 日曜日及び土曜日
(b) 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
(c) 12 月 29 日から翌年１月３日までの日

（５）報　　酬　　会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する要綱別表３における「家事・育児訪問支援事業にかかる事務補助業務」の職に基づき支給する。

報酬（月額）	176,436 円～196,620 円
期末・勤勉手当（6 月、12 月に支給）	約 642,887 円～約 716,432 円（6 月、12 月の合計額）

※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。

※期末手当は、１年目は約 2.21 月分ですが、再度の任用がされた場合２年目以降は、2.525 月分となります。

勤勉手当は、1 年目は約 1.43 月分ですが、再度の任用がされた場合２年目以降は 2.125 月分となります。

※上記の他に通勤手当、超過勤務手当などが支給されます。

※報酬等は募集時点のものですが、今後、給与改定等により変更される場合があります。

（６）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９年４月１日（任用日）～令和 10 年３月 31 日（任期満了日）
特別休暇	【有給】 ・夏季休暇 ・忌引休暇 ・結婚休暇 ・災害等により通勤時の出勤困難な場合 ・ドナー休暇 ・産前産後休暇 ・配偶者分べん休暇 ・育児時間休暇 ・育児参加休暇 ・子の看護等休暇※ ・短期介護休暇※ 等 （※）別途取得要件あり 【無給】 ・生理休暇 ・妊娠障害休暇

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）

（７）社会保険

健康保険（大阪市職員共済組合）、厚生年金保険、雇用保険

（８）服務

・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。
・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。

（９）その他

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。

５　選考方法

（１） 筆記(論文)試験（小論文課題は、解答様式に記載しています。）

※事前にご提出いただきます。

※所定の用紙に、楷書で丁寧に記入ください。

（２） 口述（面接）試験（15 分程度）

※個別面接を実施します。

※ 筆記試験及び口述試験の合計得点が一定点数以上の者を合格とし、成績上位者順に任用候補者名簿に登載します。なお、補欠合格者は、合格者が採用を辞退した場合において、繰上げ合格として採用することがあります。（この場合、履歴書に記載のあった連絡先（電話番号）に直接連絡します。）

6　試験日時・会場

（1）試験日時

令和８年 12 月 25 日（金）

※後日発送の受験票に記載している時間にお越しください。

（2）会　場

大阪市役所本庁舎（大阪市北区中之島１－３－20）

Osaka Metro 御堂筋線・京阪電車京阪本線「淀屋橋」駅下車　１番出口北すぐ

京阪電車中之島線「大江橋」駅下車　６番出口東すぐ

※後日発送の受験票に記載している会場にお越しください。

7　応募方法について

（1）受付期間

令和８年 11 月 16 日（月）～令和８年 12 月４日（金）まで（当日必着）

（2）提出書類

①大阪市会計年度任用職員採用申込書

・３ヶ月以内に撮影した写真を添付してください。

・電話番号は昼間に連絡がとれる番号をお書きください。

②申し立て書

③パソコン操作経験調査票

④筆記試験 解答様式（小論文課題は、解答様式に記載しています。）

⑤受験案内送付用の返信用定形封筒（長形３号）

・受験票を送付しますので、必ず受験者本人の宛先（住所・氏名）を記載のうえ、110 円切手を貼付してください。

※ ①･②･③･④の様式は大阪市役所ホームページからダウンロードできます。

https://www.city.osaka.lg.jp/kodomo/page/0000626184.html

ダウンロードできない場合、後掲「提出先及び問合せ先」にて受付期間中の年末年始・土曜日・日曜日・祝日を除く午前９時 30 分から正午まで及び午後１時から午後５時までのいずれかの時間で受け取るか、もしくは、切手 110 円分を貼付し、受験者のあて先を明記した返信用封筒（長形３号）を同封のうえ、後掲「提出先及び問合せ先」まで請求してください。

（3）提出方法

提出書類一式を原則、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。また、料金不足の場合は受け付けません。

※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。

（４）提出先及び問合せ先

〒530-8201

大阪市北区中之島１－３－20

大阪市こども青少年局子育て支援部管理課（児童支援対策グループ）　電話：06-6208-8355

※封筒には「こども青少年局管理課児童支援対策グループ会計年度任用職員任用選考試験書類在中」と朱書きで明記してください。

（５）受験票の送付

試験の時間等の詳細については、後日送付する受験票により受験者本人あてに通知します。なお、令和８年 12 月 18 日（金）までに受験案内が届かない場合は、令和８年 12 月 21 日（月）中に、こども青少年局管理課（児童支援対策グループ）へ連絡してください。

８　合格から任用まで

（１）令和９年１月 13 日（水）頃までに全ての受験者ご本人あて、書面にて郵送します。合格者は、「任用候補者名簿」に成績順で登録され、その登録順に基づき任用します。

（２）令和９年４月１日からの任用は「任用候補者名簿」の名簿順位に従って決定します。

（３）令和９年度中に欠員が生じた場合は、「任用候補者名簿」の順位に従って任用を行います。

（４）欠員状況により、登録されても任用されない場合があります。

（５）「任用候補者名簿」の登録期間は令和 10 年３月 31 日までとなります。

（６）本人の都合により任用を辞退された場合は、候補者名簿順位の最後尾に再登録となります。

（７）内定が決定した任用予定者に対しては、別途、初任給決定に必要な書類等を提出していただきます。

９　備考

（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、大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する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。

（４）本採用については、令和９年度の予算発効をもって有効とします。

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

この試験についての問い合わせは

大阪市こども青少年局子育て支援部管理課（児童支援対策グループ）

（市役所２階／電話：06-6208-8355）