

大阪市南部こども相談センター育児休業代替任期付職員（産休代替臨時的任用職員） （臨床心理職員）採用試験実施要綱

本市では、大阪市南部こども相談センターで勤務する本務職員（臨床心理職員）〔以下「職員（臨床心理職員）」という〕が、育児休業などを取得する場合に代替として勤務していただく、育児休業代替任期付職員（産休代替臨時的任用職員）（臨床心理職員）を次のとおり募集します。

1 募集職種

臨床心理職員

2 採用人数

1名

（この試験の合格者は「大阪市南部こども相談センター育児休業代替任期付職員（産休代替臨時的任用職員）（臨床心理職員）採用候補者名簿」〔以下『採用候補者名簿』という〕に登録されます。）

3 任用形態

育児休業代替任期付職員（産休代替臨時的任用職員）

4 勤務場所及び任用予定期間

（1）勤務場所 大阪市南部こども相談センター

（2）任用期間

臨時的任用職員期間：令和7年10月1日から令和7年11月2日

育児任期付職員期間：令和7年11月3日から令和9年3月31日

※任用期間については、産前産後休暇及び育児休業の取得時期により変更もしくは更新となる場合があります。

※南部こども相談センターは、令和8年度に大阪市平野区喜連西6丁目2番55号へ勤務地を変更する予定です。

5 受験資格

次の（1）又は（2）を満たす方

（1）学校教育法による大学（短期大学を除く。）若しくは大学院において、心理学を専修する学科、研究科若しくはこれに相当する課程を修めて採用日予定日までに卒業見込み（既卒含む）の方

（2）公認心理師資格を有する方又は採用予定日までに取得する見込みの方

※ただし、地方公務員法第16条各号に該当する者は受験できません。

地方公務員法第16条（抜粋）

- ・ 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

- ・ 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
- ・ 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
- ・ 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

6 試験日・場所

(1) 試験日

令和7年9月12日（金曜日）午前9時45分開始（午前9時30分集合）

(2) 場所

大阪市南部こども相談センター 4階会議室

（所在地：大阪市中央区森ノ宮中央1丁目17番5号）

交通機関 JR大阪環状線「森ノ宮」駅下車 約5分

7 選考方法（試験の方法・解答形式等）

(1) 筆記試験（専門試験） 1時間

(2) 面接試験 20分程度

(3) 合格者の決定方法

筆記試験及び面接試験の合計得点により決定され、合計得点が一定点数以上の者を合格者とします。ただし、筆記試験及び面接試験のいずれかが一定の基準に達していない場合は不合格とします。

(4) 試験の結果については、令和7年9月下旬頃に本人あて可否通知を発送します。

(5) 連絡なしに午前10時までに来られない場合、辞退とみなします。

8 申込方法

(1) 受付期間

令和7年9月5日（金曜日）まで（当日必着）

(2) 提出書類

次の書類等を郵便等で送付してください。なお、郵便等での送付は必ず簡易書留（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、採用試験を受験できないことがあります。

ア 採用申込書（別添、採用申込書をご使用ください。） 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。

※本市所定の様式に限ります。

イ 面接カード 1通

ウ 受験資格の確認ができる書類の写し 1通

エ 申し立て書 1通

オ 「受験案内」送付用の定形封筒（長形3号） 1通

※必ず宛先を記載のうえ、返信用切手を貼付してください。

(3) 提出方法及び提出先

ア 提出方法

提出書類一式（８申込方法（２）に記載する提出書類の全て）を、**必ず簡易書留等にて送付**してください。簡易書留等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、**料金不足の場合は、受け付けません。**

イ 提出先

【宛て先】 〒540-0003 大阪府中央区森ノ宮中央1丁目17番5号

【宛て名】 大阪府南部こども相談センター管理担当

「臨床心理職員採用申込書在中」と朱書きで明記してください。

(4) 受験案内の送付

試験の時間等の詳細については、試験前日まで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。なお、試験前日までに受験案内が届かない場合は、南部こども相談センター管理グループ（06-6718-5138）へ連絡してください。

9 合格から採用まで

- (1) 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) 採用決定（登録）するにあたり、当該名簿に登録された採用候補者に事前に連絡を行いますが、本人の都合により辞退された場合には、候補者名簿順位の最後尾に再登録となります。
- (3) 合格後、あるいは「採用候補者名簿」に登録後、受験資格がないことあるいは申込みの内容に虚偽が認められた場合には、合格及び登録を取り消すことがあります。

10 業務内容

勤務にあたっての業務内容については次のとおりです。

心理相談業務

- ・療育手帳判定および発達相談における心理判定業務（出張による判定を含む）
- ・児童保護者に対する助言指導
- ・関係機関との協議
- ・療育手帳判定および発達相談における事務業務（相談受付事務、各種文書交付および送付事務）
- ・電話での問合せおよび相談対応 など

11 勤務条件等

(1) 勤務場所

大阪府南部こども相談センター

(2) 勤務日・勤務時間・休日・休憩時間・時間外勤務

ア 勤務日

日曜日・祝日・年末年始、及び土曜日を除く、月曜日から金曜日まで

イ 勤務時間

午前9時から午後5時30分まで勤務に従事していただきます

ウ 休日

日曜日・祝日・年末年始、及び土曜日

エ 休憩時間

一日 45 分間（一日あたりの勤務時間が 8 時間を超える場合さらに 15 分間）

オ 時間外勤務

必要に応じて従事していただきます。

(3) 給与

月額 240,004 円（地域手当含む。令和 7 年 5 月現在）

※ 育休任期付職員期間は、調整額として 20,000 円（月額）が追加で支給されます。

※ その他、各種手当（扶養手当・住居手当・通勤手当・超過勤務手当）があります。初任給は、学歴や行政機関、民間企業等での実務経験等に応じて決定されます。

※ 期末勤勉手当・退職手当は、本市職員基準により支給します。

(4) 通勤手当

1 か月あたり 55,000 円までを支給します。

※ 6 か月以内の最長の定期額を採用された月から支給します。

(5) 社会保険

年金・健康保険については、大阪市職員共済組合に加入となります。育児休業及び育児短時間勤務等は請求することができません。また、上記以外の勤務条件については、基本的に本務職員に準じたものになりますが、詳細については、採用決定後にお知らせします。

(6) 休暇

年次有給休暇、特別休暇（付与日数規定あり）

※詳細については、採用決定後にお知らせします。

12 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。不合格者の総合順位については、令和 7 年 9 月 22 日（月曜日）から令和 7 年 9 月 26 日（金曜日）までの間（平日午前 9 時～正午、午後 1 時～午後 5 時）で、大阪市南部こども相談センター管理担当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：運転免許証、マイナンバーカード又は学生証等）を持参のうえ、口頭で申し出てください。

13 備考

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 合否結果については、受験者本人以外にはお知らせしません。
- (4) 合否に関するお電話等でのお問い合わせには応じません。
- (5) 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。
- (6) 地方公務員法第 22 条第 1 項の規定に基づき、任期付職員の採用は条件付となり、採用日から 6 か月に達した時点で、それまでの勤務状況等から判断して、正式採用の可否を決定します。

＜採用にあたって＞

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、様々な取組み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。

【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

◆ この試験についてのお問い合わせは

大阪市南部こども相談センター管理担当（電話：06-6718-5138）

〒540-0003 大阪府中央区森ノ宮中央1丁目17番5号

（平日の午前9時～午後5時30分、土・日・祝日を除く）

〔試験会場案内図〕

