

令和 8 年度大阪市こども相談センター

児童心理判定員（会計年度任用職員）採用試験実施要項

1 募集人数

大阪市中心部こども相談センター分館：2 名

大阪市北部こども相談センター：2 名

大阪市南部こども相談センター：1 名

2 業務内容

大阪市各こども相談センターにおいて、次の業務を行う。

- ・療育手帳及び発達相談に関わる判定業務
- ・心理相談業務に関する事務

3 応募資格

（1）次に該当する者

大学または大学院で心理学を専攻し、心理検査に関する専門的知識を有する者

（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）

- 一 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
- 二 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
- 三 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
- 四 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）の受験資格をすべて満たす者がこの試験を受けることができます。

年齢は問いません。

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

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

5 勤務条件等

(1) 勤務時間・日数

午前9時から午後5時15分（休憩時間45分） 週4日30時間

(2) 休日

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

(3) 勤務場所

	勤 務 場 所
中央 (分館)	大阪市中心部こども相談センター分館 大阪市中心部森ノ宮中央1-17-5
北部	大阪市中心部こども相談センター 大阪市中心部淀川区淡路3-13-36
南部	大阪市中心部こども相談センター分館内 大阪市中心部森ノ宮中央1-17-5 (令和8年度中に平野区喜連西6丁目に移転を予定しています)

※同時に開催される「令和8年度大阪市こども相談センター療育手帳判定員採用試験」の選考を希望する場合について

今回、大阪市こども相談センターが実施する会計年度任用職員採用試験は、2つの職種（「児童心理判定員」「療育手帳判定員」）をまとめて選考するため、職種及び勤務場所について希望があれば「希望調査票」に記載して下さい（希望調査票参照）。合格者は「9 合格から採用まで」の記載のとおり決定し、合格順位の上位者から勤務場所の希望を考慮しますので、希望どおりの勤務場所にならない場合があります。

(4) 報酬等 (例) 令和7年4月1日採用者の場合

報酬(月額)	185,832円～224,924円
期末・勤勉手当(6月、12月に支給)	3.605月(6月、12月の合計)
2年目以降期末・勤勉手当	4.6月(6月、12月の合計)

※報酬(月額)は、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。

※上記の期末・勤勉手当は、令和7年4月1日採用の1年目の支給率による支給月数です。

再度の任用がされた場合は、2年目以降の支給月数で支給します。

※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。

※報酬等は、令和6年12月1日時点のもので令和7年4月1日に採用された場合の1年間の例示です。今後、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：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】 ・夏季休暇 ・忌引休暇 ・結婚休暇 ・育児参加休暇 ・配偶者分べん休暇 ・産前産後休暇 ・出生サポート休暇 ・災害時による通勤時の出勤困難な場合など 【無給】 ・ドナー休暇 ・妊娠障害休暇 ・生理休暇 ・育児時間休暇 ・子の看護等休暇 ・短期介護休暇など

令和7年4月1日現在

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(大阪市職員共済組合短期組合員)、厚生年金保険、雇用保険、労災保険

(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

受験資格がないこと並びに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します。

6 選考方法

- (1) 筆記(論文)試験 60 分
- (2) 口述(面接)試験 ひとり 15 分程度

7 選考日時及び選考会場

日時：令和 7 年 11 月 29 日（土曜日）午前 9 時 45 分開始（午前 9 時 30 分集合）

場所：大阪市中央こども相談センター（大阪市浪速区浪速東 1 丁目 1 番 90 号）

[選考会場案内図]



8 申込方法

次の書類等を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）でお申し込みください。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。**

○申込書類

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) 会計年度任用職員採用試験申込書 1 通

※過去 3 カ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。

- (2) 面接カード 1 通

- (3) 希望調査票 1 通

- (4) 資格証明書等（写し） 1 通（資格保有の場合はその写し）

※大学（大学院）の卒業（見込）証明書及び成績証明書など、大学または大学院で心理学を専攻していることがわかるもの

- (5) 申し立て書 1 通

- (6) 「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。

○申込書類の受付期間等

(1) 申込期日

令和7年11月7日（金曜日）まで（当日必着）

「会計年度任用職員採用試験申込書（心理職）在中」と朱書きした封筒に入れて、送付してください。

(2) 送付先

〒540-0003 大阪市中央区森ノ宮中央1丁目17番5号
大阪市南部こども相談センター管理担当宛

○受験案内の送付

試験前日までに本人あて受験案内を送付します。試験の時間等の詳細については受験案内でご確認ください。なお、試験前日までに受験案内が届かない場合は大阪市南部こども相談センター管理担当へ連絡してください。

○結果の発表

合否については、受験者本人あてに結果を送付します。

9 合格から採用まで

- (1) 合格者は、試験の結果を総合的に判定して決定し、「採用者名簿」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、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します。

10 その他

- (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、受付後返却はしません。
- (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) 本採用は、令和8年度予算の発効をもって有効とします。

11 問合せ先

〒540-0003 大阪府中央区森ノ宮中央1丁目17番5号

大阪市南部こども相談センター管理担当（06-6718-5138）

（平日の午前9時～午後5時30分、土・日・祝日を除く）

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