

大阪市中心こども相談センター育児休業代替任期付職員 (保育士) 採用試験実施要綱

本市では、大阪市中心こども相談センターで勤務する本務職員（保育士）〔以下「職員（保育士）」という〕が、育児休業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（保育士）を次のとおり募集します。

1 募集職種

保育士

2 採用人数

1名（主に幼児・女子児童に対する支援・指導業務です。）

（この試験の合格者は「大阪市中心こども相談センター育児休業代替任期付職員（保育士）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

4 勤務場所及び任用予定期間

- (1) 勤務場所 大阪市中心こども相談センター
- (2) 任用期間 令和8年6月1日～令和11年3月10日

5 受験資格（次の（1）と（2）を満たす方）

- (1) 保育士資格若しくは当該事業実施区域に係る国家戦略特別区域限定保育士資格を有する者
（採用予定日までに取得見込みの者を含む。）
- (2) 次の地方公務員法第16条各号に該当しない者
 - ア 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
 - イ 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
 - ウ 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、地方公務員法第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
 - エ 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8年5月8日（金曜日）午前9時45分開始（午前9時30分集合）

(2) 場所

大阪市中央こども相談センター 3階研修室
(所在地：大阪市浪速区浪速東1丁目1番90号)

※ 受験票は送付しませんので、当日直接お越しください。

7 選考方法（試験の方法・解答形式等）

(1) 筆記試験（作文など） 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8年5月中旬頃に本人あて合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8年4月30日（木曜日）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。

※電話番号は、昼間に連絡がとれる番号を記入してください。

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

※保育士証等の資格が確認できるもの（※採用予定日までに取得見込みの場合は、「取得見込み証明書」等の取得見込みであることが確認できるもの）

エ 申し立て書 1通

(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】 〒556-0025 大阪市浪速区浪速東1丁目1番90号

【宛て名】 大阪市中央こども相談センター管理担当

「育児休業代替任期付職員（保育士）採用申込書等在中」と朱書きで明記してください。

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。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します。
- (4) 採用日までに、児童福祉法により都道府県知事への保育士登録が必要ですので、登録手続きを行ってください。同法第 18 条の 5 各号に該当して保育士登録を受けられない場合は採用されません。また、採用にあたっては、任命権者において、同法第 18 条の 20 の 4 第 3 項の規定に基づき、同条第 1 項のデータベース（保育士特定登録取消者管理システム）を活用することとし、児童生徒性暴力等を行ったことが判明した場合には採用されないことがあります。

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。

一時保護所の入所児童（主に幼児・女子児童）に対する支援・指導業務

- ・ 生活指導業務
基本的な生活支援（食事・入浴・就寝等）、対人関係の構築などの支援業務
- ・ 保育業務
幼児に対する保育
- ・ 入所児童の保健管理業務
病児の看護など
- ・ その他支援に関する業務

11 勤務条件等

(1) 勤務場所

大阪市中央こども相談センター 一時保護所

(2) 勤務日

月曜日から日曜日までの交代制勤務

(3) 勤務時間及び休憩時間

交代制勤務です。

- ア 午前 9 時～午後 5 時 30 分（休憩時間 45 分間）
- イ 午前 7 時 30 分～午後 4 時（休憩時間 45 分間）
- ウ 午前 11 時 30 分～午後 8 時（休憩時間 45 分間）
- エ 午後 1 時～午後 9 時 30 分（休憩時間 45 分間）
- オ 午後 4 時～翌午前 9 時 30 分（休憩時間 2 時間）

(4) 休日

4 週単位で週 2 日相当の休日

(5) 時間外勤務

必要に応じて従事していただきます。

(6) 給与

育児休業代替任期付職員期間：月額 253,924 円（地域手当含む。令和 8 年 3 月現在）

※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。

(7) 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。

(8) 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。

(9) 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8年5月20日（水曜日）から令和8年5月26日（火曜日）までの間（平日午前9時～正午、午後1時～午後5時）で、大阪市中央子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、パスポート又は学生証等）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、大阪市個人情報保護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っては、それを市民に見せないこと（入れ墨を入れている職員に対しては、消すように指導している。）
- ・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

大阪府中央子ども相談センター管理担当（電話：06-4301-3146）

〒556-0025 大阪市浪速区浪速東1丁目1番90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〕

