

令和8年1月21日  
此花区役所

此花区役所国民健康保険業務にかかる会計年度任用職員募集要項  
(国民健康保険一般業務等)

1 募集人数

1名

2 業務内容

- (1) 国民健康保険・後期高齢者医療・国民年金事業にかかる必要な業務
- (2) 窓口及び電話対応業務

3 応募資格

- ・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)

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. 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、当該処分の日から二年を経過しない者
- 3. 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、第六十条から第六十三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

4 任用期間

令和8年4月1日から令和9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。(2回まで最長3年)

## 5 勤務条件

### (1) 勤務時間・日数

週 30 時間勤務（1 日 7 時間 30 分の勤務時間で週 4 日）

午前 9 時から午後 5 時 15 分まで（休憩時間 45 分）

ただし、金曜日の延長開庁（午後 5 時 30 分から午後 7 時）の対応及び日曜開庁（毎月第 4 日曜日の午前 9 時から午後 5 時 15 分）の対応等により、指定された勤務時間及び休日を変更する場合があります。

### (2) 休日

- ・土曜日、日曜日、及び月曜日から金曜日のうち本市が指定する 1 日
- ・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
- ・12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日（前号に掲げる日を除く。）

### (3) 勤務場所

大阪市此花区春日出北 1 丁目 8 番 4 号 此花区役所窓口サービス課（保険年金）  
(此花区役所 1 階 4 番窓口)

### (4) 報酬等

報酬（月額）	176,436 円～196,620 円
期末勤勉手当	644,873 円～914,283 円
年収見込	2,762,105 円～3,273,723 円

※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。

※期末勤勉手当は、6 月・12 月に支給されます。1 年目は 3.655 月分ですが、再度任用された場合、2 年目以降は 4.65 月分となります。ただし、令和 8 年 3 月 31 日まで、本市職員として 6 か月以上勤務されている方で、1 日も空けず引き続いて職員として採用された場合、期末勤勉手当の支給率は 4.65 月分となります。

※年収見込は、令和 8 年 4 月 1 日から 12 か月任用された際の年収見込を参考に記載しています。

※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。なお、上記報酬等は、募集時点のものですが、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、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8年4月1日から令和9年3月31日まで
特別休暇	<p>【有給】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・夏季休暇</li><li>・忌引休暇</li><li>・産前産後休暇</li><li>・配偶者分べん休暇</li><li>・育児参加休暇</li><li>・結婚休暇</li><li>・災害等による通勤時の出勤困難な場合 等</li></ul> <p>【無給】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・生理休暇</li><li>・妊娠障害休暇</li><li>・育児時間休暇</li><li>・子の看護休暇※1</li><li>・短期介護休暇※1</li><li>・ドナー休暇</li></ul> <p>(※1) 別途取得要件あり</p>

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) 社会保険等

共済組合（短期組合員）、厚生年金保険、雇用保険

### (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し込みの内容及び受験提出書類等に虚偽の有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。

## 6 選考方法

- (1) 筆記(論文)試験
- (2) 口述(面接)試験

## 7 選考日時及び選考会場

日時：令和8年2月26日（木曜日）

場所：此花区役所内

詳細な時間・場所は、「受験案内」により通知します。

## 8 申込方法

次の書類等を持参または郵便等で送付してください。

※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) 此花区役所国民健康保険業務にかかる会計年度任用職員(国民健康保険一般業務等)

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。

※採用申込書は本市所定の様式に限ります。

(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。

※記載内容に虚偽が判明した場合は、合格を取り消します。

(3) 「受験案内」送付用の定形封筒(長形3号) 1通

※必ず宛先を記載の上、110円切手を貼付してください。(切手が貼付されていない場合は、発送しません。)

## 9 採用申込書の受付期間等

(1) 持参する場合

ア. 申込期間

令和8年1月21日(水曜日)から令和8年2月12日(木曜日)まで(土曜日、日曜日、祝日を除く)

午前9時から午後5時30分まで

イ. 申込書受付場所

〒554-8501 大阪市此花区春日出北1丁目8番4号

此花区役所窓口サービス課(保険年金) 1階5番窓口

(2) 郵便等で送付する場合

ア. 申込期間

令和8年2月12日(木曜日)まで(当日必着)

イ. 申込書送付先

上記(1)イと同じ

※「会計年度任用職員採用申込書等在中」と朱書きした封筒に入れて、送付してください。

※なお、書留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、郵便料金不足の場合は受け付けません。

## 10 受験案内の送付

試験の時間等の詳細については、令和8年2月16日（月曜日）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。

なお、令和8年2月24日（火曜日）までに受験案内が届かない場合は以下の問い合わせ先に連絡してください。

## 11 試験結果の発表

「合格」「補欠※」「不合格」の結果については、令和8年3月4日（水曜日）頃、受験者本人あてに送付します。（受験者本人以外にはお知らせできません。）

また、「補欠」の方を繰り上げて採用する場合、改めてご連絡差し上げます。

※合格とならない者（不合格者を除く）は「補欠」とし、令和8年3月24日（火曜日）までを補欠期間とします。

## 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。

試験不合格者の得点及び順位については、令和8年3月5日（木曜日）から3月12日（木曜日）の間で（平日午前9時～正午、午後1時～午後5時）、此花区役所窓口サービス課保険年金担当において開示しますので、受験者本人であることが確認できる書類（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、パスポート等）を持参の上、口頭で申し出てください。

## 13 備考

- ・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。
- ・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、大阪市個人情報保護条例に基づき適正に管理します。
- ・本案件については、予算発効をもって有効とします。

## 14 問い合わせ先

此花区役所窓口サービス課（保険年金）

〒554-8501 大阪市此花区春日出北1丁目8番4号

電話：06-6466-9946 ファックス：06-6462-0942

## 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