

会計年度任用職員(大阪市総合教育センターにおけるOENコーディネーター
業務及びシナジースクエアコンシェルジュ業務)募集要項

1 募集人数

2名

2 業務内容

- (1) 企業・大学等と学校現場のコーディネート業務、情報発信業務
- (2) 関係大学への協力要請・リソース調査
- (3) シナジースクエア運営業務
- (4) その他、教育振興担当が所管する事務の補助

3 応募資格

- (1) 教育職員免許状を有する方
- (2) 学校教員の経験を有し、かつ管理職の経験を有する方
- (3) 「教育研究会・校長会との幅広いネットワーク」に精通し、より学校現場のニーズを的確に把握できる方
- (4) そのうえで、上記ニーズに対応した専門的知見の提供にむけ「大学情報」「産官学連携の取組」に精通した連携を行うことができる方
- (5) 「採用前の大学生に対する人材育成」に関して授業づくりや学級づくり、保護者との関係づくりなどの指導といった相当の経験・キャリアを有している方
- (6) パソコンソフト(ワード・エクセル等)の基本的操作ができる方
- (7) 地方公務員法第16条(欠格条項)に該当しない方

以上(1)～(7)の全てを満たす方がこの試験を受けることができます。年齢、学歴は問いません。

また、この職は日本国籍を有しない方も受験できます。

(注)ただし、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。

【地方公務員法第 16 条】（抜粋）

（欠格条項）

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
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

（注）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 勤務条件等

（1）勤務時間・日数

午前9時から午後5時 15 分（うち休憩時間 45 分） 週3日 22.5 時間

月曜日から金曜日のうち週3日勤務（勤務日については相談可）

（注）時間外労働あり

（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（12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までの期間）に加え、月曜日から金曜日のうち指定する週2日

（3）勤務場所

大阪市総合教育センター

大阪市天王寺区南河堀町 4-88（国立大学法人 大阪教育大学天王寺キャンパス構内）

（4）報酬等

報酬（月額）※地域手当込み	132,240 円～178,524 円
期末勤勉手当（6 月、12 月に支給）	481,848 円～830,134 円（6 月、12 月の合計額）
収入見込	2,068,728 円～2,972,422 円 （令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで）

（注）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。

（注）期末勤勉手当は、1 年目は 3.64375 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。

（注）上記の他に交通費が支給されます。

（注）上記報酬等は、給与改定等により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： 7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 ・配偶者分べん休暇 ・産前産後休暇 ・育児参加休暇 ・災害等による通勤時の出勤困難な場合 等 【無給】 ・生理休暇 ・妊娠障害休暇 ・育児時間休暇 ・子の看護等休暇（注1） ・短期介護休暇（注1） ・ドナー休暇 （注1）別途取得要件あり

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

大阪市職員共済組合(短期組合員)、厚生年金保険、雇用保険

(7) 服務

ア 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。

イ 所属への報告が必要ですが営利企業への従事(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。

6 選考方法

口述(面接)試験（職務に対する能力、適性、意欲、姿勢等）

7 選考日時及び選考会場

(1) 日時

令和 8 年2月 25 日(水曜日)～27 日(金曜日)のうち本市が指定する日 10 分程度

(2) 場所

大阪市総合教育センター 研修室を予定

大阪市天王寺区南河堀町4－88（国立大学法人 大阪教育大学天王寺キャンパス構内）

J R天王寺駅、Osaka Metro 天王寺駅、近鉄大阪阿部野橋駅下車、徒歩約 10 分

J R 寺田町駅下車、徒歩約 5 分

(注)面接日時、場所等の詳細については当方で指定のうえ、別途連絡します。なお、面接時間等の変更については原則として応じられません。

(3) 選考結果

選考後、受験者全員に対し本人あてに通知します。

8 応募方法

次の(1)～(3)の書類等を持参または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。

(注)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) 採用申込書(本市所定様式) 1通

所定の様式に必要事項を印字または記入のうえ、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。

(2) 申し立て書(本市所定様式) 1通

所定の様式に氏名、住所及び生年月日を記入し、提出してください。

(3) 面接日時等通知用の定形封筒(長形3号) 1通

必ず宛先を記載のうえ、110 円分の切手を貼付してください。

【採用申込書の受付期間等】

(1) 持参する場合

ア 申込み期間

令和8年1月 30 日(金曜日)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

〒543-0054 大阪市天王寺区南河堀町4-88(国立大学法人 大阪教育大学天王寺
キャンパス構内) みらい教育共創館8階
大阪市総合教育センター 管理担当

(2) 郵便等で送付する場合

ア 申込み期限

令和8年2月 12 日(木曜日)まで(当日必着)

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

イ 申込書送付先

上記(1)イと同じ

(3) 口述(面接)試験案内の送付

口述(面接)試験の時間等の詳細は受験者本人あてに送付します。

なお、令和8年2月 20 日(金曜日)までに届かない場合は、大阪市総合教育センター
管理担当へ連絡してください。

※試験実施日当日に、選考結果通知用の定型封筒(長形3号) 1通(送付先を記載し、
110 円分の切手を貼付したもの)をご持参いただきます。

(4) 結果の発表

可否については、受験者本人あてに送付します。

なお、受験者本人以外にはお知らせできません。

9 その他

- (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、本選考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) 提出書類に不備がある場合は、正式な受付と認めません。
なお、この場合に生じた申込みの遅延及び費用については一切責任を負いません。
- (4) 合格後、受験資格がないこと及び採用申込書等の記載事項が正しくないことが判明した場合には、合格を取り消すことがあります。
- (5) 本採用は、令和8年度の予算の発効をもって有効とします。

10 問い合わせ先

大阪市総合教育センター 管理担当 担当:真鍋

住所:〒543-0054 大阪市天王寺区南河堀町4-88(国立大学法人 大阪教育大学天王寺
キャンパス構内) みらい教育共創館8階

電話:06-6718-7230 FAX:06-6771-1650

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、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