

**令和8年度大阪市教育局事務局会計年度任用職員  
(巡回アドバイザー) 募集要項**

**1 募集人数**

5名

**2 業務内容**

- ・本市のインクルーシブ教育を推進する巡回アドバイザーとして、大阪市立の学校園を巡回し、教員に対して障がいのある幼児児童生徒への指導・支援についての指導助言を行う。(子どもの心理面、学習面、生活・学習動作・環境調整、言葉の発達やコミュニケーション、身体機能や運動動作、姿勢保持に関すること及び支援体制作りや連携に関すること等)
- ・その他、大阪市教育局が指示する業務

**3 応募資格**

(1) 以下のすべてに該当する方

① 次のいずれかの免許あるいは資格を持つ方

臨床心理士、作業療法士、言語聴覚士、理学療法士

② 臨床経験のある方

(注) 臨床経験とは、医療機関での小児へのリハビリテーションの他、療育機関での勤務、幼稚園、保育所、小・中学校等での勤務または研究等による継続的な関わり等も含みます。企業等において、障がい者の雇用に積極的に関わった経験のある方も含みます。

③ パソコンソフト(Word、Excel など)の操作ができる方

(2) 地方公務員法第16条(欠格条項)に該当しない方

【地方公務員法第16条(欠格条項)抜粋】

- 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、当該処分の日から二年を経過しない者
- 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
- 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) 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～令和9年3月31日

(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 15 分から午後 5 時 30 分（休憩時間 45 分）週 30 時間・4 日間勤務

### (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

大阪市東淀川区東淡路 1－4－21

大阪市教育委員会事務局指導部インクルーシブ教育推進室

### (4) 報酬等

報酬（月額）	209,032 円～261,116 円
期末・勤勉手当 （6 月、12 月に支給）	739,449 円～1,214,186 円 （6 月、12 月の合計額）
年収見込	3,247,833 円～4,347,578 円

（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）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。

（注）期末・勤勉手当は、1 年目は 3.5375 月分ですが、再度の任用がされた場合 2 年目以降は 4.65 月分となります。

（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：12 日 本市での勤務年数により付与日数が異なります。 付与期間：4 月 1 日（任用日）～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 ・産前産後休暇 ・配偶者分べん休暇 ・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、介護保険（40 歳以上 65 歳未満が対象）

### (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、職務に支障がない限りにおいて可能です。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

書類審査（小論文・事前提出）及び口述（面接）試験

## 7 選考日時及び選考会場

日時：採用申込書受理後、別途連絡します。

場所：大阪市東淀川区東淡路 1-4-21

大阪市教育局委員会事務局指導部インクルーシブ教育推進室

（注）詳細については別途連絡します。

## 8 申込書類

次の（１）から（６）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）でお申込みください。

（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）大阪市教育局委員会事務局会計年度任用職員（巡回アドバイザー）採用申込書 １通

（注）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。

（注）採用申込書は本市所定の様式に限ります。

（２）小論文（本市所定様式・800字程度）１通 （注）両面印刷をしてください。

テーマ：「学校園における障がいのある幼児児童生徒に対する自らの専門領域を活かした役割と  
具体の支援」について、あなたの考えを述べなさい。

（３）申し立て書 １通

（４）応募資格 3(1)①に該当する免許等の写し １通

（５）応募資格 3(1)②を証明する書類 １通

（注）辞令の写し・在職証明書等を送付してください。

（６）「受験案内」送付用の定形封筒（長形 3 号） １通

（注）必ず宛先を記載のうえ、320 円分切手を貼付してください。

## 9 申込方法

（１）持参する場合

ア 申込み期間

令和 8 年 1 月 5 日（月）から令和 8 年 1 月 14 日（水）まで

（注）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

〒533-0023 大阪市東淀川区東淡路 1-4-21

大阪市教育局委員会事務局 指導部 インクルーシブ教育推進担当

（２）郵便等で送付する場合

ア 申込み期限

令和 8 年 1 月 14 日（水）まで（当日必着）

（注）「会計年度任用職員（巡回アドバイザー）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。

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、特定記録郵便により受験者本人あてに通知します。

なお、令和8年1月26日（月）までに受験案内が届かない場合は、同日午後5時までに大阪市教育委員会事務局指導部インクルーシブ教育推進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形封筒（長形3号）1通（送付先を記載し、320円分の切手を貼付したもの）を持参いただきます。

(4) 結果の発表

合否については、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。

## 10 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教育委員会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並びに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。

## 11 問合せ先

大阪市教育委員会事務局指導部インクルーシブ教育推進担当

〒533-0023 大阪市東淀川区東淡路 1-4-21

電話 06-6327-1014 ファックス 06-6327-1023 （本件担当：早瀬）

### 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。得心たうえで、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