

令和 8 年度 大阪市教育局事務局指導部不登校支援アドバイザー

(会計年度任用職員) 募集要項

1 募集人数

5 名

2 業務内容

(1) 共通業務

- ① 不登校対策に係る学校への指導助言
- ② 在籍校との連携のもと、児童生徒の状況に応じた支援計画の策定及び調整
- ③ 不登校児童生徒の学校復帰及び社会的自立に向けた支援
- ④ 関係機関との情報共有及び保護者への支援
- ⑤ 教育支援センター合同会議等への出席及び情報共有・運営協議

(2) 教育支援センター（花園）・（桃谷）・（新大阪）における業務

- ① 各教育支援センターの機能強化に係る企画・運営
- ② 学校訪問や児童生徒・保護者との面談、見学対応等を通じた実態把握及び受入調整
- ③ 通所児童生徒に対する対面による学習支援・生活支援・相談支援の実施

(3) 教育支援センター（メタバース）における業務

- ① 教育支援センター（メタバース）の機能強化に係る企画・運営
- ② 学校への電話等による実態把握及び受入調整
- ③ メタバース運営事業者との定期打合せ及び進捗確認

3 応募資格

(1) 学校教員の経験を有し、かつ管理職の経験を有する者

(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)

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
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日から令和9年3月31日まで

(注) 勤務実績に応じて、2回まで再度の任用がされる場合があります。

(再度の任用の有無については、年度末に決定します)

5 勤務条件等

(1) 勤務時間・日数

週4日30時間(1日7時間30分勤務)

午前9時から午後5時15分(休憩45分含む)

(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

月曜日から金曜日のうち指定する週1日

(3) 勤務場所

● 教育支援センター（花園）

〒557-0016 大阪市西成区花園北2丁目16番26号(もと大阪市立弘治小学校 西館2・3階)

Osaka Metro 四つ橋線「花園町駅」③A出口すぐ

● 教育支援センター（桃谷）

〒544-0033 大阪市生野区勝山北4丁目9番22号(もと大阪市立鶴橋中学校 本館4階)

JR「桃谷駅」より東へ約900m、大阪シティバス「大池中学校前」より西へ約400m

● 教育支援センター（新大阪）

〒533-0033 大阪市東淀川区東中島3丁目7番28号(小中一貫校むくのき学園5号館内)

JR「新大阪駅」より南東へ約800m、阪急「崇禅寺駅」より西へ約350m

(勤務先は別途連絡します)

(4) 報酬等（1年目）

報酬(月額)	176,436円～238,032円
期末勤勉手当(6月、12月に支給)	624,140円～842,037円(6月、12月の合計額)
年収見込	2,741,372円～3,698,421円

(注)採用されるまでの職歴等によって上記の範囲内に決定されます。

(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、募集時点のものです。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。

(注)上記の他に通勤にかかる費用弁償等が支給されます。

(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：4月1日～3月31日
特別休暇	【有給】 ・夏季休暇 ・忌引休暇 ・結婚休暇 ・災害等による通勤時の出勤困難な場合 ・産前産後休暇 ・配偶者分べん休暇 ・育児参加休暇 等 【無給】 ・生理休暇 ・妊娠障害休暇 ・育児時間休暇 ・ <u>子の看護等休暇※1</u> ・ <u>短期介護休暇※1</u> ・ドナー休暇 (※1) 別途取得要件あり

その他、育児休業等制度（無給）、介護休暇等制度（無給）、病気休暇制度（有給）あり。

（別途取得要件あり）

(注)上記休暇等は、募集時点のものです。採用時には変更されることがあります。

(6) 社会保険

共済組合、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受験申込書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すことがあります。

6 選考方法

(1) 筆記(論文)審査

(2) 口述(面接)試験

7 選考日及び選考会場

選考日：令和 8 年 2 月 26 日(木曜日)、3 月 2 日(月曜日)、又は 3 月 3 日(火曜日)のいずれか 1 日

選考時間：午前 9 時 00 分～午後 5 時 00 分の間

選考場所：大阪市役所本庁舎

選考日時及び場所については、別途通知します。

8 申込方法

以下の(1)から(5)の書類等を角形 2 号封筒に入れて送付してください。

(1) 受験申込書 1 通

(注)必要事項を記入し、過去 3 カ月以内に撮影した上半身、正面、脱帽写真を貼付してください。

(注)受験申込書は、「大阪市ホームページ」よりダウンロードできます。

(注)両面印刷をしてください。

(2) 学校教員かつ管理職の経験を有していることを証明できる書類

(辞令の写し、在職証明書等) 1 通

(注)現在、本市不登校支援アドバイザーとして勤務している方は、(2)の証明書類の提出は不要です。

(3) 論文(提示された次の課題について 1200 字程度の論文を作成し提出してください)

1 通

論文テーマ：「教育支援センターの機能強化に向けて不登校支援アドバイザーとして自分ができること」

(注)必ず自筆で作成してください。

(注)論文用紙は、「大阪市ホームページ」よりダウンロードできます。

(注)文部科学省が示す、不登校児童生徒支援に係る施策の方向性と、不登校児童生徒やその保護者、及び在籍校の支援ニーズを踏まえ、どのようなことに取り組むかについて具体的に述べてください。

(4) 申し立て書 1 通

(注)申し立て書は、「大阪市ホームページ」よりダウンロードできます。

(5) 受験票送付用として長形 3 号封筒(宛先明記・320 円分切手貼付：特定記録郵便) 1 通

○受付期間

令和 8 年 1 月 28 日(水曜日)から令和 8 年 2 月 13 日(金曜日)午後 5 時必着

(注)簡易書留にて後掲の申込先まで送付してください。

(注)令和 8 年 2 月 13 日(金曜日)は持参による申込受付を行っています。

受付時間は、午前 9 時 30 分から午後 5 時までです。

○申込先

〒530－8201 大阪市北区中之島 1 丁目 3 番 20 号

大阪市教育委員会事務局 指導部 教育活動支援担当(生活指導グループ)

大阪市役所 3 階

(注) Osaka Metro 御堂筋線、京阪本線「淀屋橋駅」下車 北へ 100m

○結果の発表

選考結果は、面接終了後、3 週間以内に受験者全員に通知します。

(受験者本人以外にはお知らせできません)

○登録合格者について

合格者の他に、若干名を登録合格者(採用予定者)とし、通知します。

登録合格者に、令和 8 年度中に「不登校支援アドバイザー」の補充採用を行うこととなった場合は、評定の上位者から順に採用連絡をします。

(採用を保証するものではありません)

なお、登録合格については、令和 9 年 2 月 28 日(日曜日)まで有効とします。

9 その他

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(職員の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。

本採用は、令和 8 年度予算成立をもって有効とします。

10 問合せ先

大阪市教育委員会事務局 指導部 教育活動支援担当(生活指導グループ)

電話番号 06-6208-9174

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