

**令和8年度大阪市教育局事務局 会計年度任用職員
(インクルーシブ教育推進スタッフ) 募集要項**

1 募集人数

1名(週22.5時間・3日勤務)

2 業務内容

- ・大阪市立小学校・中学校・義務教育学校に在籍する、障がいのある児童生徒への効果的な指導・支援について、教員の指導力向上のため、学校現場における実践的な指導助言等
- ・勤務は、小学校・中学校・義務教育学校の拠点校、インクルーシブ教育推進室とし、勤務校及び近隣の担当エリアの学校からの相談・支援依頼に対し、指導助言等
- ・各校で児童生徒の支援を行う特別支援教育サポーターへの助言等
- ・特別支援教育に関する調査・統計
- ・その他、教育委員会が指示する業務

3 応募資格

(1) 以下のすべてに該当する方

- ・教員免許を持つ方
- ・大阪市立学校等において、教諭としての勤務経験が通算で5年以上ある方
(注)小学校、中学校及び特別支援学校等での勤務経験
- ・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)に該当しない者

【地方公務員法第16条(抜粋)】

(欠格条項)

- 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、性別は問いません。
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

任用日から令和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8時30分から午後5時30分までのうち、指定する8時間15分(休憩45分含む)

(週22.5時間・3日勤務)

(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

- ・大阪市立小学校・中学校・義務教育学校
- ・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

(勤務先は別途連絡します。)

(4) 報酬等

報酬(月額) ※地域手当を含む	132,240円～166,808円
期末・勤勉手当 (6月、12月に支給)	0円～775,656円(6月、12月の合計額) (採用の時期により支給額が異なります。)
年収見込	1,890,370円～2,384,519円(5月採用の場合)

(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：1日～7日(採用の時期により付与日数が異なります。) 付与期間：任用日～3月31日(任期満了日)
特別休暇	【有給】 ・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 ・ <u>子の看護等休暇(注1)</u> ・ <u>短期介護休暇(注1)</u> ・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は適用となります。

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（5）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) 大阪市教育委員会事務局会計年度任用職員（インクルーシブ教育推進スタッフ）

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：「障がいのある児童生徒への効果的な指導・支援について、教員の指導力向上のためにどのような指導助言を行うか」について、あなたの考えを述べなさい。

(3) 申し立て書（本市所定様式） 1通

(4) 教員免許の写し 1通

(5) 「教諭としての勤務経験が通算で5年以上あること」を証明する書類 1通

（※大阪市立の学校において、教諭としての勤務経験が通算で5年以上ある方を除く）

（注）辞令の写し・在職証明書等

(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円分の切手を貼付してください。

9 申込方法

(1) 持参する場合

ア 申込期限

随時

(注) 土曜日、日曜日及び祝日を除く、午前9時から午後5時15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 申込期限

随時

(注) 「会計年度任用職員（インクルーシブ教育推進スタッフ）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、採用申込書送付日より2週間以内に受験案内が届かない場合は、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。
- ・ 選考の結果、不採用となった受験者の中から成績が一定基準以上の受験者を登録合格者として指名する場合があります。採用を予定していた合格者が採用を辞退した場合のほか、採用後の任用期間中に退職した場合などにおいて、登録合格者の中から補充採用を行うことがあります。登録合格者には、その旨を選考の結果とともに通知しますが、登録合格者の採用を保証するものではありません。なお、登録合格の有効期限は、令和9年2月28日までとします。

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。

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室

〒533-0023 大阪市東淀川区東淡路 1-4-21

電話 06-6327-1009 ファックス 06-6327-1023 (本件担当：安田)

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