

大阪市港区こどもサポート推進員 (会計年度任用職員) 任用候補者募集要項

1 募集人数

3名

2 業務内容

「大阪市こどもサポートネット事業実施要綱」に定める、こどもと子育て世帯を総合的に支援する業務とし、主に以下の職務を遂行する。

- (1) 担当中学校区内の学校園等におけるスクリーニング会議Ⅱのアセスメントに参画する。
(学校園等の巡回には、主に自転車を利用する)
- (2) 区役所・保健福祉センターの関係部署及び区内関係機関と連携し、スクリーニング会議Ⅱにおけるアセスメント結果による適切な支援につなぐ。なお、家庭訪問（アウトリーチ）が必要な場合は、学校園等と連携したうえで、保健福祉等の制度説明や必要な申請手続き等を支援する。
- (3) 適切な支援につなぐため、区内及び担当中学校区内の学校園等をはじめ、子育て支援に関する地域資源（インフォーマルな資源を含む）の状況を把握する。民生委員・児童委員、主任児童委員等と連携し、地域における見守りや支援につなぐ。
- (4) 学校園等や関係機関、地域団体、NPO等に対し、こどもの貧困対策の推進に関する研修を実施すること。また、こどもの居場所などの地域資源の開発につなげる相談支援を行う。
- (5) その他、こどもサポートネット事業に関する業務（庶務業務を含む）に従事する。

3 応募資格

- (1) 以下のいずれかに該当する者

- ①社会福祉士または精神保健福祉士の資格を有する者
- ②社会福祉主事として、2年以上の福祉事業等に従事した者
- ③自治体において、福祉関係業務または市民活動関係業務について2年以上の従事経験を有する者、もしくは同等の経験を有する者
- ④教育職員免許状を有し、2年以上の実務経験を有する者（講師等を含む）
- ⑤児童養護施設や母子生活支援施設等の社会的養護施設において、2年以上の相談支援業務に従事した者
- ⑥前各号に準ずる者

- (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 禁錮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って、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

以上（1）、（2）の受験資格を満たす者がこの試験を受けることができます。

年齢は問いません。また、この職は日本国籍を有しない方も受験できます。

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。

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。

5 勤務条件等

(1) 勤務時間・日数

午前9時00分～午後5時15分（休憩時間45分含む）又は、

午前9時15分～午後5時30分（休憩時間45分含む）

※ただし、業務の都合により変更される場合があります。

※必要に応じて時間外勤務に従事していただきます。

週4日30時間（月曜日から金曜日のうち本市が指定する4日間）

(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～金曜日のうち所属から指定された曜日

(3) 勤務場所

〒552-8510 大阪市港区市岡1-15-25

大阪市港区役所保健福祉課（子育て支援）

(4) 報酬等

報酬（月額）

報酬（月額）	176,436円～238,032円
期末勤勉手当（6月、12月に支給）	642,887円～867,328円（6月、12月の合計額）
年収見込	2,760,119円～3,723,712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。

※上記の他に通勤手当等が支給されます。

※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、勤務時間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～令和9年3月31日
特別休暇	<p>【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 等</p> <p>【無給】 ・生理休暇 　・妊娠障害休暇 　・産前産後休暇 ・配偶者分べん休暇 　・育児参加休暇 　・育児時間休暇 ・<u>子の看護休暇※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</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

健康保険（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申込み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）筆記試験

以下のテーマについて、採用申込書等の書類とともに、申込期間内に提出してください。

ア. テーマ

「学校生活、家庭環境における問題や経済的困窮などの複合的な課題を抱えたこども及び子育て世帯に対し、相談対応や支援を行う際に、こどもサポート推進員として心掛けることや留意点について、具体的に述べてください。」

イ. 字数

400字以上800字以下（様式指定）

（2）口述（面接）試験

個別面接を実施します。

※合格者の決定は、筆記試験、口述（面接）試験を総合的に判定し決定します（合格基準を定めていますので、一定の基準に達しない場合は不合格となります）。

※合否については、受験者全員に通知します。

7 選考日時及び選考会場

日 時：令和8年2月6日（金曜日）

場 所：港区役所 会議室

※詳細な時間・場所については「受験案内」により通知します。

8 任用の方法及び時期

- (1) 任用候補者登録試験の合格者を任用候補者名簿に登載します。
- (2) 任用候補者名簿の中から成績順に令和8年4月1日付け任用予定者を決定し、本人に内定通知します。
- (3) 令和8年4月1日付け任用予定とならなかった候補者については、その旨を本人に通知します。なお、任用候補者名簿の有効期間は、任用候補者登録試験の合格発表の日から令和9年3月31日までとなりますが、期間中に欠員が発生しない場合は、結果として任用されません。
- (4) 任用予定者に対しては、受験資格の確認ができる書類等を提出するよう、内定通知の際にご案内します。本市が定める期日までに書類の提出がされない場合は任用予定を取り消します。

9 申込方法

(1) 受付期間

令和8年1月29日（木曜日）まで

〔持参の場合：上記期間の午前9時から午後5時30分まで（土、日曜日、祝日を除く）〕

〔郵送の場合：令和8年1月29日（木曜日）必着（当日消印ではなく必着です）〕

(2) 提出書類

次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。

※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。

ア. 大阪市会計年度任用職員採用申込書 1通

※過去3ヶ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。

イ. 港区役所会計年度任用職員選考試験（レポート解答様式） 1通

※レポート解答様式は本市所定の様式に限ります。

ウ. 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。

エ. 「受験案内」送付用の定形封筒（長形3号） 1通

※必ず宛先を記載のうえ、110円切手を貼付してください。切手の提出がない場合は、受験案内の送付をしませんので、必ず提出してください。

(3) 提出先

〒552-8510 大阪市港区市岡1丁目15番25号（港区役所3階）

大阪市港区役所保健福祉課（子育て支援）

※封筒の表に「大阪市港区こどもサポート推進員（会計年度任用職員）受験申込書等在中」と朱書きで明記してください。

(4) 受験案内の送付

試験の時間等の詳細については、受験案内により受験者本人あて通知します。

令和8年2月4日（水曜日）午前中までに受験案内が届かない場合には速やかに大阪市港区役所保健福祉課（子育て支援）まで、必ずご連絡ください。

10 その他

- ・この試験において提出された書類等は、受付後返却いたしません。
- ・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。

11 問合せ先

大阪市港区役所保健福祉課（子育て支援）
〒552-8510 大阪市港区市岡1丁目15番25号 港区役所3階32番窓口
電話（06）6576-9856 FAX（06）6572-9514

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