

大阪市浪速区役所宿日直専門員会計年度任用職員採用募集要項

1 募集人数

4名

2 業務内容

大阪市浪速区役所に勤務し、宿日直専門員として、主として次の業務を行います。

- ・来庁者、電話問い合わせ等に対する応対
- ・庁舎の管理等
- ・開庁時間外の戸籍関係事務の受付
- ・行旅死亡人が発生した場合の措置連絡
- ・火災、その他災害発生時の措置
- ・文書・物件などの収受
- ・宿日直日誌の記載
- ・電話等対応簿・電話等対応引継簿の記載

3 応募資格

次のいずれにも該当する者

- (1) 職員の定年等に関する条例（昭和 59 年大阪市条例第 3 号）第 2 条及び職員の退職手当に関する条例（昭和 24 年大阪市条例第 3 号）第 3 条の 2 第 2 号に基づき退職した者（以下「本市退職者等」という。）又は警察勤務経験のある者で、次に掲げる要件を備えている者
- ・本市退職者等にあっては、退職する前の勤務成績が良好であること
 - ・宿日直専門員の職務の遂行に必要な心身、知識及び技能を有していること
 - ・意欲をもって職務を遂行すると認められること
- （区役所宿日直専門員要綱による）

【職員の定年等に関する条例第 2 条（抜粋）】

（定年による退職）

職員は、定年に達したときは、定年に達した日以後における最初の 3 月 31 日（以下「定年退職日」という。）に退職する。

【職員の退職手当に関する条例第 3 条の 2 第 2 号（抜粋）】

（定年退職等の場合の退職手当の基本額）

次条の規定に該当する場合を除くほか、次に掲げる者に対する退職手当の基本額は、給料月額に、その者の勤続期間に応じて別表第 3 に定める支給率を乗じて得た額とする。

- (2) 定年に達する日の属する年度の末日前に退職した職員（第 4 号に該当する者及び市規則で定める者を除く。）で、その者の退職の日の属する年度の末日における年齢（その者が同日前に死亡した場合にあつては、その者が同日において生存しているとした場合の年齢）が、当該退職の日において定められているその者に係る定年から 15 年（医師及び歯科医師にあつては、10 年）を減じた年齢以上であるもの

(2) 地方公務員法第16条各号に該当しない者

【地方公務員法第16条（抜粋）】

（欠格条項）

- 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
- 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
- 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
- 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

※勤務実績及び健康状態等を勘案して再度任用される場合があります。

（2回まで【最長で令和11年3月31日まで】）

5 勤務条件等

（1）勤務時間

・宿直 午後5時30分から翌朝9時まで

※うち、休憩時間は60分間となります。

※うち、午前0時から午前6時までは仮眠時間となります。

ただし、緊急連絡、来庁者の対応等の必要が生じた場合には誠実かつ迅速に対応いただく必要があります。

・日直 午前9時から午後5時30分まで

うち、休憩時間は45分間となります。

（2）勤務日数

週3日から4日程度

※他の職員とのシフトにより前後します。

※宿直、日直又は宿日直勤務については、1回勤務につき1回休みとなります。

（3）勤務場所

大阪市浪速区役所

（4）報酬

・宿直 1回の勤務につき17,357円

・日直 1回の勤務につき8,551円

※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変更される場合があります。

（5）休暇等

1. 年次休暇：12日（付与期間：令和8年4月1日～令和9年3月31日）

2. 特別休暇：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

(6) 社会保険等

健康保険（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

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。

6 選考方法

口述（面接）試験

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

7 口述（面接）試験の日時及び会場

日時：令和8年1月末頃実施

※応募人数により実施時期が変更となる場合があります。

※お送りする受験票に記載しておりますので、そちらをご確認ください。

※口述（面接）試験の終了時間は、受験者ごとに異なります。

8 申込方法

申込については、次の書類等を持参または郵便等により期限までに提出してください。

(1) 必要書類

※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 大阪市会計年度任用職員採用試験申込書（宿日直専門員） : 1通

※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。

② 申し立て書 : 1通

③ 「受験案内」送付用の定型封筒（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。

※大阪市会計年度任用職員（宿日直専門員）採用試験申込書、申し立て書は本市所定の様式に限りますので、「13 問い合わせ先」まで受け取りに来ていただくか、大阪市浪速区役所ホームページから取得してください。

(2) 申込受付期間

令和8年1月16日（金曜日）まで

[持参の場合：上記期間の午前9時～午後5時30分（土曜日、日曜日、祝日を除く）]

[郵送の場合：令和8年1月16日（金曜日）必着]

(3) 提出先

〒556-8501

大阪市浪速区敷津東1丁目4番20号（浪速区役所階63番窓口）

大阪市浪速区役所総務課（総務）

※「会計年度任用職員（宿日直専門員）採用申込書等在中」と朱書した定型封筒（長形3号）

に（1）①～③の必要書類を入れてお送りください。

なお、書留以外の方法により送付された場合の事故については責任を負いません。

また、郵送料金不足の場合は受け付けません。

※持参による受付もしています。

9 受験案内の送付

口述（面接）試験の日時・場所等の詳細については、令和8年1月20日（火曜日）発送予定の「受験案内」により受験者本人あて通知します。

なお、令和8年1月26日（月曜日）の時点で受験案内が届かない場合には、大阪市浪速区役所総務課（総務）あてご連絡ください。

10 結果の発表

合否については、本人あて文書により通知します。

なお、電話等での問い合わせにはお答えできません。

11 合格から採用まで

- ① 口述試験の成績が一定基準以上で上位のものを合格とします。
- ② 受験者の成績が一定の水準に達しない場合は合格者数が採用予定者数を下回る場合があります。
- ③ 合格者は大阪市浪速区役所（宿日直専門員）会計年度任用職員採用候補者名簿〔以下「採用候補者名簿」という〕に、口述試験の得点順で登録されます。
- ④ 採用候補者名簿の登録期間は令和9年3月31日です。
- ⑤ 採用候補者名簿に登録されても、採用時期が採用予定日以降になる場合や採用されない場合もあります。
- ⑥ 合格後、あるいは「採用候補者名簿」に登録後、受験資格がないこと及び申込みの内容に虚偽が認められた場合には合格・登録を取り消すことがあります。
※受験資格に定めている要件（本市退職者又は警察勤務経験者）について、採用までの間に当該勤務経験を有する証明書の提出が無く確認ができない場合は、合格を取り消す場合があります。

12 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。
- ・試験当日、試験開始時刻に遅刻した場合は受験できません。
- ・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、大阪市個人情報保護条例に基づき適正に管理します。

13 問い合わせ先

大阪市浪速区役所総務課（総務）【担当：細口】

〒556-8501

大阪市浪速区敷津東1丁目4番20号 浪速区役所6階63番窓口

電話（06）6647-9625

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、服務規律の確保について、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