

**西成区役所特定教育・保育施設の利用に係る相談等に関する業務
会計年度任用職員募集要項**

1 募集人数

1 名

2 業務内容

西成区役所保健福祉課（子育て支援）において、子ども又はその保護者に対して、教育・保育施設や地域の子育て支援事業等の情報提供及び必要に応じ相談助言等を行う（以下、「利用者支援事業」という）とともに、関係機関との連絡調整等の業務を行う。

具体的な業務内容は次のとおり。

- （1）教育・保育施設や小中学校を含む地域の子育て支援事業等の情報の集約・提供、相談、利用者支援等に関する業務
- （2）教育・保育施設や小中学校を含む地域の子育て支援事業等を提供している関係機関との連絡・調整等に関する業務
- （3）利用者支援事業に関する広報・啓発に関する業務
- （4）その他利用者支援事業に関する諸業務・その他相談業務を行う

3 応募資格

次の（１）～（３）の応募資格を満たす者がこの試験を受けることができます。

（１）以下のいずれかに該当する者

- ① 学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）に基づく大学又は旧大学令（大正 7 年勅令第 388 号）に基づく大学において、児童福祉、社会福祉、児童学、心理学、教育学若しくは社会学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
- ② 社会福祉士
- ③ 保育士
- ④ 4 年以上社会福祉に関する業務に従事した者
- ⑤ 上記①から④に準ずる者であって、利用者支援専門員として必要な知識経験を有する者

（２）相談及びコーディネート等の業務内容を必須とする、市長が認めた事業や業務の以下の区分ごとの実務経験の期間を有すること。

- ① 保育士、社会福祉士、その他対人援助に関する有資格者 1 年
- ② ①以外の者 3 年

（３）地方公務員法第 16 条に該当しない者

【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）～（３）の応募資格を満たす者であれば、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応募できます。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（２回まで。最長 3 年）。

※業務の縮小及び廃止等がある場合は、この限りではありません。

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）

週 4 日 30 時間（月曜日から金曜日までのうち本市が指定する 4 日間）

※必要に応じて時間外勤務に従事していただきます。

（２）休日

土曜日、日曜日、月曜日から金曜日のうち本市が指定する 1 日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日まで）

※ただし、休日勤務を指示した場合は、他の日に休日を振り替えます。

（３）勤務場所

大阪市西成区岸里 1 丁目 5 番 20 号

西成区役所 保健福祉課（子育て支援）

（４）報酬等

報酬（月額）	176,436 円～222,372 円
期末・勤勉手当 （6 月、12 月に支給）	642,887 円～810,267 円 （6 月、12 月の合計額）
年収見込	2,760,119 円～3,478,731 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。

※期末・勤勉手当は、1 年目は年間計 3.64375 月分ですが、再度任用された場合 2 年目以降は 4.65

月分となります。

※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。

※上記の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。

（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：令和 8 年 4 月 1 日（任用日）～令和 9 年 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 ・子の看護休暇※1 ・短期介護休暇※1 ・ドナー休暇 （※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

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、服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

応募資格がないこと並びに受験に際し提出した書類の記載内容及び口述（面接）試験での口述内容に虚偽が認められた場合には、合格及び採用を取り消すことがあります。

6 選考方法等

（１）選考方法

ア 筆記（論文）試験

次のテーマについてレポートを作成し、申込みの際に提出してください。

- ・テーマ「子育て支援に関する情報提供や相談助言を行う際に、子どもとその保護者への窓口対応で留意すべき点について、あなたの考えを述べてください。」
- ・字数 600 字程度
- ・本市所定のレポート用紙を使用してください。

イ 口述（面接）試験

試験時間 15 分程度

日時：令和 8 年 2 月 25 日（水）午後（予定）

場所：西成区役所 4 階

※応募人数により、日時及び場所が変更になる場合があります。

※詳細な日時及び場所については、受験者あてに受験案内を送付して通知します。

(2) 合否通知

受験者（全員）あてに文書で通知します。

7 申込方法

次の書類等を簡易書留（または簡易書留に準ずるもの）にて送付または持参してください。

※書類等に不備がある場合は、採用試験を受験できないことがあります。

(1) 提出書類

①会計年度任用職員採用申込書 1 通

※過去 3 か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。

②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。

③レポート用紙 1 通

※レポート用紙は、本市所定の様式に限ります。

④「受験案内」送付用の定型封筒（長形 3 号） 1 通

※320 円切手を貼付し、宛先（郵便番号・住所・氏名）を記入してください。（切手が貼付されていない場合、発送しません。）

(2) 受付期間

令和 8 年 2 月 2 日（月）から令和 8 年 2 月 16 日（月）午後 5 時 30 分まで【必着】

(3) 提出先及び提出方法

ア 提出先

〒557-8501 大阪市西成区岸里 1 丁目 5 番 20 号

西成区役所 保健福祉課（子育て支援）5 階 52 番窓口

イ 提出方法

提出書類を「西成区役所特定教育・保育施設の利用に係る相談等に関する業務会計年度任用職員 採用申込書在中」と朱書きした封筒に入れて、送付または持参してください。

(4) 受験案内等の送付

申込締切後に受験案内及び受験票を発送します。

なお、令和 8 年 2 月 20 日（金）までに受験案内が届かない場合は、下記「8 問合せ先」に令和 8 年 2 月 24 日（火）午後 5 時までにお問い合わせください。

8 問合せ先

〒557-8501 大阪市西成区岸里 1 丁目 5 番 20 号

西成区役所 保健福祉課（子育て支援）5 階 52 番窓口

電話：06-6659-9824

9 その他

- (1) 提出書類に不備がある場合は返送することがあります。なお、このために生じた申込みの遅延については、一切責任を負いません。
- (2) 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。
- (3) 受験に際して大阪市が収集した個人情報、会計年度任用職員採用試験の円滑な遂行のために用い、個人情報の保護に関する法律及び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。
- (4) 試験当日の集合時刻より、10分以上遅刻した場合は受験をお断りします。
- (5) 選考の結果、適任の方がいない場合は、採用を見合わせる場合があります。
- (6) 試験合格者について、応募資格がないこと並びに受験に際し提出した書類の記載内容及び口述（面接）試験での口述内容に虚偽が認められた場合には、合格及び採用を取り消すことがあります。

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。得心した上で、申込みを行ってください。

【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