

政策企画室大阪市ホームページのコンテンツ等に係る指導及び助言に関する業務（会計年度任用職員）募集要項

令和8年7月6日
大阪市政策企画室

1 募集人数

1名

2 業務内容

- ・大阪市ホームページのコンテンツ等に係る指導及び助言に関する業務
（ホームページコンテンツの日々チェック、各所属との連絡調整、資料作成等）
- ・その他、政策企画室市民情報部広報担当の事務に係る各種補助業務

3 応募資格

令和8年10月1日から勤務可能で次の要件を全て満たす者

- (1) ・令和8年7月6日現在、IT パスポート（旧試験区分：初級システムアドミニストレータ）もしくはこれと同等以上の知識を有すると認められる資格を有する者
 - ・令和8年7月6日現在、個人又は民間企業等で、ホームページのデザインに関する実務経験が2年以上ある者
 - ・Word・Excel 及び Photoshop、Illustrator などパソコンの基本操作ができる者
- (2) 地方公務員法第16条（欠格条項）に該当しない者
- (3) 日本国籍を有する者

【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

4 任用期間（予定）

令和8年10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2年6か月）

5 勤務条件等

(1) 勤務日数、勤務時間及び休憩時間

「勤務日数」

週 5 日 (30 時間) 勤務

「勤務時間及び休憩時間」

勤務：午前 10 時 45 分から午後 5 時 30 分まで (休憩：45 分)

(2) 休日

- ・土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日
- ・12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までの日

(3) 勤務場所

大阪市政策企画室市民情報部広報担当

(大阪市北区中之島 1 - 3 - 20 大阪市役所 5 階)

(4) 報酬等

報酬 (月額)	209,032 円～233,624 円
期末手当 (令和 8 年 12 月に支給)	197,927 円～221,212 円
勤勉手当 (令和 8 年 12 月に支給)	55,524 円～62,056 円
収入見込 (令和 8 年 10 月から令和 9 年 3 月まで)	1,507,643 円～1,685,012 円

※ 報酬額は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。

※ 期末手当は、1 年目は 0.946875 月分ですが、再度の任用がされた場合 2 年目以降は 2.525 月分となります。

※ 勤勉手当は、1 年目は 0.265625 月分ですが、再度の任用がされた場合 2 年目以降は 2.125 月分となります。

※ 上記の他に通勤手当等が支給されます。

※ 上記報酬等は、令和 8 年 7 月 6 日時点 (募集時点) のものですが、給与改定等により採用時及び採用後に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：10日 ※本市での継続勤務年数によって追加付与される場合があります ・付与期間：10月1日(任用日)～翌年3月31日(任期满了日)
特別休暇	【有給】 ・ドナー休暇 ・産前産後休暇 ・結婚休暇 ・忌引休暇 ・配偶者分べん休暇 ・育児時間休暇 ・育児参加休暇 ・子の看護等休暇※1 ・短期介護休暇※1 (※1) 別途取得要件あり ・災害等による通勤時の出勤困難な場合 等 【無給】 ・妊娠障害休暇 ・生理休暇

※ 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)、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) 第1次試験【筆記試験(小論文)】

応募時に筆記試験(小論文)を実施します。所定の申込用紙と併せて提出してください。

ア 問題

大阪市では、次の2つの観点から本市ホームページのコンテンツを毎日チェックしたうえで、適切でない場合は、修正に関する助言・指導を行うこととしている。

- ・コンテンツの内容が、大阪市ウェブアクセシビリティガイドライン(第10版)に則して適切に作成・運用されているか。
- ・ホームページ利用者が必要とする情報を見つけやすくするための効果的な見せ方や伝わる文書表現ができているか。

会計年度任用職員として、今後、業務を実施するにあたり、あなたの強みをどのように活かしていきたいか、これまでの経験や実績、成果等をふまえて、800字以内で記載してください。

イ 解答用紙

大阪市政策企画室会計年度任用職員採用試験第1次試験（小論文）解答用紙

ウ 結果

選考結果については、令和8年8月13日（木曜日）発送予定です。

※可否にかかわらず、受験者全員に書面で結果を通知します。

(2) 第2次試験【面接試験】

第1次試験の合格者を対象に、面接試験を実施します。

ア 日時

令和8年8月21日（金曜日）午前9時から午後5時30分までの間に実施

イ 集合場所

第1次試験合格者に通知します。

(3) 最終合格者の決定方法

・第2次試験の得点により決定され、得点が一定点数以上の者を合格者とし、そのうち上位の者を採用予定者とします。

・最終の可否通知については、令和8年8月28日（金曜日）発送予定で第2次試験の受験者全員に通知します。

・なお、採用予定者で任用を辞退する旨の申し出があった場合、次点の合格者を順次繰り上げて採用予定者とします。

7 申込方法

(1) 申込期間

令和8年7月6日（月曜日）から令和8年7月31日（金曜日）まで【締切日必着】

(2) 提出書類

① 大阪市会計年度任用職員採用申込書 1通

（必要事項を記入し、写真（過去3か月以内に撮影した上半身、正面、脱帽）を必ず貼付すること）

② 申し立て書 1通

③ ITパスポート（旧試験区分：初級システムアドミニストレータ）もしくはこれと同等以上の知識を有すると認められる資格を有することを証する書類・免許等の写し 1通

④ 大阪市政策企画室会計年度任用職員採用試験第1次試験（小論文）解答用紙 1通

⑤ 選考結果通知用の定型封筒（長形3号） 1通

（必ず宛先を記載のうえ、110円切手を貼付すること）

※ ①～⑤の書類を「(3) 提出先」まで必ず「簡易書留（または簡易書留に準ずるもの）」にて送付してください。別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、提出書類等に不備がある場合や、送付料金不足の場合は受付できません。

※ 持参による受付は行いません。

(3) 提出先

宛先：〒530-8201 大阪市北区中之島1-3-20

宛名：大阪市政策企画室市民情報部広報担当 採用担当者宛

※「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してください。

8 結果の発表

- ・合否にかかわらず、受験者本人あてに送付します。受験者本人以外にはお知らせできません。
- ・電話やメール等での合否に関するお問合せには応じることができません。

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。
- ・提出書類等により取得した個人情報については、選考以外の目的には一切使用しません。
また、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。
- ・試験当日の集合時刻より30分以上遅刻した場合は、受験をお断りいたします。
- ・大阪市が所管する施設は原則、敷地内禁煙又は屋内禁煙です。また、勤務時間中は禁煙です。
- ・試験合格者について、次に該当する場合は、採用を取り消す場合がありますのでご注意ください。
 - ア 後日応募資格がないことが判明した場合。
 - イ 申込書ほか受験に際し提出書面の記載内容及び面接試験での口述内容に偽りがあった場合

10 問合せ先

大阪市政策企画室市民情報部広報担当

〒530-8201 大阪市北区中之島1-3-20

TEL：06-6208-7251

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