

## 市民局会計年度任用職員（女性相談支援員）募集要項

### 1 募集人数

2 名程度

### 2 業務内容

「困難な問題を抱える女性への支援に関する法律」及び「困難な問題を抱える女性への支援のための施策に関する基本的な方針」をふまえた女性相談支援員業務。

なお、「困難な問題を抱える女性」とは、性的な被害、家庭の状況、地域社会との関係性その他の様々な事情により日常生活又は社会生活を円滑に営む上で困難な問題を抱える女性（そのおそれのある女性を含む。）をいいます。

#### （1）相談支援業務

困難な問題を抱える女性の相談対応業務  
各種社会福祉制度適用の調整、同行 等

#### （2）個別支援計画策定業務

支援のアセスメント及び個別支援計画の策定

#### （3）一時保護施設との連絡調整

一時保護等施設との連絡調整及び入所のための同行支援

#### （4）関係機関等との連携

一時保護等を終了する場合の関係機関等との連絡調整

#### （5）居住支援

自立に向けた住まいの確保等の支援

#### （6）被害者回復支援

被害者回復に向けた心身の健康の回復等寄り添い支援

#### （7）日常生活の回復支援

日常生活を取り戻すための相談支援

#### （8）同伴児童への支援

学習支援・心的外傷へのケアや関係機関等との連絡調整

#### （9）アフターケア

相談者に対する定期的なフォローアップ

#### （10）その他

（1）から（9）以外で状況に応じて必要と認められる業務  
※必要な研修や準備を経た上、業務開始を予定しています。

### 3 応募資格

#### （1）次のア、イ、ウのいずれかの要件を満たす者

ア 社会福祉士、精神保健福祉士、臨床心理士、公認心理士又は保健師のいずれかの資格を有する者

イ 社会福祉主事任用資格を有する者

ウ 相談対応等の業務に従事した期間が継続して2年以上ある者

(2) Word、Excel などパソコンソフトの基本操作ができる者

(3) 健康で誠実に職務を遂行できる者

(4) 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 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）～（4）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、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

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）

#### 5 勤務条件等

（1）勤務時間及び勤務日数

午前9時から午後5時15分まで（休憩45分）

週4日（30時間）

（2）休日

- ・土曜日及び日曜日
- ・国民の祝日に関する法律に規定する休日
- ・年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）
- ・その他本市が指定する日

（3）勤務場所

大阪市北区中之島1-3-20 大阪役所内

（4）報酬等

報酬（月額）	209,032 円～261,116 円
期末・勤勉手当（6 月、12 月に支給）	761,658 円～951,439 円（6 月、12 月の合計額）
年収見込	3,270,042 円～4,084,831 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 3.64375 月分ですが、再度の任用がされた場合、2 年目以降は 4.65 月分（6 月、12 月の合計額）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）が支給されます。

※上記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	<p>【有給】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・夏季休暇 ・忌引休暇 ・結婚休暇 ・育児参加休暇</li> <li>・配偶者分べん休暇 ・産前産後休暇 ・災害等による通勤時の出勤困難な場合 等</li> </ul> <p>【無給】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・生理休暇 ・妊娠障害休暇 ・育児時間休暇 ・ドナー休暇</li> <li>・子の看護休暇※1 ・短期介護休暇※1 （※1）別途取得要件あり</li> </ul>

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、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

面接

### 7 選考日時及び選考場所

日時：令和 8 年 2 月 4 日（水曜日）又は令和 8 年 2 月 5 日（木曜日）

場所：大阪市役所 会議室

※大阪市市民局ダイバーシティ推進室男女共同参画課で別途指定の上、受験者に通知します。  
受験者の都合による日時の変更はできません。

## 8 申込方法

### (1) 申込書類

次の書類等を下記「(3) 提出先」あて持参又は郵便等で送付してください。送付する封筒には、「市民局会計年度任用職員（女性相談支援員）採用申込書等在中」と朱書きの上、簡易書留や特定記録等の配達の確認が可能な方法により送付してください。

※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 市民局会計年度任用職員（女性相談支援員）採用申込書（本市指定様式） 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。

イ 申し立て書（本市指定様式） 1 通

ウ 応募資格を有することが証明できる書類等

（登録証の写し、大学等の履修証明書、職歴証明書、就業証明書 等）

※応募資格保有者であることを「相談対応等の業務に従事した期間が継続して 2 年以上ある」ということをもって証明される方については、「職歴証明書(本市指定様式)」を提出してください。ただし、同証明書の記載事項を充足するものであれば、就業証明書等を提出いただいても構いません。

エ 「受験案内」送付用の定形封筒（長形 3 号） 1 通

※住所及び氏名を記載の上、110 円切手を必ず貼付してください。

### (2) 申込期間

ア 持参の場合

令和 8 年 1 月 22 日（木曜日）まで（土・日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始（12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで）を除く）

午前 9 時から午後 5 時 30 分まで

イ 送付の場合

令和 8 年 1 月 22 日（木曜日）午後 5 時 30 分まで（必着）

### (3) 提出先

〒530-8201 大阪市北区中之島 1-3-20 大阪市役所 4 階

大阪市市民局ダイバーシティ推進室男女共同参画課（9 番窓口）

## 9 受験案内の送付

試験の時間等の詳細については、受験者本人あてに受験案内を送付します。令和 8 年 1 月 30 日（金曜日）までに受験案内が届かない場合は、大阪市市民局ダイバーシティ推進室男女共同参画課までご連絡ください。

## 10 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。

## 11 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。
- ・受験に際して大阪市が収集した個人情報や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。
- ・合格者のうち、相談対応等の業務に従事したことがあり、応募の時点でその経歴を証するものを提出されていない方については、採用日までに職歴証明書（本市指定様式）又は同証明書の記載事項を充足する就業証明書等の提出を求めます。

## 12 問合せ先

大阪市民政局ダイバーシティ推進室男女共同参画課 斎藤

〒530-8201 大阪市北区中之島 1-3-20

電話：06-6208-9156 ファックス：06-6202-7073

### 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

※令和7年12月23日付けでP2「地方公務員法第16条（抜粋）」の一部を修正しています。