



令和8年度【令和8年10月1日～令和9年3月31日】
市民局会計年度任用職員
【市民活動支援コーディネーター（地域公共人材活用促進事業）】

1 募集人数

1名

2 業務内容

大阪市では、地域活動の活性化を目的に、市内で活動する市民活動団体からの要請に応じて、様々な知識・ノウハウを持った「地域公共人材」を派遣し、団体の活動に寄り添いながら課題解決に向けてサポートする地域公共人材活用促進事業を実施している。

本業務は、地域公共人材が登録されている「地域公共人材バンク」の運営事務局として、人材との信頼関係を築き、団体への派遣をサポートするほか、人材のスキルアップの支援や、本事業の広報等を行う。

(1) 地域公共人材派遣のコーディネート

- ア 派遣申請団体のニーズ及び課題についての分析・整理
- イ 派遣申請団体のニーズに適した地域公共人材のマッチング

(2) 地域公共人材バンク登録者の支援

- ア 地域公共人材のスキルアップのための勉強会等の企画・開催
- イ 地域公共人材の派遣活動参加への意欲喚起のためのフォローアップ
- ウ 地域公共人材同士の情報交換や交流を活発にするための環境構築及び交流の場の運営

(3) 地域公共人材派遣の活用促進

- ア 大阪市市民活動総合ポータルサイトでの情報発信
- イ 市民活動団体への積極的な情報発信、派遣事業の利用勧奨

(4) その他

- ア 地域公共人材や市民活動団体との連絡調整
- イ 業務にかかる実施決裁や経費支出等にかかる事務処理全般
- ウ その他、地域公共人材バンクを円滑に運営するための事務局業務全般

3 応募資格

- ・以下の(1)～(3)の応募資格を満たす者がこの選考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。
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。

(1) 以下の①～③のいずれかに該当する者

- ① 自治体において、市民活動関係業務に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
- ② 所属団体からの推薦状(※)又は「大阪市地域公共人材」の人材バンク登録をし、次のいずれの要件も満たす者
 - ア コーディネート・ファシリテーションの実績を有する者
 - イ 2年以上の市民活動の経験を有する者、又は大阪市が実施する新たな地域コミュニティ支援事業の従事者(まちづくりセンター等)として1年以上従事した者
- ③ 大阪市地域公共人材養成プログラム運営要綱に定める大阪市地域公共人材養成プログラムの修了者

※過去に市民活動団体へ所属歴がある場合は、その団体からの推薦状を提出してください。

所属歴がない場合や、所属していた団体の解散などで提出が難しい場合は、市民活動に関して、これまで活動に参加したことのある団体や、個人からの推薦でも構いません。その場合は、推薦者との関係性も明記してください。

(2) パソコンソフト（Word、Excel）の基本的な操作ができる者

(3) 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

4 任用期間

令和8年10月1日から令和9年3月31日まで。

なお、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【令和11年3月31日まで】）

5 勤務条件等

(1) 勤務時間・日数

1日7時間30分・週4日勤務（週30時間）

午前9時から午後5時15分までを基本とする。（休憩45分）

ただし、市民活動団体など公益的な活動をしている団体が持続的に自律した活動ができるよう支援する都合上、状況に応じて、以下の勤務時間となる場合がある。

ア 午前10時45分から午後7時まで（休憩45分）

イ 午前11時45分から午後8時まで（休憩45分）

ウ 午後0時45分から午後9時まで（休憩45分）

エ 午後1時45分から午後10時まで（休憩45分）

(2) 休日

・土曜日及び日曜日

・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

・年末年始（12月29日から翌年1月3日）

・月曜日から金曜日までのうち市民局長の定める1日

※ただし、市民活動団体など公益的な活動をしている団体が持続的に自律した活動ができるよう支援する都合上、状況に応じて、土曜日、日曜日および祝日が勤務日となる場合がある。

(3) 勤務場所

大阪市役所市民局執務室（大阪市北区中之島1-3-20 大阪市役所4階）を基本とし、地域公共人材バンクの事務局業務として、市内で活動する市民活動団体の事務所等へ出張する。

(4) 報酬等

報酬（月額）	209,032円～233,624円（予定）
--------	-----------------------

・採用されるまでの職歴等により、上記の範囲内で決定されます。

・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・期末勤勉手当等）が支給されます。

・上記報酬等は募集時点のものです。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

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 付与期間：令和8年10月1日～令和9年3月31日
特別休暇	【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 ・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 ・子の看護等休暇(※) ・短期介護休暇(※) ・ドナー休暇 【無給】 ・生理休暇 ・妊娠障害休暇

その他、育児休業制度(※)、介護休暇制度(※)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

書類選考（小論文）および面接選考にて行います。

(1) 書類選考

次のテーマについて小論文を作成し、採用申込書等と合わせて提出してください。

ア テーマ

「当業務への従事にあたり、あなた自身の経験・スキルをどのように活かそうと考えているかについて、具体的にお書きください。」

イ 字数及び様式

800 字程度 1200 字以下（様式はホームページに掲載のものをご使用ください。他の様式で提出された場合は採点されない場合があります。）

(2) 面接選考

※上記（１）（２）のいずれかの選考を受験しなかった場合には、辞退したものとして扱います。

7 面接選考の日時及び会場

日時：令和８年８月 25 日（火）午後 1 時 30 分～ 3 時（集合時間は午後 1 時 15 分）

場所：大阪市役所 4 階 市民局会議室

※日時の指定はできません。なお、応募状況等により、集合時間等を変更する場合があります。

8 申込方法

- ・下記の書類を持参または郵送等信書サービスで送付してください。
- ・送付する封筒には、「**市民活動支援コーディネーター申込書**在中」と朱書きしてください。
- ・郵送等信書サービスで送付する場合は、必ず簡易書留や特定記録等の配達の確認が可能な方法で申し込んでください。
- ・送付物の未到着等の事故については責任を負いません。また、送付料金が不足している場合は受付しません。
- ・書類は、大阪市ホームページからダウンロードした所定の様式を使用してください。
(所定の様式は、下記の「申込受付場所」にて配付することも可能です。)
- ・書類に不備がある場合は、採用選考を受験できない場合があります。

<申込書類>

- (1) 会計年度任用職員採用申込書(別紙1) …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(別紙2) …1通
- (3) 小論文(別紙3) …1通
- (4) 所属団体からの推薦状(別紙4)(※)
(※ただし、3 応募資格(1)②のうち、「大阪市地域公共人材」の人材バンク登録をされていない方のみ。)

○採用申込書の受付期間等

(1) 持参する場合

ア. 申込み期間

令和8年7月21日(火)から令和8年8月17日(月)まで
(土曜日、日曜日、祝日を除く)
午前9時から午後5時30分まで

イ. 申込書受付場所

〒530-8201 大阪市北区中之島1-3-20 大阪市役所4階
市民局区政支援室地域力担当(地域連携グループ)(7番窓口)

(2) 郵送等信書サービスで送付する場合

ア. 申込み期間

令和8年7月21日(火)から令和8年8月17日(月)まで(当日必着)

※「**市民活動支援コーディネーター申込書**等在中」と朱書きした封筒に入れて送付してください。

イ. 申込書送付先

上記(1)イと同じ

9 面接選考の通知

面接選考の時間等詳細を受験者本人宛て(※)通知します。

(※「会計年度任用職員採用申込書」に記載のメールアドレス宛てメールを送信します)

なお、令和8年8月20日(木)の時点で案内が届かない場合には、下記の問い合わせ先まで、お問い合わせください。

10 問合せ先

大阪市民政局区政支援室地域力担当（地域連携グループ）

〒530-8201 大阪市北区中之島 1—3—20 大阪市役所 4階（電話 06-6208-7344）

11 合格者の決定方法等

- ・書類・面接選考の結果に基づき合格者を決定し、合格者は「任用候補者名簿」に登録されます。
- ・令和8年10月1日からの任用は「任用候補者名簿」から行います。
- ・令和8年度中に欠員が生じた場合は、欠員状況に応じて「任用候補者名簿」から任用を行います。
- ・欠員状況により、登録されても任用されない場合があります。
- ・「任用候補者名簿」の登録期間は、令和9年3月31日までとなります。

12 結果の発表

令和8年8月28日（金）までに受験者本人宛て（※）通知します。

（※「会計年度任用職員採用申込書」に記載のメールアドレス宛てメールを送信します）

13 その他

- ・面接選考当日の集合時刻より15分以上遅刻した場合は、面接選考を受験することはできません。
- ・本選考において、大阪市が収集した個人情報、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切に管理します。また、提出された申込書等については、返却しません。
- ・選考の結果、合格の方がいない場合は、採用を見合わせる場合があります。

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