

平成 25 年度大阪市所属長公募要綱

平成 24 年 9 月
大阪市 人事 室

大阪市では、平成 24 年 6 月 1 日に施行された大阪市職員基本条例（平成 24 年大阪市条例第 71 号）に基づき、高いマネジメント能力をもって、各部局が抱える経営課題の解決や新たなビジョンの実現に取り組める所属長を公募します。

1 公募内容

(1) 募集する職等

- ・所属長職（以下のとおり。）

所属の責任者（トップ）として、所管業務及び組織を統括し、関係先との適切な調整及び交渉のもと、全市的な視点から各種施策の実現に向けて取り組むことが求められます。

募集番号	職名	所管事務（ ）	採用予定人数
1	危機管理監	危機管理の統括に関する事項	1 名
2	福祉局長	社会福祉に関する事項 社会保障に関する事項	1 名
3	健康局長	保健衛生に関する事項	1 名
4	港湾局長	港湾に関する事項	1 名
5	行政委員会事務局長	選挙管理委員会、監査委員、人事委員 会の事務局に関する事項	1 名

職制改正等により、職名もしくは所管事務の変更又は職が廃止される場合があります。
所管する事務の詳細については、大阪市ホームページ（各局等のホームページ）等をご参照ください。

(2) 身分

任期付職員

ただし、本市職員が応募する場合は、現在の身分を継続します。

(3) 任用期間

平成 25 年 4 月 1 日から平成 28 年 3 月 31 日まで

ただし、勤務実績が良くない場合等には、免職されることがあります。

2 応募資格

次の要件を満たす人が応募できます。

(1) 組織マネジメントの経験のある人

(例：国、地方公共団体、民間企業等での管理職経験者)

本市職員が応募する場合は、部長級以上の職員

(2) 日本国籍を有する人

ただし、地方公務員法第 16 条各号のいずれかに該当する人は応募できません。

- ア 成年被後見人又は被保佐人（準禁治産者を含む）
- イ 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
- ウ 大阪市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から二年を経過しない者
- エ 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 5 章に規定する罪を犯し刑に処せられた者
- オ 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

3 勤務条件

服 務	・任用期間中は、営利企業等への従事制限など、地方公務員法の服務に関する規定が適用されます。 ・営利企業等で勤務されている方が採用となる場合は、現在の勤務先を退職していただく必要があります。
給 与	・年収（税込）1,300 万円程度（市外部からの応募の場合） ・年収（税込）1,250 万円程度（本市職員の場合） ただし、勤勉手当（6 月、12 月支給）は、業績に応じた支給となります。 年収は、平成 24 年 9 月時点のものです。
勤務時間	9 時から 17 時 30 分（休憩時間 45 分を含む）
休 日	(1) 日曜日及び土曜日 (2) 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 (3) 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までの日（前号に掲げる日を除く）
休 暇	年次休暇及び特別休暇（夏季、結婚、出産、忌引等に要する休暇）等があります。
勤務場所	港湾局長：ATC（大阪市住之江区南港北 2-1-10） 上記以外：大阪市役所（大阪市北区中之島 1 丁目 3 番 20 号）

勤務条件等については、本市条例等の改正により変更する場合があります。

本市職員は、現在の身分を継続したまま、上記勤務条件のもと働くこととなりますが、当該所属長職としての任期満了の際には、原則、元の職位に戻るようになります。

4 選考方法

(1) 第1次選考(書類選考)

提出された職務経歴書、実績調書、論文等に基づき、職務に対する適性、能力、意欲等について審査します。

なお、選考結果を応募者全員に、第2次選考の日時・場所を合格者に通知(郵送)します。

(平成24年10月下旬～11月上旬頃に郵送予定)

(2) 第2次選考(面接選考)(平成24年11月上旬～中旬頃に実施予定)

職務に対する適性、能力、意欲等について個別面接を実施します。

なお、選考結果を第2次選考受験者全員に、最終選考の日時・場所を合格者に通知(郵送)します。

(3) 最終選考(面接選考)(平成24年11月下旬～12月上旬頃に実施予定)

職務に対する適性、能力、意欲等について個別面接を実施します。

なお、選考結果を最終選考受験者全員に通知(郵送)します。

最終選考合格者については、応募資格の要件について、本籍地のある市町村や関係先へ照会させていただく場合があります。

5 申込方法

応募については、1人につき、1つの職とします。なお、1人で2つ以上の職に応募があった場合、無効とすることがあります。

受付期間	平成24年9月13日(木)から平成24年10月12日(金)まで (郵送の場合は平成24年10月12日(金)必着)
提出書類	(1) 公募申込書(応募する職、その職を希望する理由等) (2) 職務経歴書 (3) 実績調書 (4) 下記6の要領により作成した論文 (5) 返信用封筒(長形3号:長さ23.5cm、幅12cm程度のもの)に80円切手を貼付し、申込者の郵便番号、住所、氏名を記載したもの
申込先	〒530-8201 大阪市北区中之島1丁目3番20号 大阪市役所4階 大阪市人事室人事課(人事グループ)
提出方法	簡易書留郵便又は持参により提出してください。
注意事項等	(1) 提出書類は、折り曲げずに提出してください。 (2) 応募に必要な書類が不足している場合や、返信用封筒に80円切手が貼付されていない場合については、応募が無効となる場合があります。 (3) 提出書類はお返しいたしません。なお、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。

6 論文作成要領

(1) 課題

「応募する所属が抱える主な経営課題と、その解決策について」

(2) 字数

2,000 字程度 (A4 縦サイズ、横書き)

(提出された論文は、公開を前提とします。)

7 申込書等の入手方法

ホームページからダウンロードする場合	<ダウンロード> (1) 公募申込書 (2) 職務経歴書 (3) 実績調書 大阪市人事室ホームページからダウンロードしていただけます。 ご使用のパソコンの環境により、また、ホームページの保守・整備等のため、ダウンロードできない場合があります。
配布場所で直接受け取る場合	上記5の申込先(人事室人事課)で配布します。

8 その他

(1) 電話等による合否のお問い合わせにはお答えできません。

(2) 最終合格者については、任用に際して、略歴等を公表することがあります。

(3) 応募資格がないことが判明した場合は、合格を取り消します。また、提出書類の記入事項が正しくないことが判明した場合は、合格を取り消すことがあります。

9 問合せ先

大阪市人事室人事課(人事グループ)

電話: 06-6208-7514 FAX: 06-6202-7070

E-mail: ba0008@city.osaka.lg.jp

大阪市人事室ホームページ URL: <http://www.city.osaka.lg.jp/jinji/>

受験番号

大阪市所属長公募申込書

ふりがな		性別 (印)	男 ・ 女
氏 名			
生年月日	年 月 日 生 (平成 25 年 4 月 1 日現在 満 歳)		

写真を貼付
3か月以内に撮
影したもの。写真
がないと受験でき
ません。(縦4cm、
横3.5cm程度)

平成
年
月撮影

現住所(必ず電話番号まで記入してください。住所は、番地まで詳細に、マンション等の場合は 号室まで記入してください。)

ふりがな	
住 所	郵便番号 (-)
電 話	() 呼出 () 方 / 携帯電話 ()

連絡先(現住所以外で昼間に連絡がとれる連絡先がある場合に記入してください。)

ふりがな	
住 所	郵便番号 (-)
電 話	() 呼出 () 方 / 携帯電話 ()

学 歴(最終学歴とその前の学歴について記入してください。)

学校名	学部科名	期 間	卒業・修了・中退の別
		年 月 ~ 年 月	
		年 月 ~ 年 月	

応募する職とその理由

応募する職 (1つだけ記入)	当該職を希望する理由

< 記入上の注意事項 >

- 1 黒インク又は黒ボールペンを用い、かい書でていねいに記入してください。ホームページからダウンロードした様式を利用する場合には、パソコン等による作成も可能です。
- 2 印の欄は記入しないでください。
- 3 連絡先欄は連絡先が現住所と同じ場合は記入不要です。
- 4 写真を必ず貼付してください。

受験番号

職務経歴書

氏名

最近の経歴から順次記載してください。

(枚のうち 枚目)

所 属	役職等	期 間	職 務 内 容
		年 月から 年 月まで	
		年 月から 年 月まで	
		年 月から 年 月まで	
		年 月から 年 月まで	
		年 月から 年 月まで	
		年 月から 年 月まで	
		年 月から 年 月まで	

< 記入上の注意事項 >

- 1 黒インク又は黒ボールペンを用い、かい書でていねいに記入してください。ホームページからダウンロードした様式を利用する場合には、パソコン等による作成も可能です。
- 2 印の欄は記入しないでください。
- 3 用紙が不足する場合は、適宜複写してください。

受験番号	
------	--

実績調書

氏名 _____

実務経験において、あげた成果及びその手法を具体的に記載してください。

(枚のうち 枚目)

〔資格等〕(取得年月日と名称を記載してください。)

〔実績〕

< 記入上の注意事項 >

- 1 黒インク又は黒ボールペンを用い、かい書でていねいに記入してください。ホームページからダウンロードした様式を利用する場合には、パソコン等による作成も可能です。
- 2 印の欄は記入しないでください。
- 3 用紙が不足する場合は、適宜複写してください。