

大阪市住之江区特定教育・保育施設及び地域子育て支援事業等の利用に係る相談・連絡調整等に関する業務に係る会計年度任用職員（利用者支援専門員）募集要項

1 募集人数

1 名

2 業務内容

住之江区役所保健福祉課において、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・保育施設や地域の子育て支援事業等の情報の集約・提供、相談、利用支援等に関する業務
- (2) 教育・保育施設や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を行う。

3 応募資格

次の（１）及び（２）に該当し、かつ、地方公務員法第 16 条（欠格条項）に該当しない者

(1) 次のア～エのいずれかに該当すること

ア 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

イ 社会福祉士

ウ 4 年以上社会福祉に関する業務に従事した者

エ 前各号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

※保育士資格や幼稚園・小学校等の教諭免許保持者、教育関係従事経験者などが上記（エ）にあたります。

(2) 相談及びコーディネート等の業務内容を必須とする、大阪市利用者支援事業実施細目で定める利用者支援事業、地域子育て支援拠点事業、その他これに類する事業や業務について、以下の区分ごとの実務経験の期間を有すること。

ア 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

イ 上記ア以外の者 3 年

地方公務員法 16 条（抜粋）

（欠格条項）

第十六条 次の各号のいずれかに該当する者は、条例で定める場合を除くほか、職員となり、又は競争試験若しくは選考を受けることができない。

- 一 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
- 二 当該地方公共団体において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から二年を経過しない者
- 三 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、第六十条から第六十三条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者
- 四 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 7 年 1 月 1 日から令和 8 年 3 月 3 1 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・日数

午前 9 時 1 5 分から午後 4 時（休憩 4 5 分含む）

週 5 日 3 0 時間

必要に応じ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、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始

※ただし、休日に勤務を命じた場合は、他の日に休日を振り替えます。

（3）勤務場所

大阪市住之江区御崎 3－1－17 住之江区役所 保健福祉課

（4）報酬等

報酬（月額）	165,300 円～211,700 円
期末手当・勤勉手当（6 月・12 月に支給）	（2 年目より支給）
年収見込（R7.11 月から R8.3 月まで）	826,500 円～1,058,500 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。

※期末手当・勤勉手当は、1 年目は支給されませんが、再度任用された場合 2 年目以降は

6 月 2.3 月分・12 月 2.3 月分で合計 4.6 月分となります。

※上記のほかに通勤手当（上限あり）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。

上記報酬等は、令和7年8月1日時点（募集時点）のもthingですが、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、勤務時間に関する規則に基づき付与されます。

年次休暇	付与日数：8日 付与期間：令和7年11月1日（任用日）から令和8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 ・出生サポート休暇※1 ・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（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）筆記（論文）試験（受験申し込み時提出）

（2）面接試験

※合格者の決定は筆記（論文）試験、口述（面接）試験により総合的に判定します。

7 選考日時及び選考会場

日時：令和7年9月29日（月曜日）午前9時45分集合、午前10時00分開始

場所：住之江区役所 B－1 会議室（地下 1 階）

8 申込方法

次の書類等を持参または郵送等で送付してください。なお郵便等の場合は必ず簡易書留（または簡易書留に準ずるもの）で申し込みください。

※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場合があります。

- （１）住之江区役所 特定教育・保育施設及び地域子育て支援事業等の利用に係る相談・連絡調整等に関する業務に係る会計年度任用職員任用選考試験受験申込書 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。

※採用申込書は本市所定の様式に限ります。

- （２）筆記（論文）試験解答用紙

テーマ：利用者支援専門員として子どもやその保護者のニーズに応じるために必要と考えること １通

800 字以上 1200 字以内で記述すること。

原稿用紙に手書き、もしくは Word 形式で作成し A 4 サイズで印刷したもの。

- （３）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。

- （４）応募資格の確認ができる書類 １通

※卒業証書、教員免許状等の写し、社会福祉士資格証の写し 等

- （５）「受験案内」送付用の定型封筒（長形 3 号） １通

※必ず宛先を記載のうえ、110 円切手を貼付してください。

- （６）「選考結果通知書」送付用の定型封筒（長形 3 号） １通

※必ず宛先を記載のうえ、110 円切手を貼付してください。

○採用申込書の受付期間

- （１）持参する場合

ア 申込み期間

令和 7 年 9 月 16 日（火曜日）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

〒559-8601 大阪市住之江区御崎 3-1-17

住之江区役所保健福祉課（福祉）

会計年度任用職員（利用者支援専門員）採用担当

1 階 3 番窓口

- （２）郵送等で送付する場合

ア 申込み期間

令和7年9月16日（火曜日）まで（当日必着）

※『会計年度任用職員（利用者支援専門員）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。

イ 申込書送付先

上記（1）イと同じ

○受験案内の送付

試験時間等の詳細については、令和7年9月18日（木曜日）までに発送する受験案内により受験者本人あてに通知します。

なお、令和7年9月24日（水曜日）午後1時までに受験案内が届かない場合は、同日午後5時までに住之江区役所保健福祉課（福祉）へ連絡してください。

○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。

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。
- ・合否に関するお電話等でのお問い合わせには応じられません。
- ・受験に際して大阪市が収集した個人情報、職員採用試験の円滑な遂行のために用い、大阪市個人情報保護条例に基づき適正に管理します。
- ・試験の合格者について、後日応募資格がないこと、申込書ほか受験に際し提出した書類の記載及び面接試験での口述内容に誤りがあつた場合には、採用を取り消すことがあります。
- ・試験当日は、集合時刻より10分以上遅刻した場合は、受験できません。
- ・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。

10 問合せ先

住之江区役所保健福祉課（福祉） 会計年度任用職員（利用者支援専門員）採用担当

〒559-8601 大阪市住之江区御崎3-1-17

電話 06-6682-9857

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、申込みをおこなってください。

【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。