

大阪市住吉区役所生活支援課 臨時的任用職員 募集要項

1 募集人数

1 名

2 業務内容

大阪市住吉区役所生活支援課に勤務し生活保護法等に基づくケースワーカー業務。
(保護決定・訪問・調査・指導・指示等)

3 応募資格

次の全ての条件を満たす方が受験できます。

(1) 日本国籍を有する者

※公権力の行使又は公の意思の形成への参画に携わる公務員となるためには日本国籍を必要とする旨の原則に該当

(2) 社会福祉主事任用資格を有する者(採用予定日までに取得見込みの者を含む)

社会福祉主事の任用資格を有するためには、次の(ア)～(ウ)のいずれかに該当することを要します。

(ア) 社会福祉法により、厚生労働大臣の指定する科目のうち、大学(短期大学を含む)において、3科目以上履修し、卒業すること

(イ) 社会福祉法により、都道府県知事の指定する養成機関又は講習会の課程を卒業すること

(ウ) 社会福祉士又は精神保健福祉士

(3) 地方公務員法第16条(欠格条項)に該当しない者

(4) ワード・エクセルなどパソコンソフトの基本的な操作ができる者

【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

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 7 年 11 月 7 日（金曜日）から令和 8 年 2 月 6 日（金曜日）まで

5 勤務条件等

（1）勤務日・勤務時間・休憩時間・時間外勤務

1. 勤務日

土・日・祝日を除く月曜日から金曜日までの週 5 日勤務

2. 勤務時間・休憩時間

午前 9 時 00 分から午後 5 時 30 分（休憩 45 分）

1 日 7 時間 45 分

3. 時間外勤務

必要に応じて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（12 月 29 日～1 月 3 日）

（3）勤務場所

大阪市住吉区南住吉 3 丁目 15 番 55 号 住吉区役所生活支援課（住吉区役所 2 階）

（4）給与等

1. 給与

令和 7 年 9 月現在の初任給（地域手当（給料月額の 16%）を含む。）は、224,576 円ですが、採用時に変更されることがあります。

なお、職歴などがある方については、その経歴に応じて加算されることがあります。

また、手当には、通勤手当、超過勤務手当、住居手当、扶養手当などがあります。

2. 通勤手当

1 か月あたり 55,000 円まで

3. 超過勤務手当

時間外勤務の勤務実績に基づき支給します。

4. 支給日

17 日払い

ただし、支給日が土曜日等に該当する場合はこの限りではない。

(5) 休暇等

「臨時的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。

1. 年次有給休暇

5 日（付与期間：令和 7 年 11 月 7 日（任用日）～令和 8 年 2 月 6 日）

2. 特別休暇

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、生理休暇、子の看護休暇、短期介護休暇、ドナー休暇 等

(6) 社会保険

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。

(8) その他

上記以外の勤務条件については、詳細を採用決定後にお知らせします。

6 選考方法

1. 第一次選考試験（筆記試験）

下記（申込方法）のとおり、申込時に提出してください。

2. 第二次選考試験（面接試験）

日時：令和 7 年 10 月 16 日（木曜日）午後 4 時 開始

場所：住吉区役所 4 階 第 5 会議室

※応募人数により日時・会場について変更する場合があります。

詳細な時間・場所については、「受験案内」により通知し、変更には応じられません。

※同時に複数の応募者の方を面接することがあります。

※試験当日、受験票記載の集合時間から 10 分以上遅刻した場合は受験できません。

※合格者の決定は、第一次選考試験（筆記試験）及び第二次選考試験（面接試験）を総合的に判断し決定します。

また、合格基準を定めていますので、一定基準に達しない場合は不合格となります。

7 受験案内の送付及び選考試験の結果通知

1. 受験案内の送付

面接試験の時間等の詳細については、令和7年10月7日（火曜日）頃に郵送にて送付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10月14日（火曜日）中に受験案内が届かない場合は住吉区役所 総務課（6694-9625）へ連絡してください。

2. 結果の発表

結果通知については、令和7年10月23日（木曜日）発送予定です。

可否については、受験者本人あてに送付します。

なお、電話等でのお問い合わせにはお答えできません。

また、受験者本人以外にはお知らせできません。

8 申込方法

受験申込については、次の書類等を持参または送付してください。

※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。

(1) 大阪市臨時的任用職員採用申込書 1通

※本市所定の様式に必要事項を記入してください。記載欄が足りない場合は別紙等に記載してください。

※過去3ヶ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 1通

※本市所定の様式に必要事項を記入してください。

(3) 大阪市臨時的任用職員採用試験筆記試験（記述用紙） 1通

次の課題について論文を作成してください。

課題：「これまでの経験を踏まえ生活保護ケースワーカーにとって最も大事だと思うこと。」を400文字程度で記載してください。

※採用申込書・申し立て書・論文の記述用紙は、区役所の所定様式に限りしますので、後掲の「問合せ先」まで取りに来ていただくか、住吉区役所ホームページから取得してください。

(4) 社会福祉主事任用資格の確認が出来る書類 1通

- ・社会福祉主事任用資格証明書の写し又は大学等の履修証明書
- ・社会福祉主事任用講習会受講修了証明書の写し
- ・社会福祉士・精神保健福祉士資格証の写し 等

※大学等が科目の読替の手続きを厚生労働省に行っている場合に限り、異なる科目名でも適用することができますので、大学等に確認してください。

(5) 返信用の定型封筒（長形 3 号） 1 通

※必ずあて先を記載のうえ、110 円分切手を貼付してください。

※返信用封筒の提出及び切手の貼付がない場合は「受験案内」の通知が送付できません。

9 採用申込書の受付期間等

1. 持参する場合

(1) 申込期間

令和 7 年 9 月 17 日（水曜日）から令和 7 年 10 月 1 日（水曜日）

(2) 申込書受付場所

「問合せ先」と同じ

2. 郵便等で送付する場合

(1) 申込期間

令和 7 年 9 月 17 日（水曜日）から令和 7 年 10 月 1 日（水曜日）（必着）

「臨時的任用職員採用申込書等在中」と朱書きした封筒に入れて、送付してください。

大阪市臨時的任用職員採用試験筆記試験（記述用紙）の論文を同封してください。

※書留以外の方法により送付されての事故については責任を負いません。また、料金不足の場合は受け付けません。

(2) 申込書送付先

「問合せ先」と同じ

10 その他

1. 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。
2. 受験に際して大阪市が収集した個人情報に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。
3. 合格後、受験資格がないこと又は申込み内容に虚偽が認められた場合は、合格を取り消すことがあります。

11 問合せ先

住吉区役所生活支援課 担当：筒澤・永松

〒558-8501

大阪市住吉区南住吉 3 丁目 15 番 55 号

電話：06-6694-9919

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