

# 大阪市住吉区役所福祉課 臨時的任用職員 募集要項

## 1 募集人数

1 名

## 2 業務内容

大阪市住吉区役所福祉課における庶務関係事務・児童福祉業務・身体障がい者福祉業務・知的障がい者福祉業務・精神障がい者福祉業務・ひとり親家庭等自立支援業務・地域福祉業務・生活自立支援相談支援業務等の事務全般に従事。

(電話対応、書類発送・整理保存、パソコン及び業務システム入力、窓口業務等も含む。)

## 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) 日本国籍を有する方

※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) 地方公務員法第 16 条（欠格条項）に該当しない者

### (3) 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 8 年 11 月 1 日から令和 8 年 12 月 31 日まで

※欠員の状況により任用期間を延長することがあります。

## 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・年末年始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、

勤務ローテーションにより、区役所延長窓口（金曜日の午前 10 時 30 分から午後 7 時）の勤務に従事していただきます。

#### 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及び年末年始の閉庁日

### (3) 勤務場所

大阪市住吉区南住吉 3 丁目 15 番 55 号 住吉区役所福祉課（住吉区役所 2 階）

### (4) 給与等

#### 1. 給与

令和 8 年 9 月現在の初任給（地域手当（給料月額の 16%）を含む。）は、227,824 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、期末・勤勉手当、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ありません。

## **(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**

3 日（付与期間：令和 8 年 11 月 1 日（任用日）～令和 8 年 12 月 31 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）**

「8 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 8 年 10 月 9 日（金曜日） 午後 1 時 30 分開始

場所：住吉区役所 4 階 第 6 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

試験の時間等の詳細については、令和8年9月30日（水曜日）頃に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8年10月5日（月曜日）午前中までに受験案内が届かない場合は下記「11 問合せ先」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8年10月15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。郵送の場合は必ず簡易書留で申込みください。

なお、簡易書留以外の方法により送付された場合の事故については、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。

※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：「臨時的任用職員として、市民と接するうえで特に重要だと思うことをご自身の強みやこれまでの経験に基づいて400字程度で述べてください。」

※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「11 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) 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) 申込期限

令和8年9月25日（金曜日）の午後5時30分まで（土曜日、日曜日を除く。）

#### (2) 申込書受付場所

「11 問合せ先」と同じ

### 2. 郵便等で送付する場合

#### (1) 申込み期限

令和8年9月25日（金曜日）まで（当日必着）

「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。

#### (2) 申込書送付先

「11 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. 合格者は、成績順に「採用候補者名簿」に登載され、「採用候補者名簿」の順に従って、採用予定者を決定します。
4. 「採用候補者名簿」に登載された採用予定者以外の者は、採用予定者の採用辞退等で欠員が生じた場合に、名簿順位に従って、その都度、採用予定者とします。
5. 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

住吉区役所福祉課 担当：西本・佐藤

〒558-8501

大阪市住吉区南住吉3丁目15番55号

電話：06-6694-9857

## 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