

大阪市天王寺区こどもサポート推進員会計年度任用職員募集要項

1 募集人数

1 名

2 業務内容

「大阪市こどもサポートネット事業実施要綱」に定める、こどもと子育て世帯を総合的に支援する業務とし、主に以下の職務を遂行する。

- (1) 担当中学校区内の学校園等におけるスクリーニング会議Ⅱのアセスメントに参画する（学校園等の巡回には、主に自転車を利用する）。
- (2) 区役所・保健福祉センターの関係部署及び区内関係機関と連携し、スクリーニング会議Ⅱにおけるアセスメント結果による適切な支援につなぐ。なお、家庭訪問（アウトリーチ）が必要な場合は、学校園等と連携したうえで、保健福祉等の制度説明や必要な申請手続き等を支援する。
- (3) 適切な支援につなぐため、区内及び担当中学校区内の学校園等をはじめ、子育て支援に関する地域資源（インフォーマルな資源を含む）の状況を把握する。民生委員・児童委員、主任児童委員等と連携し、地域における見守りや支援につなぐ。
- (4) 学校園等や関係機関、地域団体、NPO 等に対し、こどもの貧困対策の推進に関する研修を実施すること。また、こどもの居場所などの地域資源の開発につなげる相談支援を行う。
- (5) その他、こどもサポートネット事業に関する業務（庶務業務を含む）に従事する。

3 受験資格

(1) 以下のいずれかに該当する者

- ① 社会福祉士又は精神保健福祉士の資格を有する者
- ② 社会福祉主事として、2年以上の福祉事業等に従事した者
- ③ 自治体において、福祉関係業務又は市民活動関係業務について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
- ④ 教育職員免許状を有し、2年以上の実務経験を有する者（講師等を含む）
- ⑤ 児童養護施設や母子生活支援施設等の社会的養護施設において、2年以上の相談支援業務に従事した者
- ⑥ 前各号に準ずるもの

(2) OA機器の操作に従事した経験がある者

（Excel・Word 等で文書作成などの基本操作ができること。資格不問。）

(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 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
- 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って、第5章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
以上、上記3の受験資格を満たす者がこの試験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。
※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。

4 任用期間

令和8年4月1日から令和9年3月31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

・A勤務 午前9時～午後5時15分

・B勤務 午前9時15分～午後5時30分

※1日7時間30分(休憩45分含む)

※A勤務もしくはB勤務のいずれかとなります。ただし、業務の都合により変更する場合があります。

※必要に応じて時間外勤務に従事していただきます。

・週4日30時間(月曜日から金曜日のうち本市が指定する4日間)

(2) 休日

土曜日、日曜日、月曜日から金曜日のうち所属長が指定する1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日から1月3日まで)

(3) 勤務場所

大阪市天王寺区真法院町20番33号 天王寺区役所2階

(4) 報酬等

報酬(月額)	176,436円～238,032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。

※期末勤勉手当は、最大4.65月/年で6月と12月に支給されます。

※上記の他に通勤手当や勤務実績に応じた手当(超過勤務手当等)が支給されます。

※通勤手当については、1カ月あたり55,000円を上限とします。なお、6カ月定期券額と回数券相当額に定期券通用期間を乗じたものを比較し、安価な方を支給します。

※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、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：12 日 付与期間：令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
特別休暇	【有給】 ・夏季休暇・忌引休暇・結婚休暇・産前産後休暇・育児参加休暇 ・配偶者分べん休暇・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・ドナー休暇 ・子の看護休暇※1・短期介護休暇※1（※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、病欠休暇制度あり。（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 選考日時及び選考会場

実施日：令和8年2月10日（火）

集合時間：後日通知の「受験案内」に記載

選考会場：天王寺区役所 5階 501 会議室

※筆記（論文）試験を実施後、申込み受付順に口述（面接）試験を行います。

※受験案内で指定する集合時間の10分前までに選考会場へお越しください。

※開始時間に遅刻した場合は、受験をお断りします。

7 選考方法

(1) 筆記（論文）試験 45 分間

(2) 口述（面接）試験 一人当たり15分程度

8 申込方法

次の書類等を持参又は郵便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（又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ことがあります。

※本市所定の各用紙は、申込書受付場所に受け取りに来ていただくか、天王寺区役所ホームページから取得してください。

(1) 会計年度任用職員採用申込書 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) 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。

※記載内容に虚偽が判明した場合は、合格を取り消します。

(3) 「受験案内」送付用の定形封筒（長形3号） 1通

※必ず宛先を記載のうえ、320 円分の切手を貼付してください。

○採用申込書の受付期間等

(1) 持参する場合

ア. 申込み期間

募集開始から令和8年1月28日（水）まで

（土曜日、日曜日及び祝日を除く）

午前9時から午後5時まで

イ. 申込書受付場所

〒543-8501 大阪市天王寺区真法院町20番33号

天王寺区役所保健福祉課（福祉サービス）2階22番窓口

(2) 郵便等で送付する場合

ア. 申込み期間

令和8年1月28日（水）まで（当日必着）

※「天王寺区こどもサポート推進員会計年度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。

※送付料金不足の場合は、受け付けません。

イ. 申込書送付先

上記（1）イと同じ

○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2月3日（火）までに特定記録郵便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8年2月4日（水）午後1時までに受験案内が届かない場合は、当日午後4時までに下記10 問い合わせ先へ連絡してください。

○結果の発表

可否については、受験者本人あてに文書により通知します。電話等でのお問合せにはお答えできません。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。

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、個人情報の保護に

関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び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（令和 5 年大阪市条例第 5 号）に基づき適正に管理します。

10 問い合わせ先

大阪市天王寺区役所保健福祉課（福祉サービス）

〒543-8501

大阪市天王寺区真法院町 20 番 33 号 天王寺区役所（2階 22 番窓口）

電話：06-6774-9857 ファックス：06-6772-4906

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