

大阪市鶴見区こどもサポート推進員にかかる  
会計年度任用職員募集要項

1 募集人数

1名

2 業務内容

鶴見区役所保健福祉課において、こどもと子育て世帯を総合的に支援する業務を行う。  
具体的な業務内容は次のとおり。

- (1) 学校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 応募資格

次の(1)～(3)いずれにも該当する者

- (1) 庶務業務(パソコン操作を含めた業務に従事)のできる者
- (2) 以下のいずれかに該当する者
  - ① 社会福祉士また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、福祉関係業務また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
- (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つて、第 60 条から第 63 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

以上の受験資格を満たす者がこの試験を受けることができる。

年齢、学歴は問わない。また、この職は日本国籍を有しない方も受験できる。

ただし、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者は任用しない。

4 任用期間

合格通知を行った翌月の 1 日から令和 7 年 3 月 31 日まで

※勤務実績に応じて再度任用する場合がある。（2 回まで、最長令和 9 年 3 月 31 日まで）

5 勤務条件等

（1）勤務時間・日数

週 4 日（月曜日から金曜日のうち本市が指定する 4 日間）30 時間

（A 勤務）午前 9 時～午後 5 時 15 分（休憩 45 分を含む）

（B 勤務）午前 9 時 15 分～午後 5 時 30 分（休憩 45 分を含む）

※上記 A 勤務・B 勤務のいずれかの勤務時間となる

※必要に応じて時間外勤務に従事をする

（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、休日出勤を指示した場合は他の日に休日を振替える。

（3）勤務場所

大阪市鶴見区横堤 5 丁目 4 番 19 号 鶴見区役所保健福祉課（区役所 1 階）

（4）報酬等（1 年目）

報酬月額	146,160 円～210,424 円
------	---------------------

※任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る。

※期末勤勉手当は、令和 6 年度は支給対象外となるが、再度の任用がされた場合 2 年目以降に 4.5 月分（年間）が支給される予定。

※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）が支給される。

※上記報酬等は、募集時点のものであるが、給与改定等により任用時には変更されることがある。

(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る。

年次休暇	付与日数：辞令交付日による 付与期間：辞令交付日～令和7年3月31日（任期満了日）
特別休暇	<b>【有給】</b> ・忌引休暇 ・結婚休暇 ・産前産後休暇 ・配偶者分べん休暇 ・育児参加休暇 ・出生サポート休暇 ・災害等による通勤時の出勤困難な場合 等 <b>【無給】</b> ・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）

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る。

※再度の任用がされた場合、夏季休暇が付与される予定である。

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。（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る。
- ・営利企業への従事（兼業）については可能である。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。

(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る。

6 申込方法

以下の（1）及び（2）の所定の様式を鶴見区役所ホームページから取得し、次の書類等を「7 任用申込書の受付期間（2）提出先」まで送付する。（持参不可）

※申込については持参による受付を行わず、簡易書留または信書便のみで行う。

※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る。

※記載内容に虚偽が判明した場合は、合格を取り消す。

(1) 大阪市鶴見区こどもサポート推進員会計年度任用職員任用申込書 1通

※過去3か月以内に撮影した上半身、正面、脱帽の写真（裏に氏名を記入のこと）を

添付する。

※任用申込書は、本市所定の様式に限る。

(2) 申し立て書 1通

※申し立て書は、本市所定の様式に限る。

(3) 返信用封筒（長形3号） 2通（「受験案内」及び「試験結果通知」の送付用）

※必ず送付を希望する宛先を記載のうえ、それぞれ320円分の切手を貼付ける。（切手が貼付されていない場合や料金不足は、発送しない。）

(4) 応募資格証明書類 1通

※本募集要項「3 応募資格（2）」に定める資格を証明する書類（写し）

## 7 任用申込書の受付期間等

(1) 受付期間

別紙「募集予定表」参照。

※各受付期間内必着とする。

※任用予定者が決定した時点で以降の受付を終了する。

(2) 提出先

〒538-8510 大阪市鶴見区横堤5丁目4番19号

大阪市鶴見区役所保健福祉課（子育て支援）

※「こどもサポート推進員（会計年度任用職員）任用申込書等在中」と朱書き

※なお、簡易書留または信書便以外の方法により送付された場合の事故について、当区役所は責任を負わない。また、料金不足の場合は、受け付けをしない。

(3) 選考日時及び会場等

別紙「募集予定表」を参照。

※終了日までに受け付けたものについては、任用候補者名簿に登録するための選考を行う。

## 8 選考方法

(1) 筆記（論文）試験

(2) 口述（面接）試験（試験時間 15分程度）

## 9 合格者の決定について

合格者の決定は、筆記（論文）試験、口述（面接）試験を総合的に判断する。

※定められた合格基準に達しない場合は不合格とする。

## 10 可否の通知

- (1) 選考の結果については面接終了後、2週間以内に通知する。なお、選考結果については、受験者全員に通知する。（受験者本人以外には通知しない）

- (2) 合格者は「任用候補者名簿」に試験結果の成績順に登録し、欠員が生じた場合、名簿上位から任用する。なお、任用候補者名簿に登録する場合は、その旨を通知する。任用候補者名簿登録は令和7年3月31日までとする。

#### 11 その他

- (1) この試験において提出された書類等は、受付後返却しない。
- (2) 合否に関する電話等での問い合わせには応じない。
- (3) 受験に際して大阪市が収集した個人情報は、職員任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する。

#### 12 問い合わせ先

大阪市鶴見区役所保健福祉課（子育て支援） 担当：土井  
〒538-8510 大阪市鶴見区横堤5丁目4番19号  
電話番号 06-6915-9129

## 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を行う。

### 【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