

就学前子どもサポートネット事業における臨床心理士会計年度任用職員募集要項

1 募集人数

1名

2 業務内容

子育てに不安や負担を感じている保護者を対象に、希望に応じて訪問や電話で相談対応し、情報提供や相談助言等を行うとともに、関係機関との連携等の業務を行う。具体的な業務内容は次のとおり。

- (1) 発達障がい及び養育に悩みを抱える保護者の相談業務
- (2) 発達障がいの早期発見、早期支援のための相談業務
- (3) 発達障がいのある児童に対する理解を深めるための家族への研修
- (4) 地域に出向く、心理相談、発達障がいの理解を深める啓発活動
- (5) 関係機関との連携（医療機関、療育機関、保育機関など）
- (6) 庁内関係部署との連携

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) 臨床心理士の資格を有する者（任用予定日までに取得見込みの者を含む）
- (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

以上の応募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方は任用しない。

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る。（2回まで、最長令和11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) 午前 9 時～午後 5 時 15 分（休憩 45 分）

(B) 午前 9 時 15 分～午後 5 時 30 分（休憩 45 分）

※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、日曜日及び祝日、月曜日から金曜日のうち本市が指定する 1 日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）

※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) 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：任用日により異なる 付与期間：任用日～令和 9 年 3 月 31 日
特別休暇	<p>【有給】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・夏季休暇 ・忌引休暇 ・結婚休暇 ・配偶者分べん休暇 ・出生サポート休暇 ・産前産後休暇 ・育児参加休暇 ・災害等による通勤時の出勤困難な場合 等 <p>【無給】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p style="text-align: right;">（※1）別途取得要件あり</p>

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）

(4) 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(子育て支援) (区役所 1 階)

(5) 報酬等

報酬月額	196,620 円～217,848 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、1 年目は任用の時期により支給月数が異なる。再度の任用がされた場合 2 年目以降は 4.65 月分となる。

※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。

(6) 社会保険

健康保険（短期共済組合）、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ため、留意すること。

(8) その他

受験資格がないこと並びに申込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

次の書類等を持参又は郵送すること。

※郵送の場合は必ず簡易書留（又は簡易書留に準ずるもの）で送付すること。

※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。

(1) 就学前子どもサポートネット事業における臨床心理士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）を必ず貼付すること。

※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) 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）

(4) 就学前子どもサポートネット事業における臨床心理士会計年度任用職員任用選考試験筆記試験（記述用紙） 1 通

※記述用紙は、本市所定の様式に限る。

7 任用申込書の受付期間等

(1) 受付期間

別紙「募集予定表」を参照

※持参する場合の受付時間は土曜日・日曜日・祝日を除く午前 9 時～午後 5 時 30 分の間

※郵送の場合は各受付期間必着とする。

※定員に達した時点で募集を終了する。

(2) 提出先

鶴見区役所保健福祉課（子育て支援）

〒538 - 8510 大阪市鶴見区横堤 5 丁目 4 番 19 号

電話 06-6915-9107

※郵送の場合は、「就学前子どもサポートネット事業における臨床心理士会計年度任用職員任用申込書等在中」と朱書きした封筒に入れて、送付すること。

※簡易書留等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、郵送料金不足の場合は、受け付けない。

(3) 選考日時及び選考会場

選考日時：別紙「募集予定表」を参照

集合場所：大阪市鶴見区役所保健福祉課（子育て支援）（1 階 12 番窓口）

※「受験案内」は送付しないので、各選考日時の選考開始 10 分前（午前 9 時 50 分）に上

記集合場所へ集合すること。

※応募者多数の場合は待ち時間を減らすため、選考日前日までに電話連絡をし、来場時間を指定する場合がある。

8 選考方法

(1) 筆記（論文）試験

次のテーマについて作成し、採用申込書等と合わせて提出すること。

様式：就学前子どもサポートネット事業における臨床心理士会計年度任用職員任用選考試験筆記試験（記述用紙）

※鶴見区役所ホームページから取得した本市所定の様式に限る。

テーマ：「あなたの強み・弱みについて述べ、子どもやその保護者にどう寄り添い、どのような支援をしていくかについて」（字数 600 字程度）

※黒のボールペンで自筆での記載をすること。（鉛筆・消せるペンは不可）

(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 合否の通知

(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で登録し、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9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、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

鶴見区役所保健福祉課（子育て支援） 担当：谷口

〒538 - 8510 大阪市鶴見区横堤 5 丁目 4 番 19 号

電話 06 - 6915 - 9107

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る。

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だが、心得た上で、申込を行うこと。

【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つては、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