



しょうがいしゃ たいしょう 障害者を対象とした

ひがしおおさかしがいけいねん どんりょうしよくいん ぱーとたいむ ぼしゅうようこう 東大阪市会計年度任用職員(パートタイム)募集要項

ひがしおおさかしきょういくいんかい きょういくせいさくしつ
東大阪市教育委員会 教育政策室

1. ぼしゅう しょくしゆ 募集する職種

ぎょうむほじょいん
業務補助員

2. しごと ないよう 仕事の内容

ぶんしよ しわ さぎょう ぶんしよ ふうにゆう さぎょう ぱそこん つか で たにゆうりよくさぎょうとう
文書を仕分ける作業、文書を封入する作業、パソコンを使ったデータ入力作業等

3. さいようよていにんずう 採用予定人数

めい
1名

せんこう けっか ごうかくきじゆん み こんかい せんこう さいよう いた かた めいぼ
※選考の結果、合格基準を満たしていて、今回の選考では採用に至らなかった方は、名簿

とうろく れいわ ねんどちゆう けついでんとう しよう さい じゆんいじゆん さいよう
に登録し、令和6年度中に欠員等が生じた際に、順位順に採用します。

4. おうほしかく 応募資格

い か しょうい も ひと もうしこみてん しんせいちゆう ひと ふく
以下のいずれかの書類を持っている人(申込時点において、申請中の人を含む)

しんたいしょうがいしゃてちよう していいまた さんぎようい しんたいしょうがい ゆう むね しんだんしよまた いけんしよ
・身体障害者手帳(指定医又は産業医による身体障害を有する旨の診断書又は意見書で

か
も可)

りょういくてちよう しょうがいしゃしよくぎよう せん た ーとう こうてきはんていきかん ちてきしょうがいしゃ はんてい ひと ふく
・療育手帳(障害者職業センター等の公的判定機関で知的障害者と判定された人を含む)

せいしんしょうがいしゃほけんふくしてちよう
・精神障害者保健福祉手帳

ちゆうい ちほうこうむいんほうだい じよう けっかくじようこう がいとう ひと じゆけん
(注意) 地方公務員法第16条(欠格条項)に該当する人は受験できません。

◆ きんこいじよう けい しょう しっこう お しょうこう う
禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで、またはその執行を受けることが

なくなるまでの人

◆ ひがしおおさかし しょういん ちようかいめんしよく しょうぶん う どうがいしょうぶん ひ ねん けいか
東大阪市の職員とし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

ひと
い人

◆日本国憲法施行の日以降において、日本国憲法また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、またはこれに加入した人

5. 勤務条件

(1) 任用期間

任用開始日から令和7年3月31日まで

※次年度以降も任用の必要性があって、勤務成績が良好な場合は再度の任用を行うことがあります。

(2) 勤務地

東大阪市役所 総合庁舎

(3) 報酬（給料）

月額142,648円

※1週間当たり31時間勤務した場合の月額報酬です。

※再度任用された場合、経験等に応じ報酬が加算されることがあります。

(4) 手当等

交通費 期末・勤勉手当等（いずれも一定の要件を満たす場合に支給します。）

◆交通費は2km以上で交通用具又は公共交通機関を利用する場合に支給（ただし
限度額あり）。

◆期末・勤勉手当等は、任用期間が6月以上かつ1週間あたりの勤務時間が

15時間30分以上の場合に支給。

(5) 勤務時間

9時00分から17時30分まで（休憩時間45分）

1週間あたりの勤務日数：4日

1日あたりの勤務時間：7時間45分

1週間あたりの勤務時間：31時間

※勤務時間については、業務の必要性や障害特性に応じて、1週間当たり20時間から31時間までの範囲内で定めます。

(6) 休日

毎週土・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日から1月3日まで）

(7) 休暇

年次有給休暇、特別休暇、病気休暇

(8) 社会保険

健康保険、厚生年金保険、介護保険、雇用保険

※業務上等の災害については、条例の規定により補償されます。

(9) 服務

地方公務員法の分限、懲戒及び服務に関する規定の対象になります。

(10) その他

任用時はすべて条件付採用とし、原則として任用後1か月を良好な成績で勤務した時に正式採用となります。

6. 選考方法について

(1) 選考科目

口述試験（個別に面接を行います）

※受験にあたり配慮を要する場合には、申込書の該当の欄に記載してください。

不明な点があれば「8. 提出先（教育政策室）」までお問い合わせください。

(2) 選考日程

令和6年4月30日（火）以降順次

※具体的な日時等は応募者に個別に通知します。

(3) 選考会場

東大阪市役所総合庁舎 17階会議室（予定）

7. 選考申込手続

提出書類

・東大阪市会計年度任用職員採用選考申込書（3か月以内に撮影した写真

（正面向き、本人と確認できるもの）を貼ったもの）

・身体障害者手帳の写し（指定医又は産業医による身体障害を有する旨の診断書又は

意見書でも可）又は療育手帳の写し（障害者職業センター等の公的判定機関で

知的障害者と判定された人については、判定書の写し）又は精神障害者保健福祉手帳

の写し（申請中・更新中の場合は申請・更新手続きをしていることが確認できる

書類の写し）

・返信用封筒（84円切手を貼付）

上記提出書類一式を「8. 提出先（教育政策室）」へ持参または郵送により提出してください。

※郵送による申し込みについては、封筒の表に「選考申込書在中」と朱書きし、送付してください。

(2) 申込期間

令和6年4月22日（月）から令和6年5月10日（金）まで

(^が5月^に10日^{きん}(金)^じ17時^{ぶん}30分^{ひつちやく}までに必着のこと)

8. ^{ていしゅつさき}提出先 ^{きょういくせいさくしつ}(教育政策室)

※^{じゅけん}受験に^{ふめい}あたり不明な^{てん}点があれば^とお問い合わせ^あしてください。

^{ゆうびんばんごう}
〒 577-8521

^{ひがしおおさかしあらもときたいちちようめ} 東大阪市荒本北一丁目 ^{ばん} 1番 ^{ごう} 1号 ^{そうごうちようしゃ} 総合庁舎 ^{かい} 17階

^{ひがしおおさかしきょういくいいんかい} 東大阪市教育委員会 ^{きょういくせいさくしつ} 教育政策室

^{でんわ}
電話 06-4309-3266 (^{ちよくつう}直通)

パートタイム会計年度任用職員の服務等について（服務等説明書）

パートタイム会計年度任用職員として採用された場合には、地方公務員法上の服務に関する次の各規定

が適用され、かつ、分限処分及び懲戒処分の対象となります。本市に採用された場合は、この用紙の内容

を十分理解し、任用期間中大切に保管して下さい。

1. 服務に関すること

<p>服務の根本基準</p> <p>(地方公務員法第30条)</p>	<p>日本国憲法は「すべて公務員は、全体の奉仕者であって、一部の奉仕者ではない。」と規定されており、地公法ではこの規定を受けて、服務の根本基準として、「すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。」と定めています。</p>
<p>服務の宣誓</p> <p>(地方公務員法第31条)</p>	<p>職員は、条例で定めるところにより、任命権者に対し服務の宣誓をしなければなりません。</p>
<p>法令等及び上司の職務上の命令に従う義務</p> <p>(地方公務員法第32条)</p>	<p>職員は、職務を遂行するにあたって、法令、条例及び本市で定める規則に従うとともに、上司の職務上の命令に忠実に従う義務があります。</p>
<p>信用失墜行為の禁止</p> <p>(地方公務員法第33条)</p>	<p>職員は、その職の信用を傷付け、あるいは職員の職全体の不名誉となるような行為をすることが厳しく禁じられています。</p>
<p>秘密を守る義務</p> <p>(地方公務員法第34条)</p>	<p>職員は職務上知り得た秘密をもらしてはいけません。その職を退いた後においても同様です。</p>

<p>しよくむ せんねん ぎ む 職務に専念する義務</p> <p>ちほうこうむいんほうだい じょう (地方公務員法第 35 条)</p>	<p>しよくいん ほうりつまた じょうれい とくべつ さだ ばあい のぞ きんむ 職員は、法律又は条例などに特別の定めがある場合を除き、勤務</p> <p>じかんない しよくむじょう ちゅういりよく しよくせきすいこう 時間内において職務上の注意力のすべてを職責遂行のために</p> <p>もち とうがいちほうこうきょうだんたい おこな せき ゆう しよくむ じゅうじ 用い、当該地方公共団体が行うべき責を有する職務にのみ従事しな</p> <p>ければなりません。</p>
<p>せいじてきこうい せいげん 政治的行為の制限</p> <p>ちほうこうむいんほうだい じょう (地方公務員法第 36 条)</p>	<p>しよくいん せいとう た せいじてきだんたい けっせいとう かんよ およ とくてい 職員は、政党その他の政治的団体の結成等に関与すること及び特定</p> <p>せいじもくてき いてい せいじてきこうい きんし の政治目的をもって一定の政治的行為をすることが禁止されていま</p> <p>す。</p>
<p>そうぎこういとう きんし 争議行為等の禁止</p> <p>ちほうこうむいんほうだい じょう (地方公務員法第 37 条)</p>	<p>しよくいん どうめいひぎょう す とら い き たいぎょう た そうぎこうい かつどうのうりつ 職員は、同盟罷業(ストライキ)、怠業その他の争議行為や、活動能率</p> <p>ていか こうい きんし を低下させるような行為を禁止されています。</p>

2. 分限処分に関すること

ぶんげんしよぶん かん
分限処分とは、こうむのうりつ い じ こうむ てきせい うんえい かくほ ほか もくてき しよくいん いてい じゅう
分限処分とは、公務能率の維持と公務の適正な運営の確保を図ることを目的に、職員が一定の事由によ

りその職務を十分に遂行することが期待できない場合又は廃職もしくは過員が生じた場合に、職員の

どうい え いっぽうてき おこな ふり え きしよぶん
同意を得ることなく一方的に行われる不利益処分のことをいいます。

ぶんげんしよぶん めんしよく しよくいん い ほん みぶん うしな しよぶん きゅうしよく しよくいん しよく ほゆう
分限処分には、免職(職員の意に反してその身分を失わせる処分)、休職(職員としての職を保有

したまま、一定期間職務に従事させない処分)、降任(職員を、現在就いている職より下位の職に任命す

る処分)、降給(職員について現に決定されている給料の額よりも低い額に決定する処分)の4種類が

あります。

かいけいねん どんにょうしよくいん めんしよく きゅうしよく ぶんげんしよぶん たいしやう めんしよく じゅう
会計年度任用職員については、免職や休職の分限処分の対象となります。免職の事由としては、①

きんむじっせき ばあい しんしん こしやう しよくむ すいこう ししやう また た ばあい ちやうき
勤務実績がよくない場合、②心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合、長期

きゅうやう よう ばあい た しよく ひつやう てきかくせい か ばあい しよくせい ていすやう かいはいまた よさん
の休養を要する場合、③その他、その職に必要な適格性を欠く場合、④職制もしくは定数の改廃又は予算

げんしやう はいしよくまた かいん しやう ばあい さだ きゅうしよく じゅう しんしん
の減少により廃職又は過員を生じた場合と定められています。また、休職の事由としては、①心身の

こしやう ちやうき きゅうやう よう ばあい けいじじけん かん き そ ばあい さだ
故障のため、長期の休養を要する場合、②刑事事件に関し起訴された場合と定められています。

3. 懲戒に関すること

懲戒処分とは、職員（一定の義務違反に対する道義的責任を問うための制裁として行う不利益処分のことをいいます。これは、単なる労使関係という見地からではなく、職員の本分は国民全体の奉仕者として公共の利益のために勤務することにあるという見地において、その責任を確認し、秩序を維持するために科される制裁です。

懲戒処分には、戒告（職員の義務違反を確認するとともに、その将来を戒める処分）、減給（一定期間、職員の給料を減額して支給する処分）、停職（一定期間職員を職務に従事させない処分）、免職（職員からその職を失わせる処分）の4種類があります。

会計年度任用職員はこの4種類すべての懲戒処分の対象となります。懲戒処分の事由としては、①地方公務員法又はこれに基づく条例等の規定に違反した場合、②職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合、③全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合と定められています。

4. 営利企業への従事等について

パートタイム会計年度任用職員は、営利企業への従事等（以下兼業）の制限の対象外ですが、職務専念義務や信用失墜行為の禁止等の観点から、次の表のとおり事前に報告していただく必要があります。その内容によっては本市での勤務との兼業を認められない場合があります。

	報告が必要な場合	留意事項
1	報酬を得て事業又は事務に従事する場合	以下の（1）から（3）までの基準に抵触するような兼業は、認められません。 （1）職務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合 （2）職員の職との間に特別な利害関係がある又は生ずるおそれがある場合
2	自ら営利を目的とする私企業を営む場合	

3	<p>えいり もくてき しきぎょう いとな <small>営利を目的とする私企業を営むこと</small></p> <p>もくてき かいしゃ ただんたい <small>とを目的とする会社その他団体の</small></p> <p>やくいんとう ちい か ぼあい <small>役員等の地位を兼ねる場合</small></p>	<p>(3) <small>しよくいん しよく しんよう きず また しよくいん しよくぜんたい</small> <small>職員の職の信用を傷つけ、又は職員の職全体</small></p> <p><small>ふめいよ ぼあい</small> <small>の不名誉となるおそれがある場合</small></p>
---	---	--

また、以下の①②の場合は職務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるため、認められません。

① ひがしおおさかし た じぎょうしょ にち けい じかん こ ろうどう ぼあい
東大阪市と他の事業所で1日につき計8時間を超えて労働する場合

② ひがしおおさかし た じぎょうしょ しゅうかん けい じかん こ ろうどう ぼあい
東大阪市と他の事業所で1週間につき計40時間を超えて労働する場合