



ちてきしょうがいしゃ せいしんしょうがいしゃ たいしょう 知的障害者と精神障害者を対象とした

ひがしおおさかしかいけいねんどうにんようしょくいん 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せいかんりぶ
東大阪市行政管理部

※別紙「スクラム作業員の仕事について」にチャレンジ雇用のことや仕事の内容などを詳しく記載しています。別紙とあわせてご覧ください。

1. 募集する職種

スクラム作業員

※チャレンジ雇用として実施します。

2. 仕事の内容

事務補助作業

3. 採用予定人数

計6名

スクラムオフィスではたらく方 (主に知的障害者の方) 3名

配属された職場ではたらく方 (主に精神障害者の方) 3名

※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

に登録し、令和8年度中に欠員等が生じた際に、順位順に採用します。

4. 応募資格

療育手帳を持っている人（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）又は精神障害者保健福祉手帳を持っている人（申込時点において、申請中の人の人を含む）

（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。

◆拘禁刑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の人

◆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

令和8年4月1日から令和9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 169,777 円

（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か月以上かつ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15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30分

1週間あたりの勤務時間：30時間

(6) 休日

毎週水・土・日曜日、国民の祝日に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（人事課）」までお問い合わせください。

(2) 選考日程

令和8年2月16日（月）以降順次

※具体的な日時等は応募者に個別に通知します。

※選考結果は3月上旬までに通知予定です。

(3) 選考会場

ひがしおおさかしやくしょそうごうちょうしゃ
東大阪市役所総合庁舎 12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ヶ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
- ・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 (110円切手を貼付)
上記提出書類一式を「8. 提出先 (人事課)」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8年2月10日 (火) から令和8年2月27日 (金) まで

(2月27日 (金) 当日消印有効)

8. 提出先

※受験にあたり不明な点があればお問い合わせください。

ゆうびんばんごう
〒 577-8521

ひがしおおさかしらもときたいちょうめ ばん ごう そうごうちょうしや かい
東大阪市荒本北一丁目1番1号 総合庁舎12階

ひがしおおさかしきょうせいかんりぶじんじか
東大阪市行政管理部人事課

でんわ 電話 06-4309-3116 (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

| | |
|-------------------------------------|---|
| 服務の根本基準 (地方公務員法第30条) | 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。 |
| 服務の宣誓 (地方公務員法第31条) | 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。 |
| 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務 (地方公務員法第32条) | 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。 |
| 信用失墜行為の禁止 (地方公務員法第33条) | 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。 |
| 秘密を守る義務 (地方公務員法第34条) | 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>しょくmu せんneん ぎ mu 職務に専念する義務</p> <p>ちhoうkoumuいnほuだい jyōu (地方公務員法第 35 条)</p> | <p>しょくin ほうritfまた じょurei とくbeつ さda ばai のぞ kinmu 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nnai しょkumujyōu ちゅuiri yoku しょkusekisui kōu 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>mochi douga iehi u koukiyou dan tai oconan seki yuu shoykum jyūji 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>keba nari masepn.</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hoうkoumuいnho uだい jyōu (地方公務員法第 36 条)</p> | <p>しょくin seiitou ta seijitekidan tai keisseitou kannyo oyaku tei 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>seijijimuketeki iittie seijitekikou i 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hoうkoumuいnho uだい jyōu (地方公務員法第 37 条)</p> | <p>しょくin doumeihigyou su torai ki taiigyou ta sogenkou iかつdou no urif 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>teiika kou i kinshi 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

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

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。

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。

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

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

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

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

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

懲戒処分とは、職員の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 (3) 職員の職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉とな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 | 営利を目的とする私企業を営むこととを目的とする会社その他団体の役員等の地位を兼ねる場合 | |

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、原則として認められません。

①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