



ちてきしょうがいしゃ たいしょう
知的障害者を対象とした

ひがしおおさかしは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

ひがしおおさかしぎょうせい 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。別紙とあわせてごらんください。

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

スクラムオフィスではたらく方(知的障害者の方) 2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

療育手帳りょういくてちょうを持っている人も(障害者ひと職業センター等しょうがいしゃしよくぎょうせんたーとうの公的判定機関こうてきはんていきかんで知的障害者ちてきしょうがいしゃと判定された人はんていを含む)

(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

◆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11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つて、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

毎週土・日曜日及び定められた週休日、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

特別休暇

※年次有給休暇は4月1日に引き続き任用された場合に付与されます。

(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

ちほうこうむいんほう ぶんげん ちょうかいおよ ふうむ かん きてい たいしやう
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

にんやう じ じやうけんつきさいやう げんそく にんやう ご げつ りやうこう せいせき きんむ
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
とき せいしきさいやう
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

こうじゆつしけん こべつ めんせつ おこな
口述試験(個別に面接を行います)

じゆけん はいりよ やう ばあい もうしこみしよ がいとう らん きさい
※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。

ふめい てん ていしゆつさき じんじか と あ
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

れいわ ねん がつ にち げつ いこうじゆんじ
令和8年10月5日(月)以降順次

ぐたいてき にちじとう おうぼしや こべつ つうち
※具体的な日時等は応募者に個別に通知します。

せんこうけつ か でんししんせい もうしこみ かた ゆうそう じさん
※選考結果については、電子申請システムで申込の方にはメールで、郵送または持参での

もうしこみ かた ゆうそう がつちゆうじゆん つうちよてい
申込の方には郵送で10月中旬 旬ごろに通知予定です。

(3) 選考会場

ひがしおおさかしやくしやそうごうちやうしや かいかいぎしつ よてい
東大阪市役所総合庁舎12階会議室(予定)

7. 選考申込手続

(1) 申込方法

ひがしおおさかしでんしんせい ゆうそう
東大阪市電子申請システムまたは郵送

【電子申請システムで申し込む場合】

◆市ウェブサイト上の申込フォーム(東大阪市電子申請システム)からお申込みください。

<https://www.city.higashiosaka.lg.jp/0000045178.html>

◆電子申請システムの利用には、別途利用者登録を行う必要があります。

◆「city.higashiosaka.lg.jp」のドメインから送付される電子メールを受信できるように設定してください。

◆最近3か月以内に撮影した写真データ(正面向き、本人と確認できるもの)を申込みの際にアップロードしてください。(ファイル形式:JPEG/JPG/PNG、ファイル容量:5MBまで)

【郵送で申し込む場合】

◆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)

・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、判定書の写し)

・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9月29日(火)9時から令和8年10月12日(月)17時30分まで

(郵送による申請の場合は10月12日(月)当日消印有効)

◆受付期間中は、24時間いつでも申込みができますが、システムの保守・点検等を行う必要がある場合や、重大な障害その他やむを得ない理由が生じた場合は、事前の通知を行うことなく、本システムの運用の停止、休止、中断、または制限を行うことがありますので、あらかじめご了承ください。

◆申込締切直前は、サーバーが混み合うことなどにより申込みに時間がかかる場合がありますので、余裕をもって早めに申込手続を行ってください。上記のほか、使用される機器や通信回線上の障害等による申込みの遅延等には一切の責任を負いませんので、ご注意ください。

◆申込等で得た個人情報、本採用選考においてのみ使用し、他の目的に使用することはありません。また、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)に基づき適正に管理します。

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。

〒 577-8521

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

ひがしおおさかしぎょうせい かんり ぶ じん じ か
東大阪市行政管理部人事課

でんわ ちよくつう
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。

しよくむ せんねん ぎ む 職務に専念する義務 ち ほうこうむいんほうだい じょう (地方公務員法第 35 条)	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 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 も ち 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用い、 とうがいち ほうこうきようだんたい おこな せき ゆう しよくむ じゅうじ 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ければ なりません。
せいじてきこうい せいげん 政治的行為の制限 ち ほうこうむいんほうだい じょう (地方公務員法第 36 条)	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の せいじもくてき いってい せいじてきこうい きんし 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。
そうぎこういとう きんし 争議行為等の禁止 ち ほうこうむいんほうだい じょう (地方公務員法第 37 条)	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、活動能率を ていか こうい きんし 低下させるような行為を禁止されています。

2. 分限処分に関すること

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. 懲戒に関すること

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。
2	自ら営利を目的とする私企業を営む場合	(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	営利を目的とする私企業を営むこ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	(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

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週間に計40時間を超えて労働する場合