

れいわ ねん どせんこうあんない
令和5年度選考案内

しょう しゃ たいしょう おおさかふひじょうきんしよくいんさいようせんこう
障がい者を対象とした大阪府非常勤職員採用選考

■ 受付期間 令和6年1月5日(金)～同年2月1日(木)【当日消印有効】

※郵送の場合は、封筒の表に「採用選考受験」と朱書きし、必ず「簡易書留」で郵送してください。

■ 選考日 令和6年2月14日(水)～同月16日(金)のうち別途通知する日

れいわ ねん がつ にち
 令和6年1月5日
 おおさかふ
 大阪府
 おおさかふきょういくいんかい
 大阪府教育委員会

この採用選考は、「障害者の雇用の促進等に関する法律」の趣旨に基づき、障がい者の雇用の促進を図ることを目的として行うものです。

1 募集人数、主な業務内容等

※府有施設のバリアフリー情報については、大阪府ホームページ (http://www.pref.osaka.lg.jp/kenshi_kikaku/seinou-hyouji/) をご参照ください。

※業務内容や施設の詳細については、下記の各所属へお問い合わせください。

※所属名及び勤務場所は現時点の予定であり、変更となる可能性があります。

(1) 勤務地：本庁①(本館、別館、新別館)

所在地：大阪府中央区大手前3-2-12ほか

募集 No.	所属名	募集 人数	勤務形態	主な業務内容 (◆は希望する資格、経験等)	備考
1	政策企画部 企画室政策課 TEL 06-6944-6618	1	1日4時間45分 ×週5日	総務事務に関する以下の業務 ・データ入力、チェック ・電話及び来庁者の取次ぎ ・郵便物の発送、受取等 ・書類等の整理 ・書類作成 ・その他庶務業務補助 ◆パソコンによる文書作成、表計算	・本館3階 ・エレベーターあり ・執務室内での車いすの移動は困難 ・書類等の運搬業務あり ・漢字の打込み、音声の聞取りが必要な作業が非常に多い

2	ざいむぶ 財務部 ぜいむきょくぜいせいしか 税務局税政課 でんわ TEL 06-6210-9120	1	にち じかん ふん 1日4時間45分 しゅう にち × 週 5日	ぜいむでんさん うんえいじぎょう かん 税務電算システムの運営事業に関する以下の業務 い か ぎょうむ にゅうりょく ・データ入力 ・書類や電子データの照合確認、仕分け ・書類等の整理 ・電話及び来庁者の取次ぎ ◆パソコンによる文書作成、表計算	しんべつかんきたかん かい ・新別館北館8階 ・エレベーターあり
3	ふくしふ 福祉部 ちいきふくしすいしんしつ 地域福祉推進室 ちいきふくしか 地域福祉課 でんわ TEL 06-6944-6663	1	にち じかん 1日5時間 しゅう にち × 週 4日	ふくし たいさんしやひょうかぎょうむ みんせい 福祉サービス第三者評価業務、民生委員関係業務に関する以下の業務 にゅうりょく ・データ入力、チェック ・郵便物の発送、受取等 ・府民、市町村からの電話の一次対応 ・ホームページ更新等作業 ・その他庶務業務補助 ◆パソコンによる文書作成、表計算 (エクセルによるグラフ作成含む)	べっかん かい ・別館8階 ・エレベーターあり ・書類等の運搬業務あり
4	ふくしふ 福祉部 しやう ふくししつ 障がい福祉室 せいかつきばんすいしんか 生活基盤推進課 でんわ TEL 06-6944-9991	1	にち じかん ふん 1日5時間45分 しゅう にち × 週 4日 + にち じかん 1日6時間 しゅう にち × 週 1日	しやう ふくし じぎやうしよじていおぼ 障がい福祉サービス事業所指定及び情報公表制度に関する以下の業務 じょうほうこうひょうせいど かん い か ぎょうむ にゅうりょく ・制度の内容に関する問合せ対応 ・データ入力、チェック ・電話やメールによる申請者への補正連絡等 ・書類等の編綴・整理（書庫内の作業あり） ・郵便物の発送、受取等 ・電話及び来庁者の取次ぎ ・その他庶務業務補助 ◆パソコンによる文書作成、表計算	べっかん かい ・別館1階 ・対人業務（電話対応）が比較的多い ・漢字の読み書きや計算が 必要な場面が比較的多い ・パソコンを使った業務が 比較的多い ・書類等の運搬業務あり
5	ふくしふ 福祉部 こうれいかいごしつ 高齢介護室 かいごしえんか 介護支援課 でんわ TEL 06-6944-2673	1	にち じかん 1日6時間 しゅう にち × 週 4日 + にち じかん 1日5時間 しゅう にち × 週 1日	こうれいしやふくしせいさく かん い か ぎょうむ 高齢者福祉政策に関する以下の業務 にゅうりょく ・データ入力、チェック ・電話及び来庁者の取次ぎ ・郵便物の発送、受取等 ・書類等の整理 ・書類作成 ・その他庶務業務補助 ◆パソコンによる文書作成、表計算、 メールソフトの操作	べっかん かい ・別館7階 ・エレベーターあり ・執務室内での車いすの自由な移動は困難 ・毎日約200 m 離れた本館との往復あり ・その他庶務業務補助に湯茶準備、コピー用紙の補充等の雑用業務を含む
6	きやういくちやう 教育庁 きやういくそくむきかくか 教育総務企画課 でんわ TEL 06-6944-6050	1	にち じかん ふん 1日4時間30分 しゅう にち × 週 5日	きやういくそくむきかくか かん い か ぎょうむ 教育総務企画課に関する以下の業務 にゅうりょく ・データ入力、チェック ・電話及び来庁者の取次ぎ ・郵便物の発送、受取等 ・書類等の整理 ・書類作成 ・その他庶務業務補助 ◆パソコンによる文書作成、表計算 ◆窓口・電話対応業務	べっかん かい ・別館5階 ・エレベーターあり ・執務室内での車いすの移動は困難 ・書類等の運搬業務あり

7	きょういくちやう 教育庁 しちやうそんきやういくしつ 市町村教育室 しやうちゆうがっこうか 小中学校課 でんわ TEL 06-6944-9370	1	にち じかん ふん 1日5時間45分 しゅう にち ×週5日	そうむじむ かん い か ぎやうむ 総務事務に関する以下の業務 にゅうりよく ・データ入力、チェック ゆうびんぶつ ほうそう うけとりとう ・郵便物の発送、受取等 しよるいとう せいり ・書類等の整理 でんわおよ らいちやうしや とりつ ・電話及び来庁者の取次ぎ ぶつびんかんり じ む ほじよ ・物品管理事務補助 たしよむぎやうむほじよ ・その他庶務業務補助 ふんしよさくせい ひやうけいさん ◆パソコンによる文書作成、表計算	べつかん かい ・別館5階 ・エレベーターあり しつむしつない くるま い ・執務室内での車いすの移動は困難 どう こんなん 動は困難 しよるいとう うんばんぎやうむ ・書類等の運搬業務あり
8	きょういくちやう 教育庁 がっこうそうむ か 学校総務サービス課 でんわ TEL 06-6943-4301	1	にち じかん ふん 1日5時間45分 しゅう にち ×週5日	ひじやうきんしよくいん ほうしゆう しやかいほけん ろうどう 非常勤職員の報酬、社会保険・労働 ほけんてきやう じ む かん い か ぎやうむ 保険適用事務に関する以下の業務 にゅうりよく ・データ入力 でんわおよ らいちやうしや とりつ ・電話及び来庁者の取次ぎ しよるいとう せいり ・書類等の整理 しよるい かくにん ・書類の確認 ・エクセルやワード、アクセスによる データ入力、表作成 にゅうりよく ひやうさくせい ◆パソコンによる文書作成、表計算 まどぐちたいおうぎやうむ ◆窓口対応業務	べつかん かい ・別館3階 ・エレベーターあり しよるいとう うんばんぎやうむ ・書類等の運搬業務あり こま じ しよるいやくにん おお ・細かい字の書類確認が多い ほうもんしや おお ・訪問者が多い
9	きょういくちやう 教育庁 しせつざいむか 施設財務課 でんわ TEL 06-6944-6899	1	にち じかん ふん 1日5時間45分 しゅう にち ×週5日	しせつざいむか かん い か ぎやうむ 施設財務課に関する以下の業務 にゅうりよく ・データ入力、チェック でんわおよ らいちやうしや とりつ ・電話及び来庁者の取次ぎ ゆうびんぶつ ほうそう うけとりとう ・郵便物の発送、受取等 しよるいとう せいり ・書類等の整理 ぶつびんかんり じ む ほじよ ・物品管理事務補助 たしよむぎやうむほじよ ・その他庶務業務補助 ふんしよさくせい ひやうけいさん ◆パソコンによる文書作成、表計算	べつかん かい ・別館3階 ・エレベーターあり しつむしつない くるま い ・執務室内での車いすの移動は困難 どう こんなん 動は困難 しよるいとう うんばんぎやうむ ・書類等の運搬業務あり

※備考：車いす対応トイレは、本館地下1階・1階・5階、別館1階・5階・8階、新別館北館地下1階・1階・2階・4～8階、新別館南館地下1階・1階・7階・8階・9階（執務室内）・10階、分館6号館1階

(2) 勤務地：本庁②（咲洲庁舎（さきしまコスモタワー））

所在地：大阪市住之江区南港北1-14-16

募集 No.	所属名	募集人数	勤務形態	主な業務内容 (◆は希望する資格、経験等)	備考
10	ざいむぶ 財務部 ざいさんかつやうか 財産活用課 でんわ TEL 06-6210-9188	1	にち じかん ふん 1日5時間45分 しゅう にち ×週5日	おも ぎやうむないやう 主な業務内容 きぼう しかく けいけんとう (◆は希望する資格、経験等)	さきしましやうしや かい ・咲洲庁舎18階 ・エレベーターあり しつむしつない くるま い ・執務室内での車いすの移動は一部困難（書庫等の狭小スペースあり） しよるいとう うんばんぎやうむ ・書類等の運搬業務あり でんわたいおう とりつ ひかくてき ・電話対応（取次ぎ）が比較的 おお 多い にゅうりよく ・データ入力、チェック ぎやうむ ひかくてきおお 業務が比較的が多い

11	としせいびぶ 都市整備部 じゅうたくけんちくきょく 住宅建築局 けんちくしどうしつ 建築指導室 けんちくしんこうか 建築振興課 でんわ Tel 06-6210-9734	1	にち じかん ふん 1日5時間45分 しゅう かい × 週 4回 + にち じかん ふん 1日6時間 しゅう かい × 週 1回	たくちたてもとりひきぎょうしどうかんたく 宅地建物取引業指導監督に関する い か ぎょうむ 以下の業務 でんわおよ らいちようしゃ とりつ ・電話及び来庁者の取次ぎ ゆうびんぶつ ほうそう うけとりとう ・郵便物の発送、受取等 しよるいとう せいり ・書類等の整理 ◆パソコンによる文書作成、表計算 たくちたてもとりひきぎょう じゅうじけいけん ◆宅地建物取引業の従事経験（あれ ば望ましい）	さきしまちようしゃ かい ・咲洲庁舎1階
----	---	---	--	---	-------------------------

※備考：車いす対応トイレは、咲洲庁舎1階・6階・19階・28階・29階・35階・36階・39階・41階

(3) きんむち でさききかんとく
勤務地：出先機関等

募集 No.	所属名	募集 人数	勤務形態	主な業務内容 (◆は希望する資格、経験等)	備考
12	きたかわちふせいじむしょ 北河内府税事務所 ひらかたしおおがいとちよう 枚方市大垣内町 2-15-1 きたかわちふみん 北河内府民センタ ービル内 でんわ Tel 072-844-1331 (代表)	1	にち じかん ふん 1日5時間45分 しゅう かい × 週 5日	ぜいむじむ かん い か ぎょうむ 税務事務に関する以下の業務 ゆうびんぶつ ほうそう うけとりとう ・郵便物の発送、受取等 しよるいとう せいり ・書類等の整理 たしよむぎょうむほじよ ・その他庶務業務補助 ◆パソコンによる文書作成、表計算	きたかわちふみん ・北河内府民センタービル 3階 ・エレベーターあり くるま たいおう かい ・車いす対応トイレは1階 ちようしゃいてん よてい れいわ ・庁舎移転の予定あり(令和 6年度中、枚方市内の予 定)
13	ひらかたどぼくじむしょ 枚方土木事務所 ひらかたしおおがいとちよう 枚方市大垣内町 2-15-1 きたかわちふみん 北河内府民センタ ービル内 でんわ Tel 072-844-1331 (代表)	1	にち じかん ふん 1日5時間45分 しゅう かい × 週 4日	どうろ かせんとう つか かんりじむ かん 道路・河川等に係る管理事務に関する い か ぎょうむ 以下の業務 でんわおよ らいちようしゃ とりつ ・電話及び来庁者の取次ぎ しんせいしよるいとう ・申請書類等のチェック にゆうりよく ・データ入力、チェック しよるいさくせい ・書類作成 しよるいとう せいり ・書類等の整理 ゆうびんぶつ ほうそう うけとりとう ・郵便物の発送、受取等 た かんり しょむぎょうむほじよ ・その他管理や庶務業務補助 ◆パソコンによる文書作成、表計算	きたかわちふみん ・北河内府民センタービル 2階 ・エレベーターあり しつむしつない くるま い ・執務室内での車いすの移 動は困難 くるま たいおう かい ・車いす対応トイレは1階 しよるいとう うんぱんぎょうむ ・書類等の運搬業務あり ちようしゃいてん よてい れいわ ・庁舎移転の予定あり(令和 6年度中、枚方市内の予 定)
14	とんだばやしほけんしよ 富田林保健所 とんだばやしことぶきちよう 富田林市寿町 3-1-35 でんわ Tel 0721-23-2681	1	にち じかん ふん 1日5時間45分 しゅう かい × 週 4日 + にち じかん ふん 1日6時間 しゅう かい × 週 1日	じゅどうきつえんぼうしたいさくぎょうむとう かん い 受動喫煙防止対策業務等に関する以 下業務 にゆうりよく ・データ入力、チェック でんわおよ らいちようしゃ とりつ ・電話及び来庁者の取次ぎ ゆうびんぶつ ほうそう うけとりとう ・郵便物の発送、受取等 しよるいとう せいり ・書類等の整理 しよるいさくせい ・書類作成 たしよむぎょうむほじよ ・その他庶務業務補助 ◆パソコンによる文書作成、表計算 ◆相談対応業務	しつむしつ かい ・執務室は1階 ちよりのえき とんだばやしにしぐちえき とほ ・最寄駅：富田林西口駅(徒歩 300m) くるま たいおう かい ・車いす対応トイレは1階 たいじんぎょうむ でんわおよ まどぐち ・対人業務（電話及び窓口 相談対応）が比較的多い

2 受験資格

(1) 次のいずれかに該当する人

- ・身体障害者手帳の交付を受けている人
- ・都道府県知事又は政令指定都市市長が発行する療育手帳の交付を受けている人
- ・知的障害者更生相談所、児童相談所、精神保健福祉センター、地域障害者職業センター、精神保健指定医により知的障がいがあると判定された人
- ・精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている人

※申込時点において、手帳等の交付申請等手続き中の人を含みます。ただし、採用時において手帳等が交付されていない場合には採用されません。

※受付期間中、選考期間中及び採用時において、手帳等の確認を行います。採用までの間に手帳等の提示を求めることがあります。また、採用後において、障害者任免状況通報（障害者雇用率の算定）のため、手帳等の提示を求めることがあります。

(2) 地方公務員法第16条等に該当しない人

※年齢、学歴、国籍は問いません。

<参考>地方公務員法第16条等に該当する人

- ・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人
- ・大阪府において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人
- ・人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、地方公務員法第60条から第63条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた人
- ・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人
- ・平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている人（心神耗弱を原因とするもの以外）

3 選考日及び選考会場

(1) 選考日

令和6年2月14日（水）～同月16日（金）のうち申込者に別途通知する日

選考日、選考開始時刻等の詳細については、2月8日（木）までに郵送で申込者に別途通知します。

2月13日（火）を過ぎても通知が届かない場合は、大阪府総務部人事局人事課組織グループまでお問い合わせください。

※選考日が2日以上になる場合があります。

※通知された選考日を変更することはできません。

(2) 選考会場

大阪府咲洲庁舎（さきしまコスモタワー）32階 大阪府職員研修センター

大阪府住之江区南港北1-14-16（「8 大阪府庁周辺案内図」参照）

※選考会場へは第3バンクエレベーター（「8 大阪府庁周辺案内図」参照）を利用してください。

4 選考の方法

個別面接及び実技試験（パソコンでのデータ入力及び軽作業等）により行います。

※個別面接は、申込書に記入していただいた配属希望所属（最大3ヶ所まで）ごとに受けていただきます。

※実技試験（パソコンでのデータ入力）は、全ての方に受けていただきます。

※実技試験（軽作業等）は、配属希望所属によって受けていただく場合があります。実技試験（軽作業等）の

実施の有無については、選考日、選考開始時刻等の詳細と併せて通知します。

※試験科目には合格基準を定めており、それらの試験科目で一定の基準に達しない場合は、他の試験科目の得点にかかわらず、不合格とします。

※選考当日は筆記用具を持参してください。

5 合格者の発表

令和6年3月1日（金）予定

※結果は、合否にかかわらず有効受験者全員に郵送で通知します。また合格者の受験番号を発表日の午前

10時に大阪府のホームページ（<http://www.pref.osaka.lg.jp/jinji/senkou/>）に掲載します。

※令和6年3月5日（火）を過ぎても通知が届かない場合は、大阪府総務部人事局人事課組織グループまでお

問い合わせください。

6 身分及び勤務条件等

(1) 身分

地方公務員法に基づく一般職の地方公務員（非常勤職員（会計年度任用職員））として採用されます。

※地方公務員法が適用され、「秘密を守る義務」や「政治的行為の制限」等が課せられます。

(2) 任用期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

※勤務実績が良好であると認められる場合は、公募によらない再度任用を行う場合があります。（最長

3年）

(3) 報酬

時給1,064円相当

日額 5,320円（5時間勤務の場合）、6,390円（6時間勤務の場合）

（令和5年10月1日現在の金額であり、変更の可能性あります。）

(4) 期末手当

支給制度あり（原則、基準日（6月1日及び12月1日）に在職し、任用期間が6ヶ月以上かつ週当たりの勤務時間が15時間30分以上の方が対象です。）

（令和5年10月1日現在の手当であり、今後変更の可能性あります。）

(5) 交通費

交通費（大阪府の定めた額）を支給します。

(6) 勤務時間

「1 募集人数、主な業務内容等」の「勤務形態」にそれぞれ掲げる時間です。

「1 募集人数、主な業務内容等」に個別に記載のある場合を除き、原則として、午前9時から午後6時（午後10時15分から午後1時まで休憩）の間で設定し、土曜日、日曜日、祝日、年末年始は休みとなります。ただし、これらの条件は現時点の予定であり、変更する場合があります。

(7) 休暇

任用期間が6ヶ月を超える場合には、年次有給休暇の付与があります。

その他、任用期間や勤務日数等、一定の基準を満たす場合には、大阪府の定めた有給又は無給の特別休暇（服喪休暇、病欠休暇等）があります。

(8) 社会保険

雇用保険法、地方公務員等共済組合法、介護保険法及び厚生年金保険法が適用されます。

(9) その他

日本国籍を有しない人は、申込みの際、氏名欄に原則として本名を記入してください。

7 受験手続

※採用選考申込書は、大阪府ホームページ（<http://www.pref.osaka.lg.jp/jinji/senkou/>）から取り出すことができます。

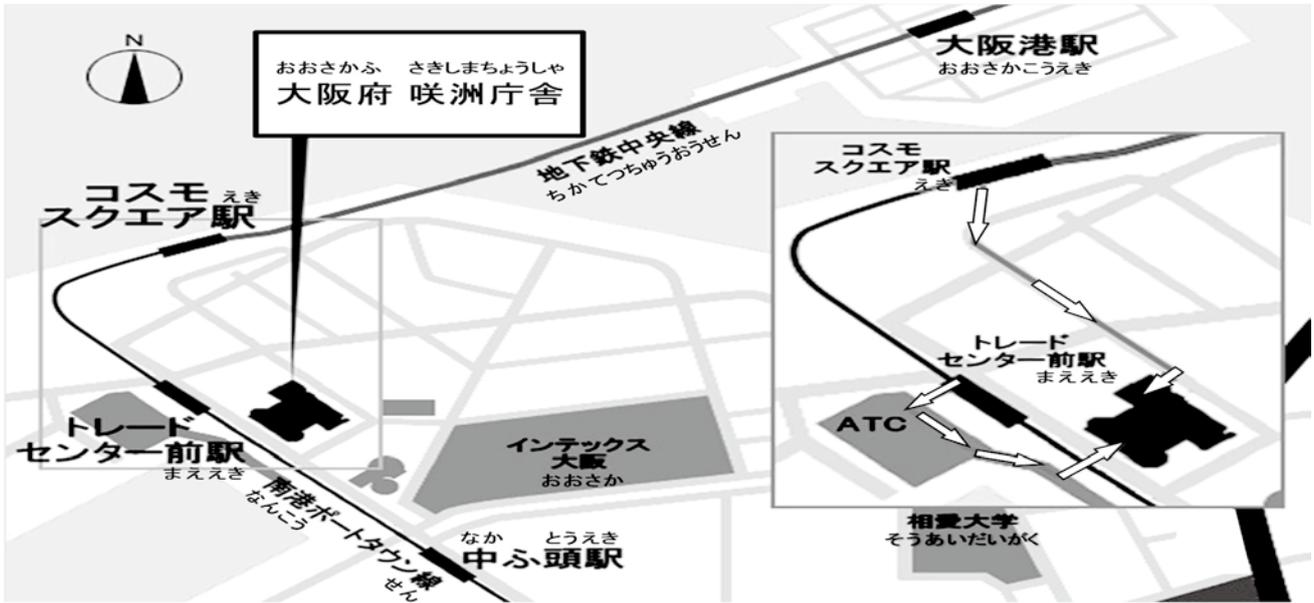
※希望を3つ（「1 募集人数、主な業務内容等」のNo. 1～No. 9、No. 10～No. 11、No. 12～No. 14でそれぞれ1つずつ）まで申し込むことができます。

<p>うけつけきかん 受付期間</p>	<p>れいわ ねん がつ にち きん どうねん がつ にち もく 令和6年1月5日(金)～同年2月1日(木) ごぜん じ から ごご じ にちようび にちようびおよ しゆくじつ と あつか 午前9時から午後6時(ただし、土曜日、日曜日及び祝日は取り扱いません。) ゆうそう ばあい れいわ ねん がつ にち もく づ けしん いうこう ※郵送の場合は令和6年2月1日(木)付け消印まで有効</p>
<p>ていしゆつしよるい 提出書類</p>	<p>しやう しゃ たいしやう おおさかふひじようきんしよくいんさいようせんこうもうしこみしよ ①障がい者を対象とした大阪府非常勤職員採用選考申込書 てちやうとう うつ えー ②手帳等の写し(A4サイズでコピーしたもの) ほんにん てちやうとう かくにん ぶぶん ※本人の手帳等と確認できる部分をコピーしてください。 てちやうとう しんせいちゆう ひと しんせいないう かくにん しよるい ※手帳等を申請中の人は、申請内容が確認できる書類をコピーしてください。 ゆうびん まい おもてめん きつてがくめん えん かくにん もうしこみしや ゆうびんばんごう ③郵便はがき1枚(表面の切手額面が63円であることを確認のうえ、申込者の郵便番号、 じゆうしよおよ しめい しめい うし さま きにゆう 住所及び氏名(氏名の後ろに「様」を記入してください)を記入してください。) せんこう びとう つうち しやう ※選考日等の通知に使用します。</p>
<p>もうしこみほうほう 申込方法</p>	<p>か き もうしこみさき ていしゆつしよるい ゆうそうまた ちよくせつじさん 下記の申込先に提出書類を郵送又は直接持参してください。 ゆうそう ばあい ふうとう おもて さいようせんこうじゆけん しゆが かなら かんいかきとめ ゆうそう ※郵送の場合は、封筒の表に「採用選考受験」と朱書きし、必ず「簡易書留」で郵送し てください。</p>
<p>もうしこみさき 申込先</p>	<p>じゆうしよふよう 〒540-8570(住所不要) おおさかふ そうむ ぶじんじきよくじんじかそしき おおさかふちやうほんかん かい 大阪府総務部人事局人事課組織グループ(大阪府庁本館3階) でんわ だいひやう ないせん また 電話 06(6941)0351(代表) 内線2121又は2124</p>

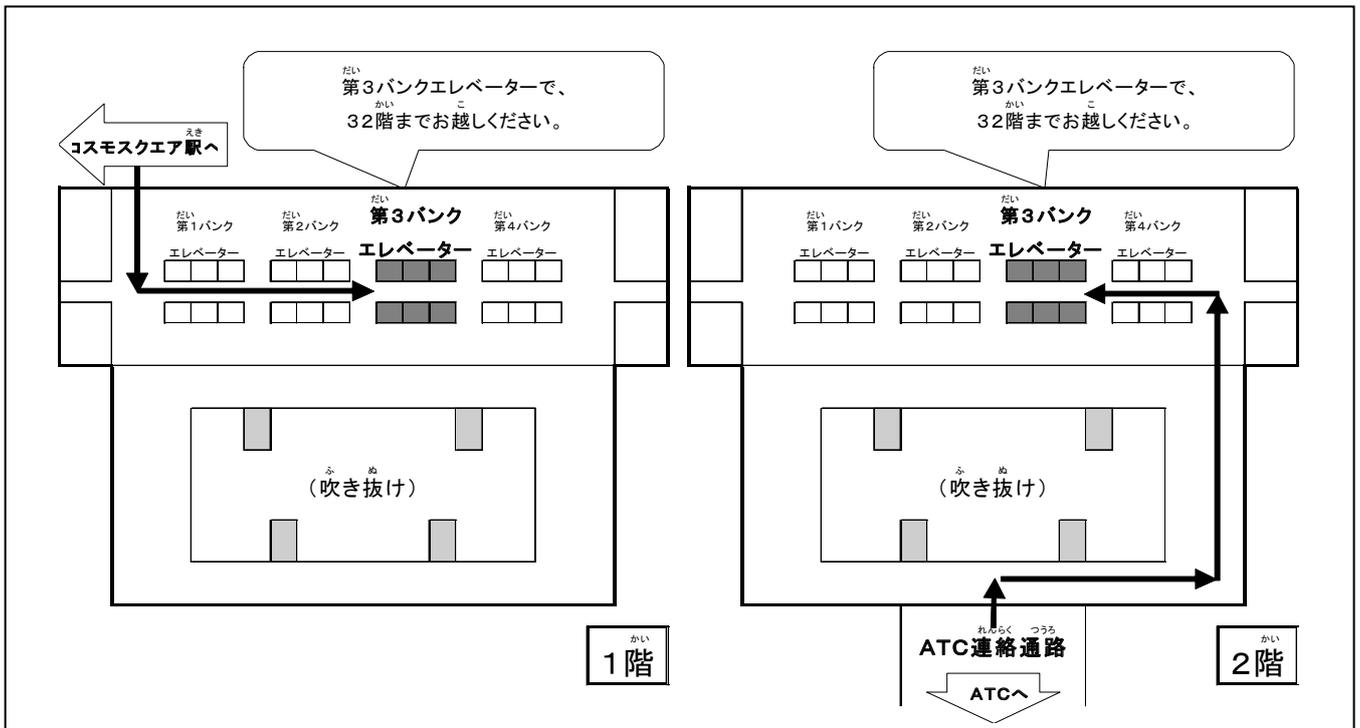
8 大阪府庁周辺案内図

【大阪府咲洲庁舎（さきしまコスモタワー）】

※選考当日は、直接選考会場（大阪府咲洲庁舎（さきしまコスモタワー）32階）へお越しください。



【大阪府咲洲庁舎（さきしまコスモタワー）案内図】



この選考に関するお問い合わせ先

- ① 選考に関する一般的な事項（選考の概要や受験の申込方法など）についてのお問い合わせ先

府民お問合せセンター「ピピっとライン」

電話 06(6910)8001

FAX 06(6910)8005

平日午前9時～午後6時（土日祝日・年末年始休み）

- ② 受験上の配慮など、①以外に関する事のお問い合わせ先

大阪府総務部人事局人事課組織グループ

〒540-8570 大阪府大阪市中央区大手前2-1-22（大阪府庁本館3階）

電話 06(6941)0351（代表） 内線：2121 または 2124

FAX 06(6944)7151

平日午前9時～午後6時（土日祝日・年末年始休み）

※各所属における勤務条件や業務内容、施設の詳細については、「1 募集人数、主な業務内容等」に記載の連絡先までお問い合わせください。

