

大阪府後期高齢者医療広域連合 会計年度任用職員
（資格管理課 資格関係事務）募集要領

R7.12.10 修正

1 勤務先	・大阪府後期高齢者医療広域連合 資格管理課 資格係
2 勤務地	・大阪市中央区常盤町1丁目3番8号 中央大通F Nビル8階
3 募集人員	・会計年度任用職員（一般事務B）1名 ※勤務開始日（予定）を令和8年4月1日としている当広域連合募集中の他の会計年度任用職員の募集には重複して申し込むことはできません。
4 業務内容	・後期高齢者医療被保険者の資格確認に係る業務、資格確認書等管理業務、市区町村や被保険者からの問合せ対応（電話対応） ・広域連合電算処理システムを用いた後期高齢者医療資格管理に関する処理業務（端末操作、データ入力、市区町村等へ提供するデータやリストの作成及び配信など） ・その他広域連合資格管理課に関する事務業務（定例的決裁の決裁案文及び添付資料作成など） ・係の庶務、予算執行に関すること
5 条件付採用期間 (試用期間)	1ヶ月（再度任用の場合も同様） ※1ヶ月で実際に勤務した日が15日に満たない場合は、15日に達するまで延長されることがあります。
6 経験・資格等	・パソコン（エクセル・ワード等）の操作、簡単な関数（I F 関数など）の活用ができる方 ・下記①②のいずれかの業務経験がある方 ①国、地方公共団体で事務職員として勤務したなど、行政に関わる事務に携わった経験がある方 ②健康保険、介護保険等に関する事務などの業務経験がある方（民間企業で保険加入手続きの事務を行っていたなど） ・地方公務員法第16条（欠格条項）に該当しない方
7 勤務予定期間	・令和8年4月1日から令和9年3月31日まで ※勤務状況により再度任用の可能性あり（2回まで最長3年）
8 勤務日	・月曜日から金曜日の間 ※勤務日は応相談 ・勤務を要しない日・・・土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日までの間
9 勤務時間 休憩時間	・9時から17時30分まで ・勤務日数及び時間：週31～33時間45分 ※例1：週4日で9時から17時30分まで勤務、 - 例2：週5日で10時から17時30分まで勤務 ・休憩時間 45分間（12時から12時45分まで）
10 休暇等	・年次有給休暇・特別休暇（夏期休暇等） ※条件付き任用期間中は、有給休暇なし
11 報酬等	・月額172,800～219,700円（週4日31時間勤務する場合） - 月額188,200～239,200円（週5日33時間45分勤務する場合） ・期末手当（【1年目】約1.625ヶ月分、【再度任用となった場合の2年目以降】2.5ヶ月分） - 勤勉手当（【1年目】約1.365ヶ月分、【再度任用となった

	場合の2年目以降】2.1ヶ月分）及び交通費は常勤職員の規定に準じて支給 ※報酬（月額）及び期末・勤勉手当（年額）は、採用されるまでの職歴年数に応じて決定 ※この金額は給与改定等により変更される場合があります。
12 服務	一般職の公務員となるため、地方公務員法等の服務規律を適用。 ①服務の宣誓 ②法令等及び上司の職務命令に従う義務 ③信用失墜行為の禁止 ④秘密を守る義務 ⑤職務に専念する義務 ⑥政治的行為の制限 ⑦争議行為等の禁止
13 福利厚生等	・健康保険、厚生年金保険、雇用保険、公務災害保険に加入
14 選考方法	・書類選考及び記述試験、面接審査により決定 （面接時、簡単なパソコン・筆記テストを行う場合があります。）
15 記述試験・ 面接審査日 面接会場	・令和8年1月13日（火）から令和8年1月23日（金）までのいずれかの日 ※面接日は、個別に連絡します。 ・面接会場・・・大阪府後期高齢者医療広域連合
16 申込方法	・履歴書（3ヵ月以内に撮影した顔写真を貼付）、職務経歴書を大阪府後期高齢者医療広域連合まで持参又は簡易書留（封筒裏面に「会計年度任用職員（資格管理課 資格関係事務）申込」と朱書き）にて郵送してください。
17 申込期間	・持参の場合は、令和7年12月5日（金）から令和7年12月26日（金）まで 受付時間は9時から17時30分まで ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する日は除きます。 ・郵送の場合は、令和7年12月26日（金）の消印有効とします。
18 問い合わせ先	〒540-0028 大阪府中央区常盤町1丁目3番8号中央大通 FN ビル8階 大阪府後期高齢者医療広域連合 ・勤務条件に関すること 総務企画課 総務係 國廣 TEL 06-4790-2029 ・業務内容に関すること 資格管理課 資格係 清水 TEL 06-4790-2028