

大阪市職員共済組合非常勤嘱託職員 雇用条件

1 業務内容

(1) 保健医療係A (申告書審査)

- ① 短期給付事業に関する事務 (窓口及び電話による対応含む)
- ② パソコン機器操作 (主にデータ入力、文書作成等)
- ③ 郵便物及び庁内通送便の仕分け作業
- ④ その他、業務として必要と認められるもの

※①②の主な内容は、給付金支給業務、扶養認定業務、第三者行為に関する求償業務、柔道整復・鍼灸施術の療養費支給に関する業務、任意継続関連業務 等

(2) 保健医療係B (レセプト処理)

- ① 短期給付事業に関する事務 (窓口及び電話による対応含む)
- ② パソコン機器操作 (主にデータ入力、文書作成等)
- ③ 郵便物及び庁内通送便の仕分け作業
- ④ その他、業務として必要と認められるもの

※①②の主な内容は、レセプトデータ処理業務、短期給付金支給データ処理業務、任意継続関連業務、組合員資格確認書の発行管理業務、国民年金第3号被保険者関連業務、柔道整復・鍼灸施術の療養費支給に関する業務 等

(3) 年金係

- ① 年金給付事業に関する事務 (特定個人情報扱う)
- ② 窓口及び電話による年金受給者対応
- ③ パソコン機器操作 (主にデータ入力、文書作成等)
- ④ 文書受付及び各種証明書の発行
- ⑤ その他、業務として必要と認められるもの

2 雇用期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

- ・勤務成績等に応じて、最大2回まで更新する場合があります。(最長で令和10年3月31日まで)

ただし、満65歳に達した日以後における最初の3月31日以後は更新しません。

- ・「職員の定年に関する条例(昭和59年大阪市条例第3号)」に基づき退職した方は、満65歳に達した日以後における最初の3月31日まで更新することができます。
- ・満65歳以降も、勤務成績が特に優秀であると認められ、かつ健康状態が良好である方は、1年ごとの更新により、満70歳に達した日以後における最初の3月31日まで更新する場合があります。

※令和7年4月1日現在で満65歳以上の方は応募できません。

- 3 勤務形態 勤務日数：週 4 日（月～金曜日）（週 30 時間）
勤務時間：保健医療係 A・B
午前 9 時 00 分から午後 5 時 15 分まで
年金係
午前 9 時 00 分から午後 5 時 15 分まで、または、
午前 9 時 15 分から午後 5 時 30 分まで
休憩時間：45 分
休日：土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）
月曜日から金曜日のうち指定する 1 日
- 4 勤務場所 大阪市職員共済組合
大阪市北区中之島 1-3-20
大阪市役所庁舎 4 階総務局事務室内
- 5 報酬等
・報酬（月額）：165,300 円～211,700 円
・期末・勤勉手当：595,905 円～763,177 円
・年収見込：2,579,505 円～3,303,577 円
※ 採用されるまでの職歴等によって上記の範囲内で決定します。
※ 期末・勤勉手当は、1 年目は 3.605 月ですが、雇用契約が更新された場合、2 年目以降は 4.6 月となります。
※ 上記報酬等は、募集時点のものですが、給与改定等により採用時には変更されることがあります。
- 6 交通費 支給あり（1 か月あたり 55,000 円上限）
- 7 社会保険 地方公務員等共済組合法、雇用保険法、厚生年金保険法、労働者災害補償保険法の定めによる
- 8 休暇等（年次有給休暇）
付与日数：12 日
付与期間：令和 7 年 4 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日
（特別休暇）
【有給】
夏季休暇、忌引休暇、結婚休暇、産前産後休暇、配偶者分べん休暇、災害等による通勤時の出勤困難な場合 等
【無給】
生理休暇、妊娠障害休暇、育児参加休暇、育児時間休暇、子の看護休暇、短期介護休暇、ドナー休暇
- 9 健康診断 毎年 1 回以上期日を指定して健康診断を行います。

10 その他

雇用契約は、大阪市職員共済組合の令和7年度予算成立を前提とし、令和7年4月1日付けで行います。
また、雇用条件についても同様です。