

大阪市立弘済院外来診療補助業務担当職員要綱

(目的)

第1条 この要綱は、「会計年度任用職員の採用等に関する要綱」に基づき任用される、大阪市立弘済院外来診療補助業務担当職員（以下「会計年度任用職員」という。）について必要な事項を定めることを目的とする。

(任用及び採用選考)

第2条 会計年度任用職員の選考は、次の内容を総合的に勘案して行う。

- (1) 筆記（論文）試験
- (2) 口述（面接）試験

2 その他、採用選考に必要な事項は、「大阪市立弘済院外来診療補助業務担当職員採用試験要領」で定める。

(再度の任用)

第3条 再度の任用を行う場合には、業務の縮小又は廃止等の状況及び前年度の勤務実績等を総合的に勘案して判断するものとする。

(業務内容)

第4条 会計年度任用職員は、次に掲げる業務に従事するものとする。

- (1) 外来診察室及び患者支援部における患者の身体的介助
- (2) 医師の指示による簡易な書類作成及び医師の事務補助
- (3) 診察前、診察中におけるカルテ準備（電子カルテ作業を含む）
- (4) カルテ伝票類、郵便物等の集配、検査結果などの患者配付資料の複写・交付作業
- (5) 患者支援部における書類作成、データ入力作業等業務補助

(勤務地)

第5条 会計年度任用職員は、大阪市立弘済院に勤務するものとする。

(勤務時間等)

第6条 会計年度任用職員の勤務日数及び勤務時間等は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 勤務日数は、週4日若しくは週5日とする。
- (2) 勤務時間は、【週4日の場合】 午前9時～午後5時15分まで
【週5日の場合】 午前9時～午後3時45分まで とする。
- (3) 休憩時間は、午後0時15分から午後1時までの45分間とする。
- (4) 業務主管課長は、職員に対し休日に勤務することを命ずる場合には、当該休日を他の日に振り替えるものとする。
- (5) 前項の規定により休日を他の日に振り替える場合には、あらかじめ、当該休日の翌日から起算し

て1週間（特に必要があるときは、4週間）以内の日を、振り替えるべき休日として指定するものとする。

（その他）

第7条 その他必要な事項は、福祉局長が定める。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。