

市立心身障がい者リハビリテーションセンター一般事務職員要綱

（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、市立心身障がい者リハビリテーションセンター一般事務職員（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、本市内に在住し、かつ本市が発行した療育手帳の交付を受けている者のうちから、次の内容を総合的に勘案して行う。

- （1）書類審査（資格・職務経歴等を確認できる書類）
- （2）口述（面接）試験
- （3）実技試験

2 その他、採用選考に必要な事項は、「市立心身障がい者リハビリテーションセンター一般事務職員採用試験要領」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）市立心身障がい者リハビリテーションセンターにおける一般事務補助
- （2）センター来所者の誘導介助の補助
- （3）植栽等の維持管理業務
- （4）車いす体験講習会事業における指導補助業務

（勤務地）

第5条 会計年度任用職員は、市立心身障がい者リハビリテーションセンター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日とする。
- （2）勤務時間は、午前9時から午後5時15分までとする。
- （3）休憩時間は、【午後12時15分から午後1時までの45分間】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。