

大阪市福祉局指定障がい福祉サービス事業者等の指導に伴う資料作成等の補助業務担当職員要綱

(趣旨)

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、大阪市福祉局指定障がい福祉サービス事業者等の指導に伴う資料作成等の補助業務担当職員（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ものとする。

(任用及び採用選考)

第2条 会計年度任用職員の選考は、地方公務員法第16条(欠格条項)に該当しない者の内から、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、大阪市福祉局指定障がい福祉サービス事業者等の指導に伴う資料作成等の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、指定障がい福祉サービス事業者等の指導に伴う資料作成等に係る補助業務（指定障がい福祉サービス事業者等の指導に伴う資料作成等に係る書類作成、内容確認、連絡調整、データ入力、書類整理など）に従事するものとする。

(勤務地)

第5条 会計年度任用職員は、大阪市福祉局障がい者施策部運営指導課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0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6年4月1日から施行する。