

大阪市福祉局特別児童扶養手当受給資格認定等業務担当職員要綱

(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、大阪市福祉局特別児童扶養手当受給資格認定等業務担当職員（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、特別児童扶養手当の受給資格の認定等の業務にあたり、帳票の作成やデータ入力を迅速かつ的確に遂行できる技術を有するとともに、エクセル・ワードを操作できる者の内から、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、別途要領で定める。

(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) 帳票作成及びデータ入力業務

(2) 文書発送業務

(3) 書類整理業務

(4) 電話対応業務等

(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障がい福祉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00分から午後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00分までの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。