

生活保護業務資産・扶養調査等担当職員要綱

(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、生活保護業務資産・扶養調査等担当職員（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、OA機器の操作や、Word・Excel等を使用して文書作成・集計作業等ができる者の内から、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、任用及び採用選考に必要な事項は、「生活保護業務資産・扶養調査等担当職員採用基準」及び「生活保護業務資産・扶養調査等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) 生活保護受給・廃止世帯に関する資産・扶養義務者等の関係先調査の補助
- (2) 生活保護費返還金等の債権等管理業務の補助
- (3) システム端末を使用した事務補助
- (4) その他事務補助

(勤務地)

第5条 会計年度任用職員は、各区役所生活保護業務主管課又は福祉局生活福祉部保護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。

(休日)

第7条 会計年度任用職員の休日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (3) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前2号に掲げる日を除く。）
- (4) 月曜日から金曜日のうち各区役所生活保護業務主管課長又は福祉局生活福祉部保護課長（以下「各主管課長」という。）が指定する1日

2 各主管課長は、前項の規定にかかわらず、会計年度任用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。

(その他)

第8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。

附 則

この要綱は、令和5年12月12日から施行する。