

東淀川区空家対策に関する業務を行う会計年度任用職員の任用方法を定める要綱

(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（令和元年9月6日人事室制定。以下「要綱」という。）に基づき任用される東淀川区空家対策に関する業務を行う会計年度任用職員（以下「会計年度任用職員」という。）の任用方法及び勤務時間等に関し、会計年度任用職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則（令和元年大阪市規則第25号）第3条第2項、第4条第1項及び要綱第2条第4項の規定に基づく事項並びにその他必要な事項について定める。

(任用及び採用選考)

第2条 会計年度任用職員の選考は、以下の内容を総合的に勘案して行う。

- (1) 筆記試験
- (2) 面接

(再度の任用)

第3条 再度の任用を行う場合には、業務の縮小また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) 市民や関係機関からの空家等に関する相談への対応
- (2) 帳票の作成及びデータ入力
- (3) 現地調査
- (4) 所有者調査（法務局等への出張を含む）
- (5) 所有者への助言・指導
- (6) 広報原稿作成・調整
- (7) 定期的な照会に対する回答

(勤務地)

第5条 会計年度任用職員は、東淀川区役所地域課企画調整業務主管担当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5日とする。
- (2) 勤務時間は、原則、午前9時00分から午後3時45分までとする。
ただし、現地調査など必要な場合は1日のうち連続する6時間とする。
- (3) 休憩時間は、45分（通常は午後0時15分から午後1時まで）とする。

(休日及び休日勤務)

第7条 会計年度任用職員任用職員の休日は、大阪市の休日を定める条例（平成3年大阪市条例第42号）で定める市の休日とする。

2 区長は、前項の規定にかかわらず、業務の性質その他の事由により同項規定により難しいときは、休日を別に定めることができる。

3 区長は、前2項の規定にかかわらず、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。

4 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、当該休日の前日から当該休日の6日前まで、及び当該休日の翌日から当該休日の6日後までの期間にある日を振り替えるべき休日として指定し、勤務時間は、必ず週30時間を超えないものとする。

(身分証明)

第8条 身分証明は、次のとおりとする。

(1) 会計年度任用職員は、職務に従事するときは身分を証する物を携帯し、関係者から請求があったときは、これを提示しなければならない。

(2) 会計年度任用職員は、離職するときは、前項の身分を証する物を速やかに返還しなければならない。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。ただし、附則第3項の規定は、この要綱の制定の日から施行する。

(大阪市東淀川区空家対策業務非常勤嘱託職員要綱の廃止)

2 大阪市東淀川区空家対策業務非常勤嘱託職員要綱（平成31年4月1日制定）は、廃止する。

(経過措置)

3 第2条の規定による選考等の決定その他この要綱の施行のために必要な手続きは、この要綱の施行の日前において、この要綱の規定の例により行う。