

生野区役所子育て支援連絡調整員会計年度任用職員要綱

(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、生野区役所子育て支援連絡調整員会計年度任用職員（以下「子育て支援連絡調整員」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)

第2条 子育て支援連絡調整員は、筆記試験もしくは論述試験、面接の内容を総合的に勘案して任用する。

(再度の任用)

第3条 再度の任用を行う場合には、業務の縮小及び廃止等の状況、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。

(職務)

第4条 子育て支援連絡調整員は、次に掲げる業務に従事するものとする。

要保護児童対策地域協議会等の運営補助及び資料作成業務
児童福祉システム等の検索・入力業務
学校園等との連絡調整業務
地域子育て支援団体との連絡調整業務
その他子育て支援室における業務の補助

(守秘義務)

第5条 子育て支援連絡調整員の守秘義務については、大阪市個人情報保護条例第3条を遵守し、また、地方公務員法第34条において一般職に課せられる秘密を守る義務と同等の職務を負うものとする。なお、これに違反した者は、同法及び同条例に規定する罰則を受け、また、免職処分及びそれにかかる損害賠償を負うものとする。

2 子育て支援連絡調整員は、業務の履行に必要な書類・データ等の授受、処理、保管その他の管理にあたっては、漏洩、滅失、毀損等を防止し、その適正な管理を図らねばならない。

3 子育て支援連絡調整員は、業務の履行のために提供された書類、データ、貸与品等を業務の履行以外のために複写もしくは複製、第三者への提供及び外部への持ち出しを行ってはならない。

(勤務時間)

第6条 子育て支援連絡調整員の勤務日数及び勤務時間等は次のとおりとする。

(1) 勤務日数

1日7時間30分の勤務時間で、週4日の勤務日

(2) 勤務時間

午前9時00分～午後5時15分

(3) 休憩時間

45分

(4) 休日

ア 日曜日及び土曜日

イ 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

ウ 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）

エ 月曜日から金曜日のうち 4 労働日を除く 1 日

2 保健福祉課長は、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の規定によりがたいときは、休日を別に定めることができる。

3 保健福祉課長は、前 2 項の規定にかかわらず、子育て支援連絡調整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、当該休日を起算日とする 4 週間前の日から当該休日を起算日とする 8 週間後の日までの期間にある日を、振り替えるべき休日として指定するものとする。

附 則

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。