

城東区役所保健福祉課担当職員会計年度任用職員要綱

1 目的

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、城東区役所保健福祉課担当職員会計年度任用職員（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。

2 職務の内容について

会計年度任用職員は、次に掲げる職務に従事するものとする。

- (1) 高齢福祉業務に係る窓口対応・電話案内に関すること
- (2) 高齢福祉業務に係る日常生活用具給付、介護用品、高齢住宅改修の事務（システム入力・発送業務等含む）に関すること
- (3) 介護保険業務に係る窓口対応・電話案内に関すること
- (4) 介護保険業務に係る福祉用具、住宅改修等の事務に関すること
- (5) その他、保健福祉課担当業務主管課の事務に係る補助業務に関すること

3 任用について

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 論述試験
- ② 面接

4 再度の任用について

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。

5 勤務時間について

(1) 会計年度任用職員の勤務日数及び勤務時間等は下記の通りとする。

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～午後5時30分までの間で、7時間30分とする。

③ 「休憩時間」

45分

④ 「休日」

ア 日曜日、土曜日及び区長が定める1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（イに掲げる日を除く。）

(2) 城東区長は、前号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、又は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項の規定により勤務時間が割り振られた日（以下「勤務日」という。）の勤務時間のうち3時間45分若しくは4時間を当該勤務日に割り振ることをやめて当該3時間45分若しくは4時間の勤務時間を当該休日に割り振ることができる。

- (3) 前号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するものとする。ただし、やむを得ない事情により当該期間内に指定することができないときは、当該期間の末日の翌日から当該期間の末日の21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することができる。
- (4) 第2号の規定により勤務時間の割振りを変更する場合には、前号に規定する期間内にある勤務日の始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続する勤務時間について割り振ることをやめて行わなければならない。

附 則

- 1 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 項番3に規定する会計年度任用職員の任用及びこれに関する選考手続きは、この要綱の施行前においても、同項の規定により行うことができる。

附 則

- 1 この要綱は、令和4年12月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和7年4月1日から施行する。