

保健福祉事業に携わる看護師（連絡調整）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、保健福祉事業に携わる看護師（連絡調整）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。

（任用）

第2条 会計年度任用職員は、看護師の資格を有する者から、面接により選考を行う。

2 合格者は採用候補者名簿に登録され、採用日の属する会計年度中、効力を有するものとする。

（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。

（業務内容）

第4条 会計年度任用職員は、次の業務に従事するものとする。

- （1）各種保健事業に従事する看護師等の配置計画の編成、人材育成業務
- （2）各種保健事業に従事する看護師等との連絡調整及び指導、各関係先との連絡調整等

（勤務地）

第5条 勤務地は、健康局健康推進部健康施策課とする。

（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帯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分まで

（3）休憩時間

45分

（4）休日

ア 日曜日及び土曜日に加えて、月曜日から金曜日までのうち所属長の定めるいずれか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（前号に掲げる日を除く。）

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

- 3 所属長は、前2項の規定に関わらず、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、勤務時間は週30時間を超えないものとする。

（身分証明）

第7条 会計年度任用職員は、職務に従事するときは常に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、辞職し、又は解職されたときは、前項の身分を証する物を速やかに所属長に返還をしなければならない。

（施行の細目）

第8条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、健康施策課長が定める。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。