

北区役所個別避難計画作成支援等に関する業務会計年度任用職員要綱

制定 令和6年4月1日

（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、北区役所個別避難計画作成支援等に関する業務会計年度任用職員（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 会計年度任用職員の選考は、次の内容を勘案して行う。

- （1）論述（論文）
- （2）口述（面接）
- （3）経歴、資格

（任用期間）

第3条 会計年度任用職員の任用期間は、その採用日の日から同日の属する会計年度の末日までの期間の範囲内とする。

（再度の任用）

第4条 再度の任用を行う場合には、業務の縮小等の状況及び前年度の勤務実績を総合的に勘案して判断するものとし、2回までは再度の任用ができるものとする。

（業務内容）

第5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）関係機関等への事業説明（資料作成、事業説明会等の開催にかかる補助）
- （2）要支援者への事業説明（訪問等での事業説明補助）
- （3）個別避難計画の作成支援
- （4）個別避難計画・避難行動要支援者名簿の管理
- （5）その他業務（防災に関する広報、庁内調整等の補助）

（勤務地）

第6条 会計年度任用職員は、北区役所地域課に勤務するものとする。

（勤務時間等）

第7条 会計年度任用職員の勤務日数及び勤務時間等については、北区長が定めるものとする。ただし勤務時間は週30時間を超えないものとする。

(休日)

第8条 休日は次のとおりとする

(1) 日曜日、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

(4) 主管課長は、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難しいときは、休日を別に定めることができる。

(5) 主管課長は、前4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。

(報酬等)

第9条 会計年度任用職員の報酬等は、「会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する要綱」（令和元年人事給第12号）の定めるところによる。

(その他)

第10条 その他必要な事項は、北区長が定める。

附則

この要綱は、令和6年4月1日より施行する。