

北区役所福祉課における窓口等業務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、北区役所福祉課における窓口等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。

(任用及び採用選考)

第2条 会計年度任用職員の選考は、次の内容を総合的に勘案して行う。

- (1) 筆記（作文）試験
- (2) 口述（面接）試験

(再度の任用)

第3条 再度の任用を行う場合には、業務の縮小又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、2回まで任用できるものとする。

(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) 窓口等における障がい者福祉・高齢者福祉・介護保険等に関する対応業務
- (2) 障がい者福祉・高齢者福祉・介護保険等にかかる各種帳票作成、データ入力事務
- (3) 福祉課業務の円滑な運営を推進するために必要な業務

(勤務地)

第5条 会計年度任用職員は、北区役所福祉課に勤務するものとする。

(勤務時間)

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のとおりとする。

- (1) 勤務日数は週5日、又は本市が指定する4日とする。
- (2) 勤務時間は週30時間を超えないものとし、各曜日の勤務時間は次の各号に掲げるとおりとする。

ア 週5日勤務の場合

(ア) 月曜日から木曜日

午前9時から午後5時30分のうち本市が指定する6時間

(イ) 金曜日

午前9時から午後7時のうち本市が指定する6時間

イ 週4日勤務の場合

(ア) 月曜日から木曜日

午前 9 時から午後 5 時 30 分のうち本市が指定する 7 時間 30 分

(イ) 金曜日

午前 9 時から午後 7 時のうち本市が指定する 7 時間 30 分

(3) 休憩時間

45 分

- 2 前項の規定に関わらず、会計年度任用職員に対し、あらかじめ休日を他の日に振り替えたうえで休日（開庁日に限る）に勤務を命ずることがある。

附則

この要綱は、令和 7 年 8 月 1 日から施行する。