こども青少年局保育料徴収・滞納整理会計年度任用職員要綱

（趣旨）

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」（以下「採用要綱」という。）に基づき任用される、こども青少年局保育料徴収・滞納整理会計年度任用職員（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ものとする。

（任用）

第２条　会計年度任用職員の任用の要件は、採用要綱第２条各号に定めるもののほか、税や保育料等、公金の徴収・滞納整理事務又は民間債権の管理・徴収事務の経験を５年以上有することとする。

２　採用選考については、こども青少年局において募集要項を定めて募集し、以下の内容により選考を行う。

（１）　筆記試験

（２）　面接

（３）　その他選考に必要とする書類

（任用期間）

第３条　会計年度任用職員の任用期間等は、採用要綱第３条に定めるところによる。

（業務）

第４条　会計年度任用職員は、子ども・子育て支援法附則第６条第４項及び第６項、大阪市子ども・子育て支援法施行細則、児童福祉法第 56 条第２項及び第５項から第７項まで、並びに大阪市児童福祉法施行細則に規定する保育料の事務のうち次の各号に掲げる業務に従事するものとする。

（１）保育料滞納者に対する指導、納付督励及び徴収に関すること及び滞納処分にかかる事務補助に関すること。

（２）保育料徴収事務補助に関すること。

（３）保育施設等からの申請書等の確認業務に関すること。

（４）その他幼保利用担当課長が所管する庶務業務全般に関すること。

（５）会計年度任用職員等からの個別事案にかかる相談に関すること。（主任業務にあたる者のみ）

（勤務時間等）

第５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

勤務日数は、週４日とする。

（２）　１日の勤務時間

１日の勤務時間は、９時から 17 時 15 分までを基本とする。

（３）　休憩時間

休憩時間は、12 時 15 分から 13 時までを基本とする。

（４）　休日

次に掲げる日を休日とする。

ア　月曜日から金曜日までの日のうち週１日

イ　土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日及び 12 月 29 日から翌年の１月３日までの日とする。

（５）　休暇

ア　年次休暇の付与は、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、以下「休暇規則」という。）に基づき、１年間に付与された日数に所定勤務時間を乗じた時間を付与する。ただし、所定勤務時間は常態として勤務する時間数を用いることとする。

イ　休暇規則第10条第６項による１時間単位で取得する年次休暇を付与する場合は、毎時０分、15分、30分及び45分を起点とし、１日あたり２回を限度とする。

ウ　本市に勤務していた者がその勤務が終了する日の翌日をもって会計年度職員として任用される場合には、その勤務が終了する日が属する年度において付与された年次休暇を別に付与することができる。この場合において付与された年次休暇は、会計年度職員として任用された際に付与された年次休暇に優先して使用されるものとする。

（６） 時間外勤務等

ア　業務上臨時の必要がある場合には、会計年度職員に対し、所定勤務時間に定める勤務時間以外の時間又は（３）休日に定める休日に勤務することを命ずることができる。

イ　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、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。

（報酬等）

第６条　会計年度任用職員の給与等は、会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する要綱に定めるものとし、給与表の適用については、同要綱別表３における「保育所保育料の徴収及び滞納整理等に関する主任としての業務」又は「保育所保育料の徴収及び滞納整理等に関する業務」により支給するものとする。

附　則

１　この要綱は令和２年４月１日から施行する。

２　本要綱の施行をもって、こども青少年局保育料徴収・滞納整理嘱託職員要綱（平成２１年５月２１日）は、廃止する。

附　則

この要綱は令和５年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は令和６年11月14日から施行する。