

こども青少年局子育て支援員会計年度任用職員要綱

第1条 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」（以下「採用要綱」という。）に基づき任用される、こども青少年局子育て支援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。

第2条 資格要件

会計年度任用職員の選考は、子育て支援員研修事業実施要綱（平成 27 年 5 月 21 日雇児発 0521 第 18 号平成 27 年 4 月 1 日適用）に基づく都道府県または市町村（特別区を含む）により実施される子育て支援員研修の地域保育コース（地域型保育）の修了証書を交付された者（同研修が実施される以前の市町村が実施する小規模保育事業（小規模保育・保育ママ）における基礎研修の修了証書を交付された者を含む）の内から、以下の内容を総合的に勘案して行う。

- ① 文書審査
- ② 面接
- ③ その他選考に必要とする書類

第3条 業務内容

会計年度任用職員は市立保育所において正規職員等が行う保育士業務の補助対応を行う。

第4条 任用期間等

会計年度任用職員の任用期間等は、採用要綱第3条を前提とするものの、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を総合的に勘案して判断するものとする。

第5条 勤務時間等

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
原則として週 5 日以内の勤務とする。
- ② 勤務時間
原則として保育所開所時間の範囲で 1 日あたり 3 時間とする。
- ③ 休憩時間
時間外勤務が発生し、1 日の勤務時間が 6 時間を超える場合には 4 5 分。1 日の勤務時間が 6 時間以下の勤務時間数であっても必要に応じて休憩を取得しても差し支えないが、休憩時間は勤務時間に含まない。
- ④ 休日
ア 日曜日、及び国民の祝日に関する法律に規定する休日
イ 1 2 月 2 9 日から翌年の 1 月 3 日までの日（前号に掲げる日を除く）
- 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任用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、会計年度任用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

業務上臨時の必要がある場合には、会計年度任用職員に対し、所定勤務時間に定める勤務時間以外の時間に勤務することを命ずることができる。ただし、基本の勤務時間を含む週の勤務時間の合計は週 30 時間未満とする。

第 6 条 報酬等

本要綱にて任用される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別表 3 の(3)報酬等を時間額で支給する職の表における「子育て支援員」の職に基づき支給する。

附 則

この要綱は令和 2 年 4 月 1 日から施行する。