

家事・育児訪問支援事業にかかる事務補助業務会計年度任用職員要綱

制定 令和6年1月12日

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」に基づき任用される、家事・育児訪問支援事業にかかる事務補助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。

第2条 業務

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 事業者への委託料支払業務
- 2 事業者募集及び契約書作成等にかかる事務
- 3 事業者向け説明会及び研修会の運営に関する業務
- 4 1～3の業務にかかる事業者及び各区子育て支援室との連絡調整
- 5 その他、家事・育児訪問支援事業にかかる事務補助及び児童支援対策担当課長の特命に関する事項

第3条 任用

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 筆記試験
- 2 面接

第4条 任用期間

会計年度任用職員の任用期間等は、会計年度任用職員の採用等に関する要綱第3条に定めるところによる。

第5条 勤務時間等

- 1 会計年度任用職員の勤務日数及び勤務時間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～午後5時15分

(3) 休憩時間

午後0時15分～午後1時まで

(4) 休日

(a) 月曜日から金曜日までの日のうち、所属長が指定する週1日

(b) 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。

2 所属長は、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。

3 所属長は、前2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。

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4週間前まで及び当該休日の翌日から当該休日の8週間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するものとする。（ただし、職員の健康保持の観点からも、同週内で振替を行うように努めること。）

附則

この要綱は、令和6年4月1日より施行する。