

こども青少年局保育人材確保対策事業関係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」（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人材確保対策事業関係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。

(業務)

第2条 会計年度任用職員は、保育人材確保対策事業関係業務に伴う事務のうち次の各号に挙げる業務を行うものとする。

- (1)提出書類の収受・整理及び確認事務
- (2)集約データの作成事務
- (3)その他事務補助に関すること

(任用)

第3条 会計年度任用職員の任用の要件は、採用要綱第2条第1項各号に定めるもののほか、一般的な事務作業ができる者とする。

- 2 会計年度任用職員の選考は、こども青少年局において募集要項を定めて募集し、筆記（論文）試験および口述（面接）試験の内容を総合的に勘案して行うこととし、合格者は任用候補者として登録する。
- 3 任用予定者は、任用候補者の中から成績順に決定する。

(任用期間)

第4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。

(勤務時間)

第5条 会計年度任用職員の勤務日数及び勤務時間、休憩時間等は次のとおりとする。

- (1) 週の勤務時間
30時間（週5日勤務）
- (2) 1日の勤務時間
1日の勤務時間は、10時から16時45分までとする。
- (3) 休憩時間
休憩時間は、12時15分から13時とする。
- (4) 休日

土曜日及び日曜日

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

12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日

(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感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

ア 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又は（4）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、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。

附 則

この要綱は、令和 6 年 7 月 1 日から施行する。