

こども青少年局こども相談センター児童支援補助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、こども青少年局こども相談センター児童支援補助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 任用

必要資格については、以下に該当する者とする。

- ・一般的な事務作業（電話対応、パソコン（Word・Excel等）入力等が行える者（業務経験として児童福祉施設等での児童指導員や保育士経験のある者が望ましい。）

第3条 選考

会計年度任用職員の選考は、以下の内容を総合的に勘案して行う。

- （1）筆記（論文）試験
- （2）口述（面接）試験

第4条 業務内容

こども青少年局こども相談センターにおける次の業務を行う。

- （1）警察からの履歴照会等に対する受電業務
- （2）一時保護児童に対する支援にかかる補助業務
 - ・夜間児童の見守り業務
 - ・昼間の時間だけではできない洗濯などの児童の身の回りに関する業務
 - ・資料作成等業務

第5条 任用期間

会計年度任用職員の任用期間等は、採用要綱第3条を前提とし、再度の任用を行う場合には、選考として人事評価などを用いた能力実証を前提とし、2回まで再度の任用ができるものとする。

第6条 勤務日数等

会計年度任用職員の勤務日数等は次のとおりとする。

- （1）勤務日数
週2回30時間を基本に交代勤務
- （2）勤務時間
午後5時から午前9時までの間で15時間

(3) 休憩時間

原則として勤務時間の途中に勤務時間とは別で 60 分間

(4) 休日

4 週間単位で週 3 日相当の休日

(5) 休暇

ア 年次休暇は、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。）第 10 条第 1 項第 2 号及び同規則別表第 2 に基づき 1 年間に付与された日数に、②勤務時間に定める勤務時間を乗じた時間を付与する。

イ 休暇規則第 10 条第 6 項による 1 時間を単位とする年次休暇を取得する場合は、毎時 0 分、15 分、30 分及び 45 分を起点とし、1 日当たり 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、②勤務時間に定める勤務時間帯以外の時間帯又は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、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。

第 7 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第 3 における「こども相談センター児童支援補助員」の職に基づき支給する。

附 則

この要綱は令和 7 年 4 月 1 日から施行する。