

児童養護施設等に対する措置費の支払及び児童自立生活援助事業に  
関する補助業務会計年度任用職員要綱

1 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、児童養護施設等に対する措置費の支払及び児童自立生活援助事業に関する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。

2 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) 措置費の支払業務に係る請求書等の入力事務に関すること
- (2) 措置費の支払業務に係る補助業務
- (3) その他（こども家庭課長の特命に関する事項）

3 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

4 再度の任用について

再度の任用は、人事評価などを用いた能力実証を基に、最大2回まで、最長3年行い得るものとする。

5 勤務日数等

- (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。なお、①及び②においては、(a)または(b)から選択する。

①勤務日数

- (a) 週5日
- (b) 週4日

②勤務時間

- (a) 午前9時から午後3時45分まで、または午前10時45分から午後5時30分までの6時間
- (b) 午前9時から午後5時15分までの7時間30分

③休憩時間

午後0時15分から午後1時まで

④休日

- (a) 日曜日及び土曜日
- (b) 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
- (c) 12月29日から翌年1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）
- (d) 週4日勤務の場合は、月曜日から金曜日のうち所属長が指定する週1日

- (2) 所属長は、前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。

- (3) 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2年4月1日より施行する。

附則

この要綱は、令和7年4月1日より施行する。