

## 港区役所福祉担当事務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」に準じて任用される、港区役所福祉担当事務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。

### （任用）

第2条 会計年度任用職員の選考は、次の内容を勘案して任用する。

- （1）筆記試験
- （2）面接試験

### （再度の任用）

第4条 再度の任用を行う場合には、業務の縮小等の状況及び前年度の勤務実績を総合的に勘案して判断するものとし、2回までは再度の任用ができるものとする。

### （業務内容）

第5条 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）各種申請書の整理、入力事務
- （2）郵便等の収受及び発送準備業務
- （3）障がい者福祉等にかかる申請書の受付などの窓口・電話対応
- （4）書類編纂や整理などの一般事務
- （5）その他、保健福祉課（福祉）担当の業務に関すること

### （勤務時間等）

第7条 会計年度任用職員の勤務日数及び勤務時間等は、次に掲げるとおりとする。

- （1）勤務日数は、週4日とする。
- （2）勤務時間は、午前9時00分から午後5時15分まで、又は午前9時15分から午後5時30分までとする。
- （3）休憩時間は、前項に掲げる時間のうち45分間とする。

### （休日）

第8条 会計年度任用職員の休日は、次のとおりとする。

- （1）日曜日及び土曜日に加えて、月曜日から金曜日のうち所属長が定める曜日
- （2）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
- （3）12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）

2 主管課長は、前項の規定にかかわらず、業務の性質そのほかの事由により同項の規定により

難い時は、休日を別に定めることができる。

3 主管課長は、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ことができる。

(その他)

第9条 その他必要な事項は、区長が定める。

附則

1 この要綱は、令和7年4月1日から施行する。ただし、附則第2項の規定は、この要綱の制定の日から施行する。

2 この要綱の施行のために必要な行為は、この要綱の施行の日前においても、この要綱の規定の例により行うことができる。