

大阪市西区役所国民健康保険料の徴収及び滞納整理等事務職員会計年度任用職員要綱

制定 令和元年12月1日

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大阪市西区役所国民健康保険料の徴収及び滞納整理等事務職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。

2 任用について

(1) 会計年度任用職員の選考は、任用資格を有する者の内から、面接の内容を総合的に勘案して行う。

(2) その他、採用選考に必要な事項は、「大阪市西区役所国民健康保険料の徴収及び滞納整理等事務職員会計年度任用職員採用試験要項」で定める。

3 再度の任用について

再度の任用を行う場合には、業務の縮小又は廃止等の状況、及び前年度の勤務実績等を総合的に勘案して判断するものとする。

4 業務内容について

会計年度任用職員は、次の業務に従事する。

(1) 国民健康保険料の徴収事務

(ア) 保険料等の徴収にかかる必要な事務

(イ) 書類等送付に関する事務

(ウ) 窓口及び電話による問い合わせへの対応

(エ) その他上記以外で状況に応じて必要と認められる業務

(2) 国民健康保険料の滞納整理等事務

(ア) 国民健康保険料の滞納整理等に係る資格確認、財産調査等事務

(イ) 書類等送付に関する事務

(ウ) 窓口及び電話による問い合わせへの対応

(エ) その他上記以外で状況に応じて必要と認められる業務

5 勤務時間等について

会計年度任用職員の勤務日数及び勤務時間等は下記の通りとする。

「勤務日数」

1日7時間30分の勤務時間で週4日の勤務日

「勤務時間」

月曜日から木曜日 午前9時から午後5時30分までの内7時間30分の勤務

金曜日 午前9時から午後7時までの内7時間30分の勤務

「休憩時間」

45分

6 身分証明書

(1) 会計年度任用職員は、業務を行う場合において「大阪市西区役所国民健康保険料の徴収及び滞納整理等事務職員会計年度任用職員証」(別様式)を携行し、関係者から請求があった場合は、これを提示しなければならない。

(2) 会計年度任用職員は、解職(解嘱)されたときは、前項の身分証明書を速やかに主管課長へ返還しなければならない。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。