

西区保健福祉センターにおける保健関係窓口等業務会計年度任用職員要綱

制定 令和元年 12 月 9 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保健福祉センターにおける保健関係窓口等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 任用について

会計年度任用職員の選考は、面接により行う。

3 再度の任用について

再度の任用を行う場合には、業務の縮小及び廃止等の状況、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

次の日常業務に従事する。

(1) 子育て支援に関する窓口業務

(主な業務：児童手当、児童扶養手当、保育所入所等、子育て支援に関する受付業務)

(2) 地域福祉に関する窓口業務

(主な業務：障がい者手帳、特別児童扶養手当等、高齢者・障がい者福祉に関する受付業務)

(3) その他子育て支援・地域福祉業務に付随する業務

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とおりとする。

「勤務日数」

1 日 6 時間の勤務時間で週 5 日の勤務日

「勤務時間」

(a) 午前 9 時 15 分～午後 4 時 00 分

(b) 午前 10 時 15 分～午後 5 時 00 分

(c) 午前 10 時 45 分～午後 5 時 30 分

「休憩時間」

45 分

附 則

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。