

西区出産・子育て応援交付金事業業務会計年度任用職員要綱

制定 令和5年2月7日

(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」に基づき任用される出産・子育て応援交付金事業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。

(任用及び採用選考)

第2条 会計年度任用職員の選考は、面接により行う。

(再度の任用)

第3条 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。

(業務内容)

第4条 次の日常業務に従事する。

- (1) 出産・子育て応援交付金に関する制度及び申請方法等の説明、問合せ対応に関すること。
- (2) 妊娠8か月頃面談対象者への案内文・アンケートの送付、進捗状況管理に関すること。
- (3) 業務端末における入力、確認等の補助に関すること。
- (4) その他、地域保健担当業務主管課の事務に係る補助業務に関すること。

(勤務時間等)

第5条 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。

- (1) 勤務日数は、1日6時間で週5日の勤務日とする。
- (2) 勤務時間は次のいずれかとする。
 - ア 午前9時00分～午後3時45分
 - イ 午前10時00分～午後4時45分
 - ウ 午前10時45分～午後5時30分
- (3) 休憩時間はア・イ・ウのいずれも45分とする。

附 則

この要綱は、令和5年2月7日から施行する。