

西成区役所地域保健業務における事務補助等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」に基づき任用される、西成区役所地域保健業務における事務補助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。

(業務内容)

第2条 会計年度任用職員の業務は、次のとおり定める。

地域保健担当において、次の業務に従事する。

- ・区の物品搬送に伴う運転に関すること
- ・後納郵便の発送業務
- ・担当全体の事務補助業務

(任用及び採用選考)

第3条 会計年度任用職員の選考は、普通自動車第一種免許を有し、一般的な事務作業ができる者の中から、論述試験、面接の内容を総合的に勘案して行う。

(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。

(勤務地)

第5条 会計年度任用職員は、西成区役所保健福祉課に勤務するものとする。

(勤務時間等)

第6条 会計年度任用職員の勤務日数及び勤務時間等は、次のとおり定める。

- (1) 勤務日数は、月曜日から金曜日のうち本市が指定する4日間とする。
 - (2) 勤務時間は、午前9時から午後5時15分までとする。
 - (3) 休憩時間は、午後0時15分から午後1時までとする。
- 2 会計年度任用職員の休日は、次のとおりとする。
- (1) 土曜日、日曜日
 - (2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
 - (3) 年末年始

(報酬等)

第7条 会計年度任用職員の報酬等は、「会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する要綱」に基づき支給する。

(実施細目)

第8条 この要綱の実施について必要な事項は、西成区長が定める。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。