

大阪市西成区役所「個別避難計画作成支援に関する業務」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、大阪市西成区役所個別避難計画作成支援に関する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行う。

- （１）論述（作文）試験
- （２）口述（面接）試験
- （３）経歴、資格

（任用期間）

第 3 条 会計年度任用職員の任用期間は、その採用日の日から同日の属する会計年度の末日までの期間の範囲内とする。

（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）自主防災組織への事業説明（資料作成、事業説明会等の開催にかかる補助）
- （２）要支援者への事業説明（訪問等での事業説明補助）
- （３）要支援者名簿の自主防災組織等への提供
- （４）個別避難計画の作成支援（自主防災組織等への支援業務補助）
- （５）個別避難計画・避難行動要支援者名簿の管理
- （６）その他業務（個別避難計画に係る広報、庁内調整等）

（勤務地）

第 6 条 会計年度任用職員は、西成区役所市民協働課防災担当に勤務するものとする。

（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 日及び週 5 日とする。
- （２）勤務時間は、週 4 日の場合は午前 9 時 00 分から午後 5 時 15 分までの週 30 時間とし、週 5

日の場合は午前 9 時 00 分から午後 3 時 45 分までの週 30 時間とする。

(3) 休憩時間は前項に掲げる時間のうち 45 分間とする。

(4) 主管課長は、前号の規定にかかわらず、業務の性質その他の事由により同号の規定により難しいときは、勤務時間を別に定めることができる。

(休日)

第 8 条 休日は次のとおりとする

(1) 日曜日、土曜日

(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（前各号に掲げる日を除く）

(4) 主管課長は、前項の規定にかかわらず、業務の性質その他の事由により同項の規定により難しいときは、休日を別に定めることができる。

(5) 主管課長は、前 4 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。

(給与)

第 9 条 会計年度任用職員の給与は、会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する要綱（令和元年人事給第 12 号）の定めるところによる。

(その他)

第 10 条 その他必要な事項は、区長が定める。

附則

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。