子育て支援連絡調整等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、子育て支援連絡調整等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　会計年度任用職員は、次の各項目を満たす者のうちから、選考により任用する。

(1) 任用に係る職の遂行に必要な知識及び技能を有している者

(2) 地方公務員法第 16 条（欠格条項）に該当しない者

２　会計年度任用職員の選考は、以下の内容を総合的に勘案して行う。

(1) 筆記（論文）試験

(2) 面接

（任用期間）

第３条　会計年度任用職員の任用期間は、その採用の日から同日の属する会計年度の末日までとする。

２　再度の任用を行う場合は、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、２回まで任用できるものとする。

（業務）

第４条　会計年度任用職員は、次の各号に掲げる業務に従事するものとする。

(1) 保育・教育施設、学校、行政機関等の関係機関との連絡調整補助業務

(2) 子育て支援担当における諸会議、子育て支援事業等の運営補助及び資料作成業務

(3) 児童相談システム等の検索・入力業務

(4) その他、保健福祉課（子育て支援）における事務補助業務

（勤務日数等）

第５条　会計年度任用職員の勤務日数等は以下のとおりとする。

(1) 勤務日数

月曜日から金曜日のうち本市が指定する４日又は５日とする。

(2) 勤務時間

週４日の場合は午前９時から午後５時 15 分までの週 30 時間とし、週５日の場合は午前９時から午後３時 45 分までの週 30 時間とする。ただし、状況に応じ週 30 時間を超えない範囲で他の勤務時間を指定する場合がある。必要に応じて時間外勤務に従事する場合がある。

(3) 休憩時間

45 分とする。

（実施細目）

第６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。