

# 大正区役所保健関係業務会計年度任用職員要綱

制定 令和2年1月31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（以下「市要綱」という。）」に基づき任用される、大正区役所保健関係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、次の各号のいずれかに該当する者の中から、筆記試験または論述試験、面接試験の内容を総合的に勘案して任用する。

- (1) 保健衛生分野に関する実務経験を有する者
- (2) 第4条に規定する業務を遂行するに必要な知識及び能力を有する者

## (再度の任用)

第3条 再度の任用を行う場合には、業務の縮小及び廃止等の状況、及び前年度の勤務実績等総合的に勘案して判断するものとする。

## (業務内容)

第4条 会計年度任用職員は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 窓口での受付業務
  - ア 下記(2)～(5)の各業務にかかる申請時の申請書類確認及び各業務担当者への引継ぎ業務
  - イ 簡易な手続きにおける書類交付業務
- (2) 母子関係業務
  - ア 乳幼児健康診査従事業務
  - イ 乳幼児健康診査案内等発送補助業務
  - ウ 母子保健システム入力業務
  - エ 各種受付時交付書類整理業務 等
- (3) 感染症対策関係業務
  - ア 感染症関連事業補助業務
  - イ 予防接種手帳交付書類整理業務 等
- (4) 健康づくり関係業務
  - ア 健康診査（骨量検査含む）事業受付等補助業務
- (5) 衛生関係業務
  - ア 犬鑑札及び注射済証交付補助業務
  - イ そ族、衛生害虫関係相談受付補助業務

(6) その他

ア 事務補助（人口動態統計調査、結核患者家族管理検診通知事務等）

(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次に掲げるとおりとする。

(1) 勤務日数

勤務日数は次に掲げる中より業務の性質その他の事由を勘案し本市が指定する。

(ア) 1日7時間30分の勤務時間で月曜日から金曜日のうち本市が指定する週4日の勤務

(イ) 1日6時間00分で週5日の勤務

(2) 勤務時間

(ア) 週4日勤務の場合は午前9時00分～午後5時30分のうち本市が指定する7時間30分

(イ) 週5日勤務の場合は午前9時00分～午後5時30分のうち本市が指定する6時間00分

(3) 休憩時間

45分

(4) 休日

① 日曜日及び土曜日

② 週4日勤務の場合は月曜日から金曜日のうち4労働日を除く1日

③ 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

④ 12月29日から翌年1月3日までの日(前号に掲げる日を除く)

(休日の振替)

第6条 主管課長は、業務の性質、その他の事由により前条の規定により難しいときは、職員に対し休日に勤務することを命ずることができる。

2 前項の規定により休日に勤務を命ずる場合には、当該休日を他の日に振り替えるものとする。

3 前項の規定により休日を他の日に振り替える場合には、あらかじめ、当該休日の前日から当該休日の6日前まで及び当該休日の翌日から当該休日の6日後までの期間にある日を振り替えるべき休日として指定するものとする。ただし、やむを得ない事情により当該期間内に指定することができないときは、当該期間の末日の翌日から当該期間の末日の21日後までの期間にある日を振り替えるべき休日として指定することができる。ただし、勤務時間は週30時間を超えないものとする。

(その他)

第7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2年4月1日から施行する。