

江東区区民課会計年度任用職員設置要綱

令和2年3月25日

31江区区第6019号

(目的)

第1条 この要綱は、江東区会計年度任用職員の任用等に関する規則（令和2年3月江東区規則第2号。）に基づき、区民課で任用する会計年度任用職員（以下「区民課会計年度任用職員」という。）の職の設置及びその取扱いに関し必要な事項を定めることを目的とする。

(職務)

第2条 区民課会計年度任用職員の職名及び職務内容は、別表のとおりとする。

(任用数)

第3条 区民課会計年度任用職員の任用数は、別表のとおりとする。

(任用)

第4条 区民課会計年度任用職員は、別表に掲げる職務の遂行に必要な能力を有する者のうちから、選考の上、区長が任用する。

2 任用に当たっての選考の方法は、別表のとおりとする。ただし、公募によらない再度の任用に当たっての選考の方法は、人事評価によるものとする。

(任期)

第5条 区民課会計年度任用職員の任用及び任期の更新に当たり、区民部区民課長（以下「課長」という。）は、当該会計年度任用職員の職務の遂行に必要なかつ十分な任期を定めるものとする。

2 任命権者は、区民課会計年度任用職員の勤務実績が良好な場合には、その任期を更新することができる。

(分限)

第6条 区民課会計年度任用職員に対する分限は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）及び江東区職員の分限に関する条例（昭和30年4月江東区条例第4号）の定めるところによる。

(懲戒処分)

第7条 区民課会計年度任用職員に対する懲戒処分は、地方公務員法及び江東区職員の懲戒に関する条例（昭和30年4月江東区条例第5号）の定めると

ころによる。

(服務)

第8条 区民課会計年度任用職員の服務は、江東区職員服務規程（令和2年3月江東区訓令甲第1号）の定めるところによる。

(勤務時間等)

第9条 区民課会計年度任用職員の勤務日数又は勤務時間数は、別表のとおりとする。

2 課長は、翌月の勤務日を前月末までに定めるものとする。

3 前2項に定めるもののほか、区民課会計年度任用職員の勤務時間等に関することは、江東区会計年度任用職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則（令和2年3月江東区規則第3号。以下「会計年度任用職員勤務時間規則」という。）の定めるところによる。

(休暇等)

第10条 区民課会計年度任用職員の休暇等は、会計年度任用職員勤務時間規則の定めるところによる。

(職務に専念する義務の免除)

第11条 区民課会計年度任用職員における職務に専念する義務の免除は、江東区職員の職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和30年4月江東区条例第6号）、職員の職務に専念する義務の免除に関する規則（昭和53年特別区人事委員会規則第14号）等の定めるところによる。

(給与及び費用弁償)

第12条 区民課会計年度任用職員の給与及び費用弁償は、江東区会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（令和元年10月江東区条例第29号）及び江東区会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例施行規則（令和2年3月江東区規則第4号）の定めるところによる。

(公務災害補償等)

第13条 区民課会計年度任用職員に対する公務上の災害又は通勤による災害に対する補償は、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）、特別区非常勤職員の公務災害補償等に関する条例（昭和43年4月特別区人事・厚生事務組合条例第8号）及び労働者災害補償保険法（昭和22年法律

第50号)の定めるところによる。

(社会保険等)

第14条 区民課会計年度任用職員に対する社会保険等の適用については、地方公務員等共済組合法(昭和37年法律第152号)、健康保険法(大正11年法律第70号)、介護保険法(平成9年法律第123号)、厚生年金保険法(昭和29年法律第115号)及び雇用保険法(昭和49年法律第116号)の定めるところによる。

(研修)

第15条 区民課会計年度任用職員に対し、職務遂行上必要な知識及び技能を習得するための研修を実施する。

(健康診断)

第16条 区民課会計年度任用職員の健康診断については、次に掲げる者のうち、第14条の社会保険等に参加するものに対し、実施するものとする。

- (1) 区民課窓口支援員
- (2) 区民課窓口外国人住民支援員
- (3) 個人番号カード交付担当員
- (4) 個人番号カード事務職員

(被服)

第17条 区民課会計年度任用職員の職務遂行上必要な被服については、職務実態に応じて措置する。

(人事評価)

第18条 区民課会計年度任用職員の人事評価については、江東区職員人事評価規程(平成14年4月江東区訓令甲第19号)の定めるところによる。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

別表(第2条、第3条、第4条、第9条関係)

職名	職務内容	選考の方法	任用数	勤務日数又は勤務時間数
区民課 窓口支 援員	(1) 受付等の区 民課窓口業務 (2) その他区民 課窓口業務遂 行に関連する 補助的業務	(1) 経歴評 定 (2) 面接評 定	10人	(1) 勤務日数 1か月について1 6日 (2) 勤務時間 1日について7時 間45分
区民課 窓口外 国人住 民支援 員	(1) 受付等の区 民課窓口業務 (2) 通訳業務 (3) その他区民 課窓口業務遂 行に関連する 補助的業務	(1) 経歴評 定 (2) 面接評 定	9人	(1) 勤務日数 1か月について1 6日 (2) 勤務時間 1日について7時 間45分
個人番 号カー ド交付 担当員	(1) 個人番号カ ード交付窓口 業務 (2) その他個人 番号カード交 付窓口業務遂 行に関連する 補助的業務	(1) 経歴評 定 (2) 面接評 定	32人	(1) 勤務日数 1か月について1 6日 (2) 勤務時間 1日について7時 間45分
個人番 号カー ド事務 職員	(1) 個人番号カ ード窓口業務 (2) その他個人 番号カード窓 口業務遂行に 関連する補助 的業務	(1) 経歴評 定 (2) 面接評 定	3人	(1) 勤務日数 1か月について1 6日 (2) 勤務時間 1日について7時 間45分