

江東区事務支援員会計年度任用職員設置要綱

令和2年3月31日

31江総職第4986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、江東区で任用する会計年度任用職員（以下「事務支援員」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 事務支援員は、課の事務の補助及び作業等に関する職務を行うものとする。

(任用数)

第3条 事務支援員は、業務の繁閑や職の臨時性等を勘案し、予算の範囲内で任用する。

(任用)

第4条 事務支援員は、その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 任用にあたっての選考の方法は、経歴評定、面接評定、筆記試験、実地試験のうちから、所属長が別に定める。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 事務支援員の任用及び任期の更新に当たり、所属長は、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、事務支援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 事務支援員に対する分限は、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 事務支援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 事務支援員の服務は、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 事務支援員の勤務日数及び勤務時間数は、予算の範囲内で所属長が別に定める。

2 所属長は、翌月の勤務の割り振り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、事務支援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 事務支援員の休暇等は、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 事務支援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 事務支援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 事務支援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 事務支援員に対する社会保険等の適用については、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 事務支援員に対し、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 事務支援員の健康診断については、第14条の社会保険等に加入するものに対し、実施するものとする。

(被服)

第17条 事務支援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 事務支援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。