

介護保険料徴収業務要綱

(目的)

第1条 この要綱は、函館市保健福祉部介護保険課において介護保険料の徴収業務に従事する会計年度任用職員（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。

(身分)

第2条 会計年度任用職員は、地方公務員法第22条の2第1項第1号に規定する会計年度任用職員とする。

(業務)

第3条 会計年度任用職員の業務は、次のとおりとする。

- (1) 介護保険料の収納および整理に関すること
- (2) 介護保険料の納付の督促・相談に関すること
- (3) その他所属長が必要と認める業務

(任用期間)

第4条 会計年度任用職員の任用期間は、任用の日から任用の日の属する年度の末日までとする。

(服務)

第5条 会計年度任用職員は、第3条に規定する業務を積極的に遂行し、保険料収納率の向上に努めなければならない。

(勤務時間等)

第6条 会計年度任用職員の勤務時間等は、次のとおりとする。

- (1) 月曜日から木曜日は、午前8時45分から午後3時45分までの間（第1、第3木曜日については、午前11時30分から午後6時30分までの間）で6時間の勤務とする。金曜日は、午前9時15分から午後3時15分までの間で5時間の勤務とする。ただし、業務の必要に応じて勤務時間帯を変更する場合がある。また、所属長が特に必要と認める場合は、週休日または休日に勤務を命ずることができる。この場合において、勤務日を振り替えし、または代休日を与えることができる。

(2) 休憩時間は、正午から午後 1 時までとする。ただし、業務を遂行するうえで、所属長が必要と認めた場合は、勤務時間の中の別の時間帯において、1 時間の休憩時間を設けることができる。

(3) 週休日は、土曜日および日曜日とする。

(4) 休日は次のとおりとする。ただし、任命権者は、会計年度任用職員の勤務条件の特殊性その他の事由により必要があるときは、市長の承認を得て、休日について別に定めることができる。

ア 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

イ 1 月 2 日、1 月 3 日および 12 月 29 日から 12 月 31 日までの日

（届出）

第 7 条 会計年度任用職員は、次の各号の一に該当するときは、直ちに所属長に届出なければならない。

(1) 公金および有価証券を紛失したとき

(2) 滞納引継票および通貨領収書を紛失したとき

(3) 身分証明書等を紛失・毀損したとき

(4) 病気その他の理由で業務ができなくなったとき

(5) 公用車に故障が生じたとき

(6) 交通事故等の事故が発生したとき

（身分証明書）

第 8 条 会計年度任用職員は業務に従事する場合は、次に掲げる証明書を常に携帯し必要のあるときは提示しなければならない。

(1) 身分証明書

(2) 会計職員の証

（秘密を守る義務）

第 9 条 会計年度任用職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後もまた同様である。

（損害賠償の義務）

第 10 条 会計年度任用職員は、職務の遂行にあたり、故意または過失に

よって市に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

(災害補償)

第11条 会計年度任用職員の公務災害については、議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例（昭和42年函館市条例第28条）の定めるところによる。

(補則)

第12条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。