

## 専任手話通訳業務要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、函館市福祉事務所障がい保健福祉課および亀田福祉課において専任手話通訳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。

### (職務)

第3条 会計年度任用職員の職務は、次のとおりとする。

- (1) 来庁者に対する手話通訳に関すること
- (2) 手話通訳者の研修等に関すること
- (3) 手話に関する普及・啓発事業に関すること
- (4) その他所属長が必要と認めるもの

### (任務期間)

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条に規定する職務を積極的に遂行し、手話通訳を必要とするろうあ者等の福祉の向上に努めなければならない。

### (業務の報告)

第6条 次に定める書類を備え付け、所属長に提出・報告するとともに、必要に応じて指示・承認を受けるものとする。

- (1) 勤務日誌（別記第1号様式）

### (勤務時間等)

第7条 会計年度任用職員の勤務時間等については、次のとおりとする。

- (1) 月曜日から木曜日まで、午前9時から午後4時までの勤務とする。

金曜日は午前9時から午後3時までの勤務とする。ただし、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) 休日は次の通りとする。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時由により必要があるときは、市長の承諾を得て、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までの日

（届出）

第8条 会計年度任用職員は、次の各号の一に該当するときは、直ちに所属長へ届け出なければならない。

(1) 身分証明書を紛失・毀損したとき。

(2) 病気その他の理由で業務ができなくなったとき。

（身分証明書）

第9条 会計年度任用職員は職務に従事する場合は、身分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。

（秘密を守る義務）

第10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11条 会計年度任用職員は職務遂行にあたり、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12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号）の定めるところによる。

（補則）

第13条 この要綱について、前各条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。

(別記第 1 号様式)

課長	主査	係

勤 務 日 誌

担当者氏名 \_\_\_\_\_ 印

勤務年月日	年	月	日	天候
来庁者等 (通訳依頼者)	通 訳 内 容			通 訳 場 所
《特 記 事 項》				