

はこだて療育・自立支援センター嘱託職員業務要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、はこだて療育・自立支援センターに勤務する嘱託職員について、嘱託職員の取扱いに定めるほか、必要な事項を定めるものとする。

(身分)

第2条 嘱託職員は、嘱託職員の取扱い第2の2に規定する第1種嘱託職員とする。

(職務)

第3条 嘱託職員の職務は、次のとおりとする。

(1) はこだて療育・自立支援センター診療業務

医療型児童発達支援センターおよび診療所を利用する児童等の診察に関すること

(2) その他所属長が必要と認める業務

(任用期間)

第4条 嘱託職員の任用期間は、任用の日から当該任用の日の属する年度の末日までとする。ただし、健康状態および勤務成績が特に良好な者については、更新することができるものとし、更新については、第1種嘱託職員の任用に関する運用に定めるところによる。

(服務)

第5条 嘱託職員は、関係法令を遵守し、誠実に職務を遂行するとともに、上司の命令に従い、職務能率の向上および職場秩序の維持に努めなければならない。

(勤務時間)

第6条 嘱託職員の勤務時間は、次の表のとおりとする。ただし、所属長は、業務の遂行上必要があると認める場合は、勤務時間を変更することができる。

勤務日	勤務時間
第4週目を除く月曜日	午前8時30分から午後5時15分まで

第4週目の月曜日	午前8時30分から午前11時45分まで
火曜日	午後12時45分から午後5時15分まで

(休憩時間)

第7条 嘱託職員の休憩時間については、第4週目の月曜日は午前11時45分から午後12時45分までの1時間とし、その他の勤務日については、休憩時間を設けないものとする。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、これを変更し、勤務時間の中の別の時間帯において休憩時間を設けることができる。

(勤務を要しない日)

第8条 日曜日、土曜日、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、1月2日、1月3日、12月29日から12月31日までの日については、勤務を要しない日とする。ただし、所属長が、業務上必要があると認めた場合は、勤務を要しない日を変更することができる。

(届出)

第9条 嘱託職員は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに所属長に届け出なければならない。

- (1) 身分証明書を紛失またはき損したとき。
- (2) 病気その他の理由で業務ができなくなったとき。
- (3) 公用車に故障が生じたとき。
- (4) 交通事故等の事故が発生したとき。

(秘密を守る義務)

第10条 嘱託職員は、業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、同様とする。

(損害賠償)

第11条 嘱託職員は、業務遂行に当たり、故意または過失により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 嘱託職員は、業務遂行に当たり、故意または過失により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。

(補則)

第13条 この要綱に定めるもののほかは必要な事項については、別に定める。

附 則

この実施要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この実施要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この実施要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この実施要綱は、平成26年8月1日から施行する。

附 則

この実施要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この実施要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この実施要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この実施要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この実施要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この実施要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この実施要綱は、令和4年4月1日から施行する。