

函館病院事務局施設管理課会計年度任用職員業務要綱

(目的)

第1条 この要綱は、函館病院事務局施設管理課における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) 別紙「函館病院事務局施設管理課業務一覧」に定める業務
- (2) 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。

(勤務時間等)

第5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) 次の表に定める勤務時間により勤務するものとする。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、勤務日に振り替えし、または代休日を与えることができる。

また、所属長が特に必要と認める場合は、勤務時間を変更することが出来る。

勤務日	勤務時間
月曜日～金曜日	午前8時30分～午後5時15分

- (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、所属長は、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、管理者の承認を得て、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

（補則）

第6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7年4月1日から施行する。

函館病院事務局施設管理課業務一覧

函館病院事務局施設管理課において下記の業務に従事する会計年度任用職員は、本一覧の業務を処理するものとする。

【事務補助業務】

- (1) 行政財産の貸付・目的外使用に関する事務処理補助
- (2) 修理依頼の受付および手配に関する事
- (3) 修理材料・部品の調達業務に関する補助
- (4) 委託業者への連絡事項の伝達
- (5) 照会回答に関する事務補助
- (6) 職務住宅の事務補助
- (7) 自動販売機の契約更改に関する事務補助
- (8) 各種支払い手続きの事務補助
- (9) 課内の庶務業務
- (10) 職員の指示によるその他不特定業務に関する事

【用務員業務】

- (1) 建物関係の営繕業務に関する事
- (2) 排水管閉鎖等の清掃に関する事
- (3) 院内、外構周りの清掃に関する事
- (4) 敷地内の草刈り、剪定、除雪に関する事
- (5) 病院局施設の維持管理に関する事
- (6) 病室、外来などのカーテンの脱着に関する事
- (7) 車いすの点検、ベッドキャスター交換などに関する事
- (8) 金属製品の制作および補修業務に関する事
- (9) 建具、木製製品の制作および補修業務に関する事
- (10) 病棟乾燥機の維持管理に関する事
- (11) 職員の指示によるその他不特定業務に関する事