

函館病院事務局地域連携課会計年度任用職員業務要綱

(目的)

第1条 この要綱は、函館病院事務局地域連携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「函館病院事務局地域連携課業務一覧」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。

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。

函館病院事務局地域連携課業務一覧

函館病院事務局地域連携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。

【連携クラーク業務】

- (1) 連携予約に関すること
- (2) 返書に関すること
- (3) 収入管理に関すること
- (4) 支払相談に関すること
- (5) 各種入金に関すること

【連携クラーク（マネージャー）業務】

連携クラーク業務（1）～（5）および、

- (6) マネージャー業務に関すること
 - ア スタッフの業務量の把握
 - イ スタッフの指導・育成・サポート
 - ウ マニュアル作成

【事務補助業務（障がい）】

- (1) 地域連携課の事務の補助に関すること
- (2) 連携予約業務の広報的支援に関すること