

函館南茅部病院会計年度任用職員業務要綱

(目的)

第1条 この要綱は、函館南茅部病院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「函館南茅部病院業務一覧」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15分～午後5時00分

- (2) 休憩時間は、午後12時25分から午後1時25分までとする。
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。

函館南茅部病院業務一覧

函館南茅部病院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。

【事務業務】

- (1) 出張医師および医師当直に関する事
- (2) 医療法に定める立入検査に関する事
- (3) その他医療法に関する事（各種基準，開設変更等）
- (4) 各部門との連絡調整に関する事
- (5) 不在者投票に関する事
- (6) その他の庶務業務に関する事
- (7) 各種日誌の作成および管理に関する事
- (8) 公文書等の収受に関する事
- (9) 文書管理に関する事
- (10) 職員の給与等に関する事
- (11) 職員の諸届出等に関する事
- (12) 職員の福利厚生に関する事
- (13) 職員の健康診断に関する事
- (14) 経理に関する事
- (15) 各種使用料等の調定・収入に関する事
- (16) 公金の出納および保管に関する事
- (17) 物品の購入および貸借等に関する事
- (18) 物品の出納および保管に関する事
- (19) 貯蔵品の購入，払い出しに関する事
- (20) 施設基準に関する事
- (21) 各種健診等の実施，請求事務に関する事
- (22) 介護保険主治医意見書に関する事

【事務補助業務（障がい）】

- （１）事務業務（１）～（２２）の補助に関する事

【施設管理業務】

- （１）施設の整備計画に関する事
- （２）病院施設および設備等の管理，営繕等に関する事
- （３）施設の清掃，警備に関する事
- （４）暖房，下水道設備装置の管理に関する事
- （５）医療ガス設備装置等に関する事
- （６）物品の購入および貸借等に関する事
- （７）物品の出納および保管に関する事
- （８）貯蔵品の購入，払い出しに関する事
- （９）公用車の管理，運行に関する事

【調理業務】

- （１）給食計画に関する事
- （２）給食調理員の勤務の割振りに関する事
- （３）食料品の調理配膳に関する事
- （４）患者等の給食事務に関する事
- （５）食器の消毒および什器備品等の管理に関する事
- （６）調理室の管理に関する事
- （７）献立および栄養価の算出に関する事
- （８）食糧品の購入保管および出納について
- （９）その他給食業務に関する事