

別紙

パートタイム会計年度任用職員（介護保険推進嘱託員）の勤務条件等について

1. 任用期間

令和3年6月1日から令和4年3月31日まで（10か月間）

2. 勤務日及び勤務時間

■勤務日 月15日勤務 月曜日から金曜日（国民の祝日、年末年始を除く。）

■勤務時間 午前9時から午後4時（休憩時間を除く。）

ただし、所定の勤務時間以外に時間外勤務を命じる場合もあります。

※休憩時間＝原則として正午から午後1時まで（勤務時間に含まれません。）

3. 勤務場所

主たる勤務場所は、春日部市役所 本庁舎1階 収納管理課収税指導担当となります。

※勤務場所は全て禁煙です。（議会棟に喫煙専用室はありますが、職員は利用できません）

4. 職務内容

※主な業務は、未納者リストをもとに市内被保険者宅を自転車（又は徒歩）で臨戸訪問し、介護保険及び後期高齢者医療保険制度の趣旨の普及と同保険料の収納業務に従事します。

5. 応募資格

- ・高等学校卒業程度の学力を有すること。
- ・ワード：通常文書、簡易な表等の作成ができること。
- ・エクセル：簡易な集計表（計算式入力含む）の作成ができること。
- ・パソコン：基本的な操作ができること。

6. 報酬等

■酬額：時給1,273円

■賞与：期末手当（下記の条件を満たす場合支給）

※任用期間6か月以上かつ、週の勤務時間が15時間30分以上の場合

※支給月数（約2か月）相当額を支給予定（任用期間に応じて変動）

■費用弁償：自宅から勤務地まで2km以上の職員に対し、自動車等の使用距離に応じた額又は公共交通機関の運賃等相当額を支給します。

※徒歩通勤は除く。

■支払方法…月の1日から末日までの1か月分の勤務を見込み、当月の21日に支給

6. 社会保険

社会保険及び雇用保険に加入します。

7. 災害補償

通勤又は公務上の理由による負傷や疾病等に対して、災害補償の対象となる場合があります。

8. 年次有給休暇

1 2 日間の年次有給休暇が付与されます。

9. その他有給休暇

夏季休暇、忌引休暇、裁判員休暇、危険回避休暇等

10. 公務員としての遵守事項

パートタイム会計年度任用職員も春日部市職員と同様に地方公務員法が適用され、次の義務等が課せられます。

これらに違反すると、懲戒処分の対象となる場合があります。

- ①サービスの根本基準 ～全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行に当たっては、全力をあげてこれに専念しなければならない～（地方公務員法第30条）
- ②法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（地方公務員法第32条）
- ③信用失墜行為の禁止（地方公務員法第33条）
- ④秘密を守る義務（地方公務員法第34条）
- ⑤職務に専念する義務（地方公務員法第35条）
- ⑥政治的行為の制限（地方公務員法第36条）
- ⑦争議行為等の禁止（地方公務員法第37条）
- ⑧営利企業等の従事制限（地方公務員法第38条）

11. その他の注意事項

- ・勤務時間中は、貸与された名札を必ず着用してください。
- ・市民の皆様に不快な思いをさせない服装を心掛けてください。
- ・市役所内は、職員の自動車の駐車を禁止していますので、通勤で自動車を使用する場合は、個人で駐車場を確保してください。
- ・通勤や仕事中は、事故の無いよう十分に注意するとともに、万一事故にあった場合には、速やかに人事課へ報告するようお願いします。

◎問い合わせ先

春日部市役所 財務部 収納管理課 収税担当

TEL 048 (736) 1111 (代表) 内線 2383