

東京都板橋区版放課後対策事業地区統括員要綱

(平成21年3月26日 教育長決定)

(平成22年3月15日 教育長決定)

(平成23年3月25日 教育長決定)

(平成28年3月24日 教育長決定)

(趣旨)

第1条 この要綱は、東京都板橋区版放課後対策事業地区統括員設置等に関する規則（平成20年板橋区教育委員会規則第5号（以下「規則」という。）第10条の規定に基づき、東京都板橋区版放課後対策事業地区統括員（以下「エリアマネージャー」という。）の職務及び勤務期間等について必要な事項を定める。

(性格)

第2条 エリアマネージャーは教育専門職若しくは児童福祉職の性格を有し、放課後子ども総合プランに基づくあいキッズ事業（東京都板橋区あいキッズ条例（平成25年12月東京都板橋区条例第44号））を推進するため、学校・地域・家庭との連携のもと、受託法人の資質向上と円滑な事務の執行に努め、職務を遂行するものとする。

(職務)

第3条 エリアマネージャーは、板橋区版放課後対策事業の事務に従事するものとし、次の職務を行う。

- (1) 各あいキッズの運営状況の把握、評価、支援と受託法人のヒアリング、立ち入り調査、連絡調整に関すること。
- (2) 放課後児童健全育成事業に係る利用の手続きに関すること。
- (3) 要支援児の判定及び専門員の巡回に関すること。
- (4) 学校・地域との連携及び調整の支援に関すること。
- (5) 保護者との連絡調整の支援と意向の把握に関すること。
- (6) あいキッズ運営協議会に関すること。
- (7) 板橋区版放課後対策事業を主管する課長（以下「課長」という。）が必要と認める事務に関すること。

(任用)

第4条 エリアマネージャーの年齢制限については、年齢65歳を超えた者は、任用期間の更新をすることはできない。

2 エリアマネージャーの任用は、発令通知書（別記第1号様式）による。

3 エリアマネージャーの任用にあたり、労働条件通知書を交付する。

(遵守事項)

第5条 エリアマネージャーは次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 課長の指揮監督を受け、その命令に従うこと。
- (2) 勤務時間中は、職務に専念すること。
- (3) 職務上知り得た秘密を他に漏らさないこと。エリアマネージャーでなくなった後も、また、同様とする。
- (4) 誠実かつ公平に勤務し、職務を民主的かつ能率的に処理すること。
- (5) 板橋区の不名誉となるような行為をしないこと。
- (6) 勤務時間中は、政治活動をしないこと。

(勤務態様)

第6条 エリアマネージャーの勤務態様は、次のとおりとする。

- (1) 勤務日数は、原則として、1月につき16日以内とする。
- (2) 勤務時間は、原則として、1日につき7時間45分とする。
- 2 エリアマネージャーの勤務日は、課長が定める。
- 3 エリアマネージャーの正規の勤務時間の割振りを、午前8時30分から午後5時15分までの者と午前8時45分から午後5時30分までの者とに区分して定める。
- 4 エリアマネージャーの勤務場所は、課長が定める。

(休憩時間)

第7条 エリアマネージャーの休憩時間は、午後0時から午後1時までとする。

(休日)

第8条 第6条第2項の規定により、課長の定める勤務日以外の日は休日とする。

(特例)

第9条 課長は、職務の遂行上特に必要があるときは、前3条までに規定する勤務態様、勤務時間、休日及び休憩時間を臨時に変更することがある。

(通常の勤務部署以外での勤務時間)

第10条 エリアマネージャーが勤務時間の全部又は一部について通常の勤務部署以外で職務に従事した場合において、勤務時間を算定しがたいときは、正規に勤務時間を勤務したものとみなす。

(定期点検)

第11条 エリアマネージャーは、あいキッズの運営状況について毎月定期点検を行い、点検をした日から土曜日、日曜日及び祝日を除いた3日以内に、別に定める評価書により課長に報告しなければならない。

(報酬及び費用弁償)

第12条 非常勤のエリアマネージャーの報酬及び費用弁償の額は、東京都板橋区非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する条例（昭和31年板橋区条例第25号）及び非常勤職員の報酬及び費用弁償の額を定める規則（昭和54年板橋区規則第7号）の定めるところによ

る。

2 前項に定める報酬及び費用弁償の支給方法は次のとおりとする。

- (1) 基礎報酬は日額とし、月の勤務日数に応じた額を、翌月15日に支給する。ただし、15日が日曜日、土曜日又は休日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日をいう。以下この号において同じ。）であるときは、その日前のその日に最も近い日曜日、土曜日又は休日でない日とする。
- (2) エリアマネージャーから申し出のある場合は、口座振替の方法により支払うことができる。
- (3) 付加報酬の支給については、「非常勤職員の通勤費相当額の支給に関する要綱」（昭和60年3月23日区長決定）の定めるところによる。
- (4) 費用弁償の支払い方法は、一般職員の例による。

（報酬の減額）

第13条 エリアマネージャーが定められた勤務時間の全部又は一部について勤務しなかったときはその勤務しない日又は時間について報酬を支給しない。

2 1時間単位の支給金額は、次により算出する。ただし、1日の全部を勤務しないときは報酬日額を減額する。1時間単位（報酬日額÷勤務時間数）

3 前項により算出した金額に円単位の端数が生じたときは、その端数が50銭以上のときは1円とし、50銭未満のときは切り捨てる。

（年次有給休暇）

第14条 年次有給休暇の日数は別表1のとおりとし、会計年度ごとに付与する。

2 前項により付与された年次有給休暇の日数のうち、当該任用期間に使用しなかった日数については、引き続き次の任用期間に限りこれを請求することができる。ただし、前年度の任用期間における勤務した日の総日数が、所定勤務日数の8割に満たない職員については、この限りではない。

3 年度の途中で雇用され、当該年度の任用期間が12月に満たない者の年次有給休暇は、別表2のとおりとする。

4 年次有給休暇を請求しようとするときは、事前に申し出なければならない。

5 年次有給休暇は、本人の請求があった時期に与えるものとする。ただし、業務の都合によりやむを得ない場合には、この時期を変更することができる。

6 年次有給休暇の処理は、別記第2号様式による。

（慶弔休暇）

第15条 エリアマネージャーには、有給の慶弔休暇を付与する。慶弔休暇の付与日数については、次のとおりとする。

- (1) 親族が死亡したとき 一般職員に準ずる
- (2) エリアマネージャー自身が婚姻するとき 引き続き7日
- (3) エリアマネージャー自身の父母の追悼のための特別な行事を行う場合 1日

2 慶弔休暇の処理は、別記第3号様式による。

(病気休暇)

第16条 課長はエリアマネージャーが負傷又は疾病により療養する必要があるため、勤務しないことを申し出た場合、無給の病気休暇を引き続く30日の範囲内で、日を単位として任用期間において30日を限度に付与することができる。

2 前項の規定にかかわらず、引き続く4日以上 of 病気休暇を取得した場合は、最初の3日間を有給とする。

3 病気休暇の期間は、療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最小限の期間とする。

4 病気休暇を申し出る時は、医師の診断書を示さなければならない。

5 病気休暇の処理は、別記第3号様式による。

(公民権行使等休暇)

第16条の2 課長はエリアマネージャーが勤務時間の全部又は一部において、公民としての権利の行使又は公の職務の執行（以下「公民権行使等」という。）を行う場合、必要と認められる時間、有給の休暇を付与することが出来る。

2 課長はエリアマネージャーが公民権行使等休暇を請求した場合においては、拒んではならない。ただし、職務の都合により、公民権行使等に妨げがない場合に限り、請求された時刻を変更することができる。

3 課長は、公民権行使等休暇を承認するときは、公民権行使等を証する書類の提出を求めることができる。

4 公民権行使等休暇の処理は、別記第3号様式による。

(夏季休暇)

第17条 課長は、夏季の期間（7月1日から9月30日までをいう。）において、指導員が心身の健康維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことを申し出た場合、有給の夏季休暇を3日付与することができる。

2 夏季休暇の処理は、別記第3号様式による。

(妊娠・出産休暇等)

第18条 エリアマネージャーから労働基準法（昭和22年法律第49号）第65条から第68条までに規定する休暇並びに雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号）第12条及び第13条における規定する措置の請求があった場合、無給の休暇を与える。

2 前項の休暇の期間は、第15条第2項に規定する年次有給休暇の繰越の算定にあたっては、勤務したものとみなす。

(育児休業及び介護休業等)

第19条 エリアマネージャーの育児休業及び介護休業等の取得については、「非常勤職員の育児・介護休業等に関する要綱」（平成16年3月4日区長決定）による。

(社会保険等)

第20条 エリアマネージャーの社会保険等の適用については、健康保険法（大正11年法律第70号）、厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）の定めるところによる。

(制裁)

第21条 エリアマネージャーが次の各号の一に該当するときは、次条の規定により制裁を行う。

- (1) 重要な経歴を偽りその他の手段によって採用されたとき。
- (2) 本要綱にしばしば違反するとき。
- (3) 素行不良で職場内の風紀、秩序を乱したとき。
- (4) 遅刻、早退のほか職務に専念しないとき。
- (5) 職務上の怠慢又は監督不行き届きによって災害事故を引き起こし、又は区の設備器具を破壊したとき。
- (6) 正当な理由なく無断欠勤するとき。
- (7) 許可なく区の物品を持ち出し、又は持ち出そうとしたとき。
- (8) 職務上の指揮命令に違反したとき。
- (9) 許可なく在職のまま、他の職に雇用されたとき。
- (10) 前各号に準ずる程度の不都合な行為をしたとき。

(制裁の種類・程度)

第22条 制裁は、その情状により次の区分に従って行う。

- (1) 戒告 当該職員の職務履行の改善向上に資するため、その責任を確認し、将来を戒める。
- (2) 減給 1回の額が平均報酬の1日分の半額、総額が一報酬支払い期における報酬総額の10分の1の範囲で行う。
- (3) 停職 7日以内出勤を停止し、その期間中の報酬は支給しない。
- (4) 懲戒免職 予告期間を設けることなく、即時に解職する。この場合において所管労働基準監督署長の認定を受けたときは、予告手当（平均報酬の1月分）を支給しない。

(解職)

第23条 教育委員会は、エリアマネージャーが次の各号の一に該当するときは、その職を解くことができる。

- (1) 勤務成績又は能率が従事に適しないと認められたとき。
- (2) 心身の故障のため、職務遂行に支障があり、又はこれに堪えられないとき。
- (3) 前2号に規定する場合の外、その職に必要な適格性を欠く場合。
- (4) 事業の縮小若しくは予算の減少その他やむを得ない事由により廃職又は過員を生じたとき。

(退職)

第24条 エリアマネージャーが、次の各号の一に該当するに至ったときは、その日を退職の日とし、職員としての身分を失う。

- (1) 本人の都合により退職を願い出て区の承認があったとき。又は退職願提出後14日を経過したとき。
- (2) 死亡したとき。
- (3) 期間の定めのある任用が満了したとき。

(退職願)

第25条 エリアマネージャーが退職しようとする場合は、少なくとも14日前までに退職願を提出しなければならない。

2 前項の規定により退職願を提出した者は、区の承認があるまで従前の職務に服さなければならない。ただし、退職願提出後14日を経過した場合は、この限りではない。

(公務災害補償)

第26条 エリアマネージャーの公務上の災害又は通勤による災害の補償は、特別区非常勤職員の公務災害補償等に関する条例（昭和43年特別区人事・厚生事務組合条例第8号）及び特別区職員の公務災害等に伴う見舞金の支給に関する条例（昭和47年特別区人事・厚生事務組合条例第13号）の定めるところによる。

(付 則)

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

(付 則)

この要綱の一部改正は、平成22年4月1日から施行する。

(付 則)

この要綱の一部改正は、平成23年4月1日から施行する。

(付 則)

この要綱の一部改正は、平成28年4月1日から施行する。

別表1

勤続 年数	1年	2年	3年	4年	5年	6年	7年	8年	9年	10 年以 上
休暇 日数	12日	12日	12日	12日	13日	15日	15日	15日	15日	16日

様式第1号

発 令 通 知 書

(氏 名) ○ ○ ○ ○	(職層名)
(所 属)	
(発令内容) 職 名 職務内容 勤務日数 勤務時間 勤務場所 報 酬 任 期 平成〇〇年〇〇月〇〇日から 平成〇〇年〇〇月〇〇日まで 上記のとおり通知する	
平成〇〇年〇〇月〇〇日 発 令 権 者 板 橋 区 教 育 委 員 会	

< J I S, A 5 >

