

板橋区天津わかしお学校業務員設置要綱

(令和元年 11 月 25 日 区長決定)

(目的)

- 第1条 この要綱は、板橋区立天津わかしお学校における天津わかしお学校業務員（以下「業務員」という。）の適正な雇用を図るため、会計年度任用職員の任用等に関する規則（令和元年板橋区規則第41号。以下「会計年度任用職員任用規則」という。）に基づき、業務員の設置及びその取扱いに関し必要な事項を定めることを目的とする。
- 2 業務員の取扱いについては、法令等に別の定めがあるものを除くほか、この要綱の定めるところによる。

(職務)

- 第2条 業務員は、その職務をA（事務補助）、B（調理補助）、C（用務補助）、D（調理業務）に分類し、次の各号に掲げる職務を行うものとする。
- (1) 事務補助に関すること。
(2) 調理補助に関すること。
(3) 用務補助に関すること。
(4) 調理業務に関すること。

(任用)

- 第3条 業務員は、次の号に該当する者のうちから、選考により区長が任用する。
- (1) 義務教育を終了した心身が健全な者
2 任用に当たっての選考の方法は、教育委員会事務局次長が別に定める。
3 業務員の任用は、発令通知書（別記第1号様式）による。
4 業務員の任用に当たり、勤務条件通知書（別記第2号様式）を交付する。

(任用決定者の提出書類)

- 第4条 業務員として任用される者は、あらかじめ次の書類を提出しなければならない。
- (1) 履歴書
(2) 住民票記載事項証明書
(3) 健康診断書
(4) その他教育総務課長（以下「課長」という。）が必要と認める書類

(任期)

- 第5条 業務員の任用及び任期の更新に当たり、区長は、職務の遂行に必要なかつ十分な任期を定めるものとする。
- 2 区長は、業務員の勤務実績が良好の場合には、会計年度においてその任期を更新することができる。

(分限)

- 第6条 業務員に対する分限は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）及び職員の分限に関する条例（昭和35年板橋区条例第14号）の定めるところによる。

(懲戒処分)

- 第7条 業務員に対する懲戒処分は、地方公務員法及び職員の懲戒に関する条例（昭和35年板橋区条例第15号）の定めるところによる。

(服務)

- 第8条 業務員の服務は、東京都板橋区処務規程（昭和44年板橋区訓令甲第2号）の定めるところによる。

(勤務時間等)

- 第9条 業務員の勤務時間等は、次の各号に定めるとおりとする。
- (1) 勤務日数は次表に定めるとおりとし、勤務日は学校長が定める。

A（事務補助）	月16日以内とする。
B（調理補助）	月20日以内とする。
C（用務補助）	

D (調理業務)	月 16 日または月 20 日とする。
----------	---------------------

(2) 勤務時間は、次表の定めるとおりとする。

A (事務補助)	1 日につき 7 時間 45 分以内とする。
B (調理補助)	1 日につき 6 時間 45 分以内とする。
C (用務補助)	
D (調理業務)	月 16 日勤務の場合は 1 日につき 7 時間 45 分以内とする。 月 20 日勤務の場合は 1 日につき 6 時間 45 分以内とする。

(3) 業務員の正規の勤務時間は、次表左欄に掲げる勤務区分に応じ、同表右欄に掲げる勤務時間とする。

勤務区分	勤務時間
A (事務補助)	8 時 15 分から 16 時 45 分までの間において、学校長が定める。
B (調理補助)	6 時 00 分から 19 時 00 分までの間において、学校長が定める。
C (用務補助)	7 時 45 分から 16 時 15 分までの間において、学校長が定める。
D (調理業務)	6 時 00 分から 19 時 00 分までの間において、学校長が定める。

(4) 業務員の休憩時間は、勤務時間が 6 時間を超える場合は 45 分とし、その時限は、学校長が定める。

(5) 週休日は次表の定めるとおりとする。

勤務区分	週休日
A (事務補助)	日曜日、土曜日及び学校長が定める日とする。
B (調理補助)	4 週間を通じて 8 日以上とし、職員ごとに学校長が定める日。
C (用務補助)	
D (調理業務)	

2 前項に定めるもののほか、業務員の勤務時間等に関する場合は、会計年度任用職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則（令和元年板橋区規則第 40 号。以下「会計年度任用職員勤務時間規則」という。）の定めるところによる。

(勤務場所)

第 10 条 業務員の勤務場所は、板橋区立天津わかしお学校とする。

(休暇等)

第 11 条 業務員の休暇等は、会計年度任用職員勤務時間規則の定めるところによる。

(職務に専念する義務の免除)

第 12 条 業務員における職務に専念する義務の免除は、職員の職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和 35 年板橋区条例第 17 号）、職員の職務に専念する義務の免除に関する規則（昭和 53 年特別区人事委員会規則第 14 号）等の定めるところによる。

(給与及び費用弁償)

第 13 条 業務員の給与及び費用弁償は、会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（令和元年板橋区条例第 21 号）及び会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例施行規則（令和元年板橋区規則第 39 号）の定めるところによる。

(公務災害補償等)

第 14 条 業務員に対する公務上の災害又は通勤による災害に対する補償は、地方公務員災害補償法（昭和 42 年法律第 121 号）、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・厚生事務組合同条例第 8 号）及び労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）の定めるところによる。

(社会保険等)

第 15 条 業務員に対する社会保険等の適用については、地方公務員等共済組合法（昭和 37 年法律第 152 号）、健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）、介護保険法（平成 9 年法律第 123 号）、厚生年金保険法（昭和 29 年法律第 115 号）及び雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）の定めるところによる。

（健康診断等）

第 16 条 業務員の健康診断等については、板橋区職員健康管理規則（昭和 59 年板橋区規則第 10 号）の定めるところによる。

（被服）

第 17 条 業務員に対する被服の貸与は、東京都板橋区被服貸与規程（昭和 35 年板橋区訓令甲第 6 号）の定めるところによる。

（人事評価）

第 18 条 業務員の人事評価については、板橋区人事評価規程（平成 8 年板橋区訓令第 20 号）の定めるところによる。

（委任）

第 19 条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、課長が別に定める。

付 則

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

- 1 この要綱の一部改正は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 前項の一部改正を施行するための準備行為は、前項の規定による施行の日前においても行うことができる。

付 則

- 1 この要綱の一部改正は、決定の日から施行する。

付 則

- 1 この要綱の一部改正は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 前項の一部改正を施行するための準備行為は、前項の規定による施行の日前においても行うことができる。

付 則

- 1 この要綱の一部改正は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 前項の一部改正を施行するための準備行為は、前項の規定による施行の日前においても行うことができる。

発令通知書

(氏名)	
(所属)	
(発令内容)	
職名	
任用期間	年 月 日から 年 月 日まで
報酬	
年 月 日	
発令権者	板橋区長

勤務条件通知書

年 月 日	
様 _____	事業場名称・所在地 任命権者職氏名
契約期間	期間の定め有り(※) (年 月 日～ 年 月 日)
就業の場所	
従事すべき業務の内容	
始業、終業の時刻、休憩時間、所定時間外労働の有無に関する事項	<p>1 勤務日数</p> <p>2 始業・終業の時刻等 始業(時 分) 終業(時 分) 但し、先時間内のうち 時間 分</p> <p>3 休憩時間(分)</p> <p>4 所定時間外労働の有無(有・無)</p> <p>○詳細は、板橋区天津わかしお学校業務員設置要綱第9条</p>
休日	<p>・定例日；毎週 曜日、国民の祝日、その他()</p> <p>・非定例日；週 月当たり 日、その他()</p> <p>○詳細は、板橋区天津わかしお学校業務員設置要綱第9条</p>
休暇	<p>1 年次有給休暇 繰越； 日 付与日数； 日 ※詳細は、会計年度任用職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則のとおり</p> <p>2 その他の休暇 会計年度任用職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則のとおり</p>
報酬	<p>1 基本報酬・イ 月額(円)、ロ 日給額(円)、 ハ 時間額(円) ニ その他(円) ホ 就業規則に規定されている賃金等級等</p> <p>2 諸手当の額又は計算方法 イ(手当 円/ : 計算方法:) ロ(手当 円/ : 計算方法:) ハ(手当 円/ : 計算方法:) ニ(手当 円/ : 計算方法:)</p> <p>3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 イ 所定時間外 法定超()%、所定超()%、法定内()% ロ 休日 法定休日()%、法定外休日()%、 ハ 深夜()%</p> <p>4 報酬締切日ー毎月 日 5 報酬支払日ー毎月 日 ※その他(期末手当等)は、会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例のとおり</p>
退職に関する事項	<p>1 定年制(有・無)</p> <p>2 自己都合退職の手続 ※東京都板橋区処務規程による</p> <p>3 解職の事由及び手続 []</p>
その他	<p>・社会保険の加入状況 厚生年金：有・無 共済組合(短期組合員)：有・無</p> <p>・雇用保険の適用(有・無)</p> <p>・その他()</p>

※「契約期間」について「期間の定め有り」とした場合に記入

更新の有無	<p>1 契約更新の有無 [自動的に更新する・更新する場合があります・契約の更新はしない ・その他()]</p> <p>2 契約の更新は次により判断する。[・契約満了時の業務量 ・勤務成績、態度 ・能力 ・従事している業務の進捗状況 ・その他()]</p>
-------	--