

幸福社事務所生活保護調査事務嘱託員設置要綱

〔 28川幸保護第 343号
平成28年4月1日付け区長専決 〕

(趣旨)

第1条 この要綱は、別に定めるもののほか、生活保護調査事務嘱託員（以下「調査事務員」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

(身分)

第2条 調査事務員は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第3項第3号に規定される特別職に属する非常勤の嘱託員とする。

(職務内容)

第3条 調査事務員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 収入・資産状況等資力調査に関する事務処理
- (2) 扶養義務者への扶養能力調査に関する事務処理
- (3) 戸籍調査、関係先等の調査に関する事務処理
- (4) その他保護の実施等に伴う事務補助

(定数)

第4条 調査事務員の定数は、6人とする。

(任用)

第5条 調査事務員は、地域みまもり支援センター（福祉事務所・保健所支所）所長が選考の上、総務企画局人事部長の合議を経て、市長が任命する。

2 調査事務員の任用期間は、原則として1年以内とする。

3 調査事務員の任用等の事務は、地域みまもり支援センター（福祉事務所・保健所支所）保護第1課が所管する。

第5条の2 前条第1項の選考に当たっては公募を行うこととする。ただし、川崎市退職職員に係る非常勤嘱託員取扱要綱（4川総雇第73号）の適用を受ける調査事務員については、この限りではない。

（任用の更新）

第6条 市長は、任用期間内の勤務成績が良好である調査事務員について、その任用期間を4回に限り更新することができる。この場合において、更新回数が上限に達した調査事務員について、第5条第1項の規定による選考を経た上で再度の任用をすることを妨げるものではない。

2 前項の規定にかかわらず、川崎市退職職員に係る非常勤嘱託員取扱要綱の適用を受ける調査事務員の任用の更新については、同要綱に定めるところによる。

（任用条件の明示）

第7条 調査事務員の任用に際しては、その者に対して任用期間、報酬及び勤務時間その他の任用条件を明示しなければならない。

（退職）

第8条 調査事務員は、次の各号のいずれかに該当するときは、その日をもって退職する。

- （1）任用期間が満了した日
- （2）退職を願い出て承認があった日
- （3）死亡したとき。

（解職）

第9条 市長は、調査事務員が次の各号のいずれかに該当するときは、その職を解くことができる。

- （1）勤務成績が良くないとき。
- （2）心身の故障のため、その業務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない

とき。

(3) その他その職に必要な適格性を欠くとき。

(勤務日及び勤務時間等)

第10条 調査事務員の勤務日、勤務時間、休憩時間及び休日は、次のとおりとする。

(1) 勤務日 月曜から金曜までの週5日又は4日勤務とし、週29時間を超えないものとする。

(2) 勤務時間 1日の勤務時間は次のいずれかとし、その割り振りは各所属長が定める。

ア 週5日勤務 午前8時30分から午後3時15分、
午前9時から午後3時45分、
午前10時30分から午後5時15分

イ 週4日勤務 午前9時から午後5時15分

(3) 休憩時間 勤務時間内において60分間

(4) 休日 正規職員の例による。

(年次有給休暇)

第11条 調査事務員に、次の勤続年数の区分に応じ、当該区分に掲げる日数の年次有給休暇を原則として1日を単位に付与することができる。ただし、所属長が業務に支障がないと認めた場合には、半日又は1時間を単位として付与することができる。

1週間の勤務日数	勤務年数ごとの休暇日数				
	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
5日	10日	11日	12日	14日	16日
	18日	20日	20日	20日	20日
4日	7日	8日	9日	10日	12日
	13日	15日	15日	15日	15日

備考 従前の任用から引き続いて再度の任用をされた調査事務員については、再度の任用以後の勤務年数に応じてこの表を適用するものとし、それぞれ下段の休暇日数を付与するものとする。

2 4月1日から翌年の3月31日までの期間(以下「会計年度」という。)の途中で任用された調査事務員に、その会計年度に付与することができる年次有給休暇の日数は、調査事務員の任用期間に応じ次に掲げるとおりとする。

1週間の勤務日数	任用期間(1箇月に満たない日数があるときは、これを切り捨てるものとする。)ごとの休暇日数						
	1箇月	2箇月	3箇月	4箇月	5箇月	6箇月	6箇月を超える期間
5日	1日	2日	2日	3日	4日	5日	10日
4日	1日	1日	2日	2日	3日	3日	7日

3 第6条の規定に基づき、任用期間の更新又は再度の任用をされた場合において、前年度(直近1年度に限る。)に付与した年次有給休暇に使用しなかった日数がある場合は、当該年度に繰り越すことができる。

(特別休暇)

第12条 調査事務員に対して、川崎市非常勤嘱託員に関する要領(4川総雇第74号)又は川崎市退職職員に係る非常勤嘱託員取扱要綱(4川総雇第73号)に定めるところにより特別休暇を付与することができる。

(育児休業)

第13条 調査事務員は、川崎市非常勤嘱託員に関する要領又は川崎市退職職員に係る非常勤嘱託員取扱要綱に定めるところにより育児休業をすることができる。

(部分休業)

第14条 市長は、調査事務員が請求した場合において、川崎市非常勤嘱託員に関する要領又は川崎市退職職員に係る非常勤嘱託員取扱要綱に定めるところにより部分休業を承認することができる。

(報酬)

第15条 調査事務員には、第1種報酬及び第2種報酬を支給する。

2 第1種報酬の額は、月額170,000円とする。

3 第2種報酬の額は、川崎市非常勤嘱託員に関する要領第17条第3項及び第4項に定めるところによる。

4 前各項に規定する第1種報酬及び第2種報酬の支給方法は、総務企画局長が別に定めるもののほか、正規職員の例による。

(月の中途任用又は退職等の場合の第1種報酬額)

第16条 調査事務員が、月の中途において任用された場合の当該月の第1種報酬の額は、当該月の初日から任用日の前日までの間の本来勤務すべき日数の合計勤務時間数に第18条に定める勤務1時間当たりの報酬額を乗じて得た額を前条第2項の第1種報酬月額から減額する。

2 調査事務員が、月の中途において退職した場合の当該月の第1種報酬の額は、退職日の翌日から当該月の末日までの間の本来勤務すべき日数の合計勤務時間数に第18条に定める勤務1時間当たりの第1種報酬額を乗じて得た額を前条第2項の第1種報酬月額から減額する。ただし、死亡退職の場合は、全額支給するものとする。

(第1種報酬の減額)

第17条 調査事務員が、勤務日に勤務しないときは、有給の休暇を取得している期間を除き、その勤務しない1時間につき、次条に定める勤務1時間当たりの第1種報酬額を減額して、第1種報酬を支給する。

2 前項の場合において、勤務しない時間数に30分未満の端数を生じたときは、これを切り捨て、30分以上1時間未満の端数を生じたときは、これを切り上げるものとする。

(勤務1時間当たりの第1種報酬額)

第18条 第1種報酬が月額で定められている非常勤嘱託員の勤務1時間当たりの第1種報酬額は、別に定めるもののほか、第1種報酬月額に12を乗じて得た額をその者の1週間の勤務時間数に52を乗じて得た数で除して得た額とする。

2 前項の場合において第1種報酬額に50銭未満の端数を生じたときは、これを切り捨て、50銭以上1円未満の端数を生じたときは、これを切り上げるものとする。

(費用弁償)

第19条 調査事務員がその職務のため出張するときは、川崎市旅費支給条例(昭和22年川崎市条例第21号)別表の4等級に相当する旅費又は川崎市職員の市内出張旅費に関する規則(昭和37年川崎市規則第50号)の規定による旅費を費用弁償として支給する。

2 前項の費用弁償の支給方法は、正規職員の例による。

(服務)

第20条 調査事務員は、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。

2 調査事務員は、職務の遂行に当たっては、法令及びこの要綱に定めるものを除くほか、上司の命令に忠実に従わなければならない。

3 調査事務員は、この要綱による職の信用を傷つけ、又は調査事務員の職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

4 調査事務員は、上司の許可があった場合を除くほか、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

5 前各項に定めるもののほか、調査事務員の服務については正規職員の例による。

(社会保険の適用)

第21条 調査事務員に対する社会保険の適用については、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）雇用保険法（昭和49年法律第116号）及び介護保険法（平成9年法律第123号）の定めるところによる。

(公務災害の適用)

第22条 調査事務員の公務上の災害又は通勤による災害に対する補償は、川崎市議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例（昭和42年川崎市条例第35号）に定めるところによる。

(健康診断)

第23条 調査事務員には、正規職員に準じて健康診断を実施する。

(定めのない事項)

第24条 この要綱に定めのない事項については、労働基準法（昭和22年法律第49号）その他の関係法令の定めるところによる。

(委任)

第25条 この要綱の施行について必要な事項は、その都度幸区長が定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

1 この要綱は、平成22年6月30日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行の日前に使用された改正前の要綱の規定による子の看護を事由とする特別休暇の取扱いについては、改正後の要綱の規定による子の看護を事由とする特別休暇として使用されたものとみなす。

附 則

この要綱は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成 30 年 1 月 1 日から施行する。ただし、改正後の要綱第 5 条の 2 及び第 6 条の規定は、同年 4 月 1 日以降を任用の期間とする任用から適用する。

(経過措置)

- 2 平成 30 年 1 月 1 日前に改正前の要綱第 5 条第 1 項の規定により選考された調査事務員については、改正後の要綱第 5 条の 2 の規定による公募を行って選考されたものとみなす。

附 則

この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。