

高津区役所会計年度任用職員に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、川崎市会計年度任用職員の取扱いに関する基本要綱（31川総人第1145号）第22条の規定に基づき、同要綱その他別に定めるもののほか、高津区役所が所管する会計年度任用職員（以下「会計年度任用職員」という。）の職務、勤務条件等に関し、必要な事項を定めるものとする。

(業務内容、勤務時間等)

第2条 会計年度任用職員の業務内容、定数、勤務場所、勤務時間等は、別表第1に定めるとおりとする。

(給料又は基本報酬の額)

第3条 月額で支給する会計年度任用職員（次項に定める会計年度任用職員を除く。）の給料又は基本報酬の額は、別表第2に定める相当する表級号の範囲内において、本市職員としての経験月数（採用の日前3年間の範囲内に限る。）を考慮して決定した準用する表級号に定める額に、当該職員の1週間当たりの勤務時間を38.75時間で除して得た割合を乗じて得た額とする。

2 月額又は日額で支給する会計年度任用職員のうち別表第3に定める会計年度任用職員の給料又は基本報酬の額は、同表に定めるとおりとする。

(半日単位の年次休暇)

第4条 半日を単位として年次休暇を受けることができる会計年度任用職員は、次に掲げる会計年度任用職員以外の職員とする。

(1) 埋火葬許可業務等会計年度任用職員

(2) マイナンバーカード交付会計年度任用職員（4時間15分勤務の場合に限る。）

(3) タブレット入力支援等会計年度任用職員（土曜日勤務の場合に限る。）

(4) 証明交付等会計年度任用職員（土曜日勤務の場合に限る。）

2 半日単位の年次休暇は、正午で区分し、2回をもって1日の年次休暇とする。ただし、次の各号に掲げる会計年度任用職員については、当該各号に定める時刻で区分するものとする。

(1) マイナンバーカード交付会計年度任用職員

- ア 5時間45分勤務の場合 前半が2時間45分勤務、後半が3時間勤務となる時刻
- イ 6時間30分勤務の場合 前半が3時間勤務、後半が3時間30分勤務となる時刻

(2) 被保護者自立生活支援相談員

- ア 午前8時30分から午後3時15分までの勤務時間の場合 1 1時30分
- イ 午前10時30分から午後5時15分までの勤務時間の場合 1 3時30分

(3) 生活保護年金専門員

- ア 午前8時30分から午後3時15分までの勤務時間の場合 1 1時30分
- イ 午前10時30分から午後5時15分までの勤務時間の場合 1 3時30分

(4) 生活保護調査事務会計年度任用職員

- ア 午前8時30分から午後3時15分までの勤務時間の場合 1 1時30分
- イ 午前10時30分から午後5時15分までの勤務時間の場合 1 3時30分

(5) タブレット入力支援等会計年度任用職員

- ア 5時間45分勤務の場合 前半が3時間勤務、後半2時間45分勤務となる時刻
- イ 6時間勤務の場合 前半が3時間勤務、後半が3時間勤務となる時刻
- ウ 6時間30分勤務の場合 前半が3時間30分勤務、後半が3時間勤務となる時刻
- エ 7時間15分勤務の場合 前半が4時間勤務、後半が3時間15分勤務となる時刻
- オ 7時間30分勤務の場合 前半が4時間勤務、後半が3時間30分勤務となる時刻

(6) 証明交付等会計年度任用職員

- ア 5時間45分勤務の場合 前半が3時間勤務、後半が2時間45分勤務となる時刻
- イ 7時間勤務の場合 前半が3時間30分勤務、後半が3時間30分勤務となる時刻

(委任)

第5条 川崎市会計年度任用職員の取扱いに関する基本要綱及びこの要綱に定めるもののほか、会計年度任用職員に関し必要な事項は、高津区長が定める。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（一部改正）

この要綱は、令和2年4月22日から施行する。

附 則（一部改正）

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（一部改正）

この要綱は、令和3年6月1日から施行する。

附 則（一部改正）

この要綱は、令和3年7月1日から施行する。

附 則（一部改正）

この要綱は、令和3年12月1日から施行する。

附 則（一部改正）

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（一部改正）

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（一部改正）

（施行期日）

1 この要綱は、令和5年5月8日から施行する。

（経過措置）

2 この改正要綱の施行の日前に改正前の要綱第2条第2項の規定により、勤務時間の変更を行っている会計年度任用職員については、任用期間満了の日までの間、なお従前の例による。

附 則（一部改正）

この要綱は、令和6年2月1日から施行する。

附 則（一部改正）

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表第1（第2条関係）

職名	業務内容	定数	所管課	勤務場所	1週間の勤務時間	勤務時間 (休憩時間)	勤務日	週休日
交通安全対策員	(1)区民に対する交通安全思想の普及啓発に関する業務 (2)区民に対する交通安全教育に関する業務 (3)その他必要な業務	1	危機管理担当	危機管理担当	28時間45分	8:00~18:00までの間で5時間45分を超えない範囲内で定める時間 (休憩 勤務時間の途中において1時間)	日曜日から土曜日までのうち週5日	勤務が割り振られない日
埋火葬許可業務等会計年度任用職員	(1)埋火葬許可証の発行に関する業務 (2)戸籍届関係書類の受領に関する業務 (3)その他、区長が必要と認める業務	7	まちづくり推進部総務課	まちづくり推進部総務課	業務に従事するために必要と認める時間	業務に従事するために必要と認める時間 (休憩なし)	業務に従事するために必要と認める日	勤務が割り振られない日
社会教育指導員	(1)社会教育事業の企画・実施に関する業務 (2)社会教育関係団体の育成に関する業務 (3)学習情報の収集・整理・提供に関する業務 (4)学習相談に関する業務 (5)広報活動に関する業務 (6)その他必要な業務	1	まちづくり推進部生涯学習支援課	まちづくり推進部生涯学習支援課	29時間	9:00~17:15 (休憩 勤務時間内において1時間)	火曜日から金曜日までの週4日	月曜日、土曜日及び日曜日

マイナンバーカード交付会計年度任用職員	(1)マイナンバーカード交付に関する業務 (2)来客者への制度・手続きの対応に関する業務 (3)その他必要な業務	2	区民サービス部区民課	区民サービス部区民課	28時間45分	(1)土曜日勤務がない週 8:30~17:30までの間で5時間45分 (休憩 勤務時間の途中において1時間) (2)土曜日勤務がある週 平日 8:30~17:30までの間で6時間30分又は5時間45分 (休憩 勤務時間の途中において1時間) 土曜日 8:30~13:00までの間で4時間15分 (休憩なし)	1週間のうち5日	土曜日及び日曜日 土曜日勤務がある場合は月曜日から金曜日までの間の1日及び日曜日
利用者支援業務会計年度任用職員	(1)子育て家庭の個別ニーズの把握に関する業務 (2)個別ニーズに応じた適切な教育・保育施設、地域型保育等の情報収集及び提供並びに利用支援に関する業務 (3)その他必要な業務	1	地域みまもり支援センター (福祉事務所・保健所支所) 児童家庭課	地域みまもり支援センター (福祉事務所・保健所支所) 児童家庭課	28時間45分	8:30~17:15までの間で5時間45分を超えない範囲で定める時間 基本勤務時間 9:15~16:00 (休憩 勤務時間の途中において1時間)	月曜日から金曜日までの週5日	土曜日及び日曜日
福祉事務所医療・介護扶助会計年度任用職員	(1)医療・介護指定制申請等の事務処理 (2)長期入院・外来患者の把握及び承認期間の確認 (3)診療報酬明細書の点検及び振り分け (4)医療・介護扶助の過誤調整事務 (5)その他必要な業務	1	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・第2課	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・第2課	28時間45分	9:00~15:45 (休憩 12:00~13:00)	月曜日から金曜日までの週5日	土曜日及び日曜日

<p>被保護者自立生活支援相談員</p>	<p>(1)面談による相談支援 (2)生活保護受給者等就労自立促進事業を活用した就労支援 (3)公共職業安定所の利用に係る支援 (4)就労支援事業等の情報提供及び利用勧奨 (5)採用面接に係る事前指導等 (6)就労後の定着支援 (7)その他、本事業の目的を達成するために必要な業務及び所属長が命ずる業務</p>	<p>3</p>	<p>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・第2課</p>	<p>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・第2課</p>	<p>週5日勤務の場合 28時間 45分 週4日勤務の場合 29時間</p>	<p>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日勤務の場合 (1)8:30~15:15 (2)9:00~15:45 (3)10:30~17:15 イ 週4日勤務の場合 9:00~17:15 (休憩 勤務時間の途中において1時間)</p>	<p>月曜日から金曜日までのうち週5日又は4日</p>	<p>週5勤務の場合 土曜日及び日曜日 週4勤務の場合 土曜日及び日曜日に加え月曜日から金曜日までの間の1日</p>
<p>生活保護年金専門員</p>	<p>(1)年金受給資格調査 (2)年金事務所への同行訪問 (3)年金に関する手続きに伴う援助業務 (4)年金制度に関する研修業務 (5)その他年金に関することの相談業務</p>	<p>1</p>	<p>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・第2課</p>	<p>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・第2課</p>	<p>週5日勤務の場合 28時間 45分 週4日勤務の場合 29時間</p>	<p>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日勤務の場合 (1)8:30~15:15 (2)9:00~15:45 (3)10:30~17:15 イ 週4日勤務の場合 9:00~17:15 (休憩 勤務時間の途中において1時間)</p>	<p>月曜日から金曜日までのうち週5日又は4日</p>	<p>週5勤務の場合 土曜日及び日曜日 週4勤務の場合 土曜日及び日曜日に加え月曜日から金曜日までの間の1日</p>

生活保護調査 事務会計年度 任用職員	(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	6	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・第2課	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・第2課	週5日勤務の場合 28時間 45分 週4日勤務の場合 29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日勤務の場合 (1)8:30~15:15 (2)9:00~15:45 (3)10:30~17:15 イ 週4日勤務の場合 (1)8:30~16:45 (2)9:00~17:15 (休憩 勤務時間の途中において1時間)	月曜日から金曜日までのうち週5日又は4日	週5勤務の場合 土曜日及び日曜日 週4勤務の場合 土曜日及び日曜日に加え月曜日から金曜日までの間の1日
住民組織活動 支援業務会計 年度任用職員	(1)補助金交付要綱に基づく事務処理 (2)その他町内会・自治会の支援に関する業務	1	まちづくり推進部地域振興課	まちづくり推進部地域振興課	28時間 45分	9:30~16:15 (休憩 12:00~13:00)	月曜日から金曜日までの週5日	土曜日及び日曜日
タブレット入力支援等会計 年度任用職員	(1)タブレット入力支援に関する業務 (2)来客者への制度・手続きの対応に関する業務 (3)その他必要な業務	3	区民サービス部区民課	区民サービス部区民課	28時間 45分	(1)土曜日勤務がない週 8:30~17:30 までの間で5時間 45分 (休憩 勤務時間の途中において1時間) (2)土曜日勤務がある週 平日 8:30~17:30 までの間で7時間 30分を超えない範囲で定める時間 (休憩 勤務時間の途中において1時間) 土曜日 8:30~13:00 までの間で4時間 15分を超えない範囲で定める時間 (休憩なし)	1週間のうち5日	土曜日及び日曜日 土曜日勤務がある場合は月曜日から金曜日までの間の1日及び日曜日
証明交付等会計 年度任用職員	(1)各種証明交付に関わる業務 (2)区民課フロア案内に関する業務 (3)その他必要な業務	1	区民サービス部区民課	区民サービス部区民課	28時間 45分	(1)土曜日勤務がない週 8:30~17:30 までの間で5時間 45分 (休憩 勤務時間の途中において1時間) (2)土曜日勤務がある週 平日 8:30~17:30 までの間で5時間 45分又は7	1週間のうち5日	土曜日及び日曜日 土曜日勤務がある場合は月曜日から金曜日までの間の1日及び日曜日

						時間 (休憩 勤務時間の途中 において1時間) 土曜日 8:30~13:00 まで の間で4時間30分 (休憩なし)		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

備考 勤務日が休日に該当した場合に特に勤務することを命ずる職については、別表第1の付表に定めるところによる。

別表第1の付表

休日に特に勤務することを命ずる職

職名	特に勤務することを命ずる休日
マイナンバーカード交付 会計年度任用職員	国民の祝日で土曜日開庁日（1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日までの日を除く。）
タブレット入力支援等 会計年度任用職員	国民の祝日で土曜日開庁日（1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日までの日を除く。）
証明交付等 会計年度任用職員	国民の祝日で土曜日開庁日（1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日までの日を除く。）

別表第2（第3条関係）

会計年度任用職員（月額）の相当する表級号の範囲

職名	ランク	相当する表級号の範囲
交通安全対策員	E	行政職給料表（1）1級24号給～29号給
マイナンバーカード交付会計年度任用職員	E	行政職給料表（1）1級24号給～29号給
社会教育指導員	E	行政職給料表（1）1級24号給～29号給
利用者支援業務会計年度任用職員	E	行政職給料表（1）1級24号給～29号給
福祉事務所医療・介護扶助会計年度任用職員	E	行政職給料表（1）1級24号給～29号給
被保護者自立生活支援相談員	D	行政職給料表（1）1級30号給～35号給
生活保護年金専門員	E	行政職給料表（1）1級24号給～29号給
生活保護調査事務会計年度任用職員	E	行政職給料表（1）1級24号給～29号給
住民組織活動支援業務会計年度任用職員	E	行政職給料表（1）1級24号給～29号給
タブレット入力支援等会計年度任用職員	E	行政職給料表（1）1級24号給～29号給
証明交付等会計年度任用職員	E	行政職給料表（1）1級24号給～29号給

別表第3（第3条関係）

会計年度任用職員（月額又は日額）の給料又は基本報酬の額

職名	支給単位	給料又は基本報酬の額	地域手当又はこれに相当する報酬を加えた額
埋火葬許可業務等会計年度任用職員	月額	863円	1,001円