

川崎市教育委員会会計年度任用職員（総務部所管の職）に関する要綱
(趣旨)

第1条 この要綱は、別に定めるもののほか、川崎市教育委員会会計年度任用職員に関する規則（令和2年川崎市教育委員会規則第1号。以下「規則」という。）第13条の規定に基づき、総務部が所管する月額で支給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。

- 2 前項の規定にかかわらず、別表第1の規定により休憩時間が正午から午後1時までの間に定められている場合は、ランチタイムシフト勤務（職員の申請を考慮した同表の休憩時間と異なる休憩時間の割振りによる勤務をいう。）をすることができる。この場合における休憩時間は、午前11時30分から午後0時30分まで又は午後0時30分から午後1時30分までとする。

(基本報酬の額)

第3条 会計年度任用職員（別表第3に定める会計年度任用職員を除く。）の基本報酬の額は、別表第2に定める相当する給料表、職務の級及び号給（以下「表級号給」という。）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相当する表級号給に定める額に、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 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 会計年度任用職員は、1日単位及び時間単位のほか、半日単位の年次休暇を受けることができる。

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) 健康管理保健相談員 12時30分

(2) 精神保健相談員 12時30分

(3) 川崎市総括学校司書 12時30分

(4) 日本民家園学芸業務会計年度任用職員 12時30分

(5) 青少年科学館学芸業務会計年度任用職員 12時15分

(職務専念義務の免除)

第5条 会計年度任用職員は、職員の職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和26年川崎市条例第17号）第2条の規定に基づき職務に専念する義務の免除を受けることができる。

2 前項の規定により職務に専念する義務の免除を受ける場合は、川崎市会計年度任用職員の給与等に関する条例（令和元年川崎市条例第1号）第8条の規定に基づき、給与を減額して支給する。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

(1) 川崎市職員の職務に専念する義務の免除に関する規則（昭和46年川崎市人事委員会規則第8号）第2条第1項第6号から第12号までに掲げる場合

(2) セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント又は妊娠、出産、育児若しくは介護に係るハラスメントに関する苦情相談を行う場合

(3) 人事評価に関する苦情相談を行う場合

(4) その他教育長が特に認める場合

(委任)

第6条 この要綱の施行について必要な事項は、教育次長が定める。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、決裁の日から施行する。

附 則

この要綱は、決裁の日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年5月8日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年8月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7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
庶務課管理業務 等会計年度任用 職員	(1) 文書等の受付・処理業務、物品・備品管理に関する業務 (2) 教育功労に係る叙位・叙勲の上申に係る業務、その他表彰に関する業務 (3) その他必要な業務	1	総務部 庶務課	総務部 庶務課	29 時間	9:00～17:15 (休憩 12:00～13:00)	月曜日から 金曜日まで のうち週 4 日	勤務が割り振られない日
法律相談弁護士 会計年度任用職員	(1) 事案に係る法律相談に関すること。 (2) 事案に係る面談、交渉等に同席すること。 (3) 事案に係る代理人としての処理に関すること。 (4) 事案に係る対応力向上のための職員の研修に関すること。 (5) その他必要な業務	1	総務部 庶務課	総務部 庶務課	7 時間 45 分	8:30～17:15 (休憩 12:00～13:00)	1 週間のうち 1 日	勤務が割り振られない日
学事課児童生徒 就学奨励事務会 計年度任用職員	(1) 児童生徒就学援助・奨学金・授業料等免除に関する業務支援 (2) 就学事務の区役所間書類整理への業務支援 (3) 課の庶務関係業務の補助 (4) その他必要な業務	2	総務部 学事課	総務部 学事課	29 時間	8:45～17:00 (休憩 12:00～13:00)	月曜日から 金曜日まで のうち週 4 日	勤務が割り振られない日
学事課管理事務 会計年度任用職員	(1) 光熱水費・複写品費等支払、交際費に関すること。 (2) 寄附採納、学校徴収金、物品会計検査等に関すること。 (3) 学校への令達配当等財務会計処理に関すること。 (4) 総合財務会計システムの代行入力及び	2	総務部 学事課	総務部 学事課	29 時間	8:45～17:00 (休憩 12:00～13:00)	月曜日から 金曜日まで のうち週 4 日	勤務が割り振られない日

	問合せに対する業務 (5) その他必要な業務							
多文化共生・国際理解教育推進事業会計年度任用職員	(1) 多文化共生・国際理解教育に関する業務補助 (2) 人権尊重教育に関する業務補助 (3) その他必要な業務	1	教育政策室	教育政策室	29 時間	9:00～17:15 (休憩 12:00～13:00)	月曜日から金曜日までのうち週 4 日	勤務が割り振られない日
教育政策業務会計年度任用職員	(1) 学校運営協議会の設置及び開催に関する業務補助 (2) 学校運営協議会の委員任用に関する業務補助 (3) その他必要な業務	1	教育政策室	教育政策室	29 時間	9:00～17:15 (休憩 12:00～13:00)	月曜日から金曜日までのうち週 4 日	勤務が割り振られない日
市立学校教職員任用等業務職員	(1) 市立学校非常勤講師の任用等に関する こと。 (2) 市立学校臨時的任用職員の任用等に関する こと。 (3) 市立学校教職員の任用等に関する こと。 (4) その他必要な業務	7	職員部 教職員 人事課	職員部 教職員 人事課	29 時間	9:00～17:15 (休憩 12:00～13:00)	月曜日から金曜日までのうち週 4 日	勤務が割り振られない日
障害者雇用支援員	(1) 障害のある職員に対する面談等を通じた相談等支援業務 (2) 障害のある職員への業務指導及び安全管理に関する業務 (3) 業務内容等に係る計画の作成及び庁内、学校内及び障害者就労支援機関との調整に関する業務 (4) その他必要な業務	40 (職員部 所管の職 の定数を含む。)	職員部 教職員 企画課	職員部 教職員 企画課ほか	30 時間 以内	9:00～16:00 を基本とし、1 日について休憩時間を除き 7 時間 45 分以内で定める。 (休憩 12:00～13:00 を基本に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 日以内	勤務が割り振られない日
障害者就業員	(1) 文書印刷、電算入力等事務的業務 (2) その他必要な業務	78 (職員部 所管の職 の定数を含む。)	職員部 教職員 企画課	職員部 教職員 企画課ほか	30 時間 以内	9:00～16:00 を基本とし、1 日について休憩時間を除き 7 時間 45 分以内で定める。 (休憩 12:00～	月曜日から金曜日までの週 5 日以内	勤務が割り振られない日

		含む。)				13:00 を基本に勤務時間の途中において1 時間)		
教職員企画課 任用事務担当	(1) 会計年度任用職員の採用事務等に関する こと。 (2) その他必要な業務	1	職員部 教職員 企画課	職員部 教職員 企画課	29 時間	8 : 45～17 : 00 (休憩 12 : 00～ 13 : 00)	月曜日から 金曜日まで のうち週4 日	勤務が割 り振られ ない日
給与厚生課会計 年度任用職員	(1) 職員の福利厚生に 関すること。 (2) その他必要な業務	1	職員部給 与厚生課	職員部給 与厚生課	29 時間	9:00～17:15 (休憩 12:00～ 13:00)	月曜日から 金曜日まで のうち週4 日	勤務が割 り振られ ない日
健康管理保健相 談員	(1) 職員の健康管理に 関すること。 (2) その他必要な業務	8	職員部給 与厚生課	職員部給 与厚生課	29 時間	9:00～17:15 (休憩 12:30～ 13:30)	月曜日から 金曜日まで のうち週4 日	勤務が割 り振られ ない日
精神保健相談員	(1) 職員の精神保健に 関すること。 (2) その他必要な業務	7	職員部給 与厚生課	職員部給 与厚生課	29 時間	9:00～17:15 (休憩 12:30～ 13:30)	月曜日から 金曜日まで のうち週4 日	勤務が割 り振られ ない日
スクールソーシ ヤルワーカー	(1) 問題を抱える児童 生徒が置かれた環境 への働きかけに関す ること。 (2) 相談関係機関等と のネットワークの構 築・連携・調整に関 すること。 (3) 学校内における支 援チーム体制の構 築・支援に関するこ と。 (4) 保護者、教職員等 に対する支援・相 談・情報提供に関す ること。 (5) 教職員等への研修 活動に関すること。 (6) その他必要な業務	14	学校教育 部	各区・ 教育担当	29 時間	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4 日	勤務が割 り振られ ない日
児童生徒指導専 門調整員	(1) 学校等への苦情処 理に関すること。	1	学校教育 部指導課	学校教育 部指導課	29 時間	8:45～17:00 (休憩 12:00～	1 週間のう ち4 日	勤務が割 り振られ

	(2) 少年非行事案に関する (3) 他自治体や警察署 など関係諸機関との 連携に関する事 (4) 児童生徒指導に関 わる支援に関するこ と。 (5) その他学校運営に おける支援に関する こと。					13:00)		ない日
川崎市総括学校 司書	(1) 司書教諭、学校司 書、図書ボランティ アの支援に関するこ と。 (2) 川崎市立図書館と の連携に関するこ と。 (3) 司書教諭、学校司 書、図書ボランティ アの研修に関するこ と。 (4) 学校図書館に関す る助言又は提言に関 すること。 (5) その他必要な業務	21	学校教育 部指導課	学校教育 部	13 時間	変則勤務 (1)9:00～16:15 (2)9:15～16:30 (休憩 勤務時間の 途中において 45 分)	月曜日から 金曜日まで のうち週 2 日	勤務が割 り振られ ない日
市立学校就労支 援員	(1) 川崎市立特別支援 学校及び川崎市立高 等学校定時制の生徒 の職場実習や卒業後 の就労を受け入れる 事業所の開拓 (2) 川崎市関係機関、 川崎市立特別支援学 校、川崎市立高等学 校定時制及び公共職 業安定所との連携 (3) 障害者の就労に関 する調査研究及び普 及啓発 (4) 9その他必要な業 務	3	学校教育 部支援教 育課	学校教育 部支援教 育課	29 時間	(1)特別支援学校 ・ 9 : 30～16 : 30 (月・火・木・金) ・ 9 : 30～15 : 30 (水) (2)高等学校 (定時 制) ・ 8 : 30～22 : 00 の 間で所属長が指定す る時間帯 ・ 1 日当たり 7 時間 45 分以内 (休憩 (1)特別支援学校 : 12 : 00～13 : 00 (2)高等学校 (定時 制) : 8 : 30～22 : 00 の間で所属長が指定 する時間帯)	月曜日から 金曜日まで の週 5 日	勤務が割 り振られ ない日

医療的ケア看護 支援員	(1) 小中学校における 医療的ケアの業務の 相談に関すること。 (2) 医療的ケアに関す る状況の把握、看護 師等の連絡調整に関 すること。 (3) 看護助員の研修 に関すること。 (4) 医療的ケア運営会 議に関すること。 (5) その他必要な業務	1	学校教育 部支援教 育課	学校教育 部支援教 育課	29 時間	1 日について休憩時 間を除き 7 時間 45 分以内で定める。 (休憩 12:00～ 13:00)	月曜日から 金曜日まで の週 5 日以 内	勤務が割 り振られ ない日
特別支援教育就 学奨励費事務会 計年度任用職員	(1) 特別支援教育就学 奨励費支給事務に関 すること。 (2) その他必要な業務	1	学校教育 部支援教 育課	学校教育 部支援教 育課	29 時間	・ 9 : 30～16 : 30 (月・火・木・金) ・ 9 : 30～15 : 30 (水) (休憩 12:00～ 13:00)	月曜日から 金曜日まで の週 5 日	勤務が割 り振られ ない日
日本スポーツ振 興センター災害 給付事務会計年 度任用職員	(1) 日本スポーツ振興 センター災害共済給 付事務に関すること。 (2) その他必要な業務	2	学校教育 部健康教 育課	学校教育 部健康教 育課	29 時間	9:00～17:15 (休憩 12:00～ 13:00)	1 週間のう ち 4 日	勤務が割 り振られ ない日
学校給食費管理 業務会計年度任 用職員	(1) 学校給食費の徴収 に関する業務 (2) 学校給食費の未納 対応業務 (3) その他必要な業務	7	健康給食 推進室	健康給食 推進室	29 時間	9:00～17:15 (休憩 12:00～ 13:00)	月曜日から 金曜日まで のうち週 4 日	勤務が割 り振られ ない日
学校給食運営管 理業務会計年度 任用職員	(1) 学校給食運営に係 る文書等の受付・処 理業務、物品・備品 管理、学校への各種 照会・回答集約に関 する業務、問合せへ の対応業務 (2) 学校給食運営に係 る軽易な財務会計処 理に関する業務 (3) その他必要な業務	1	健康給食 推進室	健康給食 推進室	29 時間	9:00～17:15 (休憩 12:00～ 13:00)	月曜日から 金曜日まで のうち週 4 日	勤務が割 り振られ ない日
社会教育振興事 業推進会計年度 任用職員	(1) スイミングスクー ルと連携した泳力向 上事業に関する業務 (2) ボランティアグル ープ、研究会等の登 録及び保険加入に関	1	生涯学習 部生涯学 習推進課	生涯学習 部生涯学 習推進課	29 時間	<u>8:30～16:45</u> (休憩 12:00～ 13:00)	月曜日から 金曜日まで のうち週 4 日	勤務が割 り振られ ない日

	する業務 (3) 社会教育振興事業用パソコン、インターネット回線等に関する業務 (4) 社会教育振興事業に関する各種会議の開催等に関する業務支援							
生涯学習推進事業管理会計年度任用職員	(1) 教育委員会の後援名義使用申請に伴う事務 (2) 生涯学習推進に関する各種調査・回答や広報等に関する事務	1	生涯学習部生涯学習推進課	生涯学習部生涯学習推進課	29 時間	9:00～17:15 (休憩 12:00～13:00)	月曜日から金曜日までのうち週4日	勤務が割り振られない日
生涯学習研修推進会計年度任用職員	(1) 社会教育施設に勤務する職員等の研修の企画及び実施に関する業務 (2) 社会教育関係団体への支援に関する業務 (3) その他職務に関係した諸事業への協力	1	生涯学習部生涯学習推進課	生涯学習部生涯学習推進課	29 時間	9:00～17:15 (休憩 12:00～13:00)	月曜日から金曜日までのうち週4日	勤務が割り振られない日
文化財課会計年度任用職員	(1) 埋蔵文化財の試掘調査に関すること。 (2) 埋蔵文化財の取扱いに係る窓口対応に関すること。 (3) 埋蔵文化財の調査資料等の整理に関すること。 (4) その他文化財の調査、資料整理等の補助に関すること。	6	生涯学習部文化財課	生涯学習部文化財課	29 時間以内	8:45～17:00 (休憩 12:00～13:00) ※試掘調査等の際は、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4日以内	勤務が割り振られない日
文化財課会計年度任用職員（文化財事務担当）	(1) 埋蔵文化財に係る照会回答業務 (2) 埋蔵文化財の取扱いに係る窓口対応に関すること。 (3) 埋蔵文化財の調査資料等の整理に関すること。 (4) その他埋蔵文化財	1	生涯学習部文化財課	生涯学習部文化財課	29 時間	8:45～17:00 (休憩 12:00～13:00)	月曜日から金曜日までのうち週4日	勤務が割り振られない日

	に係る事務の業務支援							
川崎市総合教育センター心理臨床相談員	(1) 心理臨床の専門的な立場からの教育相談に関すること。 (2) 発達検査等の実施や教育相談に伴う報告書等の作成等に関すること。 (3) 川崎市総合教育センター特別支援教育センター及び同教育相談センターにおける業務に関すること。	25	総合教育センター特別支援教育センター・総合教育センター教育相談センター	総合教育センター・総合教育センター塚越相談室	29 時間	9:00～17:15 (休憩 勤務時間の途中において1時間)	1 週間のうち4 日	勤務が割り振られない日
川崎市総合教育センター学校巡回カウンセラー	(1) 児童生徒への教育相談に関すること。 (2) 教育相談に関する教職員及び保護者に対する助言・援助 (3) 児童生徒への教育相談に関する情報収集・提供 (4) その他必要な業務	15	総合教育センター教育相談センター	総合教育センター・総合教育センター塚越相談室	29 時間	8:45～17:00 (休憩 勤務時間の途中において1時間)	1 週間のうち4 日	勤務が割り振られない日
日本民家園学芸業務会計年度任用職員	(1) 日本民家園の学芸業務に関すること。 (2) 日本民家園の教育普及事業に関すること。 (3) その他日本民家園の運営に必要な業務	3	日本民家園	日本民家園	29 時間	8:45～17:00 (休憩 勤務時間の途中において1時間)	1 週間のうち4 日	勤務が割り振られない日
青少年科学館学芸業務会計年度任用職員	(1) 調査研究、資料作成業務 (2) プラネタリウム投影、天体望遠鏡操作業務 (3) 講座・教室、観察会運営業務 (4) 学校支援・連携業務	3	青少年科学館	青少年科学館	29 時間	8:45～17:00 (休憩 勤務時間の途中において1時間)	1 週間のうち4 日	勤務が割り振られない日

別表第 2 （第 3 条関係）

会計年度任用職員（月額）の相当する表級号給の範囲

職名	相当する表級号給の範囲
----	-------------

庶務課管理業務等会計年度任用職員	行政職給料表（１）１級２４号給から１級２９号給まで
学事課児童生徒就学奨励事務会計年度任用職員	行政職給料表（１）１級２４号給から１級２９号給まで
学事課管理事務会計年度任用職員	行政職給料表（１）１級２４号給から１級２９号給まで
多文化共生・国際理解教育推進事業会計年度任用職員	行政職給料表（１）１級２４号給から１級２９号給まで
教育政策業務会計年度任用職員	行政職給料表（１）１級２４号給から１級２９号給まで
市立学校教職員任用等業務職員	行政職給料表（１）１級２４号給から１級２９号給まで
障害者雇用支援員	行政職給料表（１）２級３３号給から２級３８号給まで
障害者就業員	行政職給料表（１）１級１４号給から１級１９号給まで
任用事務担当	行政職給料表（１）１級２４号給から１級２９号給まで
給与厚生課会計年度任用職員	行政職給料表（１）１級２４号給から１級２９号給まで
健康管理保健相談員	医療職給料表（２）２級３３号給から２級３８号給まで
精神保健相談員	行政職給料表（１）２級３３号給から２級３８号給まで
スクールソーシャルワーカー	行政職給料表（１）２級３３号給から２級３８号給まで
児童生徒指導専門調整員	行政職給料表（１）２級２５号給から２級３０号給まで
川崎市総括学校司書	行政職給料表（１）２級２８号給から２級３３号給まで
市立学校就労支援員	行政職給料表（１）１級３０号給から１級３５号給まで
医療的ケア看護支援員	医療職給料表（２）２級２５号給から２級３０号給まで
特別支援教育就学奨励費事務会計年度任用職員	行政職給料表（１）１級２４号給から１級２９号給まで
日本スポーツ振興センター災害給付事務会計年度任用職員	行政職給料表（１）１級２４号給から１級２９号給まで
学校給食費管理業務会計年度任用職員	行政職給料表（１）１級２４号給から１級２９号給まで
学校給食運営管理業務会計年度任用職員	行政職給料表（１）１級２４号給から１級２９号給まで
社会教育振興事業推進会計年度任用職員	行政職給料表（１）１級２４号給から１級２９号給まで
生涯学習推進事業管理会計年度任用職員	行政職給料表（１）１級２４号給から１級２９号給まで
生涯学習研修推進会計年度任用職員	行政職給料表（１）１級２４号給から１級２９号給まで
文化財課会計年度任用職員	行政職給料表（１）１級３０号給から１級３５号給まで
文化財課会計年度任用職員（文化財事務担当）	行政職給料表（１）１級２４号給から１級２９号給まで
川崎市総合教育センター心理臨床相談員	行政職給料表（１）２級６１号給から２級６６号給まで
川崎市総合教育センター学校巡回カウンセラー	行政職給料表（１）２級６１号給から２級６６号給まで
日本民家園学芸業務会計年度任用職員	行政職給料表（１）１級２４号給から１級２９号給まで
青少年科学館学芸業務会計年度任用職員	行政職給料表（１）１級２４号給から１級２９号給まで

別表第３（第３条関係）

会計年度任用職員（月額）の基本報酬の額

職名	支給単位	基本報酬の額	地域手当に相当する報酬を加えた額
----	------	--------	------------------

法律相談弁護士会計年度任用職員	月額	216,294 円	250,901 円
-----------------	----	-----------	-----------