地球温暖化対策計画書制度等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、環境局脱炭素戦略推進室に勤務する地球温暖化対策計画書制度等会計年度任用職員（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。

（資格要件）

第２条　会計年度任用職員は、エネルギーの使用の合理化等に関する法律（昭和５４年法律第４９号）第９条第１項の規定によるエネルギー管理士免状の交付を受けているものとする。

（業務内容）

第３条　会計年度任用職員は、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

（１）川崎市地球温暖化対策の推進に関する条例（平成２１年川崎市条例第５２号）（以下「地球温暖化対策推進条例」という。）第９条第１項及び第３項の規定による事業活動地球温暖化対策計画書及び第１０条第１項の規定による事業活動地球温暖化対策結果報告書に係る事業者の相談及び事前協議への対応並びに当該内容の審査その他事業活動地球温暖化対策計画書制度の運用に係る業務

（２）地球温暖化対策推進条例第１７条の規定による開発事業地球温暖化対策計画書に係る事業者の相談及び事前協議への対応並びに当該内容の審査その他開発事業地球温暖化対策計画書制度の運用に係る業務

（３）地球温暖化対策推進条例第２２条に関連する建築物への再生可能エネルギー源の優先的な利用その他再生可能エネルギーの利用の促進に係る業務

（４）地球温暖化対策推進条例第３３条第１項の規定による立入調査に係る業

務

（５）その他地球温暖化対策に係る業務

（定数）

第４条　会計年度任用職員の定数は５名とする。

（勤務日、勤務時間及び休憩時間）

第５条　会計年度任用職員の勤務日、勤務時間及び休憩時間は、次のとおりとする。

（１）勤務日数は、１週間につき月曜日から金曜日までのうち４日とする。

（２）勤務時間は、午前９時から午後５時１５分までとする。ただし、正午から午後１時までの間は休憩時間とし、１日７時間１５分の勤務時間とする。

（３）１週間当たりの勤務時間は、２９時間とする。

２　会計年度任用職員の勤務日は、環境局長が割り振るものとする。

３　前項の規定にかかわらず、職務上これにより難いときは、総務企画局長と協議の上、勤務日を変更することができる。

４　第２項に規定する勤務日のうち次に掲げる日について、特に勤務を命ぜられる場合を除き、勤務を免除されるものとする。

（１）国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日

（２）１２月２９日から翌年１月３日までの日（前号に掲げる日を除く。）

（半日単位の年次休暇）

第６条　会計年度任用職員は、半日を単位として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。

（基本報酬の額）

第７条　会計年度任用職員の基本報酬の額は、別表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。

（委任）

第８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、環境局長が定める。

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、令和４年４月１日から施行する。

別表（第７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
地球温暖化対策計画書制度等会計年度任用職員	C	行政職給料表（1）２級２５号給～３０号給