

川崎市交通局非常勤嘱託員に関する基準要綱

平成19年 3月26日
18川交庶第1009号

(目的)

第1条 この要綱は、別に定めるもののほか、川崎市交通局特別職非常勤職員（以下「非常勤職員」という。）の職、任用及び勤務条件等に関し必要な基準を定め、人事の適正な管理を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 非常勤職員とは、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の非常勤嘱託員をいう。

(職の設置及び任用数)

第3条 非常勤職員の職は、専門的な知識経験又は識見を有する者が就く職であつて、当該知識又は識見に基づき、助言、調査、診断等を行うものについて設置することができる。

2 非常勤職員の任用数は、交通局長（以下「局長」という。）が別に定める。

(職名)

第4条 非常勤職員の職名は、職務の内容を適切に表す用語をもって定める。

(任用)

第5条 非常勤職員は、選考の上、局長が任命する。

2 非常勤職員の任用期間（以下「任用期間」という。）は、原則として、その採用の日から同日の属する会計年度の末日までの期間の範囲内とする。

(任用更新)

第6条 任用期間の満了後、引き続き任用の必要がある場合、任用期間内の勤務成績が良好である非常勤職員について、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非常勤職員について、前条第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 顧問・参与の職及び局長が特に認めた職については、局長が特に必要であると認めたときは、前項前段の規定にかかわらず、さらにその任用期間を更新することができる。

(任用条件の明示)

第7条 非常勤職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 非常勤職員は、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 非常勤職員が次の各号のいずれかに該当するときは、局長はその意に反してその職を解くことができる。

- (1) 勤務成績が著しく不良で、改善の見込みがないと認められるとき。

- (2) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないとき。
- (3) 職に必要な資格、免許等が停止、失効したとき。
- (4) 従事する職が廃止されたとき。
- (5) その職に必要な適格性を欠くとき。
- (6) 不正手段を用いて採用された場合
- (7) 刑事事件に関し処罰された場合
- (8) その他職務上の義務に違反し、又は全体の奉仕者としてふさわしくない非行のあった場合

2 前項の規定により職を解く場合は、少なくとも30日前までに予告し、又は予告に代えて30日以上平均賃金（労働基準法（昭和22年法律第49号）第12条1項に規定する平均賃金をいう。以下同じ。）に相当する額の報酬を支払わなければならない。ただし、労働基準法第21条各号に掲げる者については、この限りではない。

（制裁）

第10条 非常勤職員が、前条各号に規定する解職条件に至らない場合においても、次の各号に該当する場合には、制裁として出勤停止、減給又は訓戒をすることができる。

- (1) 法令等に違反した場合
- (2) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- (3) 全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合

2 出勤停止については、1日以上6月以下の期間を定めて出勤を停止することとし、その間の報酬は支給しない。

3 減給については、1回の額が平均賃金の1日分の2分の1を超えず、かつ、その総額が1月における報酬の総額の10分の1を超えない範囲内で報酬を減額する。

4 非常勤職員に対する制裁の量定及びその手続については、正規職員の懲戒処分の例による。

（服務）

第11条 非常勤職員の服務は次の各号のとおりとする。

- (1) 非常勤職員は、職務の遂行に当たっては、全力をあげてこれに専念し、その職責を果たさなければならない。
- (2) 非常勤職員は、職務の遂行に当たっては、法令、条例、規程及びこの要綱等の定めに従い、かつ、上司の命令に忠実に従わなければならない。
- (3) 非常勤職員は、その職の信用を傷つけ、又は非常勤職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) 非常勤職員は、上司の許可又は法令等に特別の定めがある場合を除くほか、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) 非常勤職員は、全体の奉仕者であることを常に意識して勤務しなければならない。

（勤務時間等）

第12条 非常勤職員の休憩時間を除く勤務時間は、原則として、1日について7時間45分以内（以下「正規の勤務時間」という。）、1週間当たり30時間以内とし、その割振りは別に定める。

2 非常勤職員の休憩時間は、所定の勤務時間の途中に原則として1時間置くものとし、その割振りは別に定める。

(欠勤)

第13条 欠勤とは、年次有給休暇及び特別休暇以外の事由により、正規の勤務時間に勤務しないことをいう。

2 欠勤は無給とする。

3 非常勤職員は、病気その他やむを得ない事由により欠勤する場合は、事前に理由を添えて所属長（鷲ヶ峰営業所営生車庫においては、鷲ヶ峰営業所担当課長（営生車庫担当）。以下同じ。）に届け出なければならない。

4 病気その他身体の故障により欠勤する場合、前項の届出に、医師の診断書を添付しなければならない。

(週休日)

第14条 正規の勤務時間を割り振らない日（以下「週休日」という。）は、第12条第1項の規定により割り振られた勤務日以外の日とする。

2 非常勤職員の週休日は、1週間について1日以上又は4週間を通じて4日以上与えるものとし、当該週休日は別に定める。

(週休日の振替)

第15条 所属長は非常勤職員に対し週休日において勤務することを命ずる必要がある場合には、勤務日のうち勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする4週間前の日から当該勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする8週間後の日までの期間内にある勤務日を週休日に変更して、勤務することを命ずることができる。

(代休時間)

第15条の2 局長は、第26条の3の規定により第3種報酬を支給すべき非常勤職員に対して、当該第3種報酬の一部の支給に代わる措置の対象となるべき時間（以下「代休時間」という。）として、同条に規定する60時間を超えて勤務した全時間に係る月の末日の翌日から同日を起算日とする2月後の日までの期間内にある勤務日等（休日及び代休日を除く。）に割り振られた勤務時間の全部を指定することができる。

2 前項の規定により非常勤職員が代休時間を指定された場合において、当該代休時間における正規の勤務時間に係る当該非常勤職員の勤務は、特に勤務することを命ぜられる場合を除き、免除されるものとする。

3 局長は、第1項の規定に基づき代休時間を指定する場合には、正規職員の例により時間数を指定するものとする。

4 前項の場合において、その指定は、1日を単位として行うものとする。

5 局長は、非常勤職員があらかじめ代休時間の指定を希望しない旨を申し出た場合には、代休時間を指定しないものとする。

6 代休時間の指定の手續に関し必要な事項は、局長が別に定める。

(時間外勤務等)

第16条 所属長は、公務のため必要があるときは、非常勤職員に正規の勤務時間を超えて勤務することを命じ、又は週休日に勤務することを命ずることができる。

(年次有給休暇)

第17条 非常勤職員に対して、4月1日から翌年3月31日までの休暇年度において、別表第1に掲げる区分に応じた年次有給休暇を原則として1日若しくは半日又は1時間を単位に付与することができる。ただし、任用期間が1年に満たないときは、別表第2に掲げる任用期間に応じた年次有給休暇を原則として1日若しくは半日又は1時間を単位に付与することができる。

2 第6条の規定に基づき任用期間が更新された場合において、前の休暇年度（直近1年度に限る。）に付与した年次有給休暇の日数のうち使用しなかった日数がある場合は、当該年度に限り繰り越すことができる。

3 非常勤職員が、年次有給休暇を請求しようとする場合は、事前に休暇願を所属長に届け出なければならない。

4 前項の届け出があった場合でも、業務の正常な運営に支障が生じる場合には、所属長はその時季を変更することができる。

5 第1項及び第2項の規定について、第5条第1項の規定による選考を経た上で、任用期間を継続して再度の任用をされた非常勤職員については、任用期間が更新されたものとみなして取り扱うものとする。

（特別休暇）

第18条 非常勤職員に対して、年次有給休暇のほか、次の各号のいずれかに該当する場合に特別休暇を付与することができる。

(1) 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難である場合

(2) 地震、水害、火災その他の災害による非常勤職員の現住居の滅失又は損壊

(3) 地震、水害、火災その他の災害時において退勤途上における事故発生防止のための措置

(4) 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他の官公署への出頭

(5) 選挙権その他公民としての権利の行使

(6) 非常勤職員の結婚

(7) 忌引

(8) 骨髄又は末梢血管細胞の提供

(9) 夏季における健康保持

(10) 負傷又は疾病(予防接種による著しい発熱等の場合を含む。)

(11) 非常勤職員の出産

(12) 女性非常勤職員の生理

(13) 非常勤職員の育児

(14) 子の看護

(15) 短期の介護

(16) 非常勤職員の介護

(17) 非常勤職員の介護時間

(18) 妊産婦である女性非常勤職員が、母子保健法(昭和40年法律第141号)第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受ける場合

(19) 妊娠中の女性非常勤職員が、通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又

は胎児の健康保持に影響があると認められる場合

(20) 妊娠中の女性非常勤職員が、当該女性非常勤職員の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合

- 2 前項第1号から第10号まで及び第18号から第20号までの特別休暇は、有給とする。
- 3 第1項第11号から第17号までの特別休暇は、無給とする。
- 4 第1項第1号から第5号まで、第7号、第8号及び第11号から第13号までの特別休暇の期間等は、正規職員の例による。ただし、第14号の特別休暇の期間については、女性非常勤職員が請求した期間とする。
- 5 第1項第18号から第20号までの特別休暇の期間等は、正規職員の職務に専念する義務の免除の例による。
- 6 第1項第6号の特別休暇は、非常勤職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき、結婚の日の5日前の日から当該結婚の日後1月を経過する日までの期間内における連続する5日の範囲内の期間で付与することができるものとする。
- 7 第1項第9号の特別休暇は、7月1日から9月30日までの間において次の日数を付与するものとし、その他の要件については正規職員の例による。

1週間の勤務日数	付与日数		
	7月以前任用	8月任用	9月任用
5日以上	5日	3日	2日
4日	4日	3日	2日
3日	3日	2日	1日

- 8 第1項第10号の特別休暇は、ひとつの任用期間において、次の日数を上限として付与できるものとし、その他の要件については正規職員の例による。

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。）ごとの上限日数						
	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日以上	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日	—	1日	1日	2日	2日	3日	5日
2日	—	—	1日	1日	1日	2日	3日
1日	—	—	—	—	—	1日	1日

- 9 第1項第14号の特別休暇は、ひとつの任用期間において、次の各号に掲げる日数を上限として付与できるものとし、その他の要件については正規職員の例による。

(1) 養育する9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子(配偶者の子を含む。)が1人の場合

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。）ごとの上限日数						
	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日以上	1日	1日	1日	2日	3日	5日	7日
4日	1日	1日	1日	1日	2日	5日	5日
3日	—	1日	1日	1日	1日	5日	5日
2日	—	—	1日	1日	1日	1日	2日
1日	—	—	—	—	—	1日	1日

(2) 養育する9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子(配偶者の子を含む。)が2人以上の場合

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。）ごとの上限日数						
	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日以上	1日	2日	2日	3日	4日	10日	10日
4日	1日	1日	2日	2日	3日	10日	10日
3日	—	1日	1日	2日	2日	10日	10日
2日	—	—	1日	1日	1日	2日	3日
1日	—	—	—	—	—	1日	1日

10 第1項第15号の特別休暇は、ひとつの任用期間において、次の各号に掲げる日数を上限として付与できるものとし、その他の要件については正規職員の例による。

(1) 要介護者が1人の場合

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。）ごとの上限日数						
	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日以上	1日	1日	1日	2日	2日	5日	5日
4日	1日	1日	1日	1日	2日	5日	5日
3日	—	1日	1日	1日	1日	5日	5日
2日	—	—	1日	1日	1日	1日	2日
1日	—	—	—	—	—	1日	1日

(2) 要介護者が2人以上の場合

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。）ごとの上限日数						
	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 日以上	1 日	2 日	2 日	3 日	4 日	10 日	10 日
4 日	1 日	1 日	2 日	2 日	3 日	10 日	10 日
3 日	—	1 日	1 日	2 日	2 日	10 日	10 日
2 日	—	—	1 日	1 日	1 日	2 日	3 日
1 日	—	—	—	—	—	1 日	1 日

1.1 第1項第16号の特別休暇は、要介護者の介護をする非常勤職員であつて、要介護者の各々が介護を必要とする一の継続する状態にある間（以下「要介護者各々に係る一の要介護期間」という。）に初めて当該休暇の承認を請求した時点において、次のいずれにも該当するものに対して、要介護者各々に係る一の要介護期間において連続する93日（当該期間に係る介護を必要とする一の継続する状態となった日前において当該非常勤職員が当該要介護者についてこの号の休暇を使用したことがある場合にあつては、93日からその使用の状況を考慮して別に定める日数を差し引いた日数）の範囲内の期間で付与することができるものとし、その他の要件は別に定めるもののほか、正規職員の例による。

(1) 局に引き続き在職した期間が1年以上であるもの

(2) 要介護者各々に係る一の要介護期間において初めてこの号の休暇を使用しようとする日から起算して93日を経過する日を超えて引き続き在職することが見込まれるもの（当該日から1年を経過する日までの間に、その任期が満了し、かつ、当該任期が更新されないこと及び引き続き採用されないことが明らかであるものを除く。）

(3) 1週間の勤務日が3日以上とされている非常勤職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている非常勤職員で1年間の勤務日が121日以上であるもの

1.2 第1項第17号の特別休暇は、要介護者の介護をする非常勤職員であつて、当該介護をするため、当該要介護者ごとに、連続する3年の期間（当該要介護者に係る指定期間と重複する期間を除く。）内において1日の勤務時間の一部につき勤務しないことの承認を初めて請求する時点において次のいずれにも該当するものに対して、当該連続する3年の期間内において1日につき2時間（当該非常勤職員について1日につき定められた勤務時間から5時間45分を減じた時間が2時間を下回る場合は、当該減じた時間）を超えない範囲内で必要と認められる期間で付与することができるものとし、その他の要件は別に定めるもののほか、正規職員の例による。

(1) 局に引き続き在職した期間が1年以上であるもの

(2) 1週間の勤務日が3日以上とされている非常勤職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている非常勤職員で1年間の勤務日が121日以上であるものであり、かつ、1日につき定められた勤務時間が6時間15分以上である勤務日

があるもの

- 1 3 前12項の規定にかかわらず、その他特別な事由により勤務しないことが相当であると認められる場合は、特別休暇を付与することができる。
- 1 4 前項の特別休暇の取扱いは、局長が別に定める。
- 1 5 非常勤職員が、第1項の定めにより特別休暇を請求しようとする場合は、事前に休暇願を所属長に届け出なければならない。
- 1 6 第1項第9号夏季における健康保持については、業務の正常な運営に支障が生じる場合、当該年度における取得可能な期間の範囲内で、所属長はその時季を変更することができる。

(育児休業)

第19条 非常勤職員は、局長の承認を受けて、当該非常勤職員の子を養育するため、育児休業をすることができるものとし、その他の要件については川崎市職員の育児休業等に関する条例（平成4年川崎市条例第2号）における非常勤職員の例による。

(部分休業)

第20条 局長は、非常勤職員が請求した場合において、公務の運営に支障がないと認めるときは、当該非常勤職員がその子を養育するため1日の勤務時間の一部（2時間を超えない範囲内の時間に限る。）について勤務しないことを承認することができるものとし、その他の要件については川崎市職員の育児休業等に関する条例における非常勤職員の例による。

(報酬)

第21条 非常勤職員には、第1種報酬を支給する。

- 2 前項のほか、非常勤職員には、第2種報酬及び第3種報酬を支給することができる。
- 3 報酬の支払は、申し出により、当該非常勤職員の指定する金融機関の口座への振込みにより行う。
- 4 前項の支払においては、次の各号に掲げるものをあらかじめ控除する。
 - (1) 給与所得税
 - (2) 健康保険料（介護保険料を含む。）
 - (3) 厚生年金保険料
 - (4) 雇用保険料
 - (5) その他労働組合との給与控除に関する協定によるもの。

(第1種報酬)

第22条 第1種報酬は月額とし、その額は、職に応じ、局長が別に定める。

- 2 非常勤職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、第4項に定める勤務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。
- 3 前項において、その勤務しない時間数の合計に30分未満の端数を生じた場合にはこれを切り捨て、30分以上1時間未満の端数を生じた場合にはこれを切り上げる。
- 4 第2項における勤務1時間当たりの第1種報酬の額は、第1項の第1種報酬月額に12を乗じて得た額を1週間の勤務時間数に52を乗じて得た数で除した額とす

る。この場合において、その額に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。

5 前項における1週間の勤務時間数は、職に応じ、別に定める。

6 非常勤職員が月の途中において採用された場合の当該月の第1種報酬の額は、当該月の初日から採用日の前日までの間の本来勤務すべき日数に1日の勤務時間数を乗じて得た時間数に第4項に定める勤務1時間当たりの第1種報酬の額を乗じて得た額を第1項の第1種報酬から減額する。

7 非常勤職員が月の途中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に1日の勤務時間数を乗じて得た時間数に第4項に定める勤務1時間当たりの第1種報酬の額を乗じて得た額を第1項の第1種報酬から減額する。ただし、死亡退職の場合は、全額支給するものとする。

(第1種報酬の支給日)

第23条 第1種報酬の計算期間は、月の初日から末日までとし、その支給日は、毎月21日とする。ただし、次の各号に掲げる場合については、当該各号に定める日に支給する。

(1) 21日が土曜日又は休日に当たる場合(ただし、第2号又は第3号に該当する場合を除く。) 20日

(2) 21日が日曜日に当たる場合、又は21日が土曜日に当たりその前日が休日に当たる場合 19日

(3) 21日が休日に当たりその前日が日曜日に当たる場合 18日

2 局長が必要と認めるときは、前項の規定にかかわらず別に定める日に支給することができる。

(第2種報酬の額及び支給方法)

第24条 第2種報酬の額及び支給方法は、非常勤職員の通勤の事情等に応じ、別に定めるもののほか、正規職員の例による。

2 非常勤職員の平均1箇月当たりの通勤所要回数は、職に応じ、別に定める。

(第3種報酬)

第25条 非常勤職員が時間外勤務に従事した場合、その勤務時間に応じて第3種報酬を支給する。

2 第3種報酬の支給方法は、正規職員の例による。

(時間外勤務に対する第3種報酬)

第26条 正規の勤務時間以外に勤務することを命ぜられた非常勤職員には、正規の勤務時間以外に勤務した実労働時間に対して、勤務1時間につき、第27条に規定する勤務1時間当たりの給与額に正規の勤務時間外にした次の各号に掲げる勤務の区分に応じ、当該各号に定める割合(その勤務時間が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合はその割合に100分の25を加算した割合)を乗じて得た額を時間外勤務に対する第3種報酬として支給する。

(1) 正規の勤務時間が割り振られた日における勤務 100分の 125 (正規の勤務時間が割り振られた日において正規の勤務時間を超えてした勤務のうち、その勤務の時間とその勤務をした日における正規の勤務時間との合計が、常時勤務を要する職でその職務が当該非常勤職員の職と同種のものを占める職員のその日の正規

の勤務時間数に達するまでの間の勤務は、100分の 100)

(2) 前号に掲げる勤務以外の勤務 100分の135

第26条の2 前条に定めるもののほか、第15条の規定により、あらかじめ第12条の規定により割り振られた1週間の勤務時間（以下「割振り変更前の勤務時間」という。）を超えて勤務することを命ぜられた非常勤職員には、割振り変更前の勤務時間と割振り変更前の勤務時間を超えて勤務した時間との合計時間のうち、38時間45分を超えてした勤務の時間に対して、勤務1時間につき、第22条第4項に規定する勤務1時間当たりの第1種報酬額に100分の25を乗じて得た額を第3種報酬として支給する。

第26条の3 前2条の規定にかかわらず、正規の勤務時間以外に勤務することを命ぜられ、正規の勤務時間外にした勤務（第14条及び第15条の規定に基づく週休日における勤務のうち局長が別に定めるものを除く。以下この項において同じ。）の時間と第15条の規定により、割振り変更前の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられ、割振り変更前の勤務時間を超えてした勤務の時間との合計が1箇月について60時間を超えた非常勤職員には、その60時間を超えて勤務した全時間のうち、正規の勤務時間以外に勤務することを命ぜられ、正規の勤務時間外にした勤務の時間に対して勤務1時間につき、第22条第4項に規定する勤務1時間当たりの第1種報酬額に100分の150（その勤務時間が、午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、100分の175）を乗じて得た額を、第15条の規定により、割振り変更前の勤務時間を超えてした勤務の時間に対して勤務1時間につき、第22条第4項に規定する勤務1時間当たりの第1種報酬額に100分の50を乗じて得た額を第3種報酬として支給する。

第26条の4 第15条の2に規定する代休時間を指定された場合において、当該代休時間に非常勤職員が勤務しなかったときは、正規職員の例により、第3種報酬を支給することを要しない。この場合において、非常勤職員には、勤務しなかった代休時間について、正規の報酬を支給する。

（第3種報酬に係る勤務1時間当たりの給与額）

第27条 非常勤職員の第3種報酬に係る勤務1時間当たりの給与額は、第22条第1項の第1種報酬月額に12を乗じて得た額を1週間の正規の勤務時間数に52を乗じて得た数で除して得た額とする。この場合において、その額に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。

（端数計算）

第28条 時間外勤務に対する第3種報酬の基礎となる勤務時間数は、支給割合を異にする部分ごとに各別に計算した時間数によって計算するものとする。この場合において、1時間未満の端数が生じた場合においては、その端数が30分以上のときは1時間とし、30分未満のときは切り捨てる。

（退職金）

第29条 非常勤職員には、退職金は支給しない。

（費用弁償）

第30条 非常勤職員がその職務のため出張するときは、その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等は、正規職員の例による。

(指揮監督等)

第31条 所属長は、非常勤職員について、その勤務状況を出勤簿、出張命令簿及び時間外勤務命令簿兼振替命令簿により把握するとともに、その職について必要な服務規律が守られるよう指揮監督する。

2 所属長は、非常勤職員が服務規律に違反した場合及び心身の故障のためその職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えられない場合その他その職に必要な適格性を欠く場合は、直ちに局長に報告するとともに適切な措置を行うものとする。

(社会保険等)

第32条 非常勤職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。

(公務災害等の補償)

第33条 非常勤職員の公務上の災害又は通勤による災害に対する補償は、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）に定めるところによる。

2 非常勤職員が公務上の災害又は通勤による災害を受け、勤務日に勤務しない場合、当該期間に対する第1種報酬及び第2種報酬は支給しない。

(健康管理)

第34条 非常勤職員は、日々の健康管理に留意しなければならない。

2 非常勤職員には、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）に基づき、正規職員に準じて定期健康診断を実施する。

(被服等)

第35条 非常勤職員には、その職務の遂行に必要な被服を貸与する。

2 被服の貸与方法等は、正規職員の例による。

3 非常勤職員は、退職又は解職時には、貸与された被服等を返還しなければならない。

(実施要綱の制定)

第36条 非常勤職員を必要とする場合は、勤務条件等の細目について実施要綱を定め、その適正化を図るものとする。

(その他必要事項)

第37条 この要綱の実施について必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

(川崎市交通局非常勤嘱託職員に関する基準要綱の廃止)

2 川崎市交通局非常勤嘱託職員に関する基準要綱（平成5年3月26日付け4川交庶第1312号）（以下「旧要綱」という。）は、廃止する。

(経過措置)

3 この要綱の施行日前において、旧要綱の規定に基づき任用されていた嘱託員で、施行日において、この要綱の規定に基づき更新を受けた者の年次有給休暇の繰り越

しについては、第17条第2項の規定を準用する。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成20年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年5月21日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年11月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成22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 この要綱の施行の前日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したものとみなす。

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25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年1月1日から施行する。ただし、改正後の要領第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。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

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2年5月1日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

別表第1（第17条関係）

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	6年 目	7年目以 降
5日以上	10 日	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20日
4日	7日	8日	9日	10 日	12 日	13 日	15日
3日	5日	6日	6日	8日	9日	10 日	11日
2日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

別表第2（第17条関係）

1週間の 勤務日数	任用期間（1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。）						
	1月	1月を超え 2月以下	2月を超え 3月以下	3月を超え 4月以下	4月を超え 5月以下	5月を超え 6月以下	6月を超 える期間
5日以上	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日		1日	1日	2日	2日	3日	5日
2日			1日	1日	1日	2日	3日
1日						1日	1日

備考 更新した場合の年次有給休暇は、別表第1に掲げる勤務年数ごとの休暇日数を付与することができる

。