

川崎市特別職非常勤職員に関する要領

(目的)

第1条 この要領は、別に定めるもののほか、特別職非常勤職員について必要な基準を定め、人事の適正な管理を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この要領において、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号に規定されている特別職の非常勤職員をいう。

第3条 削除

(職の設置)

第4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、当該知識経験又は識見に基づき、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 非常勤職員の職の設置に当たっては、その職を必要とする局長等（川崎市事務分掌条例（昭和38年川崎市条例第32号）第1条に掲げる局及び本部の長並びに区長、市民オンブズマン事務局長並びに会計管理者をいう。以下同じ。）の申請に基づき、総務企画局長が設置する。

(非常勤職員の職名)

第5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総務企画局長が定める。

(任用)

第6条 非常勤職員は、部長等（川崎市事務決裁規程（昭和41年川崎市訓令第8号）第2条第3号に掲げる部長、川崎市事業所事務分掌規則（昭和51年川崎市規則第39号）別表第1に定める第1類の事業所の長及び看護大学の事務局長をいう。以下同じ。）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 非常勤職員の任用の期間（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で局長等が定めるものとする。

（任用の更新）

第7条 市長は、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・参与の職及び総務企画局長が特に認めた職は、前項前段の規定にかかわらず任用期間を満了した非常勤職員の任用期間を更新することができる。

（任用条件の明示）

第8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9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10条 非常勤職員は次の各号のいずれかに該当するときは、市長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11条 非常勤職員の勤務日は、原則として、1週間について5日以内とし、勤務時間は、1日について休憩時間を除き7時間45分以内、1週間当たりの勤務時間は29時間以内とし、その割振りは局長等が総務企画局長と協議して別に定めるものとする。

2 非常勤職員の休憩時間は、正規の勤務時間が6時間を超える場合においては、所定の勤務時間の途中で原則として1時間置くものとし、その割振りは局長等が総務企画局長と協議して別に定めるものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、職務の性質上これにより難しい職の非常勤職員の勤務日、勤務時間及びその割振り並びに休憩時間については、局長等が総務企画局長と協議して別に定める。

(休日)

第12条 非常勤職員の休日は、1週間について1日以上又は4週間を通じて4日以上の日を与えるものとし、当該休日は局長等が総務企画局長と協議して別に定めるものとする。

(休日の振替)

第12条の2 所属長は、非常勤職員に休日において特に勤務することを命ずる必要がある場合には、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休日に変更して、当該勤務日に割り振られた勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることができる。

(時間外勤務)

第12条の3 所属長は、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、又は休日に勤務することを命ずることはできない。ただし、公務のため臨時又は緊急の必要がある場合において、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、又は休日に勤務することを命じなければ公務の運営に著しい支障が生ずるために業務上やむを得ないと認められるときは、この限りでない。

(年次有給休暇)

第13条 非常勤職員に対して、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日を単位に付与することができる。ただし、4月1日から翌年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非常勤職員については、その会計年度内における任用期間の月数（任用期間の初日の属する月から任用期間の末日の属する月までの月数をいう。以下同じ。）に応じて別表第2に規定する日数を付与することができる。

2 第7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 次の各号に掲げる職員（以下「各号職員」という。）であった者が、引き続き非常勤職員に任用された場合において、前年度に付与され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。また、この場合における当該年度の年次有給休暇の付与日数は、当該年度における各号職員の任用期間（この項の規定により任用期間とみなしたものを含む。）の初日の属する月から非常勤職員の任用期間の末日の属する月までを任用期間とみなして第1項の例により求められる日数から、各号職員の任用期間に付与された年次休暇等の日数を減じて得た日数（0日を下回るときは、0日）に、各号職員の任用期間の年次有給休暇の残日数を

加えて得た日数とする。

(1) 非常勤職員

(2) 川崎市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（昭和34年川崎市条例第30号）第2条の適用を受ける職員

(3) 川崎市公営企業職員の給与の種類及び基準に関する条例（昭和32年川崎市条例第32号）第2条第1項の適用を受ける職員

(4) 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項第1号及び第2号に掲げる職員

（年次有給休暇の時期の定め）

第13条の2 一の会計年度における年次有給休暇（前条第1項の規定により付与される年次有給休暇の日数が10日以上である非常勤職員に係るものに限る。）の日数のうち5日については、当該会計年度に、非常勤職員ごとにその時期を1日又は半日単位で定めることにより与えなければならない。

（特別休暇）

第14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、火災その他の災害又は交通機関の事故等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) 非常勤職員の結婚等
- (7) 忌引
- (8) 非常勤職員の配偶者等の出産
- (9) 骨髄又は末梢(しょう)血幹細胞の提供
- (10) 夏季における健康保持
- (11) 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。)
- (12) 非常勤職員の出産
- (13) 女性非常勤職員の生理
- (14) 非常勤職員の育児
- (15) 子の看護等
- (16) 非常勤職員の育児参加
- (17) 短期の介護
- (18) 不妊治療
- (19) 非常勤職員の介護
- (20) 非常勤職員の介護時間
- (21) 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
- (22) 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
- (23) 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
- (24) 厚生に関する計画の実施に参加する場合

2 前項第1号から第12号まで、第14号から第18号まで及び第21号から第24号までの特別休暇は、有給とする。

- 3 第1項第13号、第19号及び第20号の特別休暇は、無給とする。
- 4 第1項第1号から第5号まで、第7号、第9号及び第12号から第14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、同項第13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21号から第24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、結婚式、旅行その他の結婚等に伴う行事等のため必要と認められるとき、結婚等の日の5日前の日から当該結婚等の日後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8号の特別休暇は、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日以上である非常勤職員に対して付与することができるものとし、特別休暇の期間及びその他の要件は正規職員の例による。
- 8 第1項第10号の特別休暇は、6月1日から10月31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	10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	—

- 9 第1項第11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	任用期間の月数（任用期間の初日の属する月から任用期間の末日の属する月までの月数をいう。）
--------------	--

	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

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) 養育する中学校就学の始期に達するまでの子（配偶者等の子を含む。）

が1人の場合

1 週間の 勤務日数	任用期間の月数（任用期間の初日の属する月から任用期間の末日の属する月までの月数をいう。）						
	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	5 日	5 日	5 日	5 日	5 日	5 日	7 日
4 日	5 日	5 日	5 日	5 日	5 日	5 日	5 日
3 日	5 日	5 日	5 日	5 日	5 日	5 日	5 日
2 日	—	—	1 日	1 日	1 日	1 日	2 日
1 日	—	—	—	—	—	1 日	1 日

(2) 養育する中学校就学の始期に達するまでの子（配偶者等の子を含む。）

が2人以上の場合

1 週間の 勤務日数	任用期間の月数（任用期間の初日の属する月から任用期間の末日の属する月までの月数をいう。）						
	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	5 日	5 日	5 日	5 日	5 日	5 日	7 日
4 日	5 日	5 日	5 日	5 日	5 日	5 日	5 日
3 日	5 日	5 日	5 日	5 日	5 日	5 日	5 日
2 日	—	—	1 日	1 日	1 日	1 日	2 日
1 日	—	—	—	—	—	1 日	1 日

3日以上	10日	10日	10日	10日	10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、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日以上である非常勤職員に対して付与することができるものとし、特別休暇の期間及びその他の要件は正規職員の例による。

1.2 第1項第17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	任用期間の月数（任用期間の初日の属する月から任用期間の末日の属する月までの月数をいう。）						
	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
3日以上	5日	5日	5日	5日	5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	任用期間の月数（任用期間の初日の属する月から任用期間の末日の属する月までの月数をいう。）						
	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
3日以上	10日	10日	10日	10日	10日	10日	10日
2日	—	—	1日	1日	1日	2日	3日
1日	—	—	—	—	—	1日	1日

1.3 第1項第18号の特別休暇は、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日以上である非常勤職員に対して付与することができるものとし、特別休暇の期間及びその他の要件は正規職員の例による。

14 第1項第19号の特別休暇は、要介護者の介護をする非常勤職員であって、当該介護をするため、当該要介護者の各々が介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ、通算して93日を超えない範囲内で指定する期間（以下「指定期間」という。）内において勤務しないことを申し出る時点において次のいずれにも該当するものに対して、指定期間内において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) 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特定職に引き続き在職することが見込まれるもの（当該日から6月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特定職に引き続き採用されないことが明らかであるものを除く。）

(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

15 第1項第20号の特別休暇は、要介護者の介護をする非常勤職員であって、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、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

勤務日がある非常勤職員に対して、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。

16 前15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。

17 前項の特別休暇の取扱いは、総務企画局長が別に定める。

（育児休業）

第15条 非常勤職員は、市長の承認を受けて、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16条 市長は、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小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため1日の勤務時間の全部又は一部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地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）及び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17条 非常勤職員には、第1種報酬、第2種報酬及び第3種報酬を支給する。ただし、日額報酬者その他総務企画局長が別に定める者については、第2種報酬を支給しない。

2 第1種報酬の額は、総務企画局長及び財政局長が協議して別に定める。

3 第2種報酬の額は、非常勤職員の通勤の事情等に応じ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。

4 第3種報酬の額は、次条に定めるところによる。

5 第1種報酬、第2種報酬及び第3種報酬の合計額は、川崎市報酬及び費用弁償額並びにその支給条例（昭和22年川崎市条例第12号。以下「条例」という。）第1条第5項に定める報酬額の限度額を超えないものとする。

6 前各項に規定する第1種報酬、第2種報酬及び第3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。

（時間外勤務に対する第3種報酬）

第17条の2 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、正規の勤務時間外に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、第20条各項に定める勤務1時間当たりの第1種報酬額に正規の勤務時間以外にした次の各号に掲げる勤務の区分に応じて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、7時間45分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

2 前項に規定するもののほか、第12条の2の規定により、あらかじめ第11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、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した勤務の時間とを合計した1週間

における勤務時間が38時間45分を超えた非常勤職員には、その38時間45分を超えて勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、第20条各項に定める勤務1時間当たりの第1種報酬額に100分の25を乗じて得た額を時間外勤務に対する第3種報酬として支給する。

- 3 前2項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の時間（正規の勤務時間が割り振られた日においては、正規の勤務時間との合計が1日において7時間45分を超えてした勤務の時間に限る。）と第12条の2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（割振り変更前の勤務時間との合計が1週間において38時間45分を超えてした勤務の時間に限る。以下この項において同じ。）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20条各項に定める勤務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12条の2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に対して勤務1時間につき、第20条各項に定める勤務1時間当たりの第1種報酬額に100分の50を乗じて得た額を時間外勤務に対する第3種報酬として支給する。

（第3種報酬の勤務時間数）

- 第17条の3 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その月の時間外勤務の時間数によって計算するものとし、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ものとする。

(月の中途任用又は退職等の場合の第1種報酬)

第18条 第1種報酬が月額で定められている非常勤職員が、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に1日の勤務時間数を乗じて得た勤務時間数に第20条第1項に定める勤務1時間当たりの第1種報酬額を乗じて得た額を第1種報酬月額から減額する。第1種報酬が月額で定められている非常勤職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1日の勤務時間数を乗じて得た勤務時間数に第20条第1項に定める勤務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19条 第1種報酬が月額で定められている非常勤職員が、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、次条第1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。

2 第1種報酬が日額で定められている非常勤職員で、1日の勤務時間が定まっている場合は、その勤務しない1時間につき、次条第2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2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20条 第1種報酬が月額で定められている非常勤職員の勤務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 第1種報酬が日額で定められている非常勤職員で、1日の勤務時間が定まっている場合の勤務1時間当たりの第1種報酬額は、第1種報酬日額を1日の所定勤務時間数で除して得た額とする。

3 前2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21条 非常勤職員がその職務のため出張するときは、条例第5条第2項の規定に基づき、川崎市旅費支給条例（令和7年川崎市条例第57号）の規定による旅費を費用弁償として支給する。

2 前項の場合において、川崎市旅費支給条例第8条第2項、第9条第2項及び第10条第2項に規定する運賃の額の上限は、川崎市職員の給与に関する条例（昭和32年川崎市条例第29号）第3条第1項第1号に規定する行政職給料表（1）の職務の級が3級以下である職員の運賃の額の上限と同額とし、川崎市旅費支給条例第12条第1項に規定する宿泊費基準額は、同項第2号に掲げる職員の宿泊費基準額と同額とする。

3 前項の規定にかかわらず、職務の性質上これによりがたいものとして特に必要があると認める場合は、川崎市職員の給与に関する条例の適用を受ける職員との権衡、職務の特殊性等を考慮し、局長等が総務企画局長と協議して運賃の額の上限又は宿泊費基準額を別に定めることができる。

(服務)

第22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しなければならない。

2 部長等は、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業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、直ちに総務企画局人事部長に報告するとともに、適切な措置を行うものとする。

(社会保険の適用)

第23条 非常勤職員に対する社会保険の適用については、地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152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24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、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）及び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。

(健康診断)

第25条 非常勤職員には、川崎市職員健康診断実施要領（18川総職第996号）に基づき、必要に応じて、健康診断を実施する。

(要綱の設置)

第26条 局長等は、原則として、所属する非常勤職員に関する要綱を定め、その適正化を図るものとする。この場合において、要綱を定めるに当たって

は総務企画局長に合議するものとする。

2 前項の要綱は、おおむねこの要領及び必要な事項について定めるものとする。

第27条 削除

(定めのない事項)

第28条 この要領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）その他関係法令の定めるところによる。

(委任)

第29条 この要領の施行について必要な事項は、その都度総務企画局長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この要領は、平成5年4月1日から施行する。

(非常勤嘱託職員取扱要領の廃止)

2 非常勤嘱託職員取扱要領（63川総人第666号）は、廃止する。

附 則

この要領は、平成6年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成6年6月21日から施行する。

附 則

この要領は、平成7年10月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成8年7月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成9年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成21年5月21日から施行する。

附 則

この要領は、平成21年7月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要領は、平成22年6月30日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要領の施行の日前に使用された改正前の要領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、改正後の要領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

この要領は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要領は、平成29年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要領の施行の日以前の第14条第1項第15号の休暇（以下「改正前休暇」という。）を使用したことがある非常勤職員の当該改正前休暇と要介護者を同じくする改正要領による改正後の同号の休暇に係る指定期間については、2回（施行日が当該改正前休暇に係る改正要領による改正前の同号の規定の例による連続する93日の期間内にある場合であって、施行日以後の当該期間内の日を末日とする指定期間を指定するときは、3回）を超えず、93日から、施行日前において当該要介護者の介護を必要とする一の継続する状態ごとに、初めて改正前休暇の承認を受けた期間の初日から最後に当該承認を受けた期間の末日までの日数を合算した日数を差し引いた日数を超え

ない範囲内で指定するものとする。

附 則

この要領は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要領は、平成 30 年 1 月 1 日から施行する。ただし、改正後の要領第 6 条の 2 及び第 7 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 この要領の施行の日前に改正前の要領第 6 条第 1 項の規定により選考された非常勤職員については、改正後の要領第 6 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

この要領は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、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

この要領は、令和 3 年 1 月 27 日から施行し、令和 2 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要領は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年6月2日から施行し、令和3年5月27日から適用する。

附 則

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年12月5日から施行し、令和4年10月1日から適用する。

附 則

この要領は、令和5年5月8日から施行する。

附 則

この要領は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和7年1月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和7年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和7年10月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和8年4月1日から施行する。

別表第1（第13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
5日以上	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
3日	5日	6日	6日	8日	9日
	10日	11日	11日	11日	11日
2日	3日	4日	4日	5日	6日
	6日	7日	7日	7日	7日
1日	1日	2日	2日	2日	3日
	3日	3日	3日	3日	3日

備考 従前の任用から引き続いて再度の任用をされた非常勤職員については、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。

別表第2（第13条関係）

1週間の 勤務日数	任用期間の月数（任用期間の初日の属する日から任用期間の末日の属する月までの月数をいう。）						
	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

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