

川崎市上下水道局特別職非常勤職員に関する要綱

(平成11年3月25日10川水総職第718号)

(趣旨)

第1条 この要綱は、上下水道局における特別職非常勤職員（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第3項第3号に規定する非常勤の職に就く者をいう。以下「非常勤職員」という。）に関して必要な事項を定めるものとする。

(職の設置)

第2条 上下水道事業管理者（以下「管理者」という。）は、専門的な知識、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、非常勤職員の職を設置することができる。

(非常勤職員の職名)

第3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管理者が定める。

(任用)

第4条 非常勤職員は、選考の上、管理者が任命する。

2 非常勤職員について、新たに任用をし、又は再度の任用をするときは、非常勤職員の任用伺により、任用する者の氏名、住所、任用する職の名称その他必要な事項を記載するものとする。

3 非常勤職員の任用期間は、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。

4 非常勤職員の任用（次条に掲げる更新の場合を含む。）に際しては、その者に対して任用期間、報酬額、勤務場所その他の任用条件を明示しなければならない。

5 前項の任用条件の明示は、任用通知書を交付することにより行わなければならない。

(任用の更新)

第5条 管理者は、任用期間中の勤務成績が良好である非常勤職員について、その任用を4回に限り更新することができる。

2 前項の規定は、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。

3 管理者が特に必要と認めるときは、第1項の規定にかかわらず、任用を更新することができる。

4 第1項及び前項に規定する任用の更新をしようとするときは、非常勤職員の任用伺により、任用する者の氏名、職員コード、任用する職の名称及び任用期間を記載するものとする。

(退職)

第6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ものとする。

(1) 任用期間が満了したとき（前条第1項及び第3項の規定に基づき任用が更新される場合を除く。）。

(2) 退職願書により管理者に退職を願い出て、承認があったとき。

(3) 死亡したとき。

2 管理者は、非常勤職員に対して少なくとも30日前に退職予定通知書をもって、退職の予告をしなければならない。ただし、前項第2号及び第3号の規定に該当する場合においては、この限りでない。

3 第1項第2号及び第3号の規定により非常勤職員を退職させるときは、非常勤職員の退職伺により、退職する者の氏名、職員コード、退職する職の名称及び退職年月日を記載するものとする。

4 非常勤職員の退職に際しては、その者に対して退職通知書を交付するものとする。

(解職)

第7条 管理者は、非常勤職員が次の各号のいずれかに該当するときは、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、その職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないとき。

(3) その職に必要な適格性を欠くとき。

(4) その他管理者が特に必要と認めるとき。

2 解職については、前条第2項から第4項までの規定を準用する。

(人事記録簿の保存期間等)

第8条 管理者は非常勤職員の人事記録簿に必要な事項を記録しなければならない。

2 管理者は、非常勤職員の任用等に関する書類をその者の退職後5年間保存しなければならない。

(服務等)

第9条 非常勤職員は、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。

2 非常勤職員は、職務の遂行に当たっては、法令等に従い、かつ、職務上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、管理者の許可があつた場合を除くほか、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

5 所属長は、非常勤職員について、その勤務状況を出勤簿、時間外命令簿兼振替命令簿等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。

6 非常勤職員は、出勤時限までに出勤し、出勤簿に自ら押印しなければならない。

(勤務日、勤務時間等)

第10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、休憩時間を除き1日について7時間45分以内、1週間当たり29時間以内とし、その割り振りは管理者が別に定める。

2 非常勤職員の休憩時間は、1日の勤務時間が、6時間を超える場合においては原則として1時間、勤務時間の途中に置くものとし、その割り振りは管理者が別に定める。

3 第1項の規定にかかわらず、職務の性質上これにより難い職の非常勤職員の勤務日及び勤務時間については、管理者が別に定める。

(週休日)

第11条 非常勤職員には、少なくとも1週間について1日以上又は4週間を通じて4日以上の週休日（勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。）を与えるものとし、当該週休日は管理者が別に定める。

(週休日の振替)

第11条の2 所属長は、非常勤職員に週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週休日に変更して、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 1 1 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、又は週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、又は週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。

2 所属長は、非常勤職員に前項に規定する時間外勤務を命じ、又は前条に規定する週休日の振替を行う必要があると認めるときは、あらかじめ管理者に協議しなければならない。

3 所属長は、非常勤職員に第 1 項に規定する時間外勤務を命じ、又は前条に規定する週休日の振替を行うときは、時間外勤務命令簿兼振替命令簿によらなければならない。

4 前項の時間外勤務命令簿兼振替命令簿は、毎月 2 日（当該日が川崎市の休日を定める条例（平成元年川崎市条例第 1 6 号）第 1 条第 1 項に規定する市の休日に当たるときは、管理者が指定する日）までにその前月分の写しを庶務課長に提出しなければならない。

(年次有給休暇)

第 1 2 条 非常勤職員に対して、任用時に次の区分に応じた年次有給休暇を 1 日単位で付与することができる。

1 週間当たり の勤務日数	1 月当たりの 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	1 9 日以上	1 0 日	1 1 日	1 2 日	1 4 日	1 6 日
		1 8 日	2 0 日	2 0 日	2 0 日	2 0 日

4 日	1 5 日から	7 日	8 日	9 日	1 0 日	1 2 日
	1 8 日まで	1 3 日	1 5 日	1 5 日	1 5 日	1 5 日
3 日	1 1 日から	5 日	6 日	6 日	8 日	9 日
	1 4 日まで	1 0 日	1 1 日	1 1 日	1 1 日	1 1 日
2 日	7 日から	3 日	4 日	4 日	5 日	6 日
	1 0 日まで	6 日	7 日	7 日	7 日	7 日
1 日	4 日から	1 日	2 日	2 日	2 日	3 日
	6 日まで	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。

- 2 前項の規定にかかわらず、年度の中で任用された非常勤職員については、その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。）に応じて次の日数を付与することができる。

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	1 0 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

3 第5条の規定に基づき、任用の更新又は再度の任用をされた場合において、前年度に付与した年次有給休暇のうち取得しなかった日数があるときは、当該年度に限り繰り越すことができる。

4 次の各号に掲げる職員（以下「各号職員」という。）であった者又は前休暇年度に各号職員であった者（任用期間が継続する者に限る。）であって任用期間（継続する各号職員の任用期間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の期間）の月数が7月未満となるものが、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又は年次休暇（以下「年次休暇等」という。）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項及び第2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有給休暇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項及び第2項に掲げる職員

（年次有給休暇の時期の定め）

第 12 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 13 条 非常勤職員に対して、第 12 条の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、参考人等としての国会、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16号、第18号及び第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号から第15号まで、第17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、上下水道局に属する一般職の職員（臨時的任用職員を除く。以下「正規職員」という。）の例による。ただし、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、非常勤職員が結婚する場合で、結婚式、旅行

その他の結婚等に伴う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１日単位で付与するものとし、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	1 0 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

1 0 第 1 項第 1 5 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 1 日単位で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
3 日以上	1 0 日	1 0 日	1 0 日	1 0 日	1 0 日	1 0 日	1 0 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 1 6 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 1 2 1 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 1 7 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 1 日単位で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	1 0 日	1 0 日	1 0 日	1 0 日	1 0 日	1 0 日	1 0 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 1 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 1 2 1 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 4 第 1 項第 1 9 号の特別休暇は、要介護者（要介護者の範囲は、第 1 項第 1 4 号の特別休暇における要介護者の範囲同様とする。）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 9 3 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第 1 項第 1 6 号の特別休暇を使用しようとする日から起算して 9 3 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 1 2 1 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、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 前各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、管理者が別に定める。

（休暇の特例）

第14条 第12条第1項並びに前条第7項、第9項及び第10項の規定にかかわらず、所属長が業務に支障がないと認めた場合には、年次有給休暇並びに前条第1項第14号及び第15号の特別休暇については半日又は1時間を単位として、前条第1項第9号の特別休暇については半日を単位として付与することができる。

2 半日の区分は、管理者が別に定めるものとし、半日単位の休暇は、2回をもって1日とする。

3 1時間単位の年次有給休暇は、1日の勤務時間（1時間未満の端数がある場合は1時間単位に切り上げるものとする）をもって1日の年次有給休暇と

し、1年度5日間を上限として付与することができる。

- 4 前条第1項第16号の特別休暇の単位は、1日又は1時間とし、1時間を単位とする当該休暇は、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した4時間の範囲内とする。

(育児休業)

第15条 非常勤職員は、管理者の承認を受けて、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上下水道局企業職員の育児休業等に関する規程（平成4年水道局規程第5号）における非常勤職員の例による。

(部分休業)

第16条 管理者は、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上下水道局企業職員の育児休業等に関する規程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、日額報酬者その他管理者が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、管理者が別に定める。

- 3 第1種報酬の支給方法は、管理者が定めるもののほか、正規職員の例による。

- 4 第2種報酬の額、支給方法等は、非常勤職員の通勤の事情等に応じて、管理者が別に定めるもののほか、正規職員の例による。

- 5 第3種報酬の額は、次条に定めるところによる。

6 第3種報酬の支給方法は、管理者が定めるもののほか、正規職員の例による。

7 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）第1条第5項に規定する報酬額の限度額を超えないものとする。

（第3種報酬の額）

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条の規定に基づき算定される勤務1時間当たりの第1種報酬額（以下この条において「勤務1時間当たりの第1種報酬額」という。）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11条の2の規定により、あらかじめ第10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、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。

- 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11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、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11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、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3種報酬の勤務時間数）

- 第17条の3 第3種報酬の支給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する。この場合において、1時間未満の端数が生じたときは、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、これを切り捨てるものとする。

（月の中途における任用等の場合の第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数に第 20 条第 1 項に規定する勤務 1 時間当たりの第 1 種報酬額を乗じて得た額を第 17 条第 2 項の第 1 種報酬の額から減じて得た額とする。

2 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数に第 20 条第 1 項に規定する勤務 1 時間当たりの第 1 種報酬額を乗じて得た額を第 17 条第 2 項の第 1 種報酬の額から減じて得た額とする。ただし、死亡退職の場合は、減額を行わないものとする。

(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 項に規定する勤務 1 時間当たりの第 1 種報酬額を減額する。

2 1 日の勤務時間が定まっている場合で、第 1 種報酬が日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 2 項に規定する勤務 1 時間当たりの第 1 種報酬額を減額する。

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。

4 第 1 種報酬が月額で定められている非常勤職員が、一の月において勤務すべき全時間を勤務しないときは、有給の休暇を取得している期間を除き、第

1 項の規定にかかわらず、その月の第 1 種報酬の額と同じ額を減額する。

- 5 第 1 項、第 2 項及び前項の規定により減額すべき第 1 種報酬額は、翌月以降の第 1 種報酬の額から差し引くものとする。ただし、非常勤職員が勤務しないことが確実であると管理者が認める場合は、第 1 項、第 2 項及び前項の規定により減額することとなる額を当月の第 1 種報酬の額から差し引くことができる。

(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、週単位で勤務日数が定められている非常勤職員については第 1 種報酬の額に 12 を乗じて得た額をその者の週の勤務時間数に 52 を乗じて得た数で除して得た額とし、月単位で勤務日数が定められている非常勤職員については第 1 種報酬の額に 12 を乗じて得た額をその者の月の勤務時間数に 12 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 種報酬の額を 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、川崎市上下水道局旅費支給規程（昭和 33 年水道部規程第 2 号。以下「旅費支給規程」という。）又は川崎市上下水道局企業職員の市内出張旅費に関する規程（昭和 37 年水道局規程第 14 号）の規定による旅費を費用弁償として支給する。

- 2 前項の規定に基づき費用弁償を行う場合は、旅費支給規程別表の 4 級以下

の職務にある者の項の規定を適用する。

3 費用弁償の支給方法は、正規職員の例による。

(社会保険等の適用)

第22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。以下「健康保険法」という。）、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。

第23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）及び労働者災害補償保険法の適用を受ける川崎市上下水道局職員の公務災害等に伴う休業補償等に関する規程（平成7年水道局規程第15号）の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ときは、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24条 非常勤職員には、次の健康診断を正規職員に準じて実施する。

(1) 定期健康診断

(2) 前号以外の健康診断

2 前項第1号に規定する健康診断は、健康保険法の定めるところにより全国健康保険協会に加入する非常勤職員について実施する。

3 第1項第2号に規定する健康診断は、労働安全衛生法その他関係法令の定めるところにより、非常勤職員がその職に従事する上で必要な健康診断を実施するものとする。

(要綱の制定)

第25条 管理者は、非常勤職員の職を設置するに当たり、当該非常勤職員の勤務時間その他任用に関する必要な事項について要綱を定めるものとする。

(伺書等の様式)

第 26 条 この要綱に規定する伺書等の様式は、別に定める。

(定めのない事項等)

第 27 条 この要綱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。

2 この要綱の施行について必要な事項は、管理者が定める。

附 則

この要綱は、平成 11 年 3 月 25 日から施行する。

附 則

この改正要綱は、平成 12 年 5 月 1 日から施行する。

附 則

この改正要綱は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この改正要綱は、平成 14 年 5 月 1 日から施行する。

附 則

この改正要綱は、平成 17 年 3 月 24 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

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 21 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 13 条第 1 項第 5 号の改正規定は、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 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 この要綱の施行の日前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 25 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行の日（以下「施行日」という。）前に改正前の要綱第 13 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嘱託員で、当該改正前休暇と要介護者を同じくする場合における改正後の要綱第 13 条第 1 項第 15 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前の要綱の規定による連続する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

この要綱は、平成30年1月1日から施行する。ただし、改正後の要綱第4条、第5条及び第12条の規定は、同年4月1日以後の日を任用の期間の初日とする非常勤嘱託員について適用する。

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、公布の日から施行し、改正後の川崎市上下水道局特別職非常勤職員に関する要綱の規定は令和2年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和2年8月1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3年6月8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 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 7 年 1 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。