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、管理者の許可があった場合を除くほか、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１１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１６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１２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	１９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	１５日から	７日	８日	９日	１０日	１２日
	１８日まで	１３日	１５日	１５日	１５日	１５日
３日	１１日から	５日	６日	６日	８日	９日
	１４日まで	１０日	１１日	１１日	１１日	１１日
２日	７日から	３日	４日	４日	５日	６日
	１０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、年度の中途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	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

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、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	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	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

１１　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。

１２　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	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

１３　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（要介護者の範囲は、第１項第１４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第１項第１６号の特別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（令和８年川崎市上下水道局規程第２１号。以下「旅費支給規程」という。）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、旅費支給規程第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、川崎市上下水道局企業職員の給料等の額及び支給方法等に関する規程（昭和３２年川崎市水道部規程第５号）第２条第１項に規定する上下水道企業職給料表（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、宿泊費基準額は、旅費支給規程第１２条第１項に規定する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、川崎市上下水道局企業職員の給料等の額及び支給方法等に関する規程の適用を受ける職員との権衡、職務の特殊性等を考慮し、上下水道事業管理者が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。

（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。

附　則

この要綱は、令和７年１０月１日から施行する。

附　則

この要綱は、令和８年４月１日から施行する。