

## チャレンジ就業員に関する要綱

(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、チャレンジ就業員の任用、勤務条件等に関し、必要な事項を定めるものとする。

(勤務場所、勤務時間等)

第2条 チャレンジ就業員の定数、勤務場所、勤務時間等は、別表に定めるとおりとする。

2 前項に定めるもののほか、健康福祉局障害保健福祉部障害者社会参加・就労支援課長は、当分の間、新型コロナウイルス感染症のまん延防止のため必要と認めるときは、チャレンジ就業員の同意を得て、勤務時間等を臨時に繰り上げ、繰り下げる等の方法により変更することができる。

(任用)

第3条 チャレンジ就業員は、川崎市職員の任用に関する規則（平成13年川崎市人事委員会規則第1号）第10条第1項第12号に基づき、療育手帳を所持する者であって、一般企業への就労意欲があり、本市に勤める間において、就業に向けて一定の経験を積むことができる者のうちから選考の上、市長が任命する。

2 前項の選考に当たっては、公募を行うこととする。

3 前項の規定にかかわらず、前会計年度にチャレンジ就業員として任用されていた者を引き続きチャレンジ就業員への任用の選考の対象とする場合において、勤務成績等に基づき、能力の実証を行うことができることを認める場合（能力の実証の結果が標準以上である場合

に限る。)は、公募によらないことができる。ただし、公募によらない選考による任用は、3回までとし、通算の任用期間が3年を超えないものとする。

4 チャレンジ就業員として公募によらない任用を3回経た者は、再度チャレンジ就業員としての任用はできないものとする。

(職務)

第4条 チャレンジ就業員は、健康福祉局障害保健福祉部障害者社会参加・就労支援課長の指揮監督を受け、一般企業への就業へ向けた経験を積むために必要な次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 書類印刷、電算入力等の事務補助
- (2) 古紙回収、書類の集配・廃棄等の軽作業
- (3) その他必要な業務

(給料又は基本報酬の額)

第5条 チャレンジ就業員の給料又は基本報酬の額は、別表第2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。

(半日単位の年次休暇)

第6条 チャレンジ就業員は、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。

(委任)

第7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、チャレンジ就業員に関し必要な事項は、健康福祉局長が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和2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。）の前日までチャレンジ就業員として任用されていた者が第3条第3項の規定に基づき公募によらない選考により任用された場合における同項ただし書及び同条第4項の適用については、施行日前に年度をまたいで任用を更新した回数を、同項の規定による公募によらない選考による任用の回数に通算するものとする。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和2年4月22日から施行する。

附 則

(施行期日)

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5年4月1日から施行する。

別表（第 2 条 関係）

定数	勤務場所	1 週間の 勤務時間	勤務時間 (休憩時間)	勤務日	週休日
6	健康福祉局障害保健福祉部障 害者社会参加・就労支援課	30 時間	8:45~15:45 (休憩 12:00~13:00)	月曜日から金曜 日までの週 5 日	土曜日及び日曜日

別表第 2（第 5 条 関係）

チャレンジ就業員の相当する表級号の範囲

ランク	相当する表級号の範囲
F	行政職給料表（1）1 級 1 4 号給～1 9 号給