

# 事業者指導事務非常勤嘱託員設置要綱

平成24年3月19日  
23川健介保第2158号  
健康福祉局長専決

## (目的)

第1条 この要綱は、川崎市非常勤嘱託員に関する要領（以下「要領」という。）第26条の規定に基づき、介護保険の事業者指導事務等に従事する非常勤嘱託員（以下「指導事務員」という。）の設置について必要な事項を定めるものとする。

## (職務)

第2条 指導事務員は、健康福祉局高齢者事業推進課において、次に掲げる業務を行う。

- (1) 事業者指導に関すること
- (2) 事業者指導の講習会等に関すること
- (3) その他健康福祉局長が必要と認める事項

## (任用)

第3条 指導事務員は、健康福祉局長寿社会部長が選考し、総務企画局人事部長の合議を経て、市長が任命する。

## (任用条件の明示)

第4条 指導事務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。

## (定数)

第5条 指導事務員の定数は、6名とする。

## (身分及び任用の期間)

第6条 指導事務員の身分は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第3項第3号に規定する非常勤職員とする。

- 2 指導事務員の任用期間は、原則として1年以内とする。
- 3 市長は、任用期間内の勤務成績が良好な指導事務員について、その任用期間を4回に限り更新することができる。
- 4 市長が特に必要であると認めたときは、前項の規定にかかわらず任用期間を満了した指導事務員を再度任用することができる。

## (退職)

第7条 指導事務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8条 指導事務員が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。

## (守秘義務)

第9条 指導事務員は、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。

## (勤務日及び勤務時間等)

第10条 指導事務員の勤務日は、土曜日及び日曜日を除いた日のうちから所属長が指定

した週4日とする。ただし、勤務日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、1月2日及び同月3日、12月29日から同月31日に該当した場合は勤務を要しないものとする。

- 2 指導事務員の勤務時間は、原則として午前9時00分から午後5時15分までとする。
- 3 所定の勤務時間の途中で休憩時間を60分置くものとする。

（年次有給休暇）

第11条 指導事務員に対して、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指導事務員については、その会計年度内において任用した月に応じて別表第2に規定する日数を付与することができる。

- 2 第6条第3項及び第4項の規定に基づき、任用が更新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。

（特別休暇）

第12条 指導事務員に対して、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指導事務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) 忌引
  - (7) 骨髄移植のための骨髄液の提供
  - (8) 夏季における健康保持
  - (9) 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。）
  - (10) 指導事務員の出産
  - (11) 女性指導事務員の生理
  - (12) 指導事務員の育児
  - (13) 子の看護
  - (14) 短期の介護
  - (15) 指導事務員の介護
  - (16) 妊産婦である女性指導事務員が、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
  - (17) 妊娠中の女性指導事務員が、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
  - (18) 妊娠中の女性指導事務員が、当該女性指導事務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9号までの特別休暇は、有給とする。
  - 3 第1項第10号から第18号までの特別休暇は、無給とする。
  - 4 第1項第1号から第7号まで及び第10号から第12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11号の特別休暇の期間については、女性指導事務員が請求した期間とする。
  - 5 第1項第16号から第18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8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。

付 与 日 数		
7月以前任用	8月任用	9月任用
4日	3日	2日

- 7 第1項第9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。

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
1日	1日	2日	2日	3日	3日	7日

- 8 第1項第13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

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
1日	1日	1日	1日	2日	2日	5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

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
1日	1日	2日	2日	3日	3日	7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) 要介護者が1人の場合

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
1日	1日	1日	1日	2日	2日	4日

(2) 要介護者が2人以上の場合

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
1日	1日	2日	2日	3日	3日	7日

10 第1項第15号の特別休暇は、要介護者の介護をする嘱託員であつて、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嘱託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) 任命権者を同じくする職（以下「特定職」という。）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。）

(3) 1週間の勤務日が3日以上とされている指導事務員又は週以外の期間によって勤務日が定められている嘱託員で1年間の勤務日が121日以上であるもの

11 前10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。

12 前項の特別休暇の取り扱いは、総務局長が別に定める。

（育児休業）

第13条 指導事務員は、市長の承認を受けて、当該指導事務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14条 市長は、指導事務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、当該指導事務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15条 指導事務員には、第1種報酬及び第2種報酬を支給する。

2 第1種報酬の額は、次に定めるところによる。

別表第3に定める資格・免許を有するもの、介護保険事業者、国、都道府県、市町村等に従事した経験を有するもの又はこれらと同等以上の資格、経験を有するものは、月額194,300円とする。

3 第2種報酬の額は、要領第17条第3項及び第4項に定めるところによる。

4 前各項に規定する第1種報酬及び第2種報酬の支給方法は、**総務企画局長**が定めた非常勤嘱託員の第2種報酬の取扱いによるもののほか、正規職員の例による。

（月の中途任用又は退職等の場合の第1種報酬）

第16条 指導事務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時間数に第18条に定める勤務1時間当たりの第1種報酬額を乗じて得た額を前条第2項の第1種報酬月額から減額する。

2 指導事務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に1日の勤務時間数を乗じて得た時間数に第18条に定める勤務1時間当たりの第1種報酬額を乗じて得た額を前条第2項の第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17条 指導事務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種報酬額を支給する。

2 前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18条 指導事務員の勤務1時間当たりの第1種報酬額は、1,546円とする。

（費用弁償）

第19条 指導事務員がその職務のため出張するときは、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5条第2項及び第3項の規定に基づき、川崎市旅費支給条例（昭和22年川崎市条例第21号）別表の4等級に相当する旅費又は川崎市職員の市内出張旅費に関する規則（昭和37年川崎市規則第50号）の規定による旅費を費用弁償として支給する。

2 前項の費用弁償の支給方法は、正規職員の例による。

（社会保険の適用）

第20条 指導事務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21条 指導事務員の公務上の災害又は通勤による災害の補償は、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）の定めるところによる。

2 指導事務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22条 指導事務員には、正規職員に準じて健康診断を実施する。

（身分証明書）

第23条 指導事務員が職務に従事するときは、指導事務員たる身分を証明する身分証明書（様式第1号）を常に携帯し、必要があるときは、介護保険事業者その他関係者に呈示しなければならない。

2 指導事務員は、退職又は解職の場合には、身分証明書を速やかに返還しなければならない。

（定めのない事項）

第24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。

（委任事項）

第25条 この要綱の施行について必要な事項については、その都度健康福祉局長が定める。

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27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

別表第1（第11条関係）

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
7日	8日	9日	10日	12日

別表第2（第11条関係）

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。）ごとの休暇日数						
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
1日	1日	2日	2日	3日	3日	7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。

別表第3（第15条関係）

社会福祉士
介護支援専門員
保健師

(様式第1号)

表 面

身 分 証 明 書		
No. _____	写 真  貼 付	
次の者は、本市の介護保険に係る 指導事務員であることを証明する。		
氏名 _____		
_____ 年 月 日生		
平成 _____ 年 月 日発行		
川崎市 健康福祉局長 印		

88mm × 60mm

裏 面

<p>1 この証明書は、介護保険に係る事業者指導事務等を行う場合には、必ず携帯しなければならない。</p> <p>2 この証明書は、介護保険事業者等からの請求があったときは、これを呈示しなければならない。</p> <p>3 この証明書は、他人に貸与又は譲渡してはならない。</p> <p>4 指導事務員の身分を失ったときは、速やかに返還しなければならない。</p> <p>5 この証明書を亡失損傷した場合又は表面記載事項に変更があった場合は、速やかに届け出て再交付を受けなければならない。</p> <p>。</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------