

港湾局会計年度任用職員に関する要綱

(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、港湾局が所管する会計年度任用職員(以下「会計年度任用職員」という。)の職務、勤務条件等に関し、必要な事項を定めるものとする。

(業務内容、勤務時間等)

第2条 会計年度任用職員の業務内容、定数、勤務場所、勤務時間等は、別表第1に定めるとおりとする。

(給料又は基本報酬の額)

第3条 月額で支給する会計年度任用職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(採用の前3年間の範囲内に限る。)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4条 会計年度任用職員は、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。ただし、建設発生土処分受付業務等会計年度任用職員については、次の各号に定める勤務時間によって時刻を区分するものとする

(1) 勤務時間8時30分から15時15分の場合 11時30分

(2) 勤務時間10時30分から17時15分の場合 14時30分

3 半日単位の年次休暇は、2回をもって1日の年次休暇とする。ただし、監視指導等会計年度任用職員については、業務開始時刻から勤務時間の半分となる時刻で区分するものとする。

(委任)

第5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、会計年度任用職員に関し必要な事項は、港湾局長が定める。

附 則

この要綱は、令和2年4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。

別表第1 (第2条関係)

職名	業務内容	定数	所管課	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
建設発生土処分受付業務等会計年度任用職員	(1) 建設発生土受入申請の受付・データ入力・発券事務 (2) 港湾局内情報のパソコンへの入力業務 (3) 建設発生土に係る照会及び調査対応業務 (4) 建設発生土受入に関する問合せ対応及び関係局等協議(補助)業務 (5) 庶務事務補助	2	港湾振興部庶務課	港湾振興部庶務課	28時間45分	次の時間帯から所属長が指定し、当該月の前月末までに会計年度任用職員に通知する (1) 8:30~15:15 (2) 10:30~17:15 (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

	(6)その他必要な業務							
港湾緑地管理適正化推進業務会計年度任用職員	(1)港湾緑地の除草業務 (2)港湾緑地の簡易清掃業務 (3)港湾緑地の巡回、臨機の対応 (4)その他必要な業務	3	川崎港管理センター 港湾管理課	川崎港管理センター 一港営課	28時間45分	9:15~16:00 (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
監視指導等会計年度任用職員	(1)東扇島・千鳥町等巡視、臨機の対応 (2)警告書作成、貼付業務 (3)警告フラッグ交付・解除業務 (4)所有者等調査事務 (5)車両放置者等指導業務 (6)庶務事務 (7)その他必要な業務	3	川崎港管理センター 港湾管理課	川崎港管理センター 一港営課	28時間45分	8:30~22:00の間に5時間45分を超えない範囲内で定める時間 (休憩勤務時間の途中において1時間)	1週間のうち5日	1週間のうち2日

別表第2 (第3条関係)

会計年度任用職員(月額)の相当する表級号の範囲

職名	ランク	相当する表級号の範囲
建設発生土処分受付業務等会計年度任用職員	E	行政職給料表(1) 1級24号給~29号給
港湾緑地管理適正化推進業務会計年度任用職員	E	行政職給与表(2) 1級29号給~34号給
監視指導等会計年度任用職員	A	行政職給料表(1) 2級56号給~61号給