

川崎市教育委員会会計年度任用職員（総務部所管の職）に関する要綱  
（趣旨）

第1条 この要綱は、別に定めるもののほか、川崎市教育委員会会計年度任用職員に関する規則（令和2年川崎市教育委員会規則第1号。以下「規則」という。）第13条の規定に基づき、総務部が所管する月額で支給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。

（基本報酬の額）

第3条 会計年度任用職員（別表第3に定める会計年度任用職員を除く。）の基本報酬の額は、別表第2に定める相当する給料表、職務の級及び号給（以下「表級号給」という。）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年間の範囲内に限る。）を考慮して決定した相当する表級号給に定める額に、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。

2 会計年度任用職員のうち別表第3に定める会計年度任用職員の基本報酬の額は、同表に定めるとおりとする。

（半日単位の年次休暇）

第4条 会計年度任用職員は、1日単位及び時間単位のほか、半日単位の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、次の各号に掲げる会計年度任用職員については、当該各号に定める時刻で区分するものとする。

- (1) 川崎市総括学校司書 12時30分
- (2) 看護介助員（医療的ケア）（週22時間） 11時00分
- (3) 日本民家園学芸業務会計年度任用職員 12時30分

（職務専念義務の免除）

第5条 会計年度任用職員は、職員の職務に専念する義務の特例に関する条例

（昭和26年川崎市条例第17号）第2条の規定に基づき職務に専念する義務の免除を受けることができる。

2 前項の規定により職務に専念する義務の免除を受ける場合は、川崎市会計年度任用職員の給与等に関する条例（令和元年川崎市条例第1号）第8条の規定に基づき、給与を減額して支給する。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

(1) 川崎市職員の職務に専念する義務の免除に関する規則（昭和46年川崎市人事委員会規則第8号）第2条第1項第6号から第12号までに掲げる場合

(2) セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント又は妊娠、出産、育児若しくは介護に係るハラスメントに関する苦情相談を行う場合

(3) 人事評価に関する苦情相談を行う場合

(4) その他教育長が特に認める場合

（委任）

第6条 この要綱の施行について必要な事項は、教育次長が定める。

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 所属長は、第2条の規定にかかわらず、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、会計年度任用職員の同意を得て、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。

附 則

この要綱は、決裁の日から施行する。

附 則

この要綱は、決裁の日から施行する。

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4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
庶務課管理業務 等会計年度任用 職員	(1) 文書等の受付・処理 業務、物品・備品管理に 関する業務 (2) 教育功労に係る叙 位・叙勲の上申に係る業 務、その他表彰に関する 業務 (3) その他必要な業務	1	総務部 庶務課	総務部 庶務課	29時間	9:00～17:15 (休憩 12:00～ 13:00)	月曜日から 金曜日まで のうち週4 日	勤務が割 り振られ ない日
法律相談弁護士 会計年度任用職 員	(1) 事案に係る法律相談 に関する事。 (2) 事案に係る面談、交 渉等に同席すること。 (3) 事案に係る代理人と しての処理に関するこ と。 (4) 事案に係る対応力向 上のための職員の研修に 関すること。 (5) その他必要な業務	1	総務部 庶務課	総務部 庶務課	7時間45 分	8:30～17:15 (休憩 12:00～ 13:00)	1週間のう ち1日	勤務が割 り振られ ない日
学事課児童生徒 就学奨励事務会 計年度任用職員	(1) 児童生徒就学援助・ 奨学金・授業料等免除に 関する業務支援 (2) 就学事務の区役所問 書類整理への業務支援 (3) 課の庶務関係業務の 補助 (4) その他必要な業務	2	総務部 学事課	総務部 学事課	29時間	8:45～17:00 (休憩 12:00～ 13:00)	月曜日から 金曜日まで のうち週4 日	勤務が割 り振られ ない日
学事課管理事務 会計年度任用職 員	(1) 光熱水費・複写品費 等支払、交際費に関する こと。 (2) 寄附採納、学校徴収 金、物品会計検査等に関 すること。 (3) 学校への令達配当等 財務会計処理に関するこ と。 (4) 総合財務会計システ ムの代行入力及び問合せ に対する業務 (5) その他必要な業務	2	総務部 学事課	総務部 学事課	29時間	8:45～17:00 (休憩 12:00～ 13:00)	月曜日から 金曜日まで のうち週4 日	勤務が割 り振られ ない日

多文化共生・国際理解教育推進事業会計年度任用職員	(1)多文化共生・国際理解教育に関する業務補助 (2)人権尊重教育に関する業務補助 (3)その他必要な業務	1	教育政策室	教育政策室	29 時間	9:00～17:15 (休憩 12:00～13:00)	月曜日から金曜日までのうち週4日	勤務が割り振られない日
市立学校教職員任用等業務職員	(1)市立学校非常勤講師の任用等に関すること。 (2)市立学校臨時的任用職員の任用等に関すること。 (3)市立学校教職員の任用等に関すること。 (4)その他必要な業務	2	職員部 教職員 人事課	職員部 教職員 人事課	29 時間	9:00～17:15 (休憩 12:00～13:00)	月曜日から金曜日までのうち週4日	勤務が割り振られない日
障害者雇用支援員	(1)障害のある職員に対する面談等を通じた相談等支援業務 (2)障害のある職員への業務指導及び安全管理に関する業務 (3)業務内容等に係る計画の作成及び庁内、学校内及び障害者就労支援機関との調整に関する業務 (4)その他必要な業務	29 (職員部 所管の職 の定 数を 含む。)	職員部 教職員 人事課、 図書館等	職員部 教職員 人事課、 図書館等	30 時間 以内	9:00～16:00 を基本とし、1日について休憩時間を除き7時間45分以内で定める。 (休憩 12:00～13:00 を基本に勤務時間の途中において1時間)	月曜日から金曜日までの週5日以内	勤務が割り振られない日
障害者就業員	(1)文書印刷、電算入力等事務的業務 (2)その他必要な業務	69 (職員部 所管の職 の定 数を 含む。)	職員部 教職員 人事課、 図書館等	職員部 教職員 人事課、 図書館等	30 時間 以内	9:00～16:00 を基本とし、1日について休憩時間を除き7時間45分以内で定める。 (休憩 12:00～13:00 を基本に勤務時間の途中において1時間)	月曜日から金曜日までの週5日以内	勤務が割り振られない日
給与厚生課会計年度任用職員	(1)職員の福利厚生に関すること。 (2)その他必要な業務	1	職員部給 与厚生課	職員部給 与厚生課	29 時間	9:00～17:15 (休憩 12:00～13:00)	月曜日から金曜日までのうち週4日	勤務が割り振られない日

健康管理保健相談員	(1) 職員の健康管理に関すること。 (2) その他必要な業務	8	職員部給 与厚生課	職員部給 与厚生課	29 時間	1 日について休憩時間を除き 7 時間 45 分以内で所属長が定める。 (休憩 勤務時間が 6 時間を超える場合は、所定の勤務時間の途中に原則として 1 時間)	月曜日から金曜日までの週 5 日以内	勤務が割り振られない日
精神保健相談員	(1) 職員の精神保健に関すること。 (2) その他必要な業務	4	職員部給 与厚生課	職員部給 与厚生課	29 時間	1 日について休憩時間を除き 7 時間 45 分以内で所属長が定める。 (休憩 勤務時間が 6 時間を超える場合は、所定の勤務時間の途中に原則として 1 時間)	月曜日から金曜日までの週 5 日以内	勤務が割り振られない日
スクールソーシャルワーカー	(1) 問題を抱える児童生徒が置かれた環境への働きかけに関すること。 (2) 相談関係機関等とのネットワークの構築・連携・調整に関すること。 (3) 学校内における支援チーム体制の構築・支援に関すること。 (4) 保護者、教職員等に対する支援・相談・情報提供に関すること。 (5) 教職員等への研修活動に関すること。 (6) その他必要な業務	11	学校教育部	各区・ 教育担当	29 時間	9:00～17:15 (休憩 勤務時間の途中において 1 時間)	月曜日から金曜日までのうち週 4 日	勤務が割り振られない日
児童生徒指導専門調整員	(1) 学校等への苦情処理に関すること。 (2) 少年非行事案に関すること。 (3) 他自治体や警察署など関係諸機関との連携に関すること。 (4) 児童生徒指導に関わる支援に関すること。 (5) その他学校運営における支援に関すること。	1	学校教育部指導課	学校教育部指導課	29 時間	8:45～17:00 (休憩 12:00～13:00)	1 週間のうち 4 日	勤務が割り振られない日

川崎市総括学校司書	(1) 司書教諭、学校司書、図書ボランティアの支援に関すること。 (2) 川崎市立図書館との連携に関すること。 (3) 司書教諭、学校司書、図書ボランティアの研修に関すること。 (4) 学校図書館に関する助言又は提言に関すること。 (5) その他必要な業務	21	学校教育 部指導課	学校教育 部	13 時間	変則勤務 (1)9:00～16:15 (2)9:15～16:30 (休憩 勤務時間の途中において 45 分)	月曜日から金曜日までのうち週 2 日	勤務が割り振られない日
市立学校就労支援員	(1) 川崎市立特別支援学校及び川崎市立高等学校定時制の生徒の職場実習や卒業後の就労を受入れる事業所の開拓 (2) 川崎市関係機関、川崎市立特別支援学校、川崎市立高等学校定時制及び公共職業安定所との連携 (3) 障害者の就労に関する調査研究及び普及啓発 (4) その他必要な業務	3	学校教育 部支援教 育課	学校教育 部支援教 育課	29 時間	1 日について休憩時間を除き 7 時間 45 分以内で定める。 (休憩 勤務時間が 6 時間を超える場合は、所定の勤務時間の途中に原則として 45 分以上)	月曜日から金曜日までの週 5 日以内	勤務が割り振られない日
医療的ケア看護支援員	(1) 小中学校における医療的ケアの業務の相談に関すること。 (2) 医療的ケアに関する状況の把握、看護師等の連絡調整に関すること。 (3) 看護介助員の研修に関すること。 (4) 医療的ケア運営会議に関すること。 (5) その他必要な業務	1	学校教育 部支援教 育課	学校教育 部支援教 育課	29 時間	1 日について休憩時間を除き 7 時間 45 分以内で定める。 (休憩 勤務時間が 6 時間を超える場合は、所定の勤務時間の途中に原則として 45 分以上)	月曜日から金曜日までの週 5 日以内	勤務が割り振られない日
看護介助員 (医療的ケア)	(1) 医療的ケアを必要とする児童生徒への看護、支援及び介助 (2) 医療的ケアを必要とする児童生徒に関する書類の作成及び管理 (3) その他必要な業務	4	学校教育 部支援教 育課	川崎市立 小学校、 中学校	22 時間 又は 29 時間	1 日について休憩時間を除き 7 時間 45 分以内で定める。 (休憩 勤務時間が 6 時間を超える場合は、所定の勤務時間の途中に原則として 45 分以上)	月曜日から金曜日のうち週 5 日以内	勤務が割り振られない日

田島支援学校医療的ケア看護師	(1)主治医の指示による医療的ケアの実施 (2)医療的ケアの実施に関して、教員又は保護者等の相談業務に関すること。 (3)医療的ケアに関する教員への指導・助言に関すること。 (4)その他必要な業務	2	学校教育 部支援教 育課	田島支援 学校	29 時間	1 日について休憩時間を除き 7 時間 45 分以内で定める。 (休憩 勤務時間が 6 時間を超える場合は、所定の勤務時間の途中に原則として 45 分以上)	月曜日から金曜日のうち週 5 日以内	勤務が割り振られない日
日本スポーツ振興センター災害給付事務会計年度任用職員	(1)日本スポーツ振興センター災害共済給付事務に関すること。 (2)その他必要な業務	1	学校教育 部健康教 育課	学校教育 部健康教 育課	29 時間	9:00～17:15 (休憩 12:00～13:00)	1 週間のうち 4 日	勤務が割り振られない日
学校給食費管理業務会計年度任用職員	(1)学校給食費の徴収に関する業務 (2)学校給食費の未納対応業務 (3)その他必要な業務	5	健康給食 推進室	健康給食 推進室	29 時間	9:00～17:15 (休憩 12:00～13:00)	月曜日から金曜日までのうち週 4 日	勤務が割り振られない日
社会教育振興事業推進会計年度任用職員	(1)スイミングスクールと連携した泳力向上事業に関する業務 (2)ボランティアグループ、研究会等の登録及び保険加入に関する業務 (3)社会教育振興事業用パソコン、インターネット回線等に関する業務 (4)社会教育振興事業に関する各種会議の開催等に関する業務支援	1	生涯学習 部生涯学 習推進課	生涯学習 部生涯学 習推進課	29 時間	9:00～17:15 (休憩 12:00～13:00)	月曜日から金曜日までのうち週 4 日	勤務が割り振られない日
生涯学習推進事業管理会計年度任用職員	(1)教育委員会の後援名義使用申請に伴う事務 (2)生涯学習推進に関する各種調査・回答や広報等に関する事務	1	生涯学習 部生涯学 習推進課	生涯学習 部生涯学 習推進課	29 時間	9:00～17:15 (休憩 12:00～13:00)	月曜日から金曜日までのうち週 4 日	勤務が割り振られない日



生涯学習研修推進会計年度任用職員	(1) 社会教育施設に勤務する職員等の研修の企画及び実施に関する業務 (2) 社会教育関係団体への支援に関する業務 (3) その他職務に関係した諸事業への協力	1	生涯学習部生涯学習推進課	生涯学習部生涯学習推進課	29 時間	9:00～17:15 (休憩 12:00～13:00)	月曜日から金曜日までの週 4 日	勤務が割り振られない日
文化財課会計年度任用職員	(1) 埋蔵文化財の試掘調査に関すること。 (2) 埋蔵文化財の取扱いに係る窓口対応に関すること。 (3) 埋蔵文化財の調査資料等の整理に関すること。 (4) その他文化財の調査、資料整理等の補助に関すること。	3	生涯学習部文化財課	生涯学習部文化財課	29 時間	8:45～17:00 (休憩 12:00～13:00 ※試掘調査等の際は、勤務時間の途中において 1 時間)	月曜日から金曜日までのうち週 4 日	勤務が割り振られない日
文化財課会計年度任用職員 (文化財事務担当)	(1) 埋蔵文化財に係る照会回答業務 (2) 埋蔵文化財の取扱いに係る窓口対応に関すること。 (3) 埋蔵文化財の調査資料等の整理に関すること。 (4) その他埋蔵文化財に係る事務の業務支援	1	生涯学習部文化財課	生涯学習部文化財課	29 時間	8:45～17:00 (休憩 12:00～13:00)	月曜日から金曜日までのうち週 4 日	勤務が割り振られない日
川崎市総合教育センター心理臨床相談員	(1) 心理臨床の専門的な立場からの教育相談に関すること。 (2) 発達検査等の実施や教育相談に伴う報告書等の作成等に関すること。 (3) 川崎市総合教育センター特別支援教育センター及び同教育相談センターにおける業務に関すること。	23	総合教育センター特別支援教育センター・総合教育センター教育相談センター	総合教育センター・総合教育センター塚越相談室	29 時間	9:00～17:15 (休憩 勤務時間の途中において 1 時間)	1 週間のうち 4 日	勤務が割り振られない日
川崎市総合教育	(1) 児童生徒への教育相	15	総合教育	総合教育	29 時間	8:45～17:00	1 週間のうち	勤務が割

センター学校巡回カウンセラー	<p>談に関すること。</p> <p>(2)教育相談に関する教職員及び保護者に対する助言・援助</p> <p>(3)児童生徒への教育相談に関する情報収集・提供</p> <p>(4)その他必要な業務</p>		センター教育相談センター	センター塚越相談室		(休憩 勤務時間の途中において1時間)	ち4日	り振られない日
日本民家園学芸業務会計年度任用職員	<p>(1)日本民家園の学芸業務に関すること。</p> <p>(2)日本民家園の教育普及事業に関すること。</p> <p>(3)その他日本民家園の運営に必要な業務</p>	3	日本民家園	日本民家園	29時間	8:45～17:00 (休憩 勤務時間の途中において1時間)	1週間のうち4日	勤務が割り振られない日

別表第2（第3条関係）

会計年度任用職員（月額）の相当する表級号給の範囲

職名	相当する表級号給の範囲
庶務課管理業務等会計年度任用職員	行政職給料表（1）1級24号給から1級29号給まで
学事課児童生徒就学奨励事務会計年度任用職員	行政職給料表（1）1級24号給から1級29号給まで
学事課管理事務会計年度任用職員	行政職給料表（1）1級24号給から1級29号給まで
多文化共生・国際理解教育推進事業会計年度任用職員	行政職給料表（1）1級24号給から1級29号給まで
市立学校教職員任用等業務職員	行政職給料表（1）1級24号給から1級29号給まで
障害者雇用支援員	行政職給料表（1）2級33号給から2級38号給まで
障害者就業員	行政職給料表（1）1級14号給から1級19号給まで
給与厚生課会計年度任用職員	行政職給料表（1）1級24号給から1級29号給まで
健康管理保健相談員	医療職給料表（2）2級33号給から2級38号給まで
精神保健相談員	行政職給料表（1）2級33号給から2級38号給まで
スクールソーシャルワーカー	行政職給料表（1）2級33号給から2級38号給まで
児童生徒指導専門調整員	行政職給料表（1）2級25号給から2級30号給まで
川崎市総括学校司書	行政職給料表（1）2級28号給から2級33号給まで
市立学校就労支援員	行政職給料表（1）1級30号給から1級35号給まで
医療的ケア看護支援員	医療職給料表（2）2級25号給から2級30号給まで
看護介助員（医療的ケア）	医療職給料表（2）2級25号給から2級30号給まで
田島支援学校医療的ケア看護師	医療職給料表（2）2級25号給から2級30号給まで
日本スポーツ振興センター災害給付事務会計年度任用職員	行政職給料表（1）1級24号給から1級29号給まで
学校給食費管理業務会計年度任用職員	行政職給料表（1）1級24号給から1級29号給まで
社会教育振興事業推進会計年度任用職員	行政職給料表（1）1級24号給から1級29号給まで
生涯学習推進事業管理会計年度任用職員	行政職給料表（1）1級24号給から1級29号給まで
生涯学習研修推進会計年度任用職員	行政職給料表（1）1級24号給から1級29号給まで
文化財課会計年度任用職員	行政職給料表（1）1級24号給から1級29号給まで
文化財課会計年度任用職員（文化財事務担当）	行政職給料表（1）1級24号給から1級29号給まで
川崎市総合教育センター心理臨床相談員	行政職給料表（1）2級61号給から2級66号給まで
川崎市総合教育センター学校巡回カウンセラー	行政職給料表（1）2級61号給から2級66号給まで
日本民家園学芸業務会計年度任用職員	行政職給料表（1）1級24号給から1級29号給まで

別表第3（第3条関係）

会計年度任用職員（月額）の基本報酬の額

職名	支給単位	基本報酬の額	地域手当に相当する報酬を加えた額
法律相談弁護士会計年度任用職員	月額	216,294 円	250,901 円