

川崎区役所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、川崎区役所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（次項に定める会計年度任用職員を除く。）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。

2 月額又は日額で支給する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給料又は基本報酬の額は、同表に定めるとおりとする。

(半日単位の年次休暇)

第4条 半日を単位として年次休暇を受けることができる会計年度任用職員は、次に掲げる会計年度任用職員以外の職員とする。

(1) 埋火葬許可業務等会計年度任用職員

(2) マイナンバーカード交付会計年度任用職員（土曜開庁業務で勤務する場
合に限る。）

(3) タブレット入力支援等会計年度任用職員（土曜開庁業務で勤務する場

合に限る。)

(4) 川崎区役所区民課証明交付業務等会計年度任用職員 (土曜開庁業務で勤務する場合に限る。)

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) マイナンバーカード交付会計年度任用職員

ア 5時間45分勤務の場合

前半が2時間45分勤務、後半が3時間勤務となる時刻

イ 6時間勤務の場合

前半が3時間勤務、後半が3時間勤務となる時刻

ウ 6時間15分勤務の場合

前半が3時間勤務、後半が3時間15分勤務となる時刻

(2) タブレット入力支援等会計年度任用職員

ア 8時30分から15時15分までの勤務の場合 11時30分

イ 9時30分から16時15分までの勤務の場合 11時30分

ウ 10時30分から17時15分までの勤務の場合 12時30分

(3) 川崎区役所区民課証明交付業務等会計年度任用職員

ア 8時30分から15時15分までの勤務の場合 11時30分

イ 9時30分から16時15分までの勤務の場合 11時30分

ウ 10時30分から17時15分までの勤務の場合 12時30分

(4) 保険年金課収納対策業務等会計年度任用職員 12時30分

(5) 被保護者自立生活支援相談員

ア 8時30分から15時15分までの勤務の場合 11時30分

イ 9時00分から17時15分までの勤務の場合 12時30分

ウ 10時30分から17時15分までの勤務の場合 13時30分

(6) 生活保護年金専門員

ア 8時30分から15時15分までの勤務の場合 11時30分

イ 9時00分から17時15分までの勤務の場合 12時30分

ウ 10時30分から17時15分までの勤務の場合 13時30分

(7) 生活保護調査事務会計年度任用職員

ア 8時30分から15時15分までの勤務の場合 11時30分

イ 9時00分から17時15分までの勤務の場合 12時30分

ウ 10時30分から17時15分までの勤務の場合 13時30分

(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、川崎区長が定める。

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。

附 則

この要綱は、令和3年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年9月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年12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。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年2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。

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
交通安全対策員	(1)市民に対する交通安全思想の普及啓発に係わる業務補助 (2)市民に対する交通安全教育に係わる業務補助 (3)その他危機管理担当の所管に係わる業務補助	1	危機管理担当	危機管理担当	28時間 45分	7:00～18:00までの間で5時間45分を超えない範囲で定める時間 (休憩 勤務時間の途中において1時間)	1週間のうち5日	勤務が割り振られない日
埋火葬許可業務等会計年度任用職員	(1)埋火葬許可証の発行に関する業務 (2)戸籍届関係書類の受領に関する業務 (3)その他、区長が必要と認める業務	7	まちづくり推進部総務課	まちづくり推進部総務課	業務に従事するため必要と認める時間	業務に従事するために必要と認める時間 (休憩なし)	業務に従事するため必要と認める日	勤務が割り振られない日
住民組織活動支援業務会計年度任用職員	(1)町内会・自治会への新たな補助制度に関する相談・書類審査・会計処理等への対応 (2)その他必要な業務及び所属長から命じられた事項に関すること。	1	まちづくり推進部地域振興課	まちづくり推進部地域振興課	28時間 45分	9:30～16:15(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
社会教育指導員	(1)社会教育事業の企画・実施 (2)社会教育関係団体の育成 (3)学習情報の収集・整理・提供 (4)学習相談に関すること (5)広報活動に関すること	1	まちづくり推進部生涯学習支援課	まちづくり推進部生涯学習支援課	29時間 45分	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
マイナンバーカード交付会計年度	(1)マイナンバーカード交付に係る業務	2	区民サービス部区民	区民サービス部区民	28時間 45分	(1)土曜日勤務がない週 8:30～17:15のう	月曜日から土曜日ま	勤務が割り振られない日

任用職員	(2) 来客者への 制度・手続きの説明業務 (3) その他必要な 業務		課	課		ち 5 時間 45 分 (休憩 勤務時間 内において 1 時 間) (2) 土曜日勤務が ある週 ア 平日勤務 (ア) 8:30~17:15 のうち 6 時間 15 分 (休憩 勤務時間 内において 1 時 間) (イ) 8:30~17:15 のうち 6 時間 (休憩 勤務時間 内において 1 時 間) イ 土曜日勤務 8:30~12:45 (休憩なし)	でのう ち週 5 日	い日
タブレット 入力支援等 会計年度任 用職員	川崎区役所区民課 において、住民記 録窓口の効率的な 運用と窓口サービ ス向上のためのフ ロア案内業務	4	区民サ ービス 部区民 課	区民サ ービス 部区民 課	28 時 間 45 分	(1) 土曜日勤務が ない週 8:30~17:15 のう ち 5 時間 45 分(休 憩 勤務時間内 において 1 時間) (2) 土曜日勤務が ある週 ア 平日勤務 (ア) 8:30~17:15 のうち 6 時間 15 分 (休憩 勤務時 間内において 1 時 間) (イ) 8:30~17:15 のうち 6 時間(休 憩 勤務時間内 において 1 時間) イ 土曜日勤務 8:30~12:45 (休憩なし)	月曜日 から土 曜日ま でのう ち週 5 日	勤務が 割り振 られな い日

川崎区役所 区民課証明 交付業務等 会計年度任 用職員	<p>(1) 戸籍全部事項証明書、戸籍個人事項証明書、戸籍の附票の写し、住民票の写し、住民票記載事項証明書、印鑑登録証明書、その他請求書等の交付に関すること</p> <p>(2) 前号に掲げる証明の関係法令に基づく郵送等による請求及び申出に関わる交付に関すること</p> <p>(3) 区民課フロアにおける、手続き窓口の案内・誘導、届出書・請求書等の記載案内、手続きに必要な添付書類・本人確認書類等の案内、記載台等の整理整頓・申請書補充等に関すること</p> <p>(4) その他、所属長が命じたこと</p>	2	区民サービス部 区民課	区民サービス部 区民課	28時間 45分	<p>(1) 土曜日勤務がない週 8:30～17:15のうち5時間45分(休憩 勤務時間内において1時間)</p> <p>(2) 土曜日勤務がある週 ア 平日勤務 (ア)8:30～17:15のうち6時間15分(休憩 勤務時間内において1時間) (イ)8:30～17:15のうち6時間(休憩 勤務時間内において1時間) イ 土曜日勤務 8:30～12:45 (休憩なし)</p>	月曜日から土曜日までのうち週5日	勤務が割り振られない日
国民年金業務 会計年度 任用職員	<p>(1) 国民年金に関する業務</p> <p>(2) その他必要な業務</p>	1	区民サービス部 保険年金課	区民サービス部 保険年金課	(1) 週5勤務 28時間 45分 (2) 週4勤務 29時間	<p>(1) 週5勤務の場合 9:30～16:15 (休憩 12:00～13:00)</p> <p>(2) 週4勤務の場合 9:00～17:15 (休憩 勤務時間の途中において1時間)</p>	月曜日から金曜日までのうち週5日又は週4日	(1) 週5日勤務の場合 土曜日及び日曜日 (2) 週4日勤務の場合 土曜日、日曜日及び指定する曜日

保険年金課 収納対策業 務等会計年 度任用職員	(1)保険料の収納 に関する業務 (2)その他必要な 業務	1	区民サ ービス 部 保険年 金課	区民サ ービス 部 保険年 金課	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	土曜 日、日 曜日及 び指定 する曜 日
川崎区役所 利用者支援 業務会計年 度任用職員	(1)子育て家庭の 個別ニーズの把握 に関する業務 (2)個別ニーズに 応じた適切な教 育・保育施設、地 域型保育等の情報 収集及び提供並び に利用支援に関す る業務 (3)その他必要な 業務	1	地域み まもり 支援セ ンター (福祉 事務 所・保 健所支 所) 児 童家庭 課	地域み まもり 支援セ ンター (福祉 事務 所・保 健所支 所) 児 童家庭 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
福祉事務所 医療・介護 扶助会計年 度任用職員	(1)医療・介護指 定申請等の事務処 理 (2)長期入院・外 来患者の把握及び 承認期間の確認 (3)診療報酬明細 書の点検及び振り 分け (4)医療・介護扶 助の過誤調整事務 (5)その他の医 療・介護扶助関係 の補助事務	3	地域み まもり 支援セ ンター (福祉 事務 所・保 健所支 所) 保 護第1 課	地域み まもり 支援セ ンター (福祉 事務 所・保 健所支 所) 保 護第1 課	28時間 45分	9:00～15:45 (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
被保護者自 立生活支援 相談員	(1)面談による 相談支援 (2)生活保護受 給者等就労自立促 進事業を活用した 就労支援 (3)公共職業安 定所の利用に係る 支援 (4)就労支援事 業等の情報提供及 び利用勧奨 (5)採用面接に	6	地域み まもり 支援セ ンター (福祉 事務 所・保 健所支 所) 保 護第1 課	地域み まもり 支援セ ンター (福祉 事務 所・保 健所支 所) 保 護第1 課	29時間 以内で 定める 時間	1日の勤務時間は 次のいずれかと し、その割り振り は所属長が定め る。 ア 週5日勤務の 場合 (1)8:30～15:15 (2)9:00～15:45 (3)10:30～17:15 イ 週4日勤務の 場合 9:00～17:15	月曜日 から金 曜日ま でのう ち週5 日又は 4日	(1)週5 日勤務 の場合 土曜日 及び日 曜日 (2)週4 日勤務 の場合 土曜 日、日 曜日及 び指定

	係る事前指導等 (6) 就労後の定着支援 (7) その他、本事業の目的を達成するために必要な業務及び所属長が命ずる業務					(休憩は勤務時間の途中において1時間)		する曜日
生活保護年金専門員	(1) 年金受給資格調査 (2) 年金事務所への同行訪問 (3) 年金に関する手続きに伴う援助業務 (4) 年金制度に関する研修業務 (5) その他年金に関することの相談業務	2	地域 みまもり 支援 センター (福祉 社事務 所・保 健所支 所) 保護 第1 課	地域 みまもり 支援 センター (福祉 社事務 所・保 健所支 所) 保護 第1 課	29時間以内で定める時間	1日の勤務時間は次のいずれかとし、その割り振りは所属長が定める。 ア 週5日勤務の場合 (1) 8:30～15:15 (2) 9:00～15:45 (3) 10:30～17:15 イ 週4日勤務の場合 9:00～17:15 (休憩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5日又は4日	(1) 週5日勤務の場合 土曜日及び日曜日 (2) 週4日勤務の場合 土曜日、日曜日及び指定する曜日
生活保護調査事務会計年度任用職員	(1) 収入・資産状況等資力調査に関する事務処理 (2) 扶養義務者への扶養能力調査に関する事務処理 (3) 戸籍調査、関係先等の調査に関する事務処理 (4) その他保護の実施等に伴う事務補助	13	地域 みまもり 支援 センター (福祉 社事務 所・保 健所支 所) 保護 第1 課	地域 みまもり 支援 センター (福祉 社事務 所・保 健所支 所) 保護 第1 課	29時間以内で定める時間	1日の勤務時間は次のいずれかとし、その割り振りは所属長が定める。 ア 週5日勤務の場合 (1) 8:30～15:15 (2) 9:00～15:45 (3) 10:30～17:15 イ 週4日勤務の場合 9:00～17:15 (休憩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5日又は4日	(1) 週5日勤務の場合 土曜日及び日曜日 (2) 週4日勤務の場合 土曜日、日曜日及び指定する曜日

備考 勤務日が休日に該当した場合に特に勤務することを命ずる職については、別表第1の付表に定めるところによる。

別表第 1 の付表

休日に特に勤務することを命ずる職

職名	特に勤務することを命ずる休日
マイナンバーカード交付会計年度任用職員	勤務日が休日に該当した場合の当該休日（1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日までの日を除く。）
タブレット入力支援等会計年度任用職員	勤務日が休日に該当した場合の当該休日（1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日までの日を除く。）
川崎区役所区民課証明交付業務等会計年度任用職員	勤務日が休日に該当した場合の当該休日（1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日までの日を除く。）

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
交通安全対策員	E	行政職給料表（1）1級24号給～29号給
住民組織活動支援業務会計年度任用職員	E	行政職給料表（1）1級24号給～29号給
社会教育指導員	E	行政職給料表（1）1級24号給～29号給
マイナンバーカード交付会計年度任用職員	E	行政職給料表（1）1級24号給～29号給
タブレット入力支援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
川崎区役所区民課証明交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
国民年金業務会計年度任用職員	E	行政職給料表（1）1級24号給～29号給
保険年金課収納対策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
川崎区役所利用者支援業務会計年度任用職員	E	行政職給料表（1）1級24号給～29号給
福祉事務所医療・介護扶助会計年度任用職員	E	行政職給料表（1）1級24号給～29号給
被保護者自立生活支援相談員	D	行政職給料表（1）1級30号給～35号給
生活保護年金専門員	E	行政職給料表（1）1級24号給～29号給
生活保護調査事務会計年度任用職員	E	行政職給料表（1）1級24号給～29号給

別表第 3（第 3 条関係）

会計年度任用職員（月額又は日額）の給料又は基本報酬の額

職名	支給単位	給料又は基本報酬の額	地域手当又はこれに相当する報酬を加えた額
埋火葬許可業務等会計年度任用職員	月額	863 円	1,001 円