

市民オンブズマン事務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、市民オンブズマン事務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、人権オンブズパーソン専門調査員については、業務開始時刻から勤務時間の半分となる時刻で、市民オンブズマン事務局会計年度任用職員については、11時30分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、市民オンブズマン事務局長が定める。

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2年4月22日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年8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5年5月8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。

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
市民オンブズマン専門調査員	(1)関係する市の機関からの説明を受けること。 (2)関係する市の機関が保有する帳簿、書類その他の記録を閲覧すること。 (3)前号に規定する帳簿等の提出を依頼すること。 (4)関係人又は関係機関に対し質問し、事情を聴取すること。	4	市民オンブズマン事務局	市民オンブズマン事務局	24時間	9:00~16:00 (休憩 12:00~13:00)	月曜日から金曜日までのうち週4日 ※勤務のため必要がある場合、一日又は半日単位で勤務の振替をすることができ	土曜日及び日曜日

	(5)実地調査をすること。 (6)その他必要事項						る。	
人権オンブズパーソン 専門調査員	(1)電話その他の相談に応じ、必要な助言等を行うこと。 (2)相談内容・応接内容の記録をすること。 (3)救済申立ての受付をすること。 (4)救済申立てされた事案に対する調査等を行うこと。 (5)関係行政機関その他との連絡調整をすること。 (6)その他人権救済に関する必要な事項	4	市民オンブズマン事務局	市民オンブズマン事務局	24時間	月、水～土曜日 9:00～21:00 上記のうち6時間を超えない範囲 (休憩時間なし) ※業務のために必要があるときは変更することができる。	水、金曜日(必須)月、木、土曜日のうち指定された2日 (シフト制) ※業務のために必要があるときは変更することができる。	1週間のうち3日
市民オンブズマン事務局会計年度任用職員	(1)庶務事務補助 (2)統計データの入力・集計の補助 (3)広報・啓発業務等の補助	1	市民オンブズマン事務局	市民オンブズマン事務局	28時間 45分	8:30～15:15 (休憩 11:30～12:30) ※業務のために必要があるときは変更することができる。	月曜日から金曜日 まで週5日	土曜日及び日曜日

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
市民オンブズマン専門調査員	ランク外	行政職給料表(1) 2級110号給～115号給
人権オンブズパーソン専門調査員	ランク外	行政職給料表(1) 2級110号給～115号給
市民オンブズマン事務局 会計年度任用職員	E	行政職給料表(1) 1級24号給～29号給