

横浜市健康福祉局非常勤特別職職員就業要綱

制 定 平成 18 年 4 月 1 日 福職第 10398 号(局長決裁)
最近改正 平成 31 年 1 月 1 日 健職第 642 号(局長決裁)

(趣旨)

- 第 1 条 この要綱は、別に定めるものを除き、横浜市健康福祉局に勤務する非常勤特別職職員（以下「嘱託員」という。）の採用、勤務時間、報酬及びその他就業に関し必要な事項を定めることを目的とする。
- 2 この要綱に定めるもののほか、嘱託員の就業に関する事項は、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。

(適用範囲)

第 2 条 この要綱は別表第 1 に掲げる嘱託員に適用する。

(身分)

第 3 条 嘱託員は、地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 3 条第 3 項第 3 号に定める非常勤特別職職員とする。

(採用)

第 4 条 嘱託員の採用は、年齢満 45 歳以上（ただし、企画課事務嘱託員、生活支援課第三者行為求償事務嘱託員、保険年金課滞納整理指導嘱託員、第三者行為求償事務嘱託員、言語聴覚士、心理療法嘱託員、医療法事務業務嘱託員、医事業務嘱託員及び身体障害者を対象とした選考による嘱託員については年齢の下制限を設けない。）で、別表第 1 に掲げる職務に必要な能力を有する者のうちから、健康福祉局長が選考によって行う。

- 2 選考は、職務を遂行するために必要な資格、能力、適性等を判定して行う。
- 3 前 2 項に定めるほか、採用に関し必要な事項は、健康福祉局長が定める。

なお、身体障害者を対象とした選考による採用の対象者は以下のいずれかを満たす者とする。

- (1) 身体障害者手帳の交付を受けている者
(2) 申込時まで交付を申請し、採用日まで交付を受けている者

(選考の申込)

第 5 条 嘱託員の選考を受けようとする者は、次の各号に掲げる書類各 1 通を健康福祉局長に提出しなければならない。

- (1) 選考申込書
(2) 横浜市が定める履歴書
(3) 資格等を証明する書類（資格、技能を必要とする職に限る。）

(雇用期間)

第 6 条 嘱託員の雇用期間は、雇用開始の日から当該会計年度（会計年度とは、4 月 1 日に始まり、翌年の 3 月 31 日までをいう。以下同じ。）の末日までとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、職務の性質等特別の事情がある場合には、1 会計年度の期間内で、雇用期間を別に定めることができる。
- 3 第 1 項の雇用期間は、勤務成績が良好である場合、更新することができる。ただし、年齢満 65 歳に達した日の属する会計年度の末日を超えて更新することはできない。

(雇用期間の特例)

第 6 条の 2 前条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる職については次のとおりとする。

- 2 生活支援課第三者行為求償事務嘱託員、保険年金課滞納整理指導嘱託員及び第三者行為求償事務嘱託員は、勤務成績が良好である場合、4 回を限度に更新することができるものとする。なお、年齢満 70 歳に達した日の属する会計年度の末日を超えて更新することはできない。

- 3 企画課事務嘱託員、過誤調整・不当利得返還請求事務嘱託員、言語聴覚士、心理療法嘱託員、医療法事務業務嘱託員及び医事業務嘱託員は、勤務成績が良好である場合、4回を限度に更新することができるものとする。
- 4 身体障害者を対象とした選考による嘱託員の雇用期間の更新は4回を限度とする。また、身体障害者を対象とした選考による嘱託員については、同一区局の同一職において雇用期間を4回更新した場合は、再度雇用することができない。

(新規採用者の提出書類)

第7条 第4条の規定により、新たに嘱託員として採用された者は、速やかに、次に掲げる書類を健康福祉局長に提出しなければならない。

- (1) 住民票記載事項証明書
- (2) その他健康福祉局長が必要と認めるもの。

2 嘱託員は、前項の提出書類の記載内容に異動があったときは、遅滞なく健康福祉局長に届け出なければならない。

(職員台帳)

第8条 健康福祉局長は、嘱託員を採用したときは、当該嘱託員の職員台帳(第2号様式)を作成し、かつ、これを常に整理し、保管しておかななければならない。

2 嘱託員は、住所、氏名、資格等職員台帳記載事項に異動があった場合には、遅滞なく健康福祉局長に届け出なければならない。

(業務内容)

第9条 嘱託員の業務は、別表第1に掲げるもののほか、健康福祉局長が必要と認めるものとする。

(サービスの根本基準)

第10条 嘱託員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念し、その職責をはたさなければならない。

(法令等の遵守)

第11条 嘱託員は、その職務を遂行するに当たり、法令及び横浜市の定める条例、規則等に従い、かつ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

(執務の原則)

第12条 嘱託員は、相互に人格を尊重し、秩序と品位の保持に努め、協力して公務の遂行を図らなければならない。

- 2 嘱託員は、横浜市が管理する財産の保全と効率的使用に、十分な注意を払わなければならない。
- 3 嘱託員は、横浜市が管理する施設内外の整理、整頓に心掛けるとともに、火災、盗難等の事故防止に努めなければならない。

(職務に専念する義務)

第13条 嘱託員は、法令又はこの要綱に特別の定めがある場合を除くほか、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、定められた職務にのみ従事しなければならない。

(信用失墜行為の禁止)

第14条 嘱託員は、その職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

(秘密を守る義務)

第15条 嘱託員は、法令等に特別の定めがある場合を除くほか、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

(兼職の承認)

第16条 嘱託員は、営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員等の地位を兼ね、若しくは自ら営利を目的とする私企業を営み、又は報酬を得て事業若しくは事務に従事する場合には、あらかじめ健康福祉局長の承認を受けなければならない。

(出勤簿等)

第 17 条 嘱託員は、出勤したときは、直ちに、自ら出勤簿に押印しなければならない。

- 2 嘱託員は、遅参したときは出勤後直ちに、又は早退しようとするときは事前に、理由を添えて上司に届け出て、その承認を受けなければならない。
- 3 前 2 項の規定に関する方法及び様式等については、一般職職員の例による。

(欠勤)

第 18 条 欠勤とは、法令又はこの要綱に定める事由以外の事由により、正規の勤務時間に勤務しない場合をいう。

- 2 嘱託員は、病気その他やむを得ない事由により欠勤する場合は、事前に理由を添えて上司に届け出なければならない。
- 3 業務外傷病により欠勤することが 10 日以上に及ぶ場合には、前項の届出に、医師の診断書を添付しなければならない。

(勤務時間)

第 19 条 嘱託員の勤務時間は、別表第 1 に掲げるとおりとする。

- 2 嘱託員が 6 時間を超えて勤務する場合は、勤務の途中に 1 時間の休憩時間を与える。ただし、精神科救急対応業務嘱託員は別表第 2 のとおりとする。
- 3 前項の規定については、施設業務員については適用しない。

(勤務を要しない日)

第 20 条 嘱託員の勤務を要しない日は、別表第 1 に掲げるとおりとする。

- 2 勤務を要しない日には、報酬は支給しない。

(休日)

第 21 条 休日とは、報酬の支給を受けて、正規の勤務日に勤務することを免除される日をいい、次のとおりとする。

- (1) 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。
- (2) 1 月 1 日（日曜日に当たる場合に限る。）、1 月 2 日（月曜日に当たる場合を除く）、1 月 3 日、12 月 29 日、12 月 30 日及び 12 月 31 日。
- 2 勤務を要しない日と休日が重なった場合には、当該日は勤務を要しない日とする。
- 3 老人ホーム業務員の休日の割り振りは各老人ホーム所長が定める。
- 4 第 1 項の規定により難しい場合には、健康福祉局長は休日につき、別に定めることができる。

(休業日の振替)

第 22 条 健康福祉局長は、業務上臨時の必要があると認めるときは、嘱託員に対して勤務を要しない日又は休日（以下「休業日」という。）に勤務することを命じることができる。

- 2 休業日に勤務を命じられた嘱託員に対しては、当該休業日に代わる日を与える。
- 3 第 1 項の規定により休業日に勤務を命じる場合、健康福祉局長は、あらかじめ当該休業日から 1 週間（業務上特に支障があるときは、4 週間）以内の日のうちにおいて、代わるべき日を指定しなければならない。ただし、この場合において、休業日及び当該休業日に代わる日が 4 週間を通じて 8 日以上となるよう指定しなければならない。

(休暇)

第 23 条 休暇とは、健康福祉局長の承認を得て、正規の勤務日に勤務しない日又は期間をいい、年次休暇、夏季休暇、病気休暇、服忌休暇、生理日休暇、出産休暇、公民権行使休暇、公の職務執行休暇、妊娠中及び出産後の健康管理に関する休暇（第 32 条、第 33 条及び第 34 条に規定する休暇をいう。以下同じ。）、子の看護休暇、短期介護休暇、災害等による出勤困難休暇及び介護休暇とする。

- 2 前項のうち、年次休暇、夏季休暇、病気休暇、服忌休暇、生理日休暇、出産休暇、公民権行使休暇、公の職務執行休暇及び災害等による出勤困難休暇は、報酬の支給を受けるとし、妊娠中及び出産後の健康管理に関する休暇、子の看護休暇、短期介護休暇及び介護休暇は報酬の支給を受けないものとする。

(年次休暇)

第 24 条 年次休暇の休暇年度は、会計年度による。

2 休暇年度の初日に在職（新たに採用された場合を含む。）する嘱託員に対しては、16 日の年次休暇を与える。

3 週 4 日以上勤務する嘱託員については、2 年以上 5 年未満継続勤務した者に対して、前項の日数に 1 日加算した年次休暇を与える。また、5 年以上継続勤務した者に対して、4 年を超える継続勤務年 1 年ごとに前項の日数に 2 日を加算した年次休暇を与える。ただし、総日数は 20 日を超えることはできない。

4 4 月 2 日以降新たに採用された嘱託員に対しては、次の区分により年次休暇を与える。

採用された月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
休暇日数	15 日	14 日	13 日	12 日	11 日	10 日	8 日	6 日	5 日	4 日	2 日	1 日

5 年次休暇は、1 日を単位とする。ただし、健康福祉局長が必要と認める場合は、半日又は 1 時間を単位とすることができる。

6 年次休暇の 1 時間単位での取得は、1 休暇年度につき 4 日までとし、1 日に 2 回、計 2 時間までとする。

また、1 日の年次休暇に相当する時間数の換算について、1 時間未満の端数がある場合は、1 時間に繰り上げる。

7 嘱託員が、その雇用期間内に与えられた年次休暇の全部又は一部を受けなかった場合で、第 6 条第 3 項の規定により雇用期間を更新された場合には、その受けなかった日数を更新された雇用年度に与えられる休暇日数に加算して受けることができる。ただし、前年度の休暇付与日数を超えることはできない。

（服忌休暇）

第 25 条 嘱託員が、親族の喪に遭ったときは、別表第 3 に定めるところにより、同表に定める期間の範囲内で、1 日を単位として服忌休暇を与える。

（夏季休暇）

第 26 条 嘱託員が 6 月 1 日から 9 月 30 日までの間に勤務する場合は、1 日を単位として次の区分により夏季休暇を与える。ただし、健康福祉局長が必要と認める場合は、半日を単位とすることができる。

1. 対象職員	週 4 日又はこれに準ずる嘱託員	週 5 日以上又はこれに準ずる嘱託員 （健康福祉局施設業務員を含む。）
2. 付与日数	4 日	5 日

2 6 月 2 日以降新たに採用された嘱託員に対しては、次の区分により夏季休暇を与える

1. 対象職員	週 4 日又はこれに準ずる嘱託員		週 5 日以上又はこれに準ずる嘱託員 （施設業務員を含む。）	
2. 6 月 2 日以降に採用された者の取扱い	採用日	休暇日数	採用日	休暇日数
	—	—	6/2～7/14	5 日
	6/2～7/14	4 日	7/15～8/4	4 日
	7/15～8/4	3 日	8/5～8/25	3 日
	8/5～9/15	2 日	8/26～9/15	2 日
9/16～9/30	1 日	9/16～9/30	1 日	

（病気休暇）

第 27 条 病気休暇の休暇年度は、会計年度による。

2 週 4 日以上勤務又はこれに準ずる嘱託員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合は、20 日の範囲内で病気休暇を与える。

3 病気休暇の取得単位は、1 日又は 1 時間単位とする。また、1 時間単位で取得する場合において、1 時間を超える部分については 15 分刻みで取得することができる。

なお、その結果、1 時間未満の端数が生じた場合は、その範囲で取得できる。

4 嘱託員は、病気休暇を取得する場合には、事前に理由を添えて健康福祉局長に届け出なければならない。

5 前 4 項の届け出には医師の診断書を添付しなければならない。ただし、3 日以内の場合は、診断書に代わるものでも承認することができる。

なお、嘱託員がインフルエンザに罹患した場合の請求方法、日数及び休業日の取扱いについては、一般職職員の例による。

6 病気休暇を与えられた嘱託員は、病気休暇を与えられた期間中療養に専念しなければならない。

(生理日休暇)

第28条 嘱託員が、生理日の就業が著しく困難である場合に、生理日休暇を与える。

2 生理日休暇の期間は、1回につき連続する2日の範囲内の期間とする。

(出産休暇)

第29条 嘱託員の出産予定日の6週間(多胎妊娠の場合にあつては、14週間)前の日から出産の日後8週間までの期間のうち必要とされる期間、出産休暇を与える。

(公民権行使休暇)

第30条 嘱託員が選挙権その他公民権としての権利を行使する場合に、公民権行使休暇を与える。

2 公民権行使休暇の期間は、必要と認められる期間とする。

(公の職務執行休暇)

第31条 嘱託員が裁判員、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官公署へ出頭する場合に、公の職務執行休暇を与える。

2 公の職務執行休暇の期間は、必要と認められる期間とする。

(妊娠中及び出産後の健康管理に関する休暇)

第32条 嘱託員が、妊娠中又は出産後1年以内の保健指導・健康診査(以下「保健指導等」という。)を受ける場合に、正規の勤務時間の範囲内で必要と認められる時間に与える。

2 休暇の回数については別表第4に定めるところによる。

第33条 妊娠中の嘱託員が、通勤に利用する交通機関の混雑により母体又は胎児の健康保持に影響を受ける場合及び医師や助産師(以下「医師等」という。)により通勤緩和の指導を受けた場合(交通用具利用者及び徒歩を含む。)に、勤務時間の始め又は終わりにおいて1日につき1時間を超えない範囲において、15分単位で与える。

第34条 妊娠中の嘱託員が、作業等により母体又は胎児の健康保持に影響を受ける場合及び医師等により休養に関する措置について指導を受けた場合に、1日につき45分を超えない範囲内において、15分単位で与える。ただし、医師等から特に時間の指導がある場合には、指導された時間とする。なお、勤務時間の始め又は終わりにつけることは出来ない。

(子の看護休暇)

第35条 小学校就学の始期に達するまでの子(養子を含む。)を養育する週4日以上勤務又はこれに準ずる嘱託員が、負傷し、又は疾病にかかった当該子の世話をする場合に、又は当該子に予防接種や健康診断を受けさせる場合に、当該子が1人の場合は会計年度1年間につき5日、2人以上の場合は1年間に10日を限度として、子の看護休暇を与える。

2 子の看護休暇は、1日を単位とする。

(短期介護休暇)

第36条 週4日以上勤務又はこれに準ずる嘱託員が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上的障害により、2週間以上の期間にわたり、常時介護を必要とする状態にある家族の介護その他の世話をする必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合に、要介護者が1人の場合は会計年度1年間につき5日、2人以上の場合は10日を限度として、短期介護休暇を与える。

- 2 前項の介護その他の世話とは、要介護者の介護、要介護者の通院等の付添い及び要介護者が介護サービスの提供を受けるために必要な手続きの代行その他の要介護者の必要な世話とする。
- 3 短期介護休暇の対象は嘱託員の配偶者、父母、子、祖父母、兄弟姉妹、孫及び配偶者の父母とする。
- 4 短期介護休暇は、1日を単位とする。

(災害等による出勤困難休暇)

第37条 嘱託員が地震、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と認められる場合、正規の勤務時間の範囲内で必要と認められる期間、災害等による出勤困難休暇を与える。

(介護休暇)

第38条 週4日以上勤務又はこれに準ずる嘱託員が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり、常時介護を必要とする状態にある家族を介護する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合は、介護休暇の承認を受けた期間の始まる日を起算日として連続する3月の範囲内で必要とされる期間又は、60日の範囲内で必要な期間、介護休暇を与える。

- 2 介護対象は嘱託員の配偶者、父母、子、祖父母、兄弟姉妹、孫及び配偶者の父母とする。
- 3 介護休暇は、1日を単位とする。
- 4 休暇を取得し、職務に復帰した嘱託員について次の場合に該当すると認めるときは、新たに休暇を承認することができる。
 - (1) 要介護者が前回休暇を取得したときと異なる場合
 - (2) 要介護者が前回休暇を取得したときと同じでも、介護を必要とする状態が継続していない場合
具体的には次の事由に該当する場合をいう。
 - ア 前回の休暇取得時の傷病について、介護を必要としなくなったことが医師等の証明等により明らかである場合
 - イ 前回の休暇取得時の介護を必要とする状態との継続性がないことが明らかであると判断できる場合
 - ウ 継続性の判断が難しい場合には、休暇終了後3か月間通常の勤務があった場合

(休暇期間中の休業日の取扱い)

第39条 休暇期間中に、勤務を要しない日及び休日があるときは、年次休暇、服忌休暇(週4日以上勤務又はこれに準ずる嘱託員に限る。)、夏季休暇、病気休暇、子の看護休暇、短期介護休暇、介護休暇(60日の範囲内で取得した期間に限る)、妊娠中及び出産後の健康管理に関する休暇及び災害等による出勤困難休暇についてはこれらを除いて計算し、服忌休暇(週4日以上勤務又はこれに準ずる嘱託員を除く。)、生理日休暇、出産休暇、公民権行使休暇、公の職務執行休暇及び介護休暇(連続する3月の範囲内で取得した期間に限る)についてはこれらを含めて計算する。

(休暇の願出等)

- 第40条 嘱託員が、休暇を受けようとする場合には、その前日までに、健康福祉局長に願い出なければならない。ただし、やむを得ない事由がある場合には、事後速やかに、その理由を付して願い出なければならない。
- 2 公務外傷病による休暇が10日以上に及ぶときは、休暇の願出に医師の診断書を添付しなければならない。
 - 3 子の看護休暇の願出については、看護が必要な子の氏名、続柄、年齢、残日数、対象となる子の増減により取得できる日数等に変更が生じた場合はその内容を記入する。
 - 4 短期介護休暇の願出については、残日数及び要介護者の増減により取得できる日数等に変更が生じた場合はその内容を付し、要介護者の状態等の変更に関わらず願出時に第3号様式を毎回添付することとする。また、健康福祉局長が必要と認める場合については証明書等の提出を求めることができる。
 - 5 妊娠中及び出産後の健康管理に関する休暇を受けようとする場合には、本人からの申請によるものとする。ただし、健康福祉局長が必要と認める場合については証明書等の提出を求めることができる。
 - 6 健康福祉局長は、前5項の規定により休暇の願い出があったときは、業務上特別の事情が認められる場合を除き、承認を与えなければならない。ただし、業務上特別の事情が認められる場合には、その期日を更新させることができる。
 - 7 嘱託員は、休暇中であっても、業務の臨時の都合による特別の事情により、出勤を命じられた場合には、速やかに命令に従わなければならない。
 - 8 前各項に定めるほか、休暇の願出等については、一般職職員の例による。ただし、妊娠中及び出産後の健康管理に関する休暇の願出については第4号様式、介護休暇の願出については第5号様式を使用することとする。

(部分休業)

第40条の2 健康福祉局長は、1歳に満たない子を養育する嘱託員に対し、勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて2時間を超えない範囲内で、嘱託員の託児の態様、通勤の状況等から必要とされる時間について、30分を単位として部分休業を与えることができる。

- 2 部分休業は本人からの申請によるものとする。
- 3 申請手続きについては、一般職職員の例に準じる。
- 4 部分休業をしている時間については報酬は支給しない。

(育児休業)

第40条の3 健康福祉局長は、週4日以上勤務又はこれに準ずる嘱託員のうち、1歳に満たない(第2項、第3項、第4項に規定する場合を除く。)子を養育し、次に掲げる要件のいずれにも該当する嘱託員に対し、育児休業を与えることができる。

- (1) 同一の職に引き続き在職した期間が1年以上である嘱託員
- (2) その養育する子が1歳6か月に達する日(第4項の規定に該当する場合にあつては、2歳に達する日)までの間に、その雇用期間が満了し、かつ、当該雇用期間が更新されないことが明らかでない嘱託員
- 2 嘱託員の配偶者が当該嘱託員の養育する子の1歳到達日以前のいずれかの日において当該子を養育するために育児休業をしている場合に、当該嘱託員が当該子について育児休業をしようとするときは、当該子が1歳2箇月に達する日(当該子の出生の日以後第27条に規定する出産休暇を取得した期間と育児休業期間との合計が1年間を超える場合は、1年間に達した日)まで育児休業を与えることができる。ただし、当該嘱託員の育児休業開始日が子の1歳到達日の翌日後であるとき又は、配偶者の育児休業期間の初日前であるときを除く。
- 3 次のいずれにも該当する場合には、1歳6箇月に達する日まで育児休業を与えることができる。
 - (1) 嘱託員の養育する子の1歳到達日(前項の規定により、休業期間の末日とされた日が1歳到達日後である場合にあっては、当該末日とされた日)において育児休業をしている場合又は当該嘱託員の配偶者が当該子の1歳到達日(前項の規定に相当する休業期間の末日とされた日が1歳到達日後である場合にあっては、当該末日とされた日)において育児休業をしている場合において、その翌日を育児休業期間の初日とする場合
 - (2) 次のいずれかに該当する場合
 - ア 嘱託員の養育する子について、保育所等における保育の実施を希望し、申し込みを行っているが、当該子の1歳到達日後の期間について、当面、その実施が行われない場合
 - イ 当該子の親である嘱託員の配偶者であつて当該子の1歳到達日後の期間について常態として当該子を養育する予定であつたものが次のいずれかに該当した場合
 - (ア) 死亡した場合
 - (イ) 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により当該子を養育することが困難な状態になった場合
 - (ウ) 常態として当該子を養育している当該子の親である配偶者が当該子と同居しないこととなった場合
 - (エ) 6週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)以内に出産する予定である場合又は産後8週間を経過しない場合
- 4 次のいずれにも該当する場合には、2歳に達する日まで育児休業を与えることができる。
 - (1) 嘱託員の養育する子の1歳6箇月到達日において育児休業をしている場合又は当該嘱託員の配偶者が当該子の1歳6箇月到達日において育児休業をしている場合において、その翌日を育児休業期間の初日とする場合
 - (2) 次のいずれかに該当する場合
 - ア 嘱託員の養育する子について、保育所等における保育の実施を希望し、申し込みを行っているが、当該子の1歳6箇月到達日後の期間について、当面、その実施が行われない場合
 - イ 当該子の親等である嘱託員の配偶者であつて当該子の1歳6箇月到達日後の期間について常態として当該子を養育する予定であつたものが次のいずれかに該当した場合
 - (ア) 死亡した場合

- (イ) 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により当該子を養育することが困難な状態になった場合
- (ウ) 常態として当該子を養育している当該子の親である配偶者が当該子と同居しないこととなった場合
- (エ) 6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に出産する予定である場合又は産後8週間を経過しない場合

5 嘱託員の養育する子について、既に育児休業（出産休暇を取得していない嘱託員が、当該子の出生の日から57日間にした最初の育児休業を除く。）をしたことがあるときは、次に掲げる場合を除き、再度の育児休業をすることはできない。

- (1) 育児休業をしている嘱託員が、出産休暇の取得又は当該育児休業に係る子以外の子の育児休業の承認を受けようとするにより、当該育児休業の承認の失効等が行われた後に、出産休暇又は新たな育児休業の承認に係る子が死亡、又は養子縁組等により別居することとなった場合
- (2) 育児休業をしている嘱託員が、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により当該育児休業に係る子を養育することができない状態が相当期間にわたり継続することが見込まれることにより当該育児休業の承認が取り消された後、当該子を養育することができる状態に回復した場合
- (3) 育児休業（この規定により既に育児休業をしたものを除く。）の終了後、3月以上の期間を経過した場合（当該育児休業の承認の請求の際に、当該子を養育するための計画について申し出た場合に限る。）
- (4) 配偶者が負傷又は疾病により入院したこと、配偶者と別居したこと、育児休業に係る子について保育所等における保育の利用を希望し、申し込みを行っているが、当面その実施が行われないことその他の育児休業終了時に予測することができなかった事実が生じたことにより、育児休業をしなければ養育に著しい支障が生じる場合
- (5) 第3項又は第4項に該当する場合
- (6) 雇用期間の末日を育児休業期間の末日としている嘱託員が、当該雇用期間の更新に伴い、当該雇用期間の末日の翌日を育児休業期間の初日とする育児休業をしようとする場合

6 健康福祉局長は、嘱託員の請求により、育児休業期間を延長することができる。

この延長は、1回に限るものとする。ただし、配偶者が負傷又は疾病により入院した場合、配偶者と別居した場合、育児休業に係る子について保育所等における保育の利用を希望し、申し込みを行っているが、当面その実施が行われないことその他育児休業の期間の延長の請求時に予測することができなかった事実が生じたことにより、育児休業をしなければ養育に著しい支障が生じる場合には、この限りではない。

7 育児休業の承認は、当該育児休業をしている嘱託員が出産休暇を取得し、若しくは出産した場合又は当該育児休業に係る子が死亡し、若しくは当該嘱託員の子でなくなった場合には、その効力を失う。

8 育児休業の承認は、当該育児休業をしている嘱託員が当該育児休業に係る子を養育しなくなったことが認められるとき又は当該育児休業に係る子以外の子に係る育児休業を承認しようとするときには、当該育児休業の承認を取り消すものとする。

9 前各項に定めるほか、育児休業については、一般職非常勤職員である再任用短時間勤務職員（以下一般職非常勤職員という。）の例に準じる。ただし、給与に関する事項についてはこの限りではない。

10 育児休業をしている期間については報酬を支給しない。

（育児休業の手続き等）

第40条の4 育児休業の承認の請求及び期間の延長の請求は、育児休業承認請求書（第6号様式）により、育児休業を始めようとする日又は延長しようとする日の1箇月前までに行うものとする。なお、前条第5項第3号による再度の育児休業の承認を請求しようとする場合には、最初の育児休業の承認の請求の際に、育児休業等計画書（第7号様式）を併せて提出するものとする。

2 育児休業の請求期間は、雇用期間の末日を超えることはできない。

3 育児休業をしている嘱託員は、次に掲げる場合には、養育状況変更届（第8号様式）により、遅滞なく届け出な

なければならない。

- (1) 育児休業に係る子が死亡した場合
 - (2) 育児休業に係る子が嘱託員の子でなくなった場合
 - (3) 育児休業に係る子を養育しなくなった場合
- 4 健康福祉局長は、育児休業の手続きにおいて、その事由を確認する必要があると認めるときは、証明書等の提出を求めることができる。
- 5 健康福祉局長は、次に掲げる場合には、当該各号に定める承認通知書等を交付するものとする。
- (1) 嘱託員の育児休業又は育児休業の期間の延長を承認する場合
育児休業承認・期間延長承認通知書（第9号様式）
 - (2) 嘱託員の育児休業又は育児休業の期間の延長を承認しない場合
育児休業不承認・期間延長不承認通知書（第10号様式）
 - (3) 育児休業をした嘱託員が職務に復帰する場合
復職命令通知書（第11号様式）
- 6 前各項に定めるほか、育児休業の手続き等については、一般職非常勤職員の例に準じる。

（出張）

第41条 健康福祉局長は、業務上必要があるときは、嘱託員に出張を命じることができる。

- 2 出張を命じられた嘱託員は、上司に随行した場合を除き、帰着後、速やかに上司に復命しなければならない。
- 3 出張を命じられた嘱託員に対しては、旅費を支給する。旅費の額及び支給方法については、横浜市非常勤特別職職員の報酬及び費用弁償に関する条例（昭和31年8月横浜市条例第31号）第8条の規定を準用する。

（退職）

第42条 嘱託員は、次の各号の一に該当する場合には、その日をもって退職し、嘱託員としての身分を失う。

- (1) 雇用期間が満了した場合・・・満了した日
 - (2) 退職を願い出て、承認があった場合・・・承認があった日
 - (3) 死亡した場合・・・死亡した日
 - (4) 年齢が満65歳（ただし、生活支援課第三者行為求償事務嘱託員、保険年金課滞納整理指導嘱託員及び第三者行為求償事務嘱託員は満70歳とする。）に達した場合・・・当該年齢に達した日の属する会計年度の末日
- 2 前項第2号の規定により退職する場合には、嘱託員は退職を希望する日の1箇月前までに、健康福祉局長に願い出なければならない。

（解雇）

第43条 健康福祉局長は、嘱託員が次の各号の一に該当する場合には、その意に反してこれを解雇することができる。

- (1) 著しく勤務成績がよくない場合
 - (2) 心身の故障により6箇月を超える休養（病気休暇取得期間を含む。）を必要とする場合
 - (3) 刑事事件に関し処罰された場合
 - (4) 経歴を偽り、その他不正手段を用いて採用された場合
 - (5) その他職務上の義務に違反し、又は全体の奉仕者としてふさわしくない非行のあった場合
- 2 前項の規定により嘱託員を解雇するときは、解雇する日の30日前までにその旨を当該嘱託員に通告し、又は30日分の平均賃金を支給する。
- 3 前項の通告の日から解雇するまでの日数について、平均賃金を支給する場合には、その日数分を30日から減じた日数とすることができる。
- 4 第1項第1号及び第3号から第5号までの事由に該当して解雇する場合は、これを懲戒解雇とすることができる。

（報酬）

第44条 嘱託員に対しては、次のとおり報酬を支給する。

- (1) 月額報酬 別途健康福祉局長が定める

加算分 同一の職に、次に定める期間従事した場合は、期間を超えた日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から報酬額に次に定める額を加算することができる。

従事期間	加算額
満1年以上3年未満	400円
満3年以上	1300円

(2) 日額報酬 別途健康福祉局長が定める額

加算分 同一の職に、次に定める期間従事した場合は、期間を超えた日の属する計算期間の翌月（その日が計算期間の初日であるときは、その日の属する計算期間）から次に定める限度額を上限に報酬額に次に定める額を加算することができる。

健康福祉局施設業務員

従事時間	加算額	限度額
満1年以上3年未満	20円	400円
満3年以上	65円	1300円

なお、月の勤務すべき日数をすべて勤務した時の支給額が限度額を下回る場合には、限度額を支給することができる。

(3) 通勤手当相当分 平成27年3月11日総労第1201号総務局人事部労務課長通知「非常勤嘱託員の通勤手当相当分の変更について（通知）」別紙による額

2 前項に定めるもののほか、予算の範囲内で期末手当相当額を支給することができる。

（報酬の支給方法等）

第45条 報酬の支給方法は次のとおりとする。

(1) 月額報酬 報酬の計算期間は、月の初日から末日までとする。

(2) 日額報酬 報酬の計算期間は、前月の11日から当月の10日までとする。

2 月（日額報酬については計算期間）の途中において採用又は退職した場合の報酬及び通勤手当相当額の支給については一般職職員の例（日額報酬については当該計算期間を算出の基準とする）による。

3 期末手当相当額の支給については、健康福祉局長が別に定める。

（報酬支給日）

第46条 報酬及び通勤手当相当額は、当月分（日額報酬については計算期間内分）の全額を当月の21日に支給する。

2 前項に規定する報酬支給日が、土曜日、日曜日又は第21条に規定する休日（以下「休日等」という。）に当たるときは、支給日を同項に定める支給日前の休日等でない日に順次繰り上げる。

3 前項の規定により支給日を繰り上げた場合において、その支給日がその月の19日又は20日以外の日となるときは、同項の規定にかかわらず、支給日を第1項に定める支給日後の休日等でない日に順次繰り下げる。

（報酬からの控除）

第47条 健康福祉局長は、嘱託員に報酬を支給するときは、その報酬から次のものを控除する。

(1) 所得税、復興特別所得税源泉徴収額及び住民税

(2) 雇用保険料、厚生年金保険料及び健康保険料の嘱託員負担額

2 健康福祉局長は、嘱託員に報酬を支給するときは、その報酬から次のものを控除することができる。横浜市職員厚生会の会費（加入者に限る。）等

（報酬の減額）

第48条 嘱託員が、第18条の規定に該当して勤務すべき時間に勤務しなかったとき、妊娠中及び出産後の健康管理に関する休暇、子の看護休暇、短期介護休暇又は介護休暇を取得したとき及び第40条の2の規定により部分休業したとき及び第40条の3の規定により育児休業したときは、勤務すべき1時間につき、第44条第1項第1号及び第2号に定める報酬額を1月の勤務時間で除した額を減額する。

2 前項に定めるほか、報酬の減額については、一般職職員の例による。

(端数計算)

第 49 条 報酬の支給に際し、その集計の結果に 1 円未満の端数を生じた場合は、その端数金額を切り捨てる。

2 勤務時間数の集計の結果に、1 時間未満の端数を生じた場合は、30 分以上は切り上げて 1 時間とし、30 分未満は切り捨てる。

(被服の貸与)

第 50 条 嘱託員に対して、被服を貸与することができる。

2 被服の貸与に関し、必要な事項は別に定める。

(安全及び衛生)

第 51 条 健康福祉局長は、職場における嘱託員の安全と健康の確保と、快適な職場環境の形成に努めなければならない。

(健康診断)

第 52 条 嘱託員に対して、年 1 回以上健康診断を実施する。

2 嘱託員は、健康診断を必ず受診しなければならない。

3 嘱託員は、指定された健康診断を受けることができない場合には、それに代えて他の機関が実施する健康診断の結果又は医師の診断書を、健康福祉局長に提出しなければならない。

4 前 3 項に定めるほか、健康福祉局長は、臨時に必要ながあると認めるときは、嘱託員に対し健康診断を行うことができる。

(公務災害補償)

第 53 条 嘱託員の公務上の災害又は通勤による災害については、横浜市議会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 12 月横浜市条例第 46 号)の定めるところによりその補償を行う。ただし、労働基準法別表第 1 に掲げる事業にあたる別表第 5 の事業所においては、労働者災害補償保険法(昭和 22 年 4 月法律第 50 号)及び労働者災害補償保険法の適用を受ける非常勤の職員の公務災害等に対する休業等補償金の支給に関する規則(平成 9 年 3 月横浜市規則第 32 号)の定めるところによりその補償を行う。

(雇用保険)

第 54 条 嘱託員は、雇用保険法(昭和 49 年法律第 116 号)に基づく雇用保険の被保険者とする。

(厚生年金保険)

第 55 条 嘱託員は、厚生年金保険法(昭和 29 年法律第 115 号)に基づく厚生年金保険の被保険者とする。

(健康保険)

第 56 条 嘱託員は、健康保険法(大正 11 年法律第 70 号)に基づく、全国健康保険協会の被保険者とする。

(職員厚生会)

第 57 条 嘱託員は、採用時に横浜市職員厚生会の会員となることができる。

(委任)

第 58 条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施について必要な事項は、健康福祉局長が定める。

附 則

この要綱は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱の適用に伴い、福祉局非常勤嘱託員就業要綱及び衛生局嘱託員就業要綱は廃止する。

附 則

この要綱は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 20 年 3 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 20 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 23 年 3 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱の適用に伴い、横浜市診療報酬明細書（レセプト）点検嘱託員就業要綱及び横浜市健康福祉局障害企画課職業能力開発促進担当事務嘱託員就業要綱は廃止する。

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。

附 則

この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

（第 25 条別表第 3 及び第 5 号様式）修正

附 則

この要綱は、平成 29 年 7 月 5 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 30 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 31 年 1 月 1 日から施行する。

別表第1

委嘱する職	勤務内容	選考条件	勤務時間	勤務を要しない日
相談調整課 相談窓口嘱託員	市民からの福祉保健サービスに関する相談等への対応業務、相談事例の集計・整理等	職務に必要な能力を有する者	午前8時45分から 午後5時15分まで	日曜日、水曜日及び土曜日
企画課 事務嘱託員	福祉サービス第三者評価に関する業務	職務に必要な能力を有する者	午前8時45分から 午後3時45分まで	日曜日及び土曜日
福祉保健課 福祉有償運送 登録・検査嘱託員	福祉有償運送を実施する団体の輸送の安全確保等に関する検査確認業務	業務に必要な能力を有する者	午前9時から 午後4時まで	日曜日及び土曜日
債権事務補助嘱託員	区生活支援課事務係における債権管理事務補助	職務に必要な能力を有する者	午前9時から 午後4時まで	日曜日及び土曜日
生活支援課 事務嘱託員	生活保護業務の事務全般に関する補助業務	職務に必要な能力を有する者	午前9時から 午後4時まで	日曜日及び土曜日
生活支援課 指導監査補助嘱託員	各区での監査事務に関する補助業務等	職務に必要な能力を有する者	午前9時から 午後4時まで	日曜日及び土曜日
年金相談専門員	要保護者及び被保護者の年金受給資格点検事務、相談業務等	職務に必要な能力を有するもの	午前9時から 午後4時まで	日曜日及び土曜日
生活支援課 医療扶助事務嘱託員	生活保護の医療扶助に関わる事務処理等	職務に必要な能力を有するもの	午前9時から 午後4時まで	日曜日及び土曜日
生活支援課介護扶助 事務嘱託員	介護給付費公費受給者別一覧の点検・介護扶助に関する補助業務	職務に必要な能力を有する者	午前9時から 午後4時まで	日曜日及び土曜日
生活支援課 第三者行為求償 事務嘱託員	生活保護の第三者行為求償事務及びこれに付随する事務等	職務に必要な能力を有する者	午前9時から 午後4時まで	日曜日及び土曜日
生活困窮者 支援担当嘱託員	区自立相談支援員の支援、生活困窮者自立支援事業に係る事務補助等	職務に必要な能力を有する者	午前8時45分から 午後5時15分まで	日曜日、土曜日及び週1日 生活支援課長が定める日
中国残留邦人等 支援相談員	中国残留邦人等に対する相談・支援及び関係事務	中国語に堪能な者	午前9時から 午後4時まで	日曜日及び土曜日
第三者行為求償 事務嘱託員	国民健康保険の第三者行為求償事務及びこれに付随する事務	職務に必要な能力を有する者	午前8時45分から 午後5時15分まで	日曜日、土曜日及び週1日 保険年金課長が定める日
保険年金課 滞納整理指導嘱託員	保険料滞納整理事務等の各区での事務指導及びこれに付随する事務	職務に必要な能力を有する者	午前8時45分から 午後5時15分まで	日曜日、土曜日及び週1日 保険年金課長が定める日

診療報酬明細書(レセプト)点検嘱託員	レセプトの内容点検及び縦覧点検等	職務に必要な能力を有する者	午前 9 時から 午後 4 時まで	日曜日及び土曜日
過誤調整・不当利得返還請求事務嘱託員	国民健康保険にかかる給付費の過誤調整・返還請求業務等	職務に必要な能力を有する者	午前 8 時 45 分から 午後 5 時 15 分まで	日曜日、土曜日及び週 1 日 保険年金課長が定める日
医療援助課事務嘱託員	医療助成事務の事務補助全般等	職務に必要な能力を有する者	午前 8 時 45 分から 午後 5 時 15 分まで	日曜日、土曜日及び週 1 日 医療援助課長が定める日
障害企画課事務嘱託員	障害福祉業務の事務全般に関する補助業務	職務に必要な能力を有する者	午前 9 時から 午後 4 時まで	日曜日及び土曜日
障害企画課受注担当	市立及び民間授産所の受注開拓のための企業訪問等	営業的能力を有する者	午前 8 時 45 分から 午後 5 時 15 分まで	日曜日、土曜日及び週 1 日 障害企画課長が定める日
障害企画課就労促進担当事務嘱託員	障害者の企業就労を促進するためのネットワーク構築やコーディネート等に関する業務	職務に必要な能力を有する者	午前 8 時 45 分から 午後 5 時 15 分まで	日、土曜日及び週 1 日 障害企画課長が定める日
障害者更生相談所言語聴覚士	補聴器支給にかかる判定業務及び区福祉保健センターへの相談支援業務	言語聴覚士の有資格者	午前 8 時 45 分から 午後 5 時 15 分まで	日、土曜日及び週 1 日 更生相談所長が定める日
障害者更生相談所事務嘱託員	横浜市障害支援区分認定審査会業務全般に関わる事務補助業務	職務に必要な能力を有する者	午前 8 時 45 分から 午後 5 時 15 分まで	日、土曜日及び週 1 日 更生相談所長が定める日
こころの健康相談センター 電話相談	こころの健康相談センターにおける電話相談業務	職務に必要な能力を有する者	(1) 午前 8 時 30 分から 午後 5 時まで	4 週を通じて 12 日 となるようあらかじめこころの健康相談センター長が定める
			(2) 午前 8 時 45 分から 午後 5 時 15 分まで	
			(3) 午後 1 時 30 分から 午後 10 時まで	
こころの健康相談センター事務嘱託員	自立支援医療(精神科通院医療)の判定業務に係る事務補助、精神障害者保健福祉手帳業務に係る事務補助等	職務に必要な能力を有する者	午前 9 時から 午後 4 時まで	日曜日及び土曜日
精神科救急対応業務	こころの健康相談センターにおける精神科救急対応業務	職務に必要な能力を有する者	(1) 午前 8 時 45 分から 午後 5 時 15 分まで	4 週を通じて 12 日 となるようあらかじめこころの健康相談センター長が定める
			(2) 午後 1 時 30 分から 午後 10 時まで	
			(3) 午後 10 時から 翌日午前 8 時 45 分まで	

精神科救急 医療情報窓口 対応業務	こころの健康相談センターにおける精神科救急医療情報窓口対応業務及び精神科救急対応業務	職務に必要な能力を有する者	(1) 午前 8 時 30 分から 午後 5 時 00 分まで	4週を通じて12日 となるようあらかじめこころの健康相談センター長が定める
			(2) 午後 1 時から 午後 9 時 30 分まで	
			(3) 午後 9 時 15 分から 翌日午前 5 時 45 分まで	
			(4) 午前 8 時 45 分から 午後 5 時 15 分まで	
			(5) 午後 1 時 30 分から 午後 10 時まで	
自殺対策連携推進員	自殺対策事業全般に関する補助業務	(1) 精神保健福祉士の有資格者または 社会福祉士の有資格者 (2) 保健師の有資格者	午前 8 時 45 分から 午後 5 時 15 分まで	日曜日、土曜日及び週1日 こころの健康相談センター長が定める日
心理療法嘱託員	精神保健福祉に関する心理療法業務等	臨床心理士の有資格者	午前 8 時 45 分から 午後 5 時 15 分まで	日曜日、土曜日及び週1日 こころの健康相談センター長が定める日
障害福祉課 事務嘱託員	障害福祉業務の事務全般に関する補助業務	職務に必要な能力を有する者	午前 9 時から 午後 4 時まで	日曜日及び土曜日
補助指導員	福祉授産所における利用者の指導等	福祉に知識、経験を有し指導力のある者	(1) 午前 8 時 30 分から 午後 5 時まで (2) 午前 8 時 45 分から 午後 5 時 15 分まで	日曜日、土曜日及び週 1 日 所長が定める日
健康福祉局 施設業務員	夜間及び土曜日の午後(半日直)、日曜日と休日の日中(日直)の電話対応、来客の対応等	業務遂行能力のある者	夜間 午後 5 時から 午前 9 時まで 日直 午前 9 時から 午後 5 時まで 半日直 午後 0 時 45 分から 午後 5 時まで	原則として隔日 ただし老人ホームは 30分ずつ繰り下げる

松風学園業務員	洗濯業務、清掃業務、生活支援員の補助業務	職務に必要な能力を有する者	午前 8 時 00 分から 午後 3 時 00 分まで	週 2 日、学園長が定める日
認知症地域支援推進員	地域における認知症支援体制の構築等、認知症施策推進に関する業務	職務に必要な能力を有する者	午前 8 時 45 分から 午後 5 時 15 分まで	日曜日、土曜日及び週 1 日 高齢在宅支援課長が定める日
高齢施設課事務嘱託員	高齢者施設に係る指定更新事務及び指導業務補助等	職務に必要な能力を有する者	午前 9 時から 午後 4 時まで	日曜日及び土曜日
老人ホーム業務員	老人ホームにおける洗濯清掃及び入所者の介護等	福祉に熱意を有する者	(1) 午前 9 時 30 分から 午後 5 時 30 分まで (2) 午前 9 時 15 分から 午後 5 時 15 分まで	週 2 日、所長が定める日
介護保険課事務嘱託員	介護保険に関する事務補助	職務に必要な能力を有する者	午前 9 時 30 分から 午後 4 時 30 分まで	日曜日及び土曜日
介護事業指導課事務嘱託員	介護保険事業者に対する指導業務の事務全般に関する補助業務	職務に必要な能力を有する者	午前 8 時 45 分から 午後 5 時 15 分まで	日曜日、土曜日及び週 1 日 介護事業指導課長が定める日
	介護保険事業者に対する指定・更新及び運営支援業務の事務に関する補助業務		午前 8 時 45 分から 午後 3 時 45 分まで	日曜日及び土曜日
介護事業指導課指定指導員	居宅サービス事業者に対する指定更新事務等	職務に必要な能力を有する者	午前 8 時 45 分から 午後 5 時 15 分まで	日曜日、土曜日及び週 1 日 介護事業指導課長が定める日
介護事業指導課運営指導員	介護保険事業者に対する実地指導等	職務に必要な能力を有する者	午前 8 時 45 分から 午後 5 時 15 分まで	日曜日、土曜日及び週 1 日 介護事業指導課長が定める日
健康安全課事務補助	健康安全課における感染症対策業務の事務補助	職務に必要な能力を有する者	午前 8 時 45 分から 午後 5 時 15 分まで	日曜日、土曜日及び週 1 日 健康安全課長が定める日
医療法事務業務嘱託員	医療安全課における医療法事務業務	職務に必要な能力を有する者	午前 10 時 15 分から 午後 5 時 15 分まで	日曜日及び土曜日
医療安全課医療安全相談窓口嘱託員	医療安全相談窓口業務及びこれに付随する事務	職務に必要な能力を有する者	午前 10 時 15 分から 午後 5 時 15 分まで	日曜日及び土曜日
医事業務嘱託員	医療安全課における医事業務	職務に必要な能力を有する者	午前 8 時 45 分から 午後 5 時 15 分まで	日曜日、土曜日及び週 1 日 医療安全課長が定める日

保健事業課 事務補助	保健事業課における保健業務の 事務補助	職務に必要な 能力を有する者	(1) 午前 8 時 45 分から 午後 5 時 15 分まで	日曜日、土曜日及び週 1 日 保健事業課長が定める日
			(2) 午前 9 時から 午後 4 時まで	日曜日及び土曜日
環境施設課 事務嘱託員	環境施設課における管理料徴収 及び無縁墓地の整理等の業務全 般	職務に必要な 能力を有する者	午前 8 時 45 分から 午後 5 時 15 分まで	日曜日、土曜日及び週 1 日 環境施設課長が定める日
久保山霊堂受付事務	久保山霊堂における受付事務	職務に必要な 能力を有する者	午前 8 時 45 分から 午後 5 時 15 分まで	2 週を通じて 6 日となるよう あらかじめ環境施設課長が 定める
市営墓地管理人	市営墓地における管理業務	職務に必要な 能力を有する者	午前 8 時 45 分から 午後 5 時 15 分まで	1 週で 3 日となるようあらかじ め環境施設課長が定める
根岸 外国人墓地管理人	根岸外国人墓地における管理業 務	職務に必要な能 力を有する者	午前 9 時から 午後 4 時まで	日曜日及び土曜日
斎場事務嘱託員	斎場の管理運営事務	職務に必要な能 力を有する者	午前 8 時 30 分から 午後 5 時まで	4 週を通じて 12 日となるよう あらかじめ斎場長が指定す る日
管理課事務等補助	衛生研究所管理課における事務 補助	職務に必要な能 力を有する者	午前 9 時から 午後 4 時まで	日曜日及び土曜日
検査補助	衛生研究所における検査補助業 務	職務に必要な能 力を有する者	午前 8 時 45 分から 午後 5 時 15 分まで	日曜日、土曜日及び週 1 日 所長が定める日
感染症サーベイランス 事業事務補助	衛生研究所における感染症サー ベイランス事業の事務補助	職務に必要な能 力を有する者	午前 8 時 45 分から 午後 5 時 15 分まで	日曜日、金曜日及び土曜日
食肉衛生検査所 自動車運転者	食肉衛生検査所庁用車運転業務	職務に必要な能 力を有する者	午前 9 時から 午後 4 時まで	日曜日及び土曜日

別表第2(第19条第2項)

職	勤務時間	休憩時間
精神科救急対応業務	(1) 午前8時45分から 午後5時15分まで	勤務時間の途中に1時間の休憩時間を与える
	(2) 午後1時30分から 午後10時まで	
	(3) 午後10時から 翌日午前8時45分まで	勤務時間の途中に3時間15分の休憩時間を与える

別表第3(第25条)

服忌休暇日数表

死亡した親族	日数
配偶者	7日
父母	
子	5日
祖父母	3日(嘱託員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては、7日)
孫	1日
兄弟姉妹	3日
おじ又はおば	1日(嘱託員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては、7日)
父母の配偶者又は配偶者の父母	3日(嘱託員と生計を一にしていた場合にあつては、7日)
子の配偶者又は配偶者の子	1日(嘱託員と生計を一にしていた場合にあつては、5日)
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日(嘱託員と生計を一にしていた場合にあつては、3日)
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	
おじ又はおばの配偶者	1日

備考

- 1 葬儀等で遠隔地へ赴く場合(1日の大半(8時間超)の時間を費やす場合)には、往復に要する日数を加えた日数を加算する。
- 2 服忌休暇が重複する場合は、重複する一方の休暇を減ずるものとする。

別表第4(第32条)

区分	回数
妊娠6月まで	4週間に1回
妊娠7月から9月まで	2週間に1回
妊娠10月から分娩まで	1週間に1回

※1月は28日として計算する。

備考

- 1 医師等からこれと異なる保健指導等の受診指示を受けた場合、又は、出産後1年以内の嘱託員が医師等から保健指導等を受けることを指示された場合については、指示の回数とする。
- 2 回数の1回とは保健指導と健康診査を合わせたものとし、保健指導と健康診査を別の日に実施した場合は両日を合わせて1回とする。

別表第5(第53条)

所管	事業所名	法別表第1
障害支援課	中福祉授産所、南福祉授産所、港北福祉授産所、戸塚福祉授産所、松風学園	13 保健衛生
高齢施設課	恵風ホーム	13 保健衛生
環境施設課	久保山斎場、戸塚斎場、南部斎場、北部斎場	15 焼却清掃
食肉衛生検査所	食肉衛生検査所	13 保健衛生

(第1号様式)

横浜市健康福祉局非常勤特別職職員選考申込書

年 月 日現在

横浜市健康福祉局

ふりがな			
氏 名			
生 年 月 日	年 齡	性 別	
年 月 日	歳		
現 住 所	(〒 -) 電話 - -		
希望する職			
備 考			
<p>私は横浜市健康福祉局非常勤特別職職員就業要綱に定める雇用条件を 承知のうえ、選考の申込をいたします。</p> <p>年 月 日</p> <p>氏 名 印</p>			

写真
縦 3.5 cm横 3 cm
本人単身
胸から上
裏面のりづけ

(第2号様式)

職 員 台 帳

ふりがな				写真 縦 3.5 cm 横 3 cm 本人単身 胸から上
氏 名				
生 年 月 日	性 別	扶養家族の有無		
年 月 日		税 : 配偶者・子 人・父母・他 人 健保: 配偶者・子 人・父母・他 人		
現 住 所	〒 電話 — —			
	〒 電話 — —			
	〒 電話 — —			
採用年月日	年 月 日	健康保険・厚生年金保険・雇用保険 〈加入年月日〉		
厚生会加入日	年 月 日	年 月 日		
本 市 歴	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			
緊急連絡先	氏 名			
	住 所	〒 —	TEL — —	
備 考				

(第3号様式)

要介護者の状態等申出書

年 月 日

所 属		
氏 名		
要介護者に関する事項	氏名	
	続柄	
介護が必要となった時期	年 月 日	
要介護者の状態及び 具体的な介護の内容		
備 考		

注1 介護が必要になった時期については、その時期が請求を行う時から相当以前であること等により特定できない場合には、日又は月の記載を省略することができる。

2 要介護者の状態には、嘱託員が要介護者の介護をしなくなつた状況が明らかになるように、具体的に記入する。

(第4号様式)

妊娠中及び出産後の健康管理に関する休暇簿

所属 _____ 氏名 _____ No. _____

	区分	期 間	時 間	時間数	事 由	決 裁
1	申請 ・ 取消	月 日 ～ 月 日	時 分 ～ 時 分	時間 分		
2	申請 ・ 取消	月 日 ～ 月 日	時 分 ～ 時 分	時間 分		
3	申請 ・ 取消	月 日 ～ 月 日	時 分 ～ 時 分	時間 分		
4	申請 ・ 取消	月 日 ～ 月 日	時 分 ～ 時 分	時間 分		
5	申請 ・ 取消	月 日 ～ 月 日	時 分 ～ 時 分	時間 分		
6	申請 ・ 取消	月 日 ～ 月 日	時 分 ～ 時 分	時間 分		
7	申請 ・ 取消	月 日 ～ 月 日	時 分 ～ 時 分	時間 分		
8	申請 ・ 取消	月 日 ～ 月 日	時 分 ～ 時 分	時間 分		
9	申請 ・ 取消	月 日 ～ 月 日	時 分 ～ 時 分	時間 分		
10	申請 ・ 取消	月 日 ～ 月 日	時 分 ～ 時 分	時間 分		
11	申請 ・ 取消	月 日 ～ 月 日	時 分 ～ 時 分	時間 分		
12	申請 ・ 取消	月 日 ～ 月 日	時 分 ～ 時 分	時間 分		

介 護 申 出 書 兼 休 暇 簿

所 属		連続する 3月の期間	年 月 日から 年 月 日		
		60日の期間	年 月 日から		
氏 名		要介護者に 関する事項	氏 名		
			続 柄		
要介護者の状態 及び具体的な 介護の内容					
請 求 年 月 日	請 求 期 間			決 裁	
	年 月 日	合 計			
年 月 日	年 月 日から 年 月 日まで	日			
		□毎 日 □その他 (
年 月 日	年 月 日から 年 月 日まで	日			
		□毎 日 □その他 (
年 月 日	年 月 日から 年 月 日まで	日			
		□毎 日 □その他 (
年 月 日	年 月 日から 年 月 日まで	日			
		□毎 日 □その他 (
年 月 日	年 月 日から 年 月 日まで	日			
		□毎 日 □その他 (
年 月 日	年 月 日から 年 月 日まで	日			
		□毎 日 □その他 (
年 月 日	年 月 日から 年 月 日まで	日			
		□毎 日 □その他 (
年 月 日	年 月 日から 年 月 日まで	日			
		□毎 日 □その他 (

育児休業承認請求書

請求年月日 年 月 日

(請求先)

〇〇局長

(所属)

(職員番号)

(職名)

(氏名)

次のとおり育児休業の承認を請求します。

請求に係る子	氏名	
	続柄	
	生年月日	年 月 日生
請求内容	<input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> 育児休業期間の延長 <input type="checkbox"/> 再度の育児休業 <input type="checkbox"/> 再度の育児休業期間の延長 (再度の育児休業、再度の育児休業期間の延長、1歳6か月までの子の育児休業又は2歳までの子の育児休業の場合はその理由)	
請求期間	年 月 日 から 年 月 日 まで	
既に育児休業をした期間	年 月 日 から 年 月 日 まで	
	年 月 日 から 年 月 日 まで	
配偶者	氏名	
	育児休業の期間	年 月 日から 年 月 日 まで
特記事項		

(注意)

- この請求書(雇用期間の更新に伴う再度の育児休業及び育児休業の期間の延長に係るものを除く。)には、請求に係る子の氏名、請求者との続柄及び生年月日を証明する書類(医師又は助産師が発行する出生(産)証明書、母子健康手帳の出生届出済証明書、官公署が発行する出生届受理証明書等のいずれか)を添付すること(写しでも可)。
- 子の出生前に請求する場合は、「請求期間」欄には、出産予定日以後の期間とし、「請求に係る子」欄の記入及び証明書類の添付は、出生後、速やかに行うこと。
- 雇用期間の更新に伴う再度の育児休業をしようとする場合は、所属、嘱託員番号、職名、氏名、「請求期間」欄、及び「既に育児休業をした期間」欄のみを記入すること。
- 「配偶者」欄は、1歳2か月までの子の育児休業又は1歳6か月までの子の育児休業又は2歳までのこの育児休業をしようとする場合に記載すること。
- 「特記事項」欄には、次の事項について記入すること。
 - 請求に係る子以外に1歳6か月に満たない子を養育する場合(当該請求に係る子の出生の日から57日間に、嘱託員(当該期間内に出生休暇により勤務しなかった嘱託員を除く。)が当該請求に係る子について最初の育児休業をする場合を除く。)、その氏名、請求者との続柄及び生年月日
 - 請求に係る子が養子の場合においては、養子縁組効力が生じた日
 - 請求に係る子以外の子について現に育児休業の承認を受けている場合においては、その旨並びに当該承認に係る子の氏名及び当該承認の請求に係る期間等
また、その他何か特記すべき事項があれば記入すること。
- 該当する口には✓印を記入すること。

(第7号様式)

育児休業等計画書

提出年月日 年 月 日

(請求先)

〇〇局長

(所属)

(職員番号)

(職名)

(氏名)

要綱第38条の3第5項第3号の規定に基づき、再度の育児休業の承認を請求する予定ですので、育児休業等の計画について次のとおり提出します。

なお、記載事項に変更が生じた場合は遅滞なく届け出ます。

請求の別	育児休業		
請求に係る子の氏名		生年月日	年 月 日生
請求期間	年 月 日から 年 月 日まで		
再度の請求予定期間	年 月 日から 年 月 日まで		
備考			

- (注意)
- 1 この育児休業等計画書は、育児休業承認請求書と同時に（変更の届出の場合は、記載事項に変更が生じた後遅延なく）提出すること。
 - 2 「請求期間」欄には、育児休業承認請求書に記載した請求期間を記入すること。
 - 3 子の出生前に提出する場合は、「請求に係る子」欄の記入は、出生後、速やかに行うこと。
 - 4 変更の届出の場合は、変更する箇所のみ記入すること。

(第8号様式)

養育状況変更届

年 月 日

(請求先)
〇〇局長

(所属)

(職員番号)

(職名)

(氏名)

次のとおり育児休業に係る子の養育の状況について変更が生じたので届け出ます。

1 届出の理由

2 届出の事由が発生した日

_____年 月 日

(第9号様式)

育児休業承認・期間延長承認通知書

年 月 日

(請求者)

(〇〇局長)

印

年 月 日をもって請求のあった育児休業の承認・期間延長承認 請求について
は、次のとおり承認します。

承認・期間延長承認 期間

年 月 日 から 年 月 日 まで

(第10号様式)

育児休業不承認・期間延長不承認通知書

年 月 日

(請求者)

(〇〇局長)

印

年 月 日をもって請求のあった育児休業の承認・期間延長承認請求については、次の理由により不承認とします。

〈 理 由 〉

(第 11 号様式)

復 職 命 令 通 知 書

年 月 日

(所属)

(職名)

(氏名)

年 月 日をもって復職を命じます。

(〇〇局長)

印