

横浜市区役所嘱託員就業要綱

制 定 平成4年4月1日
総区第738号
最近改正 平成25年12月3日
市区第377号

(趣旨)

- 第1条 この要綱は、別に定めるものを除き、横浜市区役所嘱託員(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、訪問看護師、要介護認定調査員、障害程度区分認定調査員、保育所有資格嘱託保育士、保育所福祉員、育児支援家庭訪問員及び心理相談嘱託員については満40歳以上、地域元気推進員、学習相談員、社会教育指導員及び市民活動・生涯学習支援センター嘱託員については年齢の下制限は設けない)で、別表1に掲げる職務内容を遂行するために必要な能力を有する者のうちから、区長が選考によって行う。
- 2 前項の規定にかかわらず、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は設けない。
- 3 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を各1通区長に提出しなければならない。ただし、第5条第3項の規定により雇用期間を更新する場合は、第2号の書類はこの限りではない。
- (1) 横浜市区役所嘱託員選考申込書(第1号様式)
(ただし、身体障害者を対象とした選考の場合は、身体に障害のある人を対象とした横浜市区役所嘱託員選考申込書(第1号様式の2))
 - (2) 横浜市が定める履歴書
 - (3) 横浜市が定める健康診断書
- 4 前3項に定めるほか、採用に関し必要な事項は、区長が定める。
- 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も満たす者とする。
- (1) 身体障害者手帳の交付を受けている者
 - (2) 自力による職務執行が可能な者

(雇用期間)

- 第5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(訪問看護師、要介護認定調査員、障害程度区分認定調査員、保育所有資格嘱託保育士、保育所福祉員、育児支援家庭訪問員及び心理相談嘱託員については満60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。
- 4 地域元気推進員、学習相談員、社会教育指導員及び市民活動・生涯学習支援センター嘱託員の雇用期間の更新は4回を限度とする。ただし、横浜市の区あるいは横浜市において4回更新した場合は雇用することはできない。
- 5 横浜市の区において地域元気推進員、学習相談員又は市民活動・生涯学習支援センター嘱託員として採用され、かつ、更新回数が4回に満たないうちに退職したものを再び採用する場合は、当該更新回数を前項の更新回数に算入するものとする。なお、雇用期間の途中で退職したときは、更新したものとみなす。
- 6 横浜市の区あるいは横浜市において社会教育指導員として採用され、かつ、更新回数が4回に満たないうちに退職したものを再び採用する場合は、当該更新回数を第4項の更新回数に算入するものとする。なお、雇用期間の途中で退職したときは、更新したものとみなす。
- 7 区版市民活動支援センターにおいて、市民活動と生涯学習を区別せずに業務を行う場合、学習相談員としての更新回数を当該嘱託員の更新回数に算入するものとする。
- 8 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6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、次に掲げる書類を区長に提出しなければならない。ただし、第5条第3項の規定により雇用期間を更新する場合は、第1号の書類はこの限りではない。

- (1) 住民票記載事項証明書
- (2) 採用された職が免許その他の資格を要する場合には、それを証する書類
- (3) その他区長が必要と認めるもの。

(嘱託員台帳)

第7条 区長は、嘱託員を採用したときは、当該嘱託員の嘱託員台帳を作成し、かつ、これを常に整理し、保管しておかなければならない。

- 2 嘱託員は、住所、氏名、資格等嘱託員台帳記載事項に異動があった場合には、遅滞なく区長に届け出なければならない。

(職務内容)

第8条 嘱託員は、区長の指揮監督を受け、別表1に掲げる職務内容のほか、区長が必要と認める職務を行う。

(サービスの根本基準)

第9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 10 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 11 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 12 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 13 条 嘱託員は、その職の信用を傷つけ、又は職員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 14 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。その職を退いた後も、また同様とする。

(兼職の承認)

第 15 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、あらかじめ区長の承認を受けなければならない。

(出勤簿等)

第 16 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 17 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 18 条 嘱託員の勤務時間は、別表 1 に掲げるとおりとする。

2 前項の内容は、区長が定める。

3 嘱託員が 6 時間以上勤務する場合は、前項の勤務時間の途中で、1 時間の休憩時間を与える。

(勤務を要しない日)

第 19 条 嘱託員の勤務を要しない日は、別表 1 に掲げるとおりとする。

2 前項の内容は、区長が定める。

3 勤務を要しない日には、報酬は支給しない。

(休日)

第 20 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行い、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 第 1 項の規定により難しい場合には、区長は休日につき、別に定めることができる。

(休業日の振替)

第 21 条 区長は、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、区長は、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 22 条 休暇とは、区長の承認を得て、正規の勤務日に勤務しない日又は期間を行い、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 31 条、第 32 条及び第 33 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 前項の休暇のうち、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ものとし、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 23 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日以上勤務又はこれに準ず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、前号の日数に1日を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数1年ごとに前号の日数に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、区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3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または一部を受けなかった場合で、第5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、加算できる休暇日数は、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24条 嘱託員が、親族の喪に遭ったときは、別表2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25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日を単位として週5日勤務の嘱託員は5日それ以外の嘱託員は4日の範囲内で休暇を与える。ただし、区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。

- 2 6月1日以降新たに採用された週5日勤務の嘱託員に対しては、次の区分により、夏季休暇を与える。

採用日	6/1~7/14	7/15~8/4	8/5~8/25	8/26~9/15	9/16~9/30
休暇日数	5日	4日	3日	2日	1日

- 3 前項に定める嘱託員以外の嘱託員については、次の区分により、夏季休暇を与える。

採用日	6/1~7/14	7/15~8/4	8/5~9/15	9/16~9/30
休暇日数	4日	3日	2日	1日

(病気休暇)

第26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区長に届け出なければならない。
- 5 前4項の届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。
- 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27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、労働基準法第68条に定めるところにより、必要最小限度の期間とする。

(出産休暇)

第28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29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30条 嘱託員が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判員、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31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付与する。

- 2 休暇の回数については別表3に定めるところによる。

第32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内において、15分単位で付与する。

第33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分単位で付与する。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34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、子の看護休暇を付与する。

2 子の看護休暇は、1日を単位とする。

（短期介護休暇）

第35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、短期介護休暇を付与する。

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、父母及び子（これらの者に準ずるものとして、労働者が同居し、かつ、扶養している祖父母、兄弟姉妹及び孫を含む。）、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36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、災害等による出勤困難休暇を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付与する。

（介護休暇）

第37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、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3月の範囲内で必要とされる期間、介護休暇を与える。

2 介護対象は配偶者、父母及び子（これらの者に準ずるものとして、労働者が同居し、かつ、扶養している祖父母、兄弟姉妹及び孫を含む。）、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38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、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についてはこれらを含めて計算する。

(休暇の願出等)

- 第39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、区長に願出しなければならない。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出しなければならない。
- 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動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2号様式を毎回添付することとする。また、区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及び介護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、区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 区長は、前5項の規定により休暇の願出があったときは、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、その期日を変更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7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3号様式、介護休暇の願出については第4号様式を使用することとする。

(部分休業)

- 第39条の2 区長は、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 申請手続き等については、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。

(出張)

第 40 条 区長は、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 7 条の規定を準用する。

(退職)

第 41 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 歳に達した場合 満 65 歳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、区長に願い出なければならない。

(解雇)

第 42 条 区長は、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 号までのいずれか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 43 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 総務局長が別に定める額
加算分 同一の職に、下記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（その月が月の初日であるときは、その日の属する月）から報酬額に下記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	1,300円

(2) 通勤手当相当額 平成22年3月25日行労第1294号行政運営調整局人材組織部労務課長通知「非常勤嘱託員の通勤手当相当分（回数乗車券等の運賃等相当額の算出方法の変更等）について」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44条 報酬の計算期間は、月の初日から末日までとする。

2 月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、一般職職員の例による。

3 期末手当相当額の支給については、別に定める。

(報酬支給日)

第45条 報酬及び通勤手当相当額は、当月分の全額を当月の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、第19条に規定する勤務を要しない日、又は第20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順次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46条 区長は、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 区長は、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47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39条の2の規定により部分休業したときは、勤務すべき1時間につき、第43条第1項第1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48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 49 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、横浜市被服貸与規則（昭和 32 年 9 月横浜市規則第 61 号）に準じ、区長が定める。

（安全及び衛生）

第 50 条 区長は、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 51 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、区長に提出しなければならない。

4 前 3 項に定めるほか、区長は、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 52 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、保育所、生活衛生課及び土木事務所に勤務する嘱託員については、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 53 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 54 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 55 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 56 条 嘱託員は、採用と同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 57 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、市民局長と協議の上、区長が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成7年4月1日から施行する。

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成8年4月1日から施行する。

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成9年4月1日から施行する。

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成10年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 第23条第6項の規定にかかわらず、同条第2項第3項及び第4項の規定に基づき年次休暇を受けることのできる嘱託員が、次表に掲げる休暇年度においてその休暇の全部又は一部を受けなかった場合は、同表に掲げる日数を超えない範囲において、その受けなかった日数を翌休暇年度に加算して受けることができる。

平成8年度における勤続年数 (年)	繰越し加算の最高限度(日)	
	10→11年度	11→12年度
0	20	16
1	20	16
2	20	18
3	20	20
4	20	20
5	21	20
6	22	20
7	22	20
8	23	20
9	23	20
10	23	20
11以上	23	20

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成11年4月1日から施行する。

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成12年4月1日から施行する。なお、別表1衛生課関係業務担当事務の勤務時間については、平成12年5月1日から適用する。

(施行期日)

1 この要綱は、平成13年4月1日から施行する。

(施行期日)

1 この要綱は、平成14年4月1日から施行する。

(施行期日)

1 この要綱は、平成15年4月1日から施行する。

(施行期日)

1 この要綱は、平成16年4月1日から施行する。

(施行期日)

1 この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

(施行期日)

1 この要綱は、平成17年7月1日から施行する。

(施行期日)

1 この要綱は、平成18年1月4日から施行する。

(施行期日)

1 この要綱は、平成18年2月1日から施行する。

(施行期日)

1 この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

(施行期日)

1 この要綱は、平成18年7月1日から施行する。

(施行期日)

1 この要綱は、平成18年10月1日から施行する。

(施行期日)

1 この要綱は、平成19年2月1日から施行する。

(施行期日)

1 この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

(施行期日)

1 この要綱は、平成19年9月6日から施行する。

(施行期日)

1 この要綱は、平成19年10月1日から施行する。

(施行期日)

1 この要綱は、平成20年1月1日から施行する。

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成20年6月1日から施行する。

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成20年7月19日から施行する。

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成20年8月1日から施行する。

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成20年9月1日から施行する。

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成20年12月1日から施行する。

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成21年1月1日から施行する。

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成21年3月1日から施行する。

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成21年3月25日から施行する。

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成21年7月1日から施行する。

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成21年12月1日から施行する。

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成22年12月1日から施行する。

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成23年7月1日から施行する。

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成25年9月1日から施行する。

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成25年12月3日から施行する。

【別表2】(第24条)

死亡した者	期 間	死亡した者	期 間
配偶者	7 日	姻族の父母	3 日
血族の父母	7 日	姻族の子	1 日
血族の子	5 日	姻族の祖父母	1 日
血族の祖父母	3 日	姻族の兄弟姉妹	1 日
血族の兄弟姉妹	3 日	姻族のおじおば	1 日
血族の孫	3 日		
血族のおじおば	3 日		

備考

- 1 生計を一にする姻族及び継父母の場合は、血族に準ずるものとする。
- 2 服忌のため旅行するときは、往復日数を加算する。
- 3 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3】(第31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には両日を合わせて1回とする。

【別表1】(第2条、第4条第1項、第8条、第18条第1項、第19条第1項)

【中 区】

嘱託員の職 (第2条)	勤務内容 (第4条、第8条)	勤務時間 (第18条)	勤務を要しない日 (第19条)	特記事項
国際サービス 嘱託員	(1) 区役所業務の案内及び通訳 (2) 防災、住宅、教育、生活、文化等日常生活関連情報案内	(1) 午前8時45分から午後3時45分まで (2) 午前10時から午後5時まで	日曜日及び土曜日	
公会堂嘱託員	館長代行の指揮監督のもと公会堂の管理運営	(1) 午前8時45分から午後3時45分まで (2) 午後3時15分から午後10時15分まで	週2日(ローテーション制による)	
公会堂嘱託員 館長代行	地域振興課長の指揮監督のもと公会堂の管理運営	(1) 午前8時45分から午後3時45分まで (2) 午後3時15分から午後10時15分まで	同上	
交通安全対策 担当嘱託員	区交通安全対策協議会又は区交通安全運動推進協議会に関する業務	午前9時から午後4時まで	日曜日及び土曜日	
福祉保健セン ター作業員	福祉保健センターにおける庁内清掃等	午前8時30分から午後4時まで	日曜日及び土曜日	
福祉保健サー ビス員	高齢・障害支援課及び子ども家庭支援課における受付及び事務補助等	(1) 午前8時45分から午後3時45分まで (2) 午前9時から午後4時まで	日曜日及び土曜日	
就労支援専門 員	被保護者の就労に関する相談、情報提供、指導援助等	午前8時45分から午後5時15分まで	日曜日、土曜日及び火曜日から木曜日までの間であらかじめ課長が指定する1日	
保護課事務嘱 託員	保護課における事務補助	午前9時から午後4時まで	日曜日及び土曜日	
介護保険事務 嘱託員	(1) 介護認定審査会事務補助 (2) 介護保険に関わる窓口、電話対応 (3) その他介護保険に関わる事務補助	(1) 午前9時から午後4時まで (2) 午前10時から午後5時まで	日曜日及び土曜日	
障害者支援担 当事務嘱託員	障害者支援業務全般に関わる事務補助	(1) 午前9時から午後4時まで (2) 午前10時から午後5時まで	日曜日及び土曜日	
保険年金課事 務嘱託員	保険年金課の国民年金等に関する業務の事務補助	午前9時から午後4時まで	日曜日及び土曜日	
	保険年金課の国民健康保険、介護保険、後期高齢者医療制度その他医療費の助成等に関する事務補助	午前8時45分から午後5時15分まで	日曜日、土曜日及び月曜日から金曜日までの間であらかじめ所属長が指定する1日	
生活衛生課関 係業務担当事 務	生活衛生課における受付及び事務補助等	(1) 午前8時45分から午後3時45分まで (2) 午前10時15分から午後5時15分まで	日曜日及び土曜日	

【中 区】

嘱託員の職 (第2条)	勤務内容 (第4条、第8条)	勤務時間 (第18条)	勤務を要しない日 (第19条)	特記事項
保育所有資格 嘱託保育士	(1) 原則保育時間内の保育業務 (2) その他保育園運営に必要な業務 (3) 子ども家庭支援事業に関する業務(育児支援担当保育士に限る)	定員割れ園に委嘱する嘱託保育士		
		(1) 午前8時30分から午後3時30分まで (2) 午前9時から午後4時まで	日曜日及び土曜日	
		その他の園に委嘱する嘱託保育士		
		(1) 午前8時30分から午後3時30分まで (2) 午前9時から午後4時まで	日曜日及び土曜日	
保育所福祉員	(1) 時間外託児に関する業務 (2) 原則保育時間内の保育士業務の補助 (3) その他保育園運営に必要な業務	月曜日から金曜日まで 朝については 午前7時20分から午前9時20分まで 夕方については 午後3時30分から午後6時30分まで ただし、園長が指定する福祉員は、朝夕の勤務時間を次のとおり定めることができる。 朝については 午前6時50分から午前8時50分まで 夕方については 午後3時40分から午後6時40分まで または 午後4時10分から午後7時10分まで 土曜日 朝については 午前7時20分から午前8時50分まで 夕方については 午後零時から午後3時30分まで	日曜日及び週1日 (ローテーション制による)	
土木事務所嘱託員	(1) 土木事務所業務の事務補助 (2) 図面閲覧等業務の事務補助 (3) 窓口対応等業務の事務補助	午前9時から午後4時まで	日曜日及び土曜日	
公園愛護会等 コーディネーター	(1) 公園愛護会・管理運営委員会の新規結成働きかけ・変更に係る業務 (2) 公園愛護会等の育成、要望、苦情等の現場調査及び区役所各課との連絡調整。 (3) 公園愛護会支援事業のPR・調整、支援物品の提供・管理。 (4) その他、所長から指示された業務	午前10時から午後5時まで	週休2日(所属長の指定する日)	

【中 区】

嘱託員の職 (第2条)	勤務内容 (第4条、第8条)	勤務時間 (第18条)	勤務を要しない日 (第19条)	特記事項
税務事務嘱託員	(1) 税務証明等発行に関する事務 (2) 窓口案内対応等業務 (3) その他税務等に関する事務補助	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(所属長が指定する日)	
会計事務嘱託員	(1) 会計に関する事務 (2) その他事務補助	午前9時から午後4時まで	日曜日及び土曜日	
高齢者支援担当事務嘱託員	高齢者支援業務全般に関わる事務補助	午前9時から午後4時まで	日曜日及び土曜日	
訪問看護師	訪問指導事業・機能訓練事業に関する業務、介護保険の要介護認定を行うための訪問調査等	午前8時45分から午後5時15分まで	日曜、土曜日及び週1日区長が定める日	
要介護認定調査員	(1) 介護保険の要介護認定を行うための訪問調査等、看護師資格を有するものについては、訪問指導事業、機能訓練事業に関する業務 (2) その他介護保険に関する事務補助	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日区長が定める日	
障害程度区分認定調査員	(1) 障害者自立支援法の障害程度区分を行うための訪問調査等 (2) その他障害者支援に関する事務補助	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日区長が定める日	
こども家庭・保育支援担当事務嘱託員	こども家庭・保育支援業務全般に関わる事務補助	午前9時から午後4時まで	日曜日及び土曜日	
保育所嘱託技能員	(1) 保育所給食調理に関する業務 (2) その他清掃等保育園運営に必要な業務	錦保育園、山手保育園 火曜日から金曜日まで 午前8時30分から午後4時30分まで(午前半休は午前8時30分から午後零時まで、午後半休は午後1時から午後4時30分まで) 土曜日 午前8時30分から午後零時30分まで	日曜日、月曜日、国民の祝日に関する法律第2条において月曜日をもって祝日と定められている日の翌日、及び勤務を要しない隔週の土曜日	
社会教育指導員	社会教育活動に対する指導及び助言を中心とした、生涯学習の支援に関する業務	午前8時45分から午後5時15分まで	日曜日及び週2日(所属長が指定する日)	

【中 区】

嘱託員の職 (第2条)	勤務内容 (第4条、第8条)	勤務時間 (第18条)	勤務を要しない日 (第19条)	特記事項
市民活動・生涯学習支援センター嘱託員	(1) 市民活動・生涯学習に関する相談・コーディネート (2) 市民活動・生涯学習に関する情報の収集・提供 (3) 機材・会議室等の管理及び貸出 (4) 交流の場の管理等 (5) 業務日誌の作成 (6) 講習会・研修会などの自主事業の企画・立案・実施 (7) その他地域の生涯学習・市民活動推進に必要な支援	(1) 午前8時45分から午後5時15分まで (2) 午前10時から午後6時30分まで (3) 午後12時45分から午後9時15分まで	週3日(ローテーション制による)	
育児支援家庭訪問員	不適切な養育、虐待の恐れのある家庭への訪問	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(所属長が指定する日)	
こんにちは赤ちゃん訪問事業事務員	地域の訪問者の訪問等に関する事務	午前9時30分から午後4時30分まで	日曜日及び土曜日	
保護課教育支援専門員	生活保護を受給する中学生及び高校生に対する高校進学支援や、進学に関する情報提供、各種支援等	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日保護課長が定める日	