

「会計年度任用職員制度」の概要について

1 趣旨

平成29年5月に公布された改正地方公務員法及び改正地方自治法により、令和2年4月1日から「会計年度任用職員制度」が実施されます。

会計年度任用職員制度では、同一労働同一賃金の考え方に従い、給与・報酬が常勤職員の給料月額と均衡を図った額になるとともに、期末手当の支給対象になることから、会計年度任用職員の給料月額や手当等を新たに規定するため、本年9月議会にて「秦野市職員の給与に関する条例」及び「秦野市水道事業及び公共下水道事業の企業職員の給与の種類及び基準に関する条例」の一部を改正するほか、育児休業の取得や休職期間の規定、非常勤特別職の整理等を行うために「秦野市職員の育児休業等に関する条例」ほか関係条例について所要の改正を行います。

2 制度の概要

(1) 任用に関する事項

ア 勤務時間

会計年度任用職員は、フルタイム（週38時間45分）で勤務する職員（以下「フルタイム会計年度任用職員」という。）とパートタイム（週38時間45分未満）で勤務する職員（以下「パートタイム会計年度任用職員」という。）に分類されます。

イ 休暇

(ア) 有給休暇

a 年次休暇

任用期間中の勤務日の日数に応じて付与します。

再度任用された場合には、前年度の未消化分を繰り越せます。

b 結婚休暇、忌引休暇等

(イ) 無給休暇

産前・産後休暇、育児休業、子の看護、介護休暇等

ウ 再度の任用

任用期間は単年度となりますが、再度の任用ができます。国の運用では2回まで再度の任用が可能です（計3年間任用）。本市でも国に準じて3年間の任用とします。

エ その他服务等

信用失墜行為の禁止や職務に専念する義務など、地方公務員法上の服

務に関する規定が適用されるため、懲戒処分の対象になるほか、再度の任用を行う際の客観的な能力実証の判断材料として、人事評価を行う対象になります。

(2) 給与等に関する事項

ア 給与等の種類

(ア) フルタイム会計年度任用職員

常勤職員と同様に、給料及び各種手当が支給されます。

(イ) パートタイム会計年度任用職員

報酬、期末手当及び費用弁償が支給されます。ただし、上下水道局で任用する職員は、給料及び各種手当として支給されます。

イ 給料及び報酬の額

給料表を用いて号給を決定します。

ウ 給料及び報酬額の上限設定

再度の任用により3年間の任用となることに合わせて、初任給から12号給（3年×4号給）を上限とします。

エ 地域手当

フルタイム会計年度任用職員には、6%の地域手当を支給するとともに、パートタイム会計年度任用職員には、同率の地域手当相当分の報酬額を加算して支給します。

オ 期末手当

常勤職員と同じ年間2.6月分を上限として支給することとします。

なお、支給対象者は6ヵ月以上の任用期間があり、週20時間以上勤務している者とします。

カ その他手当等

(ア) フルタイム会計年度任用職員

時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、特殊勤務手当、宿日直手当、通勤手当、退職手当

(イ) パートタイム会計年度任用職員

時間外勤務手当・休日勤務手当・夜間勤務手当・特殊勤務手当に相当する報酬、費用弁償（通勤に係る費用）