

令和2年度採用 会計年度任用職員勤務条件等

①任用

【募集・能力実証】 広く応募を行い、書類選考及び面接により能力実証のうえ任用されます。

【名称及び種類】 会計年度任用職員は、以下の2種類に分類されます。

- ・フルタイム会計年度任用職員（週の勤務時間が38時間45分）
- ・パートタイム会計年度任用職員（週の勤務時間が38時45分未満）

【任期】 任用の日から任用の日の属する会計年度の末日までの期間（1会計年度内）となります。

【条件付採用】 任用の都度1箇月間（又は15日間に達するまで）の条件付採用期間があります。

②服務及び懲戒

【服務規程】 常勤職員と同様の服務に関する各規定が適用されます。

【兼業】 パートタイム職員については、兼業は可能ですが、営利企業等に従事する場合は届出が必要となります。

③勤務条件等

【給付】 フルタイム会計年度任用職員は、給料、旅費及び手当が支給されます。

パートタイム会計年度任用職員は報酬、費用弁償及び期末手当が支給されます。

【給料(報酬)水準】 該当職種の前年度の時給及び藤岡市管内の同業種の時給の増減額を参考に月額換算し、常勤職員の各職種別給料表の直近上位として初任給の号給を決定します。

【手当(報酬)】 通勤手当（費用弁償）、特殊勤務手当、時間外勤務手当、期末手当、休日手当、夜間看護手当、夜間勤務手当、宿日直手当、退職手当（フルタイムのみ）が支給されます。

【控除関係】 法定控除及び駐車場使用料1,100円/月

【期末手当】 下記の条件により期末手当が支給されます。

基準日	6月1日及び12月1日に在職している職員
支給条件 (任期等)	6箇月以上の勤務、かつ、1週間あたりの勤務時間が15時間30分以上の職員
支給率	100分の72.5×在職割合（年間100分の145×在職割合）

※ パートタイム職員については、令和2年度は経過措置として1/2の率となります。

【退職手当】

フルタイム会計年度任用職員は、常勤職員と同様にみなして支給されます。

常勤職員と同様にみなして支給される者は、以下の要件を満たす者となります。

- (1) 職員の勤務時間以上勤務した日が18日以上ある月が、引き続いて6月を超えるに至った者
- (2) 超えるに至った日以後引き続き当該勤務時間により勤務することを要するとされている者

【休暇】 下記の休暇を取得することが可能です。

年次有給休暇	任用期間や勤務期間に応じて最大20日間（再度の任用の場合は繰越可能） ※令和2年度は、経過措置として、臨時・嘱託職員から引き続き任用された者は、令和元年分として付与された年次有給休暇の残日数を繰越すことができます。
有給の特別休暇	※夏季休暇（6箇月以上の勤務で3日間）、公民権行使のための休暇、官公署出頭のための休暇、現住居の滅失による休暇、出勤困難による休暇、退勤途上の危機回避による休暇、忌引休暇、結婚休暇 等
無給の特別休暇	産前産後休暇、※育児時間休暇、※子の看護休暇、※短期介護休暇、※介護休暇、介護時間休暇、生理休暇、妊産疾病休暇、病気休暇（公務上の傷病・※私傷病）、骨髄ドナー休暇、妊産婦の健康診査及び保健指導のための休暇、妊娠中の通勤緩和のための休暇 等

※の休暇取得には勤務条件（週の勤務日等）による取得要件があります。

【地方公務員共済制度】 以下の要件を満たす場合に、適用となります。

- ・常勤職員の勤務時間以上勤務した日が18日以上ある月が、引き続いて12月を超えるに至った者

【社会保険】 以下の条件を満たす場合に、厚生年金保険及び健康保険が適用されます。

- (1) 1週間あたりの勤務時間と1ヶ月あたりの勤務日数が常勤職員の4分の3以上
（週29.06時間以上及び月15日以上）
- (2) 1週間あたりの勤務時間と1ヶ月あたりの勤務日数が常勤職員の4分の3以下で、下記のすべての条件を満たす場合
 - ・週の所定労働時間が20時間以上であること。
 - ・給料(報酬)の月額が88,000円以上であること。
 - ・再度の任用を含め、任用期間が1年以上見込まれること。
 - ・学生でないこと（夜間学生は対象外）

【災害補償】 職種や勤務形態に応じて適用される制度が異なります。

- ・地方公務員災害補償基金による補償
- ・労働者災害補償保険法

【雇用保険(失業保険)】 以下の条件を満たす場合に、加入することとなります。

- (1) 週の所定労働時間が20時間以上であること。
 - (2) 任用期間が、31日以上見込まれること。
 - (3) 学生でないこと（夜間学生は対象外）
- (注) 雇用保険適用者で退職手当の受給権資格を得たときは、雇用保険法により資格を喪失します。

【その他】 ・任用期間等によっては、育児休業、部分休業、深夜勤務や時間外勤務の制限も可能です。

- ・任用期間等によっては、定期健康診断及びストレスチェックを行う必要があります。

- ・新地方公務員法上の研修や福利厚生に関する規定が適用されます。ただし、藤岡市職員共済会の加入はしません。
- ・ハラスメント等に関する雇用管理上の措置は引き続き適用されます。

④ 人事評価

【対象者】任期の長短に関わらず、全ての会計年度任用職員が対象となります。

【評価の活用】人事評価により勤務実績が良くない場合は、免職などの分限処分の対象となります。また、再度の任用を行う場合の能力実証にあたり、判断要素の一つとして活用されます。

⑤ 再度の任用

【考え方】任期は最大でも「1会計年度内」で、年度ごとにその職の必要性が吟味され「新たに設置された職」に任用されることとなります。任期終了後、選考により再度、同一の職務内容の職に任用されることはありますが、「同じ職の任期が更新（延長）された」あるいは「同一の職に再度任用された」という意味ではなく、あくまで新たな職に改めて任用されたものとなります。

【注意事項】任用回数の制限はありません。また、対象年齢の上限もありません。ただし、任期ごとに客観的な能力実証に基づき選考され、当該職に従事する能力をもった者が任用されます。

なお、人事評価結果を踏まえた従前の勤務実績に基づき、選考を省略した再度の任用は原則2回（当初の採用から原則3年）までとなります。その後は、新たに公募を行い面接や書類選考等による能力実証に基づいて任用されます。

【給与水準】1会計年度で、実質的に12箇月切れ目なく任用され、翌年度引き続き同一の職務内容の職に任用されると4月1日に1号俸昇給します。