

会計年度任用職員制度の導入について 〔前回からの補足事項（主に給与関係）を中心に〕

令和元年 7 月 2 日

〔第 2 回地方公務員法及び地方自治法の一部改正に関する説明会〕

全国町村会 総務部 法務支援室

弁護士 西ヶ谷 尚人

【凡例】

マニュアル：平成30年10月総務省自治行政局公務員部

「会計年度任用職員制度の導入等に向けた事務処理マニュアル（第2版）」

平成31年4月に作成した資料について

以下の資料は、全国町村会のウェブサイト (<http://www.zck.or.jp/site/proposal/16692.html>) に掲載しています。改訂した資料における主な改訂箇所は「1 本資料作成の趣旨」をご参照ください。

資料2 「(再改訂版) ○○町(村)会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例のイメージ」

資料3 「(新規作成) ○○町(村)会計年度任用職員の給与の決定及び支給等に関する規則のイメージ」

資料4 「(新規作成) ○○町単純な労務に雇用される会計年度任用職員の給与に関する規則のイメージ」

資料5 「(再改訂版) ○○町(村)会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則のイメージ」

資料6 「(再改訂版) ○○町(村)会計年度任用職員(フルタイム・パートタイム)の勤務条件等の一覧」

資料7 「(改訂版) ○○町(村)会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例のイメージの説明」

資料8 「(新規作成) 会計年度任用職員の給与の決定及び支給等に関する規則のイメージにおける給与決定の基準の説明」

1

【資料9】非常勤職員の整理と分類について
特別職非常勤職員について

2

【資料5】 & 【資料6】 社会保険、年次休暇、健康診断等
会計年度任用職員の勤務条件に関する留意点

3

【資料2】 & 【資料3】 & 【資料7】 & 【資料8】 給料表の形式、上限、経験年数の考え方等
会計年度任用職員の給与

4

【資料7の別紙2】 期末手当の支給対象となる職員の範囲、任期の合算等
会計年度任用職員の期末手当

5

【資料4】 単純労務職員の給与に関する規則のイメージ等
関係例規の整備について

今回の地方公務員法及び地方自治法の改正の趣旨

- ① 一般職非常勤職員の**任用根拠の明確化**（「**会計年度任用職員**」の創設）
- ② 特別職非常勤職員及び臨時的任用職員の**任用の厳格化**（要件に該当しない職の一般職（主として**会計年度任用職員**）への移行）

⇒ ①及び②は、地方公務員法の改正によるもの

- ③ 会計年度任用職員に対する**給付の整備**（フルタイム会計年度任用職員は給料、旅費及び一定の手当の支給対象に、パートタイム会計年度任用職員にはこれまでどおり報酬及び費用弁償の支給対象としつつも期末手当の支給を可能とする。）

⇒ ③は、地方自治法の改正によるもの

以上の改正は、「地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律」によって行われ、その施行日は「**平成32年4月1日**」とされた。

① 現在の臨時・非常勤職員の実態把握

(=どのような職種があるのか、業務の内容は何か、勤務時間・勤務日数はどれくらいか、報酬額はいくらなのかなど)

② 職の振り分け (マニュアルでいうところの「臨時・非常勤職員全体の任用根拠の明確化・適正化」)

①を前提に、新たな地方公務員法の条文の下で職員を以下に振り分ける。

- ・ 特別職非常勤職員
- ・ 臨時的任用職員
- ・ 会計年度任用職員
- ・ 常勤職員等 (=任期の定めのない常勤職員 + 任期付職員)

このとき、漫然と移行するのではなく、存続させる必要のある職かどうかも検討する。

⇒ 地方公務員として任用するだけでなく、私人 (民間委託・有償ボランティア) も選択肢となる。

③ 会計年度任用職員の制度の整備

振り分け作業の実際としては、特別職非常勤職員や臨時的任用職員として任用される職員はかなり限定される。

= 現在の臨時・非常勤職員の大半は「会計年度任用職員」に移行する。

⇒ 会計年度任用職員の勤務条件を整備することが必要。

(適正) 臨時・非常勤職員の任用根拠の変化のイメージ

注) 面積の大小と人数の多寡は連動していない。

臨時的任用職員

(旧地公法22条2項又は5項など、地方育休法6条1項2号)

常勤職員等

(任期の定めのない常勤職員・任期付職員・再任用職員)

再任用
短時間
勤務職員
・
任期付
短時間
勤務職員

一般職非常勤職員 (地公法17条)

特別職非常勤職員

(旧地公法3条3項1号、2号、3号、5号)

私人

常勤職員等

(任期の定めのない常勤職員・任期付職員・再任用職員)

臨時的任用職員

(新地公法22条の3第1項又は第4項、地方育休法6条1項2号)

再任用
短時間
勤務職員
・
任期付
短時間
勤務職員

会計年度任用職員

(新地公法22条の2第1項1号又は2号)

臨時的任用職員

(地方育休法6条1項2号)

特別職非常勤職員

(新地公法3条3項1号、2号、3号、3号の2、5号)

私人 (業務委託・有償ボランティア)

- ① 一般職非常勤職員は「会計年度任用職員」に統一
- ② 臨時的任用職員は、基本的に常勤職員の欠員の代替に限定 (育児休業は別)
- ③ 地公法3条3項3号の特別職非常勤職員の要件を厳格化 (+3号の2を新設)
- ④ 公務員として行う必要がない業務に係る職は廃止して「私人」として整理

(実態) 臨時・非常勤職員の任用根拠の変化のイメージ

注) 改正前の任用は実態ベースであり、適否とは別。また面積の大小と人数の多寡は連動していない。

臨時的任用職員

(旧地公法22条2項又は5項、地方育休法6条1項2号)

常勤職員等

任期付短時間勤務職員等

一般職非常勤職員

(旧地公法17条)

特別職非常勤職員

(旧地公法3条3項1号、2号、3号、5号)

雇用している職員

(民法623条?)

私人

常勤職員等

(任期の定めのない常勤職員・任期付職員・再任用職員)

臨時的任用職員

(新地公法22条の3第1項又は第4項、地方育休法6条1項2号)

再任用短時間勤務職員・任期付短時間勤務職員

会計年度任用職員

(新地公法22条の2第1項1号又は2号)

臨時的任用職員

(地方育休法6条1項2号)

特別職非常勤職員

(新地公法3条3項1号、2号、3号、3号の2、5号)

私人 (業務委託・有償ボランティア)

- ◎ 改正前の臨時的任用職員が何の欠員代替として任用されているのか不明確
- ◎ 地方公共団体が雇用されている職員が存在する?
 - ⇒ 地方公共団体が雇用契約 (労働契約) を締結して採用する職員は存在しない (これは法改正前から同じ)
 - ⇒ 労働契約法の適用はない = 無期転換 (同法18条) はなく、再度の任用の回数に制限はない。

地方公務員は、大きく一般職と特別職に区別される。

一般職とは、特別職を除いた一切の地方公務員の職である（地公法3条2項）。

特別職に属しない地方公務員は、正規に任用された職員はもとより、臨時職員であれ条件付採用期間中の職員であれ、任用の種類を問わず一般職である。

また、一般の行政事務に従事する職員をはじめ、教職員、警察職員、消防職員、単純労務職員、企業職員、独法職員など、職種を問わず一般職となる。

所属する地方公共団体が、市町村か、都道府県か、特別区か、一部事務組合かは問わない。

特別職を除いた地方公務員が一般職であると整理され、この整理は、非常勤職員についても同様である。

そして、特別職は地公法第3条第3項に限定的に列挙されている。

⇒ これに該当しない非常勤の職は、全て一般職の非常勤の職である。

(前提知識) 特別職の種類 (新地公法第3条)

(第1号) 地方公共団体の議会の議員、地方公共団体の長
選挙管理委員会の委員、副市町村長、監査委員、
人事委員会及び公平委員会の委員、教育長、教育委員会の委員など

(第1号の2) 地方公営企業の管理者及び企業団の企業長の職

(第2号) 第1号に挙げた職のほか
民生委員、児童委員、男女共同参画推進委員会の委員
都道府県労働委員会の委員、社会教育委員、図書館協議会の委員
博物館協議会の委員などで臨時又は**非常勤のもの**

(第2号の2) 都道府県労働委員会の委員で常勤のもの

(第3号) 臨時又は**非常勤**の顧問、参与、調査員、嘱託員及びこれらの者に準ずる者の職(専門的な知識経験又は識見を有する者が就く職であって、当該知識経験又は識見に基づき、助言、調査、診断その他総務省令で定める事務を行うものに限る。)

(第3号の2) 選挙、国民審査、国民投票に関する事務に従事する者

(第4号) 地方公共団体の長、議会の議長その他地方公共団体の機関の長の秘書の職で
条例で指定するもの

(第5号) **非常勤**の消防団員及び水防団員の職

(第6号) 特定地方独立行政法人の役員

上記のうち非常勤の職は、1号の一部、2号、3号、3号の2及び5号の5種類である。ここに該当しないものは一般職非常勤職員 (= 会計年度任用職員) として整理することになる。

特別職非常勤職員の分類と整理

執行機関である委員及び委員会の構成員

(ex 監査委員、人事委員会の委員など)

地公法3条3項1号の特別職
非常勤職員

執行機関の附属機関である委員及び委員会の構成員

(地方自治法138条の4第3項により法令又は条例に根拠が必要) (ex ○○委員、○○審査会(審議会)の委員など)

地公法3条3項2号の特別職
非常勤職員

非常勤の消防団員、水防団員

地公法3条3項5号の特別職
非常勤職員

投票管理者、開票管理者、選挙長、選挙分会長、審査分会長、国民投票分会長、投票立会人、開票立会人、選挙立会人、審査分会立会人、国民投票分会立会人その他総務省令で定める者の職

地公法3条3項3号の2の特別
職非常勤職員

地公法3条3項3号の特別職
非常勤職員

上記以外の職

① 第3号の特別職非常勤職員の要件に該当するか?

YES

会計年度任用職員(フルタイム・パートタイム)

NO

② 地方公務員に任命する必要があるか?

YES

私人(業務委託・有償ボランティア)

NO

① 3号の特別職非常勤職員の要件に該当するか？

Q 3号の特別職非常勤職員に該当する要件とは具体的にどのようなものか？

■ 3号の特別職非常勤職員に該当する要件

以下の3要件を**いずれも満たす**者に限られる。 ←厳格化

- ① 専門的な知識経験又は識見を有すること
- ② 当該知識経験等に基づき事務を行うこと
- ③ 事務の種類は、助言、調査、診断又は総務省令で定める事務（あっせん）であること

3号の特別職非常勤職員に該当する主な職種（マニュアル14ページ）

該当する事務	該当する職種
助言 ←助言の相手方は「 地方公共団体の機関など 」（問2-3）	<ul style="list-style-type: none"> ・顧問 ○児童相談所の嘱託医（問2-5） ・参与 ・学校薬剤師（学校保健安全法第23条） ・学校評議員（学校教育法施行規則第49条）
調査	<ul style="list-style-type: none"> ・地方自治法100条の2第1項に規定する議会による議案調査等のために調査を行う者 ・統計調査員（統計法第14条） ・国民健康・栄養調査員（健康増進法第12条） ・保険審査会専門調査員（介護保険法第188条） ・建築物調査員（建築基準法第12条） ・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第103条第1項に基づき調査を行う者 ・介護保険法第194条第1項に基づき調査を行う者 など
診断	<ul style="list-style-type: none"> ・学校医（学校保健安全法第23条） ・学校歯科医（同上） ×勤務医（マニュアル16ページ） ・産業医（労働安全衛生法第13条）
総務省令で定める事務	<ul style="list-style-type: none"> ・幹旋員（労働関係調整法第12条第1項）

※ マニュアル記載の職種は**限定列举**とされている（ただし、法令に根拠のあるものを列举したものであるから、地方公共団体が独自に3号の特別職非常勤職員を任用することはあり得る。）

政治職

就任について公選又は地方公共団体の議会の選挙、議決若しくは同意によることを必要とする職のこと。

自由任用職

成績主義によることなく、任命権者との人的関係や政治的配慮に基づいて任用できる職のこと。

非専務職

生活を維持するために公務に就くのではなく、特定の場合に、一定の学識、知識、経験、技能に基づいて、随時、地方公共団体の業務に参画する者の職のこと。

これらの職にあるものは、公務に従事する時間が短く、期間も短い。職務を担当する上で上司の指揮命令に服することも想定されず、地方公務員法を適用する前提を欠いている。

上司の職務上の命令に従う義務（地公法32条）も適用されないのだから、「**労働者性**」も低い。

⇒ 条文上明記されていないが、2号や3号の特別職非常勤職員に該当するためには、この非専務性も求められる（マニュアル「問1-10」）。

3号の特別職非常勤職員から移行する主な職種

【特別職非常勤職員から一般職（ex 会計年度任用職員、任期付職員、任期の定めのない常勤職員）へ移行する職の例】

事務補助職員 保育所保育士 地域おこし協力隊

図書館職員 清掃作業員 消費生活相談員 給食調理員

看護師 理学療法士 言語聴覚士 作業療法士

外国語指導助手 部活動指導員 警察安全相談員

交番相談員 スクールサポーター 少年補導職員

生活相談員 スクールカウンセラー スクールソーシャルワーカー

② 地方公務員に任命する必要があるか？

Q 地方公務員に任命する必要があるのはどのような場合か。

- ・ 地方公務員として任用（任命）する者は、**会計年度任用職員**に移行。
- ・ 地方公務員として任用（任命）しない者は、**私人**（委託・有償ボランティア）として整理。

※ 地方公務員として任用する必要があるか否かの判断要素として、地公法上の**サービス規定に基づく義務を課す必要があるか**否かが挙げられる（義務を負わすからには、義務を課す側も義務が遵守されているのか監督しなければならないことに注意）。また、**人事評価**も必要となる。

※ 「私人」として整理する場合は、法的な制度としての**災害補償制度**はない（法人等の事業者へ委託した場合に、その法人等の労働者は労災の対象となる）。

区長（名称は様々）

【主な業務】

- ① 町等からの配布物の配布・アンケートの回収
- ② 住民からの要望への対応 など

【検討】

上記①②のいずれも「助言、調査、診断その他総務省令で定める事務」ではないため、新地公法第3条第3項第3号の特別職非常勤職員として任用することはできない。

上記①②の業務を達成するために地公法上の服務規定に基づく義務を課す必要があるか。また、人事評価も必要となる。

⇒ このような労務管理が実態と合わない場合（←おそらく合わない）は、「委託」又は「有償ボランティア」を検討することになる。

⇒ 町村の中には、区長の業務を自治会の業務として位置付けた上で、民間損保会社の自治会活動保険に加入している例もある。

会計年度任用職員に移行するか悩ましい職種について

方法	金銭の名目	立場	誰の業務か	災害補償	備考
自治会への 委託	委託料	私人	自治体の業務	なし。 (保険への加入の可否は民間損害保険会社に要確認)	<ul style="list-style-type: none"> ・委託契約が必要（個人への委託も理屈上は可能）。 ・受託者は、委託業務を遂行する契約上の義務を負うことになる。
ボランティア（任意の協力）	謝礼金（報償金）	私人	自治体の業務	同上	<ul style="list-style-type: none"> ・謝礼金は、要綱又は自治会との協定に基づき支給する。 ・金額は、社会通念上の謝礼の範囲を超えないことが必要（最判S39.7.14など）。
	※ 任命行為を伴わない儀礼的な意味での「委嘱状」を交付することは可能。	補助金	私人	自治会の業務	なし。 ただし、自治会活動保険に加入可能。

※ 自治会活動保険への加入の可否は民間損害保険会社に確認して下さい。区長以外に会員がいる場合は、自治会の会員（住民）の**全員が加入することが必要です**。また、被保険者は自治会の会員（住民）となりますが、保険契約者は自治体又は自治会のいずれも考えられます。

交通指導員

【主な業務】

児童の登校日における交通安全指導、街頭における誘導

交通安全教室における警察職員の補助

【検討】

上記業務は、「助言、調査、診断その他総務省令で定める事務」ではないため、新地公法第3条第3項第3号の特別職非常勤職員として任用することはできない。

上記の業務を達成するためにサービスの宣誓・職務専念義務・法令及び上司の命令に従う義務・政治的行為の制限・信用失墜行為の禁止・争議行為等の禁止・守秘義務・営利事業への従事等の制限（フルタイム会計年度任用職員の場合のみ）といった義務を課す必要があるか。また、人事評価も必要となる。

⇒ 会計年度任用職員（パートタイム）又は私人（委託又は有償ボランティア）のいずれもあり得る。災害補償の観点からも検討が必要か。

消費生活相談員

【主な業務】

事業者に対する消費者からの苦情に係る相談・あっせんに従事

【検討】

国家資格を有する等、専門的な知識経験又は識見を有しているが、消費者問題に悩む住民等の相談に応じ、助言等を行うことは、「助言、調査、診断その他総務省令で定める事務」には該当しないため、新地公法第3条第3項第3号の特別職非常勤職員として任用することはできない。

上記の業務を達成するために服務規定に基づく義務を課す必要があるか。

- ⇒ 住民のプライバシーに接するので法律上の守秘義務を負う必要がある。また、所定の勤務時間を定められ、上司の指揮監督の下に従事するものであるから、服務規程に基づく義務を負う必要がある。
- ⇒ 一般職として任用することが適当であり（マニュアル16ページ）、非常勤の職については会計年度任用職員として任用する（本格的業務に従事する場合は常勤職員等）。

地域おこし協力隊

【主な業務】

多種多様

【検討】

一般的に「助言、調査、診断その他総務省令で定める事務」にも該当しないため、第3号の特別職非常勤職員として任用することもできない。

服務規定に基づく義務を課す必要があると思われるため一般職の地方公務員として任用することになる（マニュアル16ページ）。通常は会計年度任用職員として任用することになると思われるが、業務の内容が「相当の期間任用される職員を就けるべき業務」である場合には、任期付職員として任用することになる。

また、服務規定に基づく義務を課す必要がない場合（＝「労働者性」がない場合）には、委託契約を締結することも考えられる（このとき注意点などについては平成29年5月総務省地域力創造グループ地域自立応援課「地域おこし協力隊の受け入れに関する手引き（第2版）」を参照。）

非常勤職員の分類と整理

執行機関である委員及び委員会の構成員

(ex 監査委員、人事委員会の委員など)

地公法3条3項1号の特別職
非常勤職員

執行機関の附属機関である委員及び委員会の構成員

(地方自治法138条の4第3項により法令又は条例に根拠が必要) (ex ○○委員、○○審査会(審議会)の委員など)

地公法3条3項2号の特別職
非常勤職員

非常勤の消防団員、水防団員

地公法3条3項5号の特別職
非常勤職員

投票管理者、開票管理者、選挙長、選挙分会長、
審査分会長、国民投票分会長、投票立会人、開票
立会人、選挙立会人、審査分会立会人、国民投票
分会立会人その他総務省令で定める者の職

組織としての意見を取り
まとめる合議制の機関
⇒ YES

地公法3条3項3号の2の特別
職非常勤職員

地公法3条3項3号の特別職
非常勤職員

上記以外の職

「附属機関」に該当するか?

要綱に根拠のある委員
会等の構成員

① 第3号の特別職非常勤職
員の要件に該当するか?

② 地方公務員に任命
する必要があるか?

会計年度任用職員(フルタ
イム・パートタイム)

私人(業務委託・有償ボラ
ンティア)

まちづくり委員会の委員

【主な業務】

まちづくり活動全般に対する意見交換等（←自治体によって様々）

【検討】

単に委員の意見を表明又は意見の交換の場に過ぎない場合は「附属機関」に該当しないが、組織として意思決定する場合（諮問+答申）は「附属機関」に該当する。この場合は、条例に設置根拠を設けた上で、新地公法第3条第3項第2号の特別職非常勤職員として整理する。

「附属機関」に該当しない場合、個々の委員の業務は「助言、調査、診断その他総務省令で定める事務」には該当しないため、同項第3号の特別職非常勤職員ともならない。

また、一般的には個々の委員に対して、サービスの宣誓・職務専念義務・法令及び上司の命令に従う義務などの服務規程に基づく義務を課す必要もないと思われる。

⇒ 私人として整理する（当該委員会は「私的諮問機関」となる。）。

A 市民団体、関係機関との連絡調整を主な目的とするもの

ex 空家対策市町村連絡調整会議、いじめ問題対策連絡協議会

B イベント等の特定の事業の実行、啓発等を主な目的とするもの

ex ○○実行委員会

C 外部有識者の意見を聴くことが主な目的とするもの

ex ○○懇談会

※ 最終的に合議体としての意見を取りまとめるものは該当しない。各委員の意見を一本の報告書として取りまとめることは差し支えない。

D 職員の研修、研究等を主な目的とするもの

ex ○○研究会

E 特定の事業等に係る事業者等の選考を主な目的とするもの

※ 臨時的・単発的なものに限る。指定管理者選定委員会のように常設的な委員会はこれに含まれない。

◇ 臨時的任用職員の特徴

競争試験又は選考による必要ない特例的な任用

- ∴ 臨時の職（1年以内に廃止することが予想される職）であるから。そのため、身分保障も存在しない。

しかし、臨時的任用職員の再度任用が安易に行われると**成績主義の原則が形骸化する**。

そこで、今回の改正により、臨時的任用職員を任用できる場合を**常勤職員の欠員の代替に限定した**。

常勤職員が育児休業・産前産後休暇・病気休暇等を取得することで生じた欠員の代替として任用する場合に限定。

例外的に、育児休業については会計年度任用職員が育児休業を取得した場合にも臨時的任用が可能。

◇ 臨時的任用職員の勤務条件

常勤職員の欠員の代替として任用されることから、任用期間以外の勤務条件は常勤職員と基本的に同じとなる。

- ・ 給料、手当及び旅費の支給を受ける
- ・ 給料、手当及び旅費の水準は常勤職員と同じ（準じる）
- ・ 勤務時間は常勤職員と同じく週5日で1日7時間45分
- ・ 休暇の種類や内容も常勤職員と同じ
- ・ 退職手当の受給資格は採用時点からあり
- ・ 採用時から地方公務員共済、公務災害補償障基金の対象

むしろ相違点の方が少ない

- ・ 育児休業、育児短時間勤務は不可
- ・ 身分保障はない
- ・ 競争試験又は選考によるは必要ない

⇒ 今後、臨時的任用職員の任用は限られてくる。

令和元年6月10日付通知における追加Q&A

問21－5 臨時的任用職員の任用予定はないが、臨時的任用職員の給与に係る事項を条例に規定しておく必要はあるか。

(回答)

臨時的任用職員は、i) 緊急の場合、ii) 臨時の職に関する場合、iii) 採用候補者名簿や昇任候補者名簿がない場合のいずれかの場合に、公務の円滑な運営に支障を来すことがないようにするため、任用が認められているものであることから、現時点において臨時的任用職員を任用する予定がなくとも、関係規定を整備しておくことが望ましい。

この回答の趣旨は、臨時的任用職員についても、常勤職員に適用される給与条例を適用することを否定する趣旨ではないと解される。

なお、給与条例を適用させる場合、少なくとも以下の規定の臨時的任用職員の部分は削除する必要がある（第36条全体を削除しても構わない。）。

(臨時又は非常勤の職員の給与)

第36条 ~~臨時又は~~非常勤の職員(再任用短時間勤務職員、任期付短時間勤務職員及び法第22条の2第1項により採用された職員を除く。)の給与については、この条例の規定にかかわらず予算の範囲内において任命権者が定める。

1

【資料9】非常勤職員の整理と分類について
特別職非常勤職員について

2

【資料5】 & 【資料6】 社会保険、年次休暇、健康診断等
会計年度任用職員の勤務条件に関する留意点

3

【資料2】 & 【資料3】 & 【資料7】 & 【資料8】 給料表の形式、上限、経験年数の考え方等
会計年度任用職員の給与

4

【資料7の別紙2】 期末手当の支給対象となる職員の範囲、任期の合算等
会計年度任用職員の期末手当

5

【資料4】 単純労務職員の給与に関する規則のイメージ等
関係例規の整備について

会計年度任用職員の社会保険、労働保険について

	フルタイム会計年度任用職員		パートタイム会計年度任用職員	
	右記以外	同一の任命権者に 引き続き1年以上任用	右記以外	同一の任命権者に 引き続き1年以上任用
健康保険	協会けんぽ	地方公務員等共済組合	協会けんぽ (※)	地方公務員等共済組合 (※1) or 協会けんぽ及び厚生年金 (※)
年金保険	厚生年金		厚生年金 (※)	
労災保険	非常勤職員の 公務災害補償等条例 or 労災保険	地方公務員 災害補償基金	非常勤職員の 公務災害補償等条例 or 労災保険	地方公務員 災害補償基金 (※1) or 非常勤職員の 公務災害補償等条例 or 労災保険
雇用保険 退職手当	雇用保険	(1年又は6月を超え ると) 退職手当	雇用保険 (※)	雇用保険 (※)

※1 勤務日数が1週間当たりではなく、1月あたり18日から20日までの日数で、1日当たり7時間45分勤務することとなっているパートタイム会計年度任用職員は、地方公務員共済と公務災害補償基金の対象となりうる（1日の勤務時間が7時間45分未満のタイプであれば、対象とはならない）。

※2 勤務時間や勤務日数が極めて少ないような場合は、国民年金及び国民健康保険に加入し、雇用保険も無加入となる。

会計年度任用職員の社会保険、労働保険について

◆ 地方公務員共済、地方公務員災害補償において「職員」とみなされる要件（地共済法2条5号、地公災法施行令1条1項2号）

- ① 任用が事実上継続していると認められる場合において
- ② 常時勤務に服することを要する地方公務員について定められている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で、
- ③ その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こととされているもの
は「職員」とみなす。

⇒ パートタイム会計年度任用職員であっても①から③の要件を満たしうる。

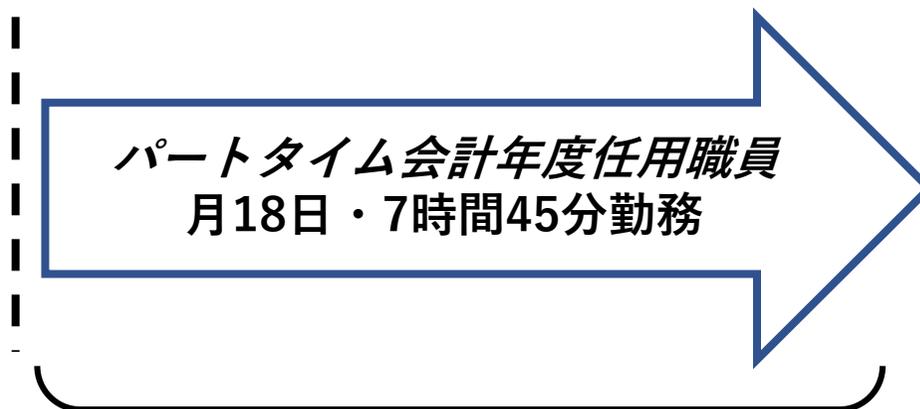
◆ 退職手当条例において「職員」とみなされる要件

- ① 任用が事実上継続していると認められる場合において
- ② 常時勤務に服することを要する地方公務員について定められている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(附則によっては6月)を超えるに至った者で、
- ③ その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こととされているもの
は「職員」とみなす。
- ④ **ただし、パートタイム会計年度任用職員はこの限りではない**（平成32年4月に追加予定）

⇒ パートタイム会計年度任用職員は「職員」とみなされることはない！

退職手当に関する留意点①

平成32年4月1日



退職手当条例の「職員」にならない

退職手当を支給することはない

退職手当条例(案)(準則)の改正により、平成32年4月以降に再度任用が何回繰り返されたとしても、当該職員がパートタイム会計年度任用職員である限り、退職時に退職手当は支給されない予定（改正条例(例)附則第1項）。

退職手当に関する留意点②

平成32年4月1日

臨時・非常勤職員
週5日・7時間45分勤務

パートタイム会計年度任用職員
週5日・7時間勤務

退職手当条例の「職員」になり得る

退職手当条例の「職員」にならない

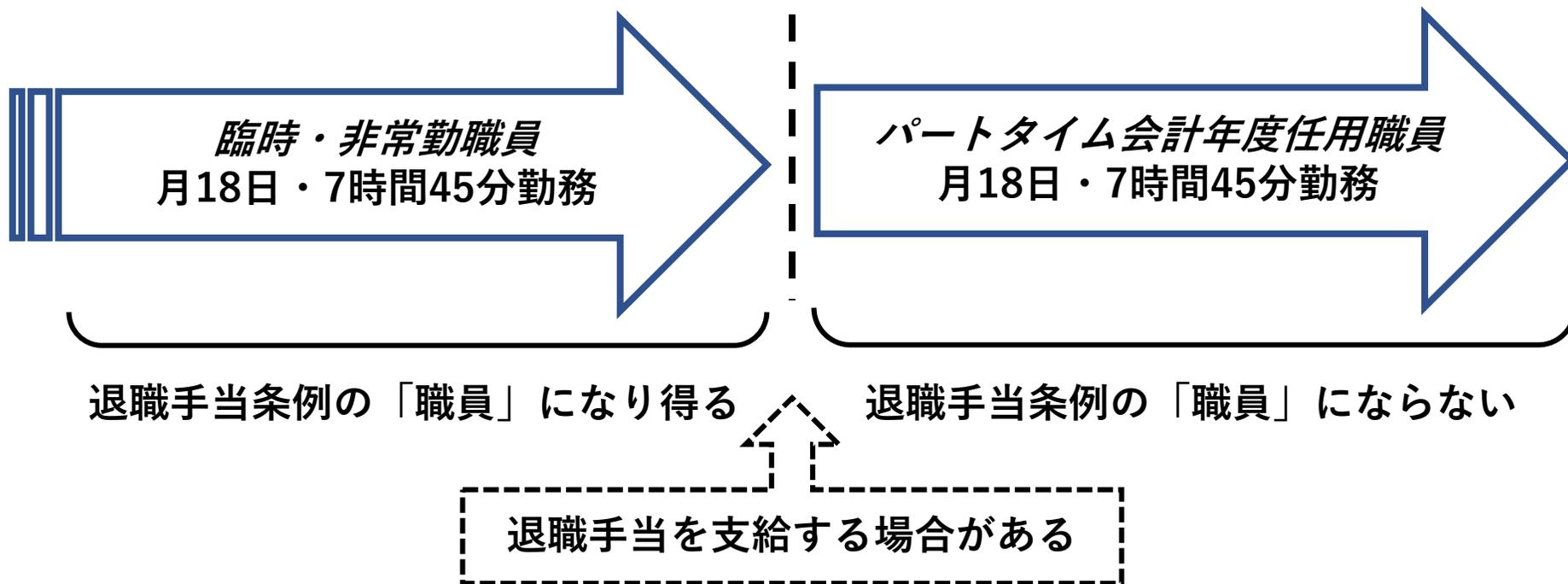
退職手当を支給する場合がある

平成32年3月31日以前に「職員」の要件を満たしてれば、同日の退職により退職手当を支給することが必要となる。（改正条例(例)附則第2項）

施行に合わせてパートタイム会計年度任用職員に移行する団体は注意が必要となる。勤怠履歴の保存及びその確認が必要。

退職手当に関する留意点③

平成32年4月1日



例は少ないと思われるが、勤務条件に変更がなくとも、退職手当の支給が必要となるケースも存在する。

※ 勤務日数が1週間当たりではなく、1月あたりで決められており、1月あたり18日から20日までの日数でフルタイム勤務することとなっている非常勤職員

退職手当に関する留意点④

平成○年4月1日

教育委員会部局の事務補助

フルタイム会計年度任用職員
週5日・7時間45分勤務

町(村)長部局の事務補助

フルタイム会計年度任用職員
週5日・7時間45分勤務

退職手当条例の「職員」になり得る

退職手当条例の「職員」になり得る

退職手当を支給？

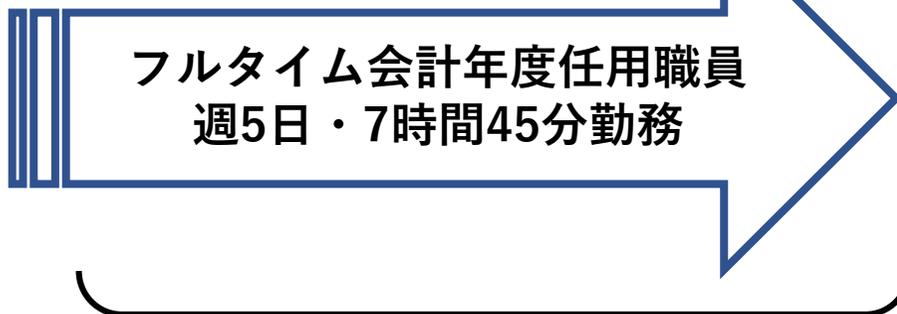
同一の地方公共団体において異なる任命権者（＝地公法6条1項の「任命権者」）に再度任用された場合に、任用の継続性（①）を認めるかどうかについて、予め組合と協議しておく必要がある。

※ 任命権者の同一性については、期末手当の算定における在職期間の通算方法と平仄を合わせることも考えられる。

退職手当に関する留意点⑤

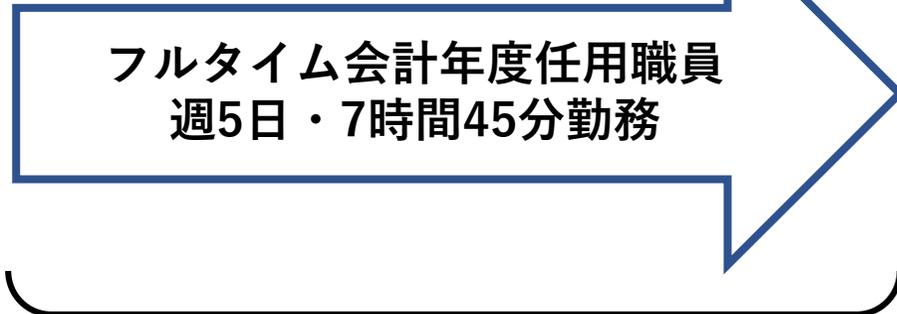
平成○年4月1日

A町(村)の事務補助



退職手当条例の「職員」になり得る

B町(村)の事務補助



退職手当条例の「職員」になり得る

退職手当を支給？

A町(村)及びB町(村)がともに構成団体であったとしても、退職手当の計算上は在職期間は通算しない取扱いになると思われる。

⇒ A町(村)において「職員」の要件を満たしている場合は、退職手当を支給する。

※ 条文解釈上は、A町とB町とで任用の継続性(①)を否定する結果、B町に任用された当初は「職員」とみなさないことになる。「職員」であった者が「職員」ではない者になるので、退職手当を支給することになる。

会計年度任用職員の年次休暇について

労働基準法の適用により、**継続勤務の要件を満たす場合は、すべての会計年度任用職員について有給を付与することが必要である。**

国の非常勤職員の年次休暇に関しては、労基法と同様に、任用と同時に付与するのではなく、6か月間の継続勤務と全勤務日の8割出勤を要件として付与されている。

また、1週間の勤務日数や1年間の勤務日数に応じて比例的に付与されている点、夏期年次休暇が認められている点など、**常勤職員と仕組みが異なる点**に注意する必要がある。

1週間の勤務日の日数	5日以上	4日	3日	2日	1日
1年間の勤務日の日数	217日以上	169日～216日	121日～168日	73日～120日	48日～72日
6月	10日	7日	5日	3日	1日
1年6月	11日	8日	6日	4日	2日
2年6月	12日	9日	6日	4日	2日
3年6月	14日	10日	8日	5日	2日
4年6月	16日	12日	9日	6日	3日
5年6月	18日	13日	10日	6日	3日
6年6月以上	20日	15日	11日	7日	3日

■ 「継続勤務」について

労働基準法39条1項の「継続勤務」に該当するかは、形式的に任用の期間が継続しているかどうかではなく、**実質的に労働者としての勤務関係が継続しているか否か**により判断される（東京地判平成9年12月1日等、行政実例も同旨）。

したがって、退職から再度任用までの間に短期間の間隔があっても継続性は否定されない。

例えば、会計年度任用職員が3月31日に退職し、4月2日に再度任用された場合は、「継続勤務」に該当する。

【過去の行政実例】

「公共事業に従事している一般職の日日雇い入れられる非常勤職員」が、「会計年度末に退職し、約10日間の離職期間があって後次会計年度の当初に特別職の職員として採用された」場合について、前後を通じて同一の公共事業に雇用されている限り、その職員の労働関係は、実質的に継続しているものと認められる（昭和36.11.27基収5115号）。

国の非常勤職員における「継続勤務」（マニュアル「問10-1」）

継続勤務とは、「原則として同一官署において、その雇用形態が社会通念上中断されていないと認められる場合の勤務」をいう（人事院規則15-15の運用について）

「官署」とは、国家行政組織法上の行政機関（府、省、庁、委員会等）の観念の別を前提として、主に場所的観念により判断される。

原則： 勤務している官署が同じ（本館・別館のように機能上一体の場合も含む）であれば、継続勤務に該当する。

例外： 官署を異にした場合であっても、同一の任命権者においてその勤務形態が社会通念上中断されていない場合も、継続勤務に該当する。

【例】 ① 同一庁舎（建物）かつ同一省庁の他部局

→ 「同一官署」であるため、「継続勤務」として扱う

② 同一省庁であるが、別の庁舎に入居している他部局

→ 「官署」が異なるが、同一任命権者であれば「継続勤務」として扱う

③ 同一庁舎に入居する他省庁

→ 任命権者が異なるので「継続勤務」として扱わない。

「同一官署」を会計年度任用職員にも当てはめてみると・・・

① 別庁舎に入居している同一部局（任命権者：同一）

→ 「継続勤務」として扱う

② 同一庁舎内の別部局（任命権者：首長⇒教育委員会）

→ 国の非常勤職員の考え方からは「継続勤務」に該当しないが、実態としては勤務関係の継続性が認められることが多いと考えられ、「継続勤務」として扱うべきではないか。

③ 別庁舎に入居している別部局

→ 国の非常勤職員の考え方からすると「継続勤務」に該当しないが・・・

同一地方公共団体における任用である限り、任命権者が異なっても「継続勤務」として扱うべきとする考え方もある。

少なくとも、年次休暇を付与する方向で解釈することは何ら差し支えない。

⇒ 国の非常勤職員における「継続勤務」の考え方は参考になるが、形式的に当てはめるのではなく、あくまで勤務実態に応じて判断するべきといえる。

注) 特別職非常勤職員であった者を平成32年4月から会計年度任用職員として任用した場合、上記「継続勤務」に該当する場合は、特別職非常勤職員であったときに付与された年次有給休暇を繰り越すことが必要となる。

会計年度任用職員の年次休暇について

「継続勤務」とみなされる場合、有給休暇との関係では、文字どおり退職していない状態と同視される。

■ 週の所定勤務日数が5日以上又は週の所定勤務時間が29時間以上のもの年次休暇の付与日数

継続勤務年数	0.5年	1.5年	2.5年	3.5年	4.5年	5.5年	6.5年以上
付与日数（日）	10	11	12	14	16	18	20

- ① 「継続勤務」に該当する場合には、上記の「継続勤務年数」について、**前任期に係る勤務年数と通算される。**
- ② また、「継続勤務」に該当する場合には、**前退職時に未消化であった有給休暇は、再度任用後にもそのまま付与することが必要である**（マニュアル「問10-1」）。

【例】

平成32年3月末日まで既に10年の勤務実績のある臨時・非常勤職員（週5日フルタイム勤務）を、同年4月からフルタイム会計年度任用職員として再度任用した場合、付与すべき年次休暇の日数は20日である（4月任用であれば10月に付与）。

さらに、退職時に年次休暇が全く未消化であった場合は、合計40日となる。

常勤職員が3月末で定年退職し、翌4月1日に再任用職員として任用された場合も、労働基準法上の取扱いは同様である。

退職により継続勤務年数をリセットしないようくれぐれもご注意を！！

■ 年度ごと又は年ごとに付与することの可否（齊一的取扱いの可否）

国の非常勤職員については、労働基準法と同様に6月の継続勤務と全勤務日の8割出席を条件に年次休暇が付与されている。

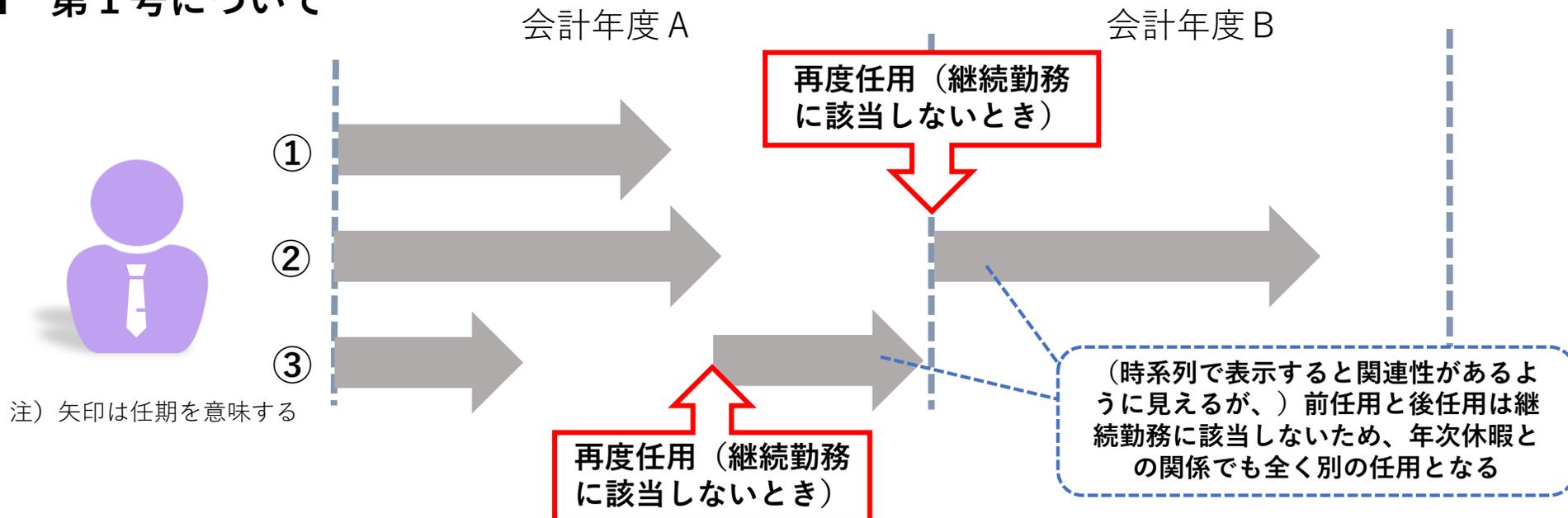
地公法第24条第4項の均衡の原則により、国の非常勤職員と同様の取扱いが基本となるが（マニュアル「問10-2」）、合理的な理由があれば齊一的取扱いも可能である。

あくまで私見であるが、これまで齊一的取扱いをしてきた自治体は今後もこれを継続することが考えられるし、仮に付与時期を変更するのであれば、施行日前から継続勤務する会計年度任用職員については従前の例による旨の経過措置などが必要になると思われる。

⇒ 資料5の第12条及び附則第2条を参照

資料5の第12条第1項について（年度ごとに付与する場合）

■ 第1号について



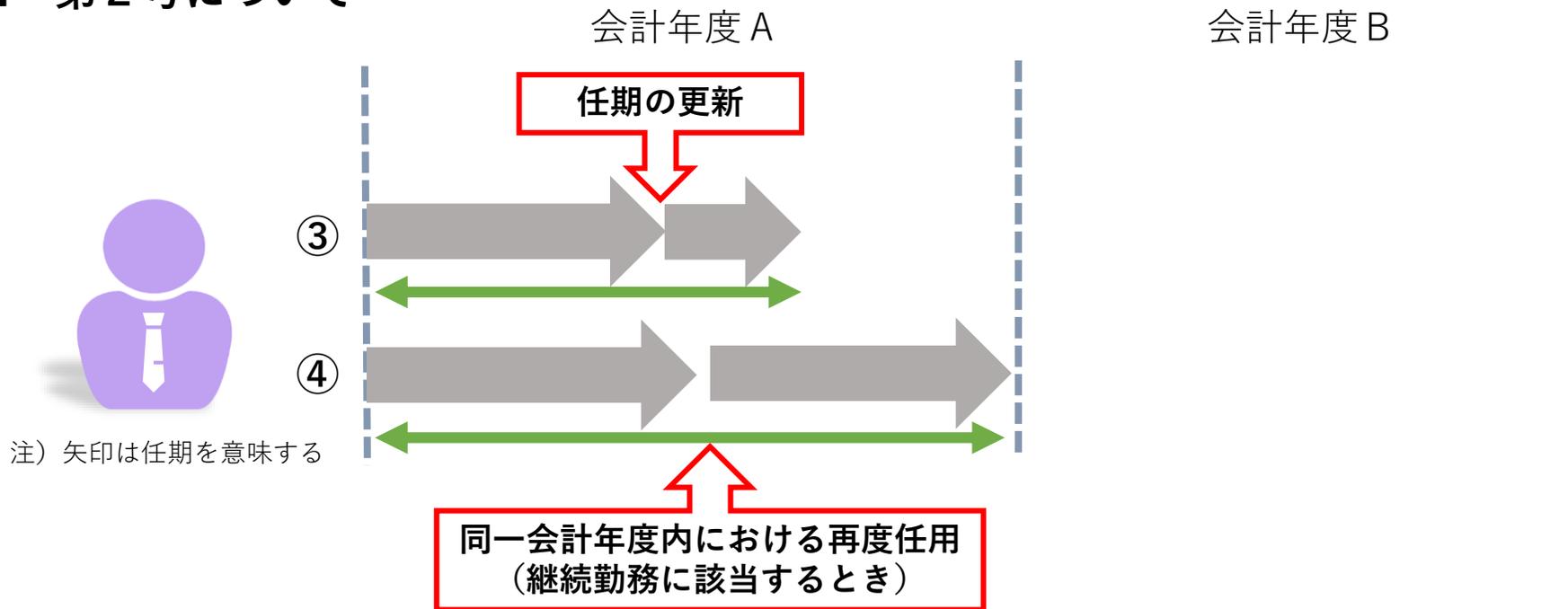
- ① 初めて会計年度任用職員として任用された場合
- ②&③ 再度任用されたものの、前任用から「継続勤務」には該当しない場合
⇒ その年度に、任期に応じて年次休暇を付与

任期6月を超える場合の日数は、労基法の付与日数を下回らないようにする必要がある。一方、任期6月以下の付与日数は、労基法が直接規定していないため任意の日数となる。

- ※ ③のケースでは、同一会計年度内であっても前任用と後任用は全く別の任用となるため、前任用時に取得した日数があっても、後任用時にその分を控除しないこととしている。
- ※ 資料5の別表第1における「任期6月以下」の付与日数は、「(1週間の勤務日の日数が5日の場合の付与日数) × (対象者の週所定勤務日数) ÷ 5.2」で得られた数字を調整したもの（必ずしも端数切り捨てではない）。

資料5の第12条第1項について（年度ごとに付与する場合）

■ 第2号について



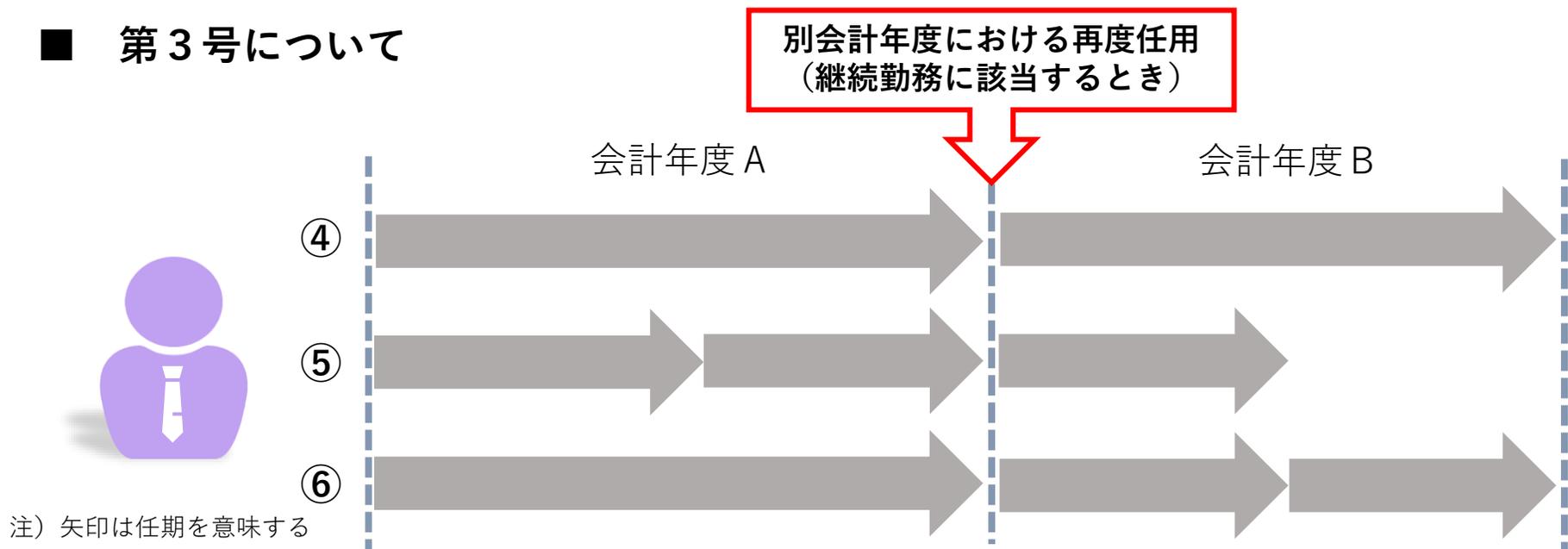
- ③ 任期の更新がなされた場合
- ④ 同一会計年度内において再度任用され、前任用から「継続勤務」する場合

⇒ その年度に、「緑色の矢印の期間」に応じて年次休暇を付与

付与日数は、第1号と同じ日数（既已取得した日数を控除）

資料5の第12条第1項について（年度ごとに付与する場合）

■ 第3号について



④～⑥ 別会計年度において再度任用され、前任用から「継続勤務」する場合

※ ⑤及び⑥に関しては、同一会計年度内で再度任用された者であっても、別会計年度において再度任用され、前任用から「継続勤務」する場合は、第2号ではなく、第3号に該当するものとしている（第2号の「（次号に掲げる会計年度任用職員を除く。）」）。

⇒ 現年度（=会計年度B）に、「継続勤務」期間の初日の属する年度（=会計年度A）から現年度（=会計年度B）までの年度数（上記の例だと1年度とみる）に応じて年次休暇を付与

付与日数は、労基法による付与日数を下回らないようにする必要がある。

健康診断について

※特定業務従事者を除く

職員の区別	任期	種類	1年目 (※1)		2年目 (引き続き任用されている場合に限る。) (※2)	
			6月以上 継続勤務なし	6月以上 継続勤務あり		
フルタイム会計年度任用職員 + パートタイム会計年度任用職員 (1週間の勤務時間が常勤職員の4分の3以上)	1年	雇入時の健康診断	○			
	1年未満	健康診断	-			
	1年	定期健康診断	-			○
	6月以上 1年未満		△	○		○
	6月未満		-	○		○
	1年	ストレスチェック	○			○
6月以上 1年未満	-		○	○		
6月未満	-		○	○		
パートタイム会計年度任用職員 (1週間の勤務時間が常勤職員の2分の1以上4分の3未満)	任期間わず	雇入時の健康診断	-			
	1年	定期健康診断	△	○		○
	6月以上 1年未満		△	○		○
	6月未満		-	○		○
	1年	ストレスチェック	-	○		○
	6月以上 1年未満		-	○		○
6月未満	-		○	○		
パートタイム会計年度任用職員 (1週間の勤務時間が常勤職員の2分の1未満)	任期間わず	全種類	-		-	

○：実施 △：実施（努力義務） -：実施しない

橙色：労働安全衛生法により実施する義務があるもの 青色：国の非常勤職員との均衡から実施することが適当なもの

※1 新規に任用されてから1年以上経過していても、1年以上引き続き任用されていない場合は「1年目」とする。

各種休暇について

常勤職員		会計年度任用職員		
年次休暇	有給	○	有給	
病欠休暇	有給	○	無給	
介護休暇	無給	○	無給	
介護時間		○		
組合休暇	有給	×		
特別休暇	有給	出勤困難	○	有給
		住居滅失等	○	有給
		退勤途上危険回避	○	有給
		証人等出頭・選挙権等行使	○	有給
		産前・産後	○	無給
		育児時間	○	無給
		生理	○	無給
		父母の休日	×	
		忌引き	○	有給
		結婚	○	有給
		妻の出産	×	
		育児参加	×	
		子の看護	○	無給
		短期介護	○	無給
		夏期	×	
		ドナー	○	無給
		ボランティア	×	
妊産等による障害	○	無給		

赤：労働基準法や育児介護休業法等に基づく義務的な休暇

青：国の非常勤職員との均衡から認めるべき休暇

⇒ 基本的には常勤職員ではなく、**国の非常勤職員との均衡を重視することが求められている。**

∴ 妻の出産、育児参加などは認められない
(少なくとも現時点では)

1 【資料9】非常勤職員の整理と分類について 特別職非常勤職員について

2 【資料5】 & 【資料6】社会保険、年次休暇、健康診断等 会計年度任用職員の勤務条件に関する留意点

3 【資料2】 & 【資料3】 & 【資料7】 & 【資料8】給料表の形式、上限、経験年数の考え方等 会計年度任用職員の給与

4 【資料7の別紙2】期末手当の支給対象となる職員の範囲、任期の合算等 会計年度任用職員の期末手当

5 【資料4】単純労務職員の給与に関する規則のイメージ等 関係例規の整備について

(前回の説明のおさらいから)

- フルタイム会計年度任用職員の給料水準についての基本的な考え方（マニュアルの26頁「(イ) i)」）

「フルタイムの会計年度任用職員と類似する職務に従事する**常勤職員**の属する職務の級の初号給の給料月額を基礎として、職務の内容や責任、職務遂行上必要となる知識、技術及び職務経験等の要素を考慮して定めるべきもの」とされている。

フルタイム会計年度任用職員の給料についての基本的な考え方

- ① フルタイムの会計年度任用職員と類似する職務に従事する常勤職員の（に適用される給料表が当該フルタイム会計年度任用職員にも適用されるとした場合に、当該フルタイム会計年度任用職員が） 属する職務の級の初号給の給料月額を基礎にする。 （下線部は当職が加筆）
- ② 職務の内容や責任の要素を考慮する
- ③ 職務遂行上必要となる知識、技術及び職務経験等の要素を考慮する

①は、常勤職員の各給料表の1号給の金額がベースになることを意味する。

②は、常勤職員では「職務の級」で考慮されている。フルタイム会計年度任用職員の職務の内容や責任を考慮すると、①の初号給は1級又は2級の1号給となる。

③は、常勤職員では「号給」として学歴免許等の資格や経験年数が考慮されている。フルタイム会計年度任用職員についても、常勤職員と同様に、学歴免許等の資格や経験年数を考慮することが必要となる。

会計年度任用職員の給料水準のイメージ

右表は、一般的な行政職給料表(一)の例。医療職給料表でも同様。

1-1をスタートとする①がもっとも基本的な給料水準となる。一般事務が典型。

②及び③は、より専門的又は高度な知識及び技術を必要とする職種に用いる水準。

保育士や消費生活相談員などが考えられる。

②の破線は、行(一)の1-1を基礎とすると給料水準が低すぎてしまう場合、職務の専門性などを理由に給料水準を引き上げる場合のイメージ。

⇒ 給与水準を引き上げる場合は、類似業種の常勤職員の初任給との関係も考慮する必要がある。

職務の級	1級	2級	3級	
号給①	給料月額	給料月額	給料月額	
1	144,100	194,000	230,000	略
2	145,200	195,800	231,600	
3	146,400	197,600	233,100	
4	147,500	199,400	234,700	
5	148,600	200,900	236,100	
・	・	・	・	
9	153,000	207,900	242,100	
・	・	・	・	
17	164,200	221,700	253,800	
・	・	・	・	
21	170,100	228,000	260,500	
・	・	・	・	
25	180,700	234,000	267,600	
・	・	・	・	
29	187,200	239,500	274,800	
・	・	・	・	
40	203,500	252,900	294,300	
・	・	・	・	

会計年度任用職員は任期満了により一旦退職し、再度任用は新たに設置された職に改めて任用されることと整理される。

つまり、一旦職員ではなくなっているもので、初めて任用されたときに限らず、再度任用の場合も「新たに職員となった者」に他ならないため、**再度任用による給与決定も初任給設定と同様の考え方（※）**となる。

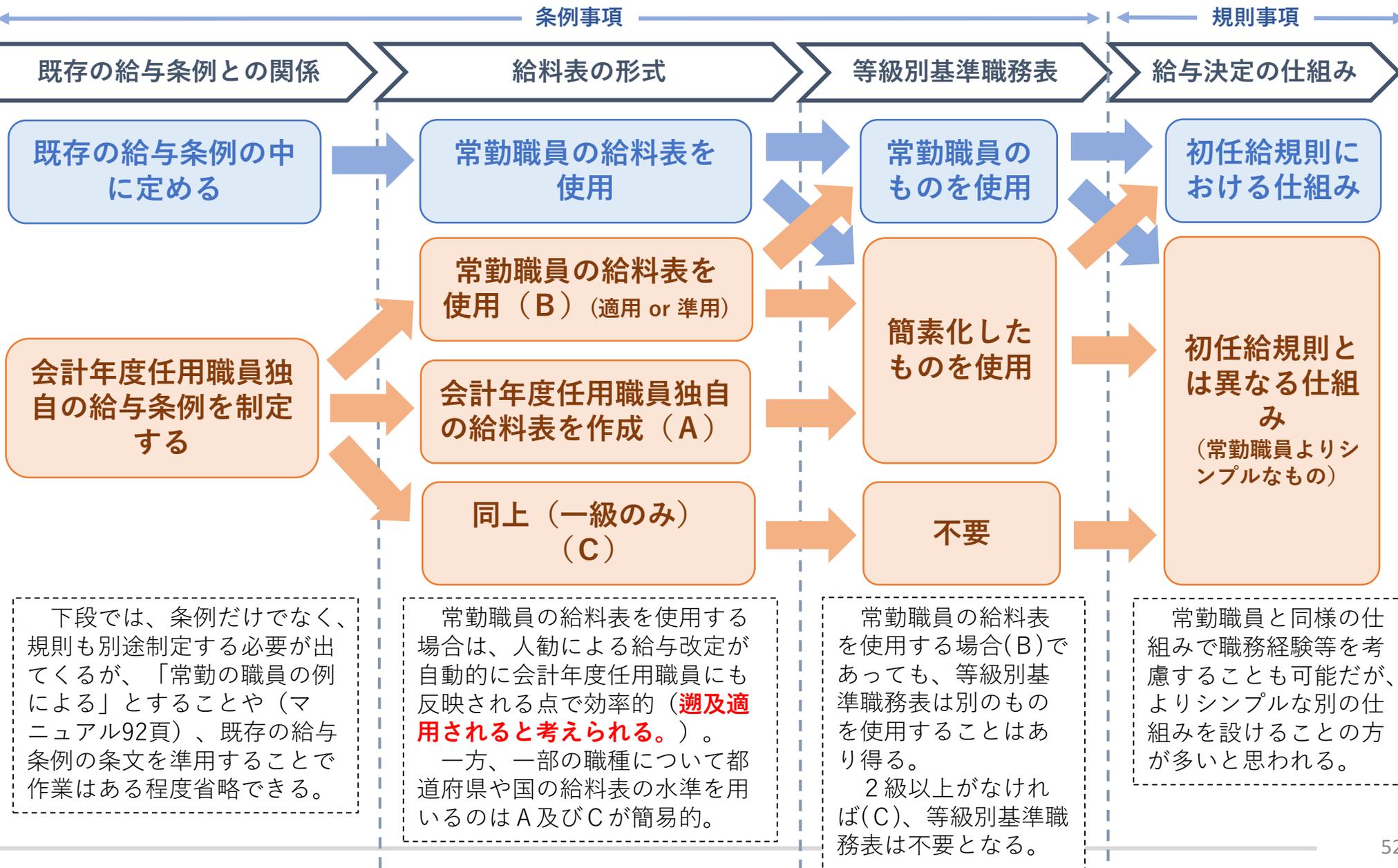
常勤職員についても、この初任給決定の中で学歴免許等の資格や経験年数が考慮されていることから、同様の作業を行うことで、前掲③の要請を満たすことになる。

⇒ そこで、常勤職員の初任給設定のルールを単純化したものを会計年度任用職員に導入してみたのが資料1-3。

※ 初任給決定においては、過去の職務経験についての評価は考慮されない。そのため、会計年度任用職員に対する人事評価の結果が給与に反映することは今のところ予定されていない。この意味で、会計年度任用職員が再度任用により号給が上昇するのは、厳密には「昇給」とは異なる（マニュアル「問13-10」）。

会計年度任用職員の給与条例のパターンについて

注) 以下は、条例・規則のイメージを説明するために一般的なパターンを説明したものであり、全てのパターンを網羅したものではありません。



給料表の形式について

常勤職員の給料表に紐付けるとして、その形式はいくつかのパターンが考えられるが、どの形式を採用するかは、各地方公共団体の判断となる。

(給料表の形式の一例)

【A】

使用する部分だけを抜き出すイメージで常勤職員とは別の給料表を作成する（右表はこれに近い）。

【B】

常勤職員の給料表を直接適用させる、又は給与条例の該当条文を準用する。

【C】

Aで2級を使用せず、1級のみを用いる。

別表第1 給料表 ← 条例に規定

職務の級	1 級	2 級
号給①	給料月額	給料月額
1	144,100	194,000
2	145,200	195,800
3	146,400	197,600
4	147,500	199,400
5	148,600	200,900
・	・	・③
9	153,000	207,900
・	・	・
17	164,200	221,700
・②	・	・
21	170,100	228,000
・	・	・
25	180,700	234,000
・	・	・
29	187,200	239,500
・	・	・
40	203,500	252,900
・	・	・

他県の条例案などを見ると、条例に給料表自体は規定せず、以下のように規定する例もある模様。

「フルタイム会計年度任用職員の給料は、〇〇職給料表の最高の号給（又は〇級〇号給）の給料月額を超えない範囲内で、その職務の内容、責任の軽重、勤務の形態等を考慮して、任命権者が定める額とする。」

⇒ 常勤職員の給料表は適用（準用）しないものの、「その職務の内容、責任の軽重、勤務の形態等を考慮して」とあるので、同給料表の金額を目安に、常勤職員の初任給決定基準と概ね同じ方法で金額を設定していくものと思われる。

常勤職員の給料表から上限を設定し、それ以下の部分のみを使用することになるため、中身としては前述の【A】や【C】に近い。

また、常勤職員の給料表自体を適用（準用）するものではないため、常勤職員の給料につき給与改定が行われたとしても自動的に改定されず、遡及適用もされない。

なお、個々の職種の上限や給料の設定基準については、規則その他の形式において規定することになると考えられる。

給料表の形式について

【A】の別案として、国又は都道府県などの給料水準をそのまま使用するとき、右表が考えられる。

④は、医療職給料表を参考に設定（医療職給料表がない場合は国、都道府県のを参考）。

⑤は、国、都道府県の教育職給料表の水準を参考に設定。

弁護士などの専門職を会計年度任用職員として任用する場合は、国の特定任期付職員の俸給表の水準を参考に設定する。

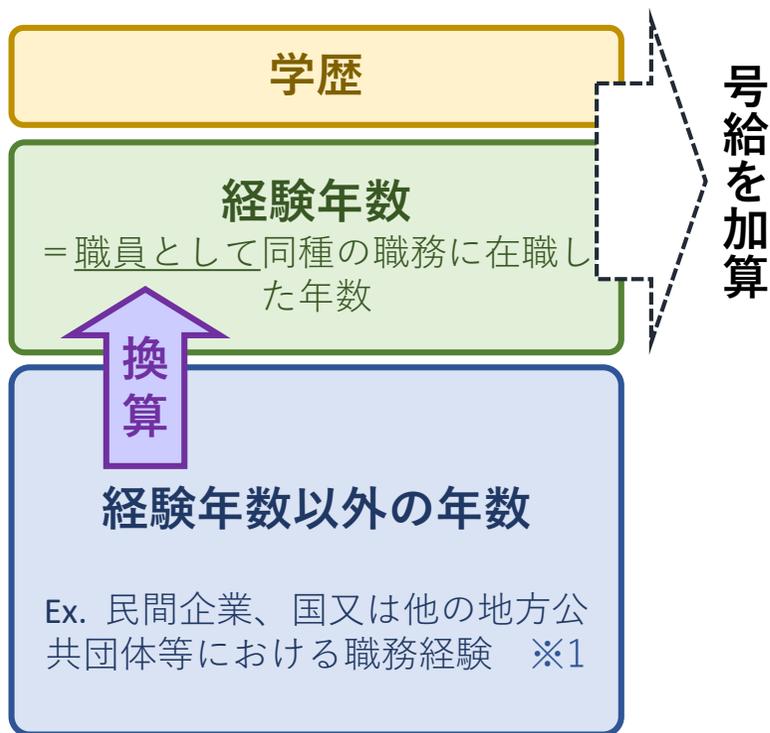
別表第1（第〇条関係） 給料表 ← 条例に規定

職種	職務の級	1 級	2 級
	号給	給料月額	給料月額
(1) 一般行政事務（他の職種の区分の適用を受けないものを含む。以下同じ。）	1	〇〇円	〇〇円
	2	① 〇〇円	③ 〇〇円
	3	〇〇円	〇〇円
	4	〇〇円	〇〇円
	(中略)		
	25	〇〇円	
(2) 保健師、助産師、看護師その他これらに準ずる業務に従事するフルタイム会計年度任用職員で市(町村)長が規則で定めるもの	1	〇〇円	〇〇円
	2	〇〇円	〇〇円
	3	④ 〇〇円	〇〇円
	4	〇〇円	〇〇円
	(中略)		
	〇	〇〇円	〇〇円
(3) 保育士、介護士その他これらに準ずる業務に従事するフルタイム会計年度任用職員で市(町村)長が規則で定めるもの	1	〇〇円	〇〇円
	2	〇〇円	〇〇円
	3	② 〇〇円	③ 〇〇円
	4	〇〇円	〇〇円
	(中略)		
	〇	〇〇円	
(4) 教諭、養護教諭、講師、助教諭及び養護助教諭その他これらに準ずる業務に従事するフルタイム会計年度任用職員で市(町村)長が規則で定めるもの	1	〇〇円	〇〇円
	2	〇〇円	〇〇円
	3	〇〇円	〇〇円
	4	⑤ 〇〇円	〇〇円
	(中略)		
	〇	〇〇円	〇〇円

規則のイメージにおける考え方 (①学歴と経験年数について)

常勤職員の初任給決定の基本的な考え方

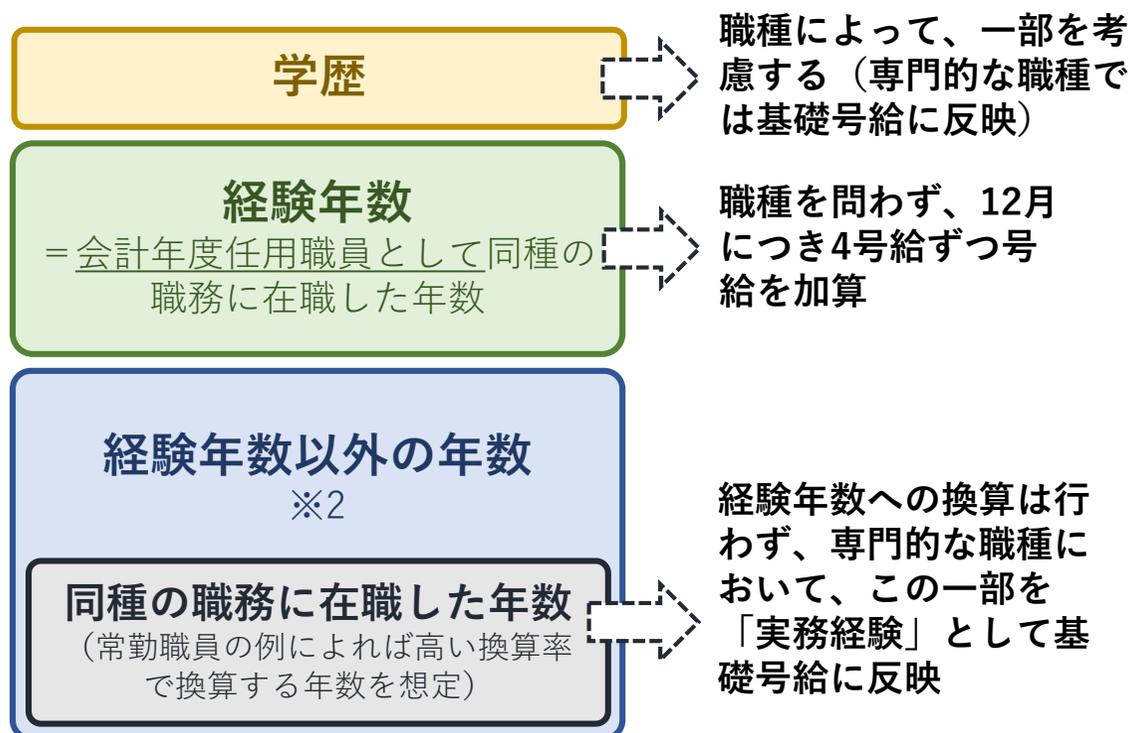
⇒ 下記要素を幅広く考慮



※1 非常勤職員として在職した年数は、経験年数以外の年数となる。

規則のイメージにおける給与決定の基本的な考え方

⇒ 職務遂行上必要となる限度で下記要素を考慮



※2 当該地方公共団体の職員として在職した年数も経験年数以外の年数となる。

規則のイメージにおける考え方 (①学歴と経験年数について)

実務経験を採用の条件とすることで経験者枠的なものを用意した職種別基準表は右表となる。

右表の「保育士」では、民間保育所でどれだけ実務経験を有していても、公立保育所3年目の者と給与額は変わらない。

別表第 a 行政職給料表職種別基準表 ←規則に規定

職種	学歴免許等	基礎号給		上限	
		職務の級	号給	職務の級	号給
一般事務	高校卒	1	1	1	25
戸籍事務	〇〇	1	5	1	〇
保育士A	短大卒	1	〇	1	〇
	高校卒	1	〇	2	〇
保育士B (3年以上の実務経験を有するもの)	短大卒	1	〇	1	〇
	高校卒	1	〇	2	〇
消費生活相談員	〇〇	1	〇	1	〇
				2	〇
司書	大学卒	1	〇	1	〇
	短大卒	1	〇	2	〇
	高校卒	1	〇		
講師	大学卒	1	〇	1	〇
	短大卒	1	〇	2	〇
	高校卒	1	〇		
地域おこし協力隊	高校卒	1	17	1	25
税徴収員	高校卒	1	〇	1	〇
				2	〇
〇〇	〇〇卒	〇	〇	1	〇
				2	〇

規則のイメージにおける考え方 (①学歴と経験年数について)

経験年数にして一定の年数以上の者が就く職であるという観点から、スタートとなる基礎額を引き上げるイメージ。

例えば経験年数にして4年以上の者が就く職であることを前提に、初任給額を1級17号給とし、仮に採用者が10年の民間等での職務経験を有していたとしても、17号給となる(前歴の一部を考慮しないことになる)。当該職種においては、民間等での職務経験が直接役立つ程度が経験年数にして4年分程度に限られるのであれば、必ずしも職務給の原則等に反しないといえる。

このとき、厳密に4年分の経験年数を有していなくても、それに代わる学歴(大卒資格)があれば採用しても構わない。

また、経験年数を考慮した結果の水準であるため、常勤職員の初任給基準額を上回ったとしても不合理ではない。

そして、再度任用が行われた際は、1年の経験年数分を考慮して4号給加算する。

この方法は、初任給額に予め前歴を考慮させることにより、それ以上の前歴を号給に反映させる作業を省略できる点や人件費を事前に予測できる点にメリットがある。

職務の級	1級	2級
号給	給料月額	給料月額
1	144,100	194,000
2	145,200	195,800
3	146,400	197,600
4	147,500	199,400
5	148,600	200,900
・	・	・
9	153,000	207,900
・	・	・
17	164,200	221,700
・	・	・
21	170,100	228,000
・	・	・
25	180,700	234,000
・	・	・
29	187,200	239,500
・	・	・
40	203,500	252,900
・	・	・

⑥

規則のイメージにおける考え方 (①学歴と経験年数について)

前ページの⑥の水準を採用する場合は、例えば、規則において1級17号給を初号給にすることが考えられる。

例えば、地域おこし協力隊や税の徴収員にこの水準を採用することも考えられる。

別表第 a 行政職給料表職種別基準表 ←規則に規定

職種	学歴免許等	基礎号給		上限	
		職務の級	号給	職務の級	号給
一般事務	高校卒	1	1	1	25
戸籍事務	〇〇	1	5	1	〇
保育士A	短大卒	1	〇	1	〇
	高校卒	1	〇	2	〇
保育士B（3年以上の実務経験を有するもの）	短大卒	1	〇	1	〇
	高校卒	1	〇	2	〇
消費生活相談員	〇〇	1	〇	1	〇
				2	〇
司書	大学卒	1	〇	1	〇
	短大卒	1	〇	2	〇
	高校卒	1	〇		
講師	大学卒	1	〇	1	〇
	短大卒	1	〇	2	〇
	高校卒	1	〇		
地域おこし協力隊	高校卒	1	17	1	25
税徴収員	高校卒	1	〇	1	〇
				2	〇
〇〇	〇〇卒	〇	〇	1	〇
				2	〇

規則のイメージにおける考え方（②具体的な職種ごとの上限について）

会計年度任用職員が担当する職務の内容や責任、職務遂行上必要となる知識、技術及び職務経験等は職種ごとに異なることから、上限も**職種ごと**に設定されるべきものである。

マニュアル「問13-6」においても、「保育士や看護師等の専門職種について、職務の内容や責任の程度によっては、民間の給与水準等も踏まえ、その上限を事務補助職員よりも高く設定することが考えられる。」としており、職種ごとに上限を設定することが念頭に置かれている。

スタートとなる基礎額について、初号給の給料月額を基礎とすることが基本となるから、新たに採用する者については現在よりも給料水準が下がる可能性がある。

そこで、上限については、現在の報酬水準よりやや高いところに設定することにより、全体的には現在の報酬水準と大きく変わらないようにすることが考えられる（給与の増額は今回の改正の趣旨には含まれていない）。

なお、既に再度任用の回数などによって報酬額に幅を設けている場合には、その上限額を、会計年度任用職員についても上限として構わない。

規則のイメージにおける考え方 (②具体的な職種ごとの上限について)

● 現在の報酬水準

▲ 平成31年4月に初採用のA (短大卒) が施行日に再度任用された場合

①-1 行政職 (一般)

①-2 行政職 (一般)

② 行政職 (低め)

③ 行政職 (有資格者など)

④ 専門職

職務の級	1級
号給	給料月額
1	144,100
2	145,200
・	・
5	148,600
・	・
9	153,000
・	・
13	158,300
・	・
17	164,200
・	・
21	170,100
・	・
25	180,700
・	・
29	187,200
・	・
33	194,000
・	・

破線は、学歴を考慮する場合のもの (高卒を基準学歴とした場合)。このとき、1号給を基礎とすると学歴によっては現在の報酬水準を下回る可能性がある (白抜き△)。

上下4号給分の幅をとれば (実線)、平成31年採用のAも現在の報酬水準を下回ることはない。

上下にスライドすることで、現在の報酬水準に合わせることになる。

職務の級	1級
号給	給料月額
1	144,100
2	145,200
・	・
5	148,600
・	・
9	153,000
・	・
13	158,300
・	・
17	164,200
・	・
21	170,100
・	・
25	180,700
・	・
29	187,200
・	・
33	194,000
・	・

上限が低い職種では、学歴や民間企業等での経験は考慮しないことになると思われる。

①-2は専門性等を理由に基礎となる号給を9号給としたもの。この場合、学歴を考慮しても短大卒のAは現在の報酬水準を下回らない。

職務の級	1級
号給	給料月額
1	144,100
2	145,200
・	・
5	148,600
・	・
9	153,000
・	・
13	158,300
・	・
17	164,200
・	・
21	170,100
・	・
25	180,700
・	・
29	187,200
・	・
33	194,000
・	・

専門職は、スタートとなる号給において、既に学歴等が考慮されていることが多い (右の水準は看護師で、Aは短大3卒を想定)。

専門職給料表がなければ、国や都道府県の給料表を参考に③のような形で設定する。

職務の級	2級
号給	給料月額
1	171,500
2	173,000
・	・
5	177,400
・	・
9	185,900
・	・
13	194,900
・	・
17	204,000
・	・
21	210,800
・	・

現在の報酬水準が常勤職員の初任給基準額よりも高い場合は、実務経験を考慮してより高い水準に基礎となる号給と上限となる号給を設定してはどうか。

- パートタイム会計年度任用職員の報酬水準についての基本的な考え方（マニュアルの28頁「(ウ) i」）

「パートタイムの会計年度任用職員と同種の職務に従事するフルタイムの会計年度任用職員に係る給与決定の考え方との均衡等に留意の上、職務の内容や責任、**在勤する地域**、職務遂行上必要となる知識、技術及び職務経験等の要素を考慮しつつ、職務に対する反対給付という報酬の性格を踏まえて定めるべきもの」であり、「**勤務の量**に応じて支給することが適当」とされている。

- ⇒ このように、パートタイム会計年度任用職員については、常勤職員ではなく、フルタイム会計年度任用職員の給与決定との考え方との均衡が明記されている。

- ① パートタイムの会計年度任用職員と同種の職務に従事する**フルタイムの会計年度任用職員に係る給与決定の考え方との権衡**等に留意する。
- ② 職務の内容や責任、**在勤する地域**、職務遂行上必要となる知識、技術及び職務経験等の要素を考慮する。
- ③ 職務に対する反対給付という報酬の性格を踏まえた上で、**勤務の量**に応じて支給する。

①に関しては、フルタイム会計年度任用職員とパートタイム会計年度任用職員の相違は「一週間当たりの通常の勤務時間の相違」にあるので、「一週間当たりの通常の勤務時間の割合」に応じて支給することが最も均衡がとれることになる。

②の「在勤する地域」の要素を考慮するとは、地域手当相当額を加味するということである。それ以外の要素はフルタイム会計年度任用職員と同じであるため①で対応可能である。

③の「職務に対する反対給付という報酬の性格を踏まえる」場合、住宅手当や扶養手当などの生活給的手当は報酬水準に加味する必要はない。一方、特殊勤務手当のような職務給的手当は報酬水準に加味することが適当となる。

「勤務の量に応じて支給」とは、勤務実績に応じて、日額制、時間額制による後払いが基本となることを意味する。

①の考え方は、再任用短時間勤務職員と同様の割合計算により反映させることができる。

ここで、学歴免許等の資格や経験年数を考慮するので、フルタイム会計年度任用職員の給料水準との均衡が取れることになる。

【月額】

フルタイム会計年度任用職員と仮定した場合の給料月額

×

当該パートタイム会計年度任用職員の1週間当たりの勤務時間

÷

常勤職員の1週間当たりの勤務時間
(38.75)

【日額】

フルタイム会計年度任用職員と仮定した場合の給料月額

÷

21
又は
20

×

当該パートタイム会計年度任用職員の1日当たりの勤務時間

÷

常勤職員の1日当たりの勤務時間
(7.75)

【時間額】

フルタイム会計年度任用職員と仮定した場合の給料月額

÷

162.75
(=7.75×21)

②の考え方は、「フルタイム会計年度任用職員と仮定した場合の給料月額」に地域手当相当額を加算することで反映できる。

以下は日額を例にとるが、月額や時間額でも同様である。

なお、③を踏まえると、地域手当以外の扶養手当や住宅手当相当額を単価に加算することは適当ではない。

【日額】

$$\begin{array}{|l} \hline \text{フルタイム会計年度} \\ \text{任用職員と仮定した} \\ \text{場合の給料月額} \\ \hline \text{+ 地域手当相当額} \\ \hline \end{array}
 \div
 \begin{array}{|c|} \hline \text{21} \\ \text{又は} \\ \hline \text{20} \\ \hline \end{array}
 \times
 \begin{array}{|l} \hline \text{当該パートタイ} \\ \text{ム会計年度任用} \\ \text{職員の1日当た} \\ \text{りの勤務時間} \\ \hline \end{array}
 \div
 \begin{array}{|l} \hline \text{常勤職員の1日} \\ \text{当たりの勤務時} \\ \text{間 (7.75)} \\ \hline \end{array}$$

ココに加算することで、地域手当相当額も勤務時間の割合に応じて支給されることになる。これにより「在勤する地域」を考慮することができ、かつフルタイム会計年度任用職員との均衡がとれることになる。

規則のイメージにおける考え方 (③経験年数による号給調整)

【例1】会計年度任用職員として1年の経験年数を有する事務補助員A (四大卒)

勤務時間：6時間 勤務日：週5日 任期：1年

《フルタイムの会計年度任用職員と仮定した場合の給料月額》

⇒ 1級1号給 + (4×4号給) + (12月÷12×4号給) = 「1級21号給」であり、これを168,600円とすると、

- ① 月額 $168,600 \times 30 / 38.75 = 130,529$ 円
- ② 日額は $168,600 \div 21 \times 6 / 7.75 = 6,216$ 円
- ③ 時間額は $168,600 \div 21 \div 7.75 = 1,036$ 円

【例2】会計年度任用職員として2年の経験年数を有する事務補助員A (四大卒)

勤務時間：6時間 勤務日：週5日 任期：1年

《フルタイムの会計年度任用職員と仮定した場合の給料月額》

⇒ 1級1号給 + (4×4号給) + (24月÷12×4号給) = 「1級25号給」であり、これを179,200円とすると、

- ① 月額は $179,200 \times 30 / 38.75 = 138,736$ 円
- ② 日額は $179,200 \times 6 / 7.75 \div 21 = 6,607$ 円
- ③ 時間額は $179,200 \div 21 \div 7.75 = 1,101$ 円

Aは、1年の経験年数を積むことで月額8,207円が上昇している。25号給と21号給の差額は月額10,600円であるところ、概ねこの6/7.75に相当する。

つまり、勤務時間がフルタイム会計年度任用職員よりも短い分に見合った金額が上昇しているので、両者の均衡がとれることになる。

規則のイメージにおける考え方 (③経験年数による号給調整)

【例1】 会計年度任用職員として1年の経験年数を有する事務補助員A (四大卒)

勤務時間：6時間 勤務日：週1日 任期：1年

《フルタイムの会計年度任用職員と仮定した場合の給料月額》

⇒ 1級1号給 + (4×4号給) + (12月÷12×4号給) = 「1級21号給」であり、これを168,600円とすると、

① 月額は $168,600 \times \frac{6}{38.75} = 26,105$ 円 ② 日額は $168,600 \div 21 \times \frac{6}{7.75} = 6,216$ 円

③ 時間額は $168,600 \div 21 \div 7.75 = 1,036$ 円

【例2】 会計年度任用職員として2年の経験年数を有する事務補助員A (四大卒)

勤務時間：6時間 勤務日：週1日 任期：1年

《フルタイムの会計年度任用職員と仮定した場合の給料月額》

⇒ 1級1号給 + (4×4号給) + (24月? ÷ 12 × 4号給) = 「1級25号給」?

勤務時間又は勤務日が少ないパートタイムの会計年度任用職員の経験年数については、1週間当たりの勤務時間に応じて段階的に計算することも考えられる。

例えば、乗ずる数を、週31時間以上のときは4、週23時間15分以上31時間未満のときは3、週15時間30分以上23時間15分未満のときは2、週15時間30分未満のときは1とすることも考えられる(資料1-3の第8条)。

そうすると、上記の例2だとAは、

1級1号給 + (4×4号給) + (12月÷12×4号給) + (12月÷12×1号給) = 「1級22号給」となる。その上で、月額、日額及び時間額を計算することになる。

《常勤職員の場合》

5年

換算及び調整後の経験年数が5年ある場合、その月数である60月 $\div 12 \times 4 = 20$ 号給を加算

《会計年度任用職員の場合》

フルタイム会計
年度任用職員

2年

2年の月数である24月 $\div 12 \times 4 = 8$ 号給を加算

パートタイム会計年度任用職員
(週3日フルタイム勤務)

3年

3年の月数である36月 $\div 12 \times 3 = 9$ 号給を加算

◆ 臨時・非常勤職員として同種の職務に在職した年数の取扱い

施行日前に臨時・非常勤職員として同種の職務に在職した年数については、経験年数と同様に取り扱うことが適当といえる。

ただ、規則のイメージにおいては、経験年数を「会計年度任用職員として同種の職務に在職した年数」としていることから、経過措置において、臨時・非常勤職員として同種の職務に在職した年数を経験年数とみなす旨を規定している（経験年数の定義によっては、このような経過措置は不要となる。）

（経験年数の特例）

2 会計年度任用職員が、この規則の施行日前において、地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律（平成29年法律第29号）による改正前の法（以下「改正前の法」という。）第3条第3項第3号に規定する特別職の非常勤職員、改正前の法第22条第5項に規定する臨時的任用により採用された職員又は法17条の規定により採用された一般職の非常勤職員として、当該会計年度任用職員の職務と同種の職務に在職した年数を有する場合には、当該年数は第5条第2項及び第8条に規定する経験年数とみなす。

◆ 特殊な経験等を有する者の号給 (規則のイメージ第9条)

規則のイメージでは経験年数の換算を行わないため、常勤職員としての経験や特殊な学識経験を有する者を会計年度任用職員として採用する場合には、異なる取扱いをする余地を残しておくことが適切と考えたために規定したものの。

条例で定められた上限 (給料表の上限) の範囲内で、常勤職員と同様に経験年数による換算等を行った給与を決定することになる。

(特殊な経験等を有する者の号給)

第9条 特殊な経験等を有する者を採用する場合において、号給の決定について前条の規定による場合には著しく常勤職員及び他の会計年度任用職員との均衡を失すると認められるときは、同条の規定にかかわらず、これらの職員との均衡を考慮してその者の号給を決定することができる。

◆ 知識、技術及び職務経験等の要素を考慮しない職種（規則のイメージ第10条第2項）

マニュアル「問13-9」において、「①ごく短期間に、かつ②単純な作業に従事させるために任用する場合（例えば、各種イベントや選挙期間中のみ単純作業に従事する者を想定）については、職務を遂行する上で必ずしも知識、技術、職務経験等を必要としない職と整理し、結果として、給与の決定に当たってこれらの要素を考慮しないこともあり得るものと考えられる。」とされていることから設けたものである。

このように規定した場合、本項の適用のある職員については学歴及び経験年数による号給の加算は行われなないことになる。

（号給に関する規定の適用除外）

第10条 略

- 2 単純な作業に従事する職種として町(村)長が別に定めるものに採用されたフルタイム会計年度任用職員で、その任期が1月に満たないものについては、第7条から前条までの規定は適用しない。

1 【資料9】非常勤職員の整理と分類について
特別職非常勤職員について

2 【資料5】 & 【資料6】社会保険、年次休暇、健康診断等
会計年度任用職員の勤務条件に関する留意点

3 【資料2】 & 【資料3】 & 【資料7】 & 【資料8】給料表の形式、上限、経験年数の考え方等
会計年度任用職員の給与

4 【資料7の別紙2】期末手当の支給対象となる職員の範囲、任期の合算等
会計年度任用職員の期末手当

5 【資料4】単純労務職員の給与に関する規則のイメージ等
関係例規の整備について

フルタイムの会計年度任用職員

【Ⅰ 必ず支給しなければならない手当】

時間外勤務手当 休日勤務手当 夜間勤務手当 退職手当
宿日直手当

【Ⅱ 支給すべき手当】

通勤手当 期末手当 地域手当 特殊勤務手当

【Ⅲ 支給の要否の検討を要する手当】

初任給調整手当
特地勤務手当 へき地勤務手当
義務教育教員特別勤務手当 定時制通信教育手当 産業教育手当

※ 上記にない管理職手当、管理職特別勤務手当、単身赴任手当、特定任期付職員（研究員）業績手当、扶養手当、住居手当、寒冷地手当、勤勉手当、災害派遣等手当、農林漁業普及指導手当は（少なくとも現時点では）支給を要しない。

パートタイムの会計年度任用職員

- 【Ⅰ 報酬として支給しなければならないもの】
時間外勤務手当 休日勤務手当 夜間勤務手当 (宿日直手当)
- 【Ⅱ 費用弁償として支給すべきもの】
通勤手当
- 【Ⅲ 支給すべき手当】
期末手当
- 【Ⅳ フルタイムに支給する場合に報酬水準にて考慮すべき手当】
地域手当 特殊勤務手当 初任給調整手当

※ 上記のうち「手当」として支給するのは期末手当のみだが、Ⅳも報酬水準にて考慮され、又は報酬として支給されるため、実質的には手当が支給されているのと大差ない。
フルタイム会計年度任用職員とパートタイム会計年度任用職員の給付面での実質的な相違点は退職手当となる。

会計年度任用職員に対する期末手当について

基本的な設計は、次の①と②である（マニュアル「問14-2」）。

その上で、細部について異なる制度設計をすることは差支えないとされているため、いかなる制度を設計するか検討する必要がある。

- ① 任期の定めが6月（目安）以上の会計年度任用職員に支給する。
- ② 期末手当の金額の計算方法は、常勤職員と同じく「 $\text{期末手当基礎額} \times \text{期別支給割合} \times \text{在職期間別割合}$ 」である。このうち、期別支給割合を段階的に引き上げていくか。
- ③ 任期の定めが6月未満の場合に、同一会計年度内の任期を合算するか。
- ④ 一週間当たりの勤務日数が2日未満の場合に期末手当を支給するか。
- ⑤ 異なる任命権者間の在職期間を通算（又は合算）するかどうか
- ⑥ パートタイム会計年度任用職員の期末手当基礎額の算出方法
- ⑦ 基準日前1か月以内に退職した者の取扱いなどの規律は常勤職員と同じでよいか

会計年度任用職員に対する期末手当について

① 任期の定めが6月（目安）以上の会計年度任用職員に支給する。

黄色：6月1日を基準日とする期末手当に係る在職期間 青色：12月1日を基準日とする期末手当に係る在職期間

会計年度A												会計年度B											
基準日 (6/1)						基準日 (12/1)						基準日 (6/1)						基準日 (12/1)					
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3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
任期1年												任期1年											
黄色						青色						黄色						青色					

会計年度Aの6月1日基準日の期末手当の在職期間別割合は「100分の30」となる（マニュアル「問14-4」）。

会計年度A												会計年度B											
基準日 (6/1)						基準日 (12/1)						基準日 (6/1)						基準日 (12/1)					
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3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
任期11か月												任期11か月											
黄色						青色						黄色						青色					

任用されない期間があっても、任期が6月以上であれば期末手当は支給される。
ただし、会計年度Bの6月1日基準日の期末手当の在職期間別割合は「100分の80」となる。

② 期末手当の金額の計算方法は、常勤職員と同じく「**期末手当基礎額 × 期別支給割合 × 在職期間別割合**」

⇒ 各割合も常勤職員と同じ。

期別支給割合については「2年程度の期間をかけて段階的に引き上げることが考えられる」とされており（マニュアル「問14-8」）、住民及び議会の理解を得る関係で、期別支給割合については地域の実情に応じて数年単位で対応することは可能とされている。

⇒ 経過措置として附則に規定する（資料2の附則第2項）。

③ 任期の定めが6月未満の場合に、同一会計年度内の任期を合算するか？

会計年度A												会計年度B											
基準日(6/1)						基準日(12/1)						基準日(6/1)						基準日(12/1)					
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3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
任期6か月						任期5か月						任期6か月						任期5か月					
■						■						■						■					

会計年度A												会計年度B											
基準日(6/1)						基準日(12/1)						基準日(6/1)						基準日(12/1)					
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3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
任期1年												任期2か月											
■												■											

会計年度A												会計年度B											
基準日(6/1)						基準日(12/1)						基準日(6/1)						基準日(12/1)					
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3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
任期4か月						任期7か月						任期4か月						任期7か月					
■						■						■						■					

例えば、上記のようなケースにおいて「任期の合算」が問題となる。

任期を合算した方が常勤職員や他の会計年度任用職員との均衡がとれることもあるが、任期のパターンは多岐にわたり、制度設計が細くなるため、これを導入するかどうか慎重に検討した方がよい。

例えば、一番下のように学校が夏休み期間中の8月頃に任用してこなかった場合、秋以降の採用がほぼ確実であれば、1年を通じてパートタイム会計年度任用職員として任用し、8月を無給にする（もしくは年額を12回に分けて支給する）といった対応をした方がよい。

④ 1週間あたりの勤務日数が2日未満の場合に期末手当を支給するか？

勤務時間にすると1週間当たり15時間30分未満の者。これ以上勤務する者には、期末手当を支給することが適当とされている（国の取扱いに準ずることが求められている）。

⇒ おそらく上記の者は期末手当の適用対象から除外するのが一般的になると思われる。

具体的には規則に委任することも考えられる（資料2の第24条を参照）。

⑤ 異なる任命権者間の在職期間を通算（又は合算）するかどうか

首長部局の事務職を3月31日付で退職した後、翌4月1日に教育委員会部局の事務職に任用された場合などに、6月基準日の期末手当の金額が異なってくる（在職期間割合を100/100にするか、30/100にするか）。

⇒ 退職手当における同様の論点と平仄を合わせることが必要になると思われる。

各地方公共団体の判断に委ねられているが、資料2の第14条第2項では、任命権者の同一性を必要としている。

⑥ パートタイム会計年度任用職員の期末手当基礎額の算出方法

マニュアル「問14-7」では、日額支給の会計年度任用職員につき「日額（ないし時間額）を月額に換算することが適切である」とされ、「月により勤務日数が異なる場合など、単純に月額に換算しがたい場合には、期末手当の算定対象となる在職期間における平均を取る方法が考えられる」とされている。

この方法で不都合はないと思われる。

具体的な規定方法については、資料2の第24条第1項を参照。

⑦ 基準日前1か月以内に退職した者の取扱いなどの規律は常勤職員と同じでよいか

期末手当の返納も含めて、基本的なルールは常勤職員と同じとすることで特段不都合はないと思われる。

規定方法としては、常勤の給与条例の条文を準用するか（資料2の第14条第1項参照）、「常勤の職員の例による」などとすればよい。

(参考) 任期の合算

マニュアル27ページでは、「例えば、平成32年12月2日から平成33年6月1日まで任用され、その後、任用がなかった職員の場合、33年度内の任用期間は6カ月以上となりませんが、この場合であっても、常勤職員や他の会計年度任用職員との権衡から、33年6月期の期末手当を在職期間別割合100/100として支給するといったことも考えられます。」としている。

そこで、一つの案（私見）として考えられるのが、前会計年度内の任期であっても、本会計年度の任期と引き続いているものに関し、例外的に任期の合算を行うという方法である（資料2の第14条第2項、第3項）。

原則：任期の定めが6月以上の会計年度任用職員に支給する。

例外：任期の定めが6月未満であっても、以下の場合は支給する。

- ① 同一会計年度内における任期を合算すると6月以上となる場合
- ② 引き続く前会計年度の任期を合算すると6月以上となる場合

(参考) 任期の合算

会計年度 A											会計年度 B												
基準日 (6/1)						基準日 (12/1)					基準日 (6/1)						基準日 (12/1)						
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3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
任期6か月						任期5か月					任期6か月						任期5か月						

このケースでは、①の「同一会計年度内における任期を合算すると6月以上となる場合」として、12月基準日の期末手当を支給することが可能となる。

会計年度 A											会計年度 B												
基準日 (6/1)						基準日 (12/1)					基準日 (6/1)						基準日 (12/1)						
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3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
任期6か月						任期5か月					任期6か月						任期5か月						

(参考) 任期の合算

会計年度 A												会計年度 B											
基準日 (6/1)						基準日 (12/1)						基準日 (6/1)						基準日 (12/1)					
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3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
任期4か月						任期7か月						任期4か月						任期7か月					

会計年度 A												会計年度 B											
基準日 (6/1)						基準日 (12/1)						基準日 (6/1)						基準日 (12/1)					
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3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
任期1年												任期2か月											

このケースでは、②の「引き続き前会計年度の任期を合算すると6月以上となる場合」として、上のケースの会計年度Bの6月基準日の期末手当を支給することも可能となる。

任期の合算は、フルタイム会計年度任用職員とパートタイム会計年度任用職員の任期が混在している場合や会計年度任用職員としての任期と常勤職員として在職した期間が混在している場合にどう基礎額を計算するか、という問題もある。

任期の合算が問題になるような任用を行わないことを念頭に、施行日に向けた制度設計においては、任期の合算を行わないと割り切っている自治体もある模様。

1

【資料9】非常勤職員の整理と分類について
特別職非常勤職員について

2

【資料5】 & 【資料6】 社会保険、年次休暇、健康診断等
会計年度任用職員の勤務条件に関する留意点

3

【資料2】 & 【資料3】 & 【資料7】 & 【資料8】 給料表の形式、上限、経験年数の考え方等
会計年度任用職員の給与

4

【資料7の別紙2】 期末手当の支給対象となる職員の範囲、任期の合算等
会計年度任用職員の期末手当

5

【資料4】 単純労務職員の給与に関する規則のイメージ等
関係例規の整備について

マニュアルの93頁に記載のあるもの（＝要改正な例規）

【条例】

- 職員の分限に関する手続及び効果に関する条例（案）
- 職員の懲戒の手続及び効果に関する条例（案）
- 外国の地方公共団体の機関等に派遣される職員の処遇等に関する条例（案）
- **職員の育児休業等に関する条例（案）** ←1つ前の準則も忘れずに
- 公益的法人等への職員の派遣等に関する条例（案）
- 人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（案）

【人事委員会規則】

- 職員の臨時的任用に関する規則（案）
- 職員の条件付任用の期間の延長に関する規則（案）
- 外国の地方公共団体の機関等に派遣される職員の処遇等に関する規則（案）

新たに制定等が必要になると考えられるもの

- ① 職員の臨時的任用に関する規則

職員の条件付採用期間の延長に関する規則

- ② 会計年度任用職員の任用に関する規則（マニュアル「問21-1」）

- ③ 会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する条例（又は規則）
（マニュアル「問21-2」）

- ④ 会計年度任用職員の給与に関する条例（マニュアル「問21-3」）

- ⑤ 会計年度任用職員の旅費及び費用弁償に関する条例（マニュアル「問21-3」）

職員の臨時的任用に関する規則のイメージ

網掛け部分が人事委員会の存在を前提にした部分（参考：昭和27年自丙行第52号）

（この規則の目的）

第1条 この規則は、地方公務員法(昭和25年12月13日法律第261号。以下「法」という。)第8条第5項及び**第22条の3第4項の規定**に基づき、職員の臨時的任用に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

（臨時的任用を行うことができる場合）

第2条 任命権者は、**常時勤務を要する職に欠員が生じた場合において**、次に掲げる場合に**該当するとき**は、現に職員（臨時的に任用された職員を除く。）でない者を臨時的に任用することができる。**この場合において、第一号の規定により臨時的任用を行おうとするときは、その承認があつたものとみなす。**

- (1) 災害その他重大な事故のため、法第17条第1項の採用、昇任、降任又は転任の方法により職員を任命するまでの間その職員の職を欠員にしておくことができない緊急の場合
- (2) 臨時的任用を行う日から1年以内に廃止されることが予想される臨時の職に関する場合
- (3) 任命権者が、その採用候補者の提示の請求に対し人事委員会から適当な採用候補者が**ない旨又は当該職に係る採用候補者名簿において当該職を志望すると認められる者の数が採用すべき者の数よりも少ない旨の通知を受けた場合**

（臨時的任用の期間の更新）

第3条 臨時的任用の期間は、**人事委員会の承認を得て、6月を超えない期間で更新することができる。****この場合において、前条第2号の規定による臨時的任用の期間の更新については、その承認があつたものとみなす。**

（この規則の実施に関し必要な事項）

第4条 この規則の実施に関し必要な事項は、町（村）町が定める。

職員の条件付採用の期間の延長に関する規則のイメージ

準則（昭和27年自丙行第52号）を参考にすると、以下のような規則が考えられる。

（この規則の目的）

第1条 この規則は、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第22条第1項の規定に基づき、職員の条件付採用の期間の延長に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

（条件付採用の期間の延長）

第2条 職員が条件付採用期間の開始後1月間について、実際に勤務した日数が15日に満たない場合においては、その日数が15日に達するまで条件付採用期間を延長するものとする。

（この規則の実施に関し必要な事項）

第3条 この規則の実施に関し必要な事項は、町（村）町が定める。

実質的な条文は1条のみであるから、会計年度任用職員の任用規則の中で規定することも考えられる。

企業職員については、**地方公営企業法第38条第1項**により、フルタイム・パートタイムを問わず、会計年度任用職員は給料及び手当の支給対象となる。

また、単純労務職員についても、**地方公営企業等の労働関係に関する法律附則第5条**によって地方公営企業法第38条第1項が準用されることから、フルタイム・パートタイムを問わず、会計年度任用職員は給料及び手当の支給対象となる（マニュアル「問1-1」）。

ここで、パートタイム会計年度任用職員であっても支給される手当は期末手当だけではないことに注意。

企業職員、単純労務職員について

1 常勤職員の給料表の場所

単純労務職員の給料表はどこにあるのか？

給与条例に行政職給料表(二)がある

別規則に給料表が規定されている。

常勤職員の給与条例に行政職給料表(二)がない場合(下段)、「単純労務職員の給与の種類及び基準に関する条例」又は常勤職員の給与条例において、具体的な給与額等は規則に委任されているはずである(企業職員も同様)。

∴ 地方公営企業法においては、具体的な給与額や手当額は、議会の議決ではなく、労使交渉によって決める建前となっているから。

2 会計年度任用職員の給料表

条例で規定するのか、規則で規定するのか？

条例

規則

規則

常勤職員の給与条例に行(二)があっても、単純労務会計年度任用職員については規則に給料表等を規定することもあり得る(中段)。

ただし、この場合も地方公営企業法第38条第4項の趣旨に沿って、単純労務会計年度任用職員の給与の種類及び基準については条例で定める必要がある(一般行政職の会計年度任用職員と同じ条例の中で規定することも可能)。

常勤職員の給料表が規則に規定されている場合は、会計年度任用職員についても同様に規則で規定する(下段)。

3 他の会計年度任用職員との関係

一般行政職などの他の会計年度任用職員と同じ条例の中に定めるのか？

行政職などの会計年度任用職員と同じ条例に定める

行政職などの会計年度任用職員とは別の条例に定める

上段の場合、一般行政職などのパートタイム会計年度任用職員の給与は「報酬」である一方、技能労務職員のパートタイム会計年度任用職員の給与は「給料」である。両者を同じ条例の中で定める場合、この点の調整が必要である。

下段に関しては、単純労務職員の会計年度任用職員用に別条例を設けるよりは、2で別規則を設けることの方が多いと思われる。

■ 期末手当の基礎額

パートタイムの会計年度任用職員の期末手当に関しても、期末手当基礎額に地域手当相当額が加味されるようにする（資料2の§24 I, §18IV）。

■ 給料の減額

無給の休暇を取得した場合は、給料が減額されるようにする（資料2の§17, §27）。

■ 休職者の給与

会計年度任用職員が休職（病気休職・起訴休職）した場合の給与の取扱いはどうするか。国の非常勤職員については統一的な取扱いはない模様。

「職員の分限に関する条例」における休職者の給与に関する規定との関係も確認する（「別に定める」or「別に定めがない限り支給しない」）。

■ 旅費条例の適用

フルタイム会計年度任用職員については、旅費条例を適用されるようにすることが考えられる。パートタイム会計年度任用職員は費用弁償。

□ ご静聴、ありがとうございました。

全国町村会 総務部 法務支援室長

弁護士 西ヶ谷 尚 人

〒100-0014 東京都千代田区永田町1-11-32 全国町村会館 西館 3階

電 話 03-3595-2002 F A X 03-3593-8160

Eメール n-nishigaya@zck-houmu.com

※ 平成31年4月から住所、電話番号、メールアドレス等が変わりました。