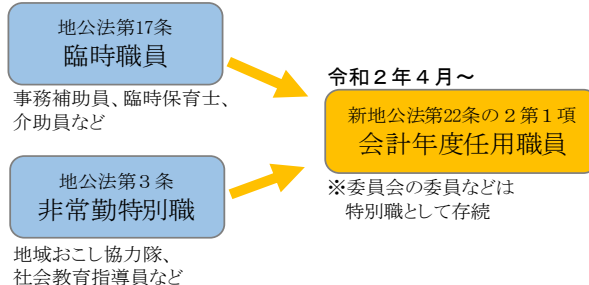


# 会計年度任用職員制度について

## 会計年度任用職員制度とは

会計年度任用職員制度とは、適正な任用及び勤務条件の確保並びに多様な人材の活用を一層促進していく観点から、現行の臨時・非常勤制度を見直した新たな職員制度です。

従来の臨時職員及び特定の非常勤特別職は、令和2年4月1日より会計年度任用職員に移行しました。



## 給料（報酬）

会計年度任用職員制度では、給料（報酬）は常勤一般職の給料表を準用し、それを基準として月額、日額、時間額を定めて支給します。

事務補助員を例とすると、行政職給料表の1級1号級が150,100円ですので、時間額に割り返すと922円となります。（右の表は主な職種の例）

| 職種                 | 会計年度任用職員<br>(時間額) |
|--------------------|-------------------|
| 事務補助員              | 922円              |
| 保育補助<br>(資格なし)     | 1,017円            |
| 放課後児童支援員<br>(資格なし) | 949円              |
| 学校介助員              | 922円              |

## 通勤手当（費用弁償）

常勤一般職の通勤手当と同様の額で通勤手当（費用弁償）を支給します。ただし、報酬が日額又は時間額で定められる会計年度任用職員には、日額に割り返した額を通勤実績に応じて支給します。

単位（円）

| 片道の使用距離      | 現行の臨時職員 | 会計年度任用職員 |        |     |
|--------------|---------|----------|--------|-----|
|              | 日額      | 月額       | 日額     |     |
| 2Km未満        | 0       | 0        | 0      |     |
| 2Km以上4Km未満   | 150     | 2,900    | 138    |     |
| 4Km以上6Km未満   |         | 4,000    | 190    |     |
| 6Km以上8Km未満   |         | 5,100    | 242    |     |
| 8Km以上10Km未満  |         | 6,200    | 295    |     |
| 10Km以上12Km未満 | 250     | 7,400    | 352    |     |
| 12Km以上14Km未満 |         | 8,500    | 404    |     |
| 14Km以上16Km未満 |         | 9,600    | 457    |     |
| 16Km以上18Km未満 |         | 10,700   | 509    |     |
| 18Km以上20Km未満 | 350     | 11,800   | 561    |     |
| 20Km以上22Km未満 |         | 20Km以上は  | 12,900 | 614 |
| 22Km以上24Km未満 |         | 350      | 13,900 | 661 |
| 中略           |         |          |        |     |
| 80Km以上       | 350     | 44,100   | 2,100  |     |

## 期末手当（賞与）

下の（ア）及び（イ）の要件を満たし、6月1日及び12月1日に在職している会計年度任用職員には、6月30日と12月10日にそれぞれ期末手当を支給します。

- （ア）任期の定めが6箇月以上であること
- （イ）週の勤務時間が30時間以上であること

支給額計算式 基礎額×支給率×期間率

- 基礎額・・・基準日前6箇月の平均報酬
- 支給率・・・6月及び12月ともに0.700月
- 期間率・・・基準日前6箇月の在職期間により変動  
※6月に支給する場合、前年度における会計年度任用職員としての在職期間も通算します

### 【期末手当支給額の例】

事務補助員・新規任用の場合（任期 令和5年4月1日～令和6年3月31日）

**基礎額（基準日前6箇月の平均報酬）**

$(922円 \times 6時間 \times 20日) = 110,640円$  (A)

**令和4年6月に支給する場合**

$(A) \times 支給率0.700月 \times 期間率0.3 = 23,234円$

**令和4年12月に支給する場合**

$(A) \times 支給率0.700月 \times 期間率1.0 = 77,448円$

## 休暇について

休暇制度については、国の非常勤職員に準じた制度となります。

### ○休暇制度

【有給】年次有給休暇、夏季休暇、公民権の行使、官公署の出頭、災害時による出勤困難、忌引休暇、結婚休暇、介護休暇（短期）、産前産後休暇、不妊治療休暇、配偶者の出産休暇、男性職員の育児参加休暇

【無給】保育時間、子の看護休暇、介護休暇、生理休暇、妊産婦の検診等、妊婦の通勤緩和、骨髄移植、療養休暇

### ○休業制度

育児休業、部分休業、病気休職

### 年次有給休暇

1年間の勤務日数等に応じて最大で10日付与され、さらに勤続年数により勤続7年目からは最大20日付与されます。

また、翌年度に20日を限度として繰越が可能となります。

| 勤続年数に応じた割増付与日数<br>※週5日勤務又は勤務日数が年間217日以上<br>の者で、任期が6箇月以上の場合 |     | 繰越    |
|--|-----|-------|
| 1年目  | 10日 | 最大20日 |
| 2年目  | 11日 |       |
| 3年目  | 12日 |       |
| 4年目  | 14日 |       |
| 5年目  | 16日 |       |
| 6年目  | 18日 |       |
| 7年目  | 20日 |       |

### 夏季休暇（有給）

令和2年度より国の非常勤職員に夏季休暇制度が導入されたことに伴い、村上市においても夏季休暇制度を導入しています。

ただし、1週間の勤務時間が30時間以上の会計年度任用職員に限られます。

| 1年度休暇数(最大) |      | 取得できる期間 | 備考             |
|------------|------|---------|----------------|
| 1年間の勤務日数   | 休暇日数 |         |                |
| 217日以上     | 3日   | 7月～10月  | 週30時間以上の勤務者に限る |
| 169日～216日  | 2日   |         |                |
| 121日～168日  | 1日   |         |                |

### 人事評価

地方公務員法に基づき勤務態度や勤務状況（欠勤の有無など）をもとに人事評価が実施され、その結果は再度の任用時の判断要素の一つとして活用されます。

### 会計年度任用職員の任用にあたっての条件など

主に次のような服務に関する規定が設定されます。

（改正地公法30条から38条）

- ・業務を行うに当たっての服務の宣誓
- ・法令等及び上司の職務上の命令に従う義務
- ・信用失墜行為の禁止
- ・守秘義務
- ・職務に専念する義務 など

### 任用期間

一会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）の範囲内となります。

### 社会保険の加入

以下の者は、健康保険（新潟県市町村職員共済組合）と厚生年金（日本年金機構）に加入します。

- ・一週間の勤務時間が常勤職員の4分の3以上で、任期が2箇月以上の者
- ・一週間の勤務時間が常勤職員の4分の3未満で、以下の条件を満たす者
  - (1)一週間の勤務時間が20時間以上であること
  - (2)報酬の月額が8.8万円以上であること
  - (3)雇用期間が2ヶ月以上見込まれること
  - (4)学生ではないこと



### 【社会保険について】

※令和4年10月から、地方公務員共済組合制度が非常勤職員へ適用拡大することとなり、健康保険部分については、常勤職員と同じ地方公務員共済組合制度に加入、厚生年金部分については日本年金機構が徴収となります。

▼お問合せ先▼

村上市役所 総務課 人事管理室 TEL0254-53-2111 内線3120・3121・3122