

図表6-3 非常勤制度（専務的非常勤）の概要（平成12年度）

事 項	内 容
職 の 性 格	非常勤の特別職(地方公務員法第3条第3項第3号)
採 用	職務遂行に必要な知識及び技能を有する者のうちから、選考のうえ採用する。
配 置	東京都専務的非常勤職員設置要綱において定める職に配置する。
雇 用 期 間	1年以内とする。ただし、更新を認める。なお、定年年齢(原則65歳)を超える職員の更新は行わない。
勤 務 日 数	月当たり16日を上限とする。ただし、11日以上(範囲)で、月々の勤務日数を弾力的に定めることができる(年間総勤務日数192日を上限)。
勤 務 時 間	・1日8時間を原則とする。 ・変則勤務(早番勤務は7時間、遅番勤務は6時間をもって1日勤務とする。)
報 酬	・前年度の報酬額を基準とし、常勤職員の給与の平均改定率により改定する(遡及改定)。 ・通勤費相当額を第2種報酬として支給する。
年次有給休暇	(月16日・15日勤務の場合) 1年目7日、2年目8日、3年目9日、4年目10日、5年目12日、6年目13日、7年目以降15日 (月11～14日勤務の場合) 1年目5日、2年目6日、3年目6日、4年目7日、5年目9日、6年目10日、7年目以降11日
休 暇 (年 休 を 除 く) ・ 職 免	・夏季休暇(勤務日数により1日～2日) ・慶弔休暇(正規職員に準ずる) ・公民権行使 ・元気回復事業参加(勤務日数により8時間～16時間)
社 会 保 険	健康保険法、厚生年金保険法及び雇用保険法の定めるところによる。
福 利 厚 生 等	・(財)東京都福利厚生事業団の会員とする。 ・健康診断を実施する。
被 服	職務遂行上必要な被服を職務実態に応じて措置する。

図表6-4 専務的非常勤職員の例

局	職 名	職 務 内 容
生活文化局	東京都消費生活相談員	消費生活に関する情報収集、資料整理、相談等
福 祉 局	児童相談センター電話相談員	電話相談・資料集整理
労働経済局	パートアドバイザー	パートの適切な労働関係推進