

会計年度任用職員制度について

項目	内容																								
(1) 職の基準	<ul style="list-style-type: none"> ○ 任期を通じて次の要件を全て満たす職とする。 <ul style="list-style-type: none"> ① 1週間当たりの勤務時間が31時間以内 ② 原則として1日の勤務時間が7時間45分以内 ○ ただし、法令等において特別職と明示されている職及びこれに類すると認められる職等を除く。 																								
(2) 任用	①任用根拠	○ 地方公務員法第22条の2第1項第1号に基づく一般職の非常勤職員として任用する。																							
	②任用期間	○ 1年以内とし、会計年度は超えないものとする。																							
	③欠格条項	○ 地方公務員法第16条に定める欠格条項が適用になる。																							
	④能力実証方法	○ 選考により職務遂行に必要な能力を有する者を任用する。																							
	⑤募集方法	<ul style="list-style-type: none"> ○ 原則、公募によることとし、その方法については都のお知らせ、とちょうーi、関連する大学、関係機関等に公告又は周知依頼することを基本とし、可能な限り広く周知するものとする。 ○ ただし、⑥に掲げる公募によらない再度任用の場合を除く。 																							
	⑥公募によらない再度任用	<ul style="list-style-type: none"> ○ 公募によらない再度任用に際しては、地方公務員法に定める平等取扱いの原則及び成績主義に基づき、勤務実績等を考慮した能力実証を行う。 ○ 公募によらない再度任用は、連続4回を限度とする。 なお、当該上限回数に達した職員が、公募による客観的な能力実証を経た結果として再度任用されることは妨げない。 ○ 一般職非常勤職員及び特別職非常勤職員（更新上限回数が設定されている職員は上限回数に達しない者に限る）は、職務内容が同一と認められる会計年度任用職員の職について、公募によらない再度任用の申込みを行うことができる。 この場合、更新上限回数が設定されている職員の更新回数は、会計年度任用職員の公募によらない再度任用の回数に含める。 																							
	⑦公募によらない再度任用時の不適格基準	<ul style="list-style-type: none"> ○ 換算後の欠勤日数が任用期間中の所定日数の2分の1を超えた場合は、原則として公募によらない再度任用をすることはできない。ただし、傷病欠勤及び病気休職の場合は、任用期間満了時において概ね3月以内に回復する見込みがあり、かつ、それ以降正常に勤務することが可能であると認める場合はこの限りではない。 ○ 懲戒処分を受けた者については、公募によらない再度任用をすることはできない。 <p style="text-align: center;">＜欠勤日数換算表＞</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>欠勤事由</th> <th>欠勤日数</th> <th>換算後の欠勤日数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>傷病欠勤</td> <td>1日</td> <td>1日</td> </tr> <tr> <td>介護欠勤</td> <td>1日</td> <td>1日</td> </tr> <tr> <td>育児欠勤</td> <td>1日</td> <td>1日</td> </tr> <tr> <td>私事欠勤</td> <td>1日</td> <td>3日</td> </tr> <tr> <td>無届欠勤</td> <td>1日</td> <td>4日</td> </tr> <tr> <td>遅参早退</td> <td>3回</td> <td>1日</td> </tr> <tr> <td>分限休職</td> <td>1日</td> <td>1日</td> </tr> </tbody> </table>	欠勤事由	欠勤日数	換算後の欠勤日数	傷病欠勤	1日	1日	介護欠勤	1日	1日	育児欠勤	1日	1日	私事欠勤	1日	3日	無届欠勤	1日	4日	遅参早退	3回	1日	分限休職	1日
欠勤事由	欠勤日数	換算後の欠勤日数																							
傷病欠勤	1日	1日																							
介護欠勤	1日	1日																							
育児欠勤	1日	1日																							
私事欠勤	1日	3日																							
無届欠勤	1日	4日																							
遅参早退	3回	1日																							
分限休職	1日	1日																							
⑧条件付採用	○ 地方公務員法第22条の2第7項に基づき、1月の条件付採用とする。																								
⑨人事評価	○ 地方公務員法第23条の2に基づき、人事評価を実施する。																								
(3) 報酬・ 期末手当	①給付の種類	○ 第一種報酬、第二種報酬、期末手当及び職務を行うために要する費用を弁償する。																							
	②報酬水準	○ 職務の複雑性、困難性、特殊性及び責任の軽重に応じ、かつ、常勤職員の給与との権衡を考慮して定める。																							
	③報酬額の決定	○ 第一種報酬は、常勤職員の給与との権衡を考慮し、前年度の報酬額を基準として、原則として、各年度の4月1日に常勤職員の給与の改定率により決定する。																							
	④報酬減額	<ul style="list-style-type: none"> ○ 所定の勤務日数及び勤務時間数に満たない場合は、その勤務しない日数及び時間数について第一種報酬を支給しない。 ○ 報酬減額の免除については、別添「会計年度任用職員の休暇・職免等制度」のとおり 																							
	⑤報酬控除	○ 常勤職員の例により、互助組合の組合費等を報酬から控除することができる。																							
	⑥時間外勤務	○ 時間外勤務は行わないこととするが、やむを得ず行った場合は、常勤職員の例により、超過勤務手当に相当する報酬を第一種報酬として支給する。																							
	⑦通勤費相当分	○ 常勤職員の例により、第二種報酬として支給する。																							
	⑧期末手当	<ul style="list-style-type: none"> ○ 期末手当は、基準日（6月1日及び12月1日）に在籍し、かつ、会計年度内において6月以上の任用期間がある場合に支給する（週当たりの所定勤務時間が15時間30分未満の場合は除く。）。 ○ 支給方法及び算定方法は、常勤職員の例による。ただし、職務段階別加算及び管理職加算は行わない。 ○ 異なる任命権者に任用された場合は、任用期間及び在職期間を通算しない。 																							
	⑨費用弁償	<ul style="list-style-type: none"> ○ 鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、旅行雑費、宿泊料及び食卓料を支給する。 ○ 支給方法及び算定方法は、常勤職員の例による。 																							

項 目		内 容
(4) 勤務時間・休暇等	①休暇制度	○ 別添「会計年度任用職員の休暇・職免等制度」のとおり
	②休業制度	○ 別添「会計年度任用職員の休暇・職免等制度」のとおり
	③時間外労働等の免除等	○ 別添「会計年度任用職員の休暇・職免等制度」のとおり
(5) 服務・利益保護	①職務専念義務の免除等	○ 別添「会計年度任用職員の休暇・職免等制度」のとおり
	②営利企業等の従事	○ 営利企業等に従事する場合は、任命権者へ届出を行うものとする。
	③分限処分	○ 地方公務員法第28条第1項に基づき、勤務実績が良くない場合、心身の故障のため職務の遂行に支障があり又はこれに堪えない場合、職に必要な適格性を欠く場合、職制の改廃又は予算の減少により廃職又は過員を生じた場合に免職することができる（条件付採用期間中の場合を除く。）。
		○ 地方公務員法第28条第2項に基づき、心身の故障のため長期の休養を要する場合及び刑事事件に関し起訴された場合、並びに休職事由規則第2条に基づき、生死不明及び所在不明の場合に休職させることができる（条件付採用期間中の場合を除く。）。 ○ 休職期間は任期を限度に通算1年以内とし、報酬を支給せず、公募によらない再度任用時の不適格基準における欠勤日数に含む。
	④懲戒処分	○ 地方公務員法第29条に基づき、常勤職員と同様に戒告、減給、停職及び免職の処分をすることができる。
	⑤措置要求	○ 地方公務員法第46条に基づき、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、人事委員会に対して当局により適当な措置が執られるべきことを要求することができる。
⑥審査請求	○ 地方公務員法第49条の2に基づき、不利益処分を受けた職員は、人事委員会に対して審査請求をすることができる（条件付採用期間中の場合を除く。）。	
(6) 福利厚生	①厚生制度	○ 週当たりの所定勤務時間が15時間30分以上、かつ、引き続き任用期間が1月以上の場合に互助組合に加入する。
	②社会保険	○ 週当たりの所定勤務時間が20時間以上の場合など、健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法の定めるところにより、健康保険（全国健康保険協会）、厚生年金保険及び雇用保険に加入する。
		○ 40歳以上の職員は、介護保険に加入する。
	③労働災害補償 公務災害補償	○ 労働者災害補償保険法又は非常勤公務災害補償条例に基づき、労働災害補償又は公務災害補償の対象とする。
④健康診断	○ 週当たりの所定勤務時間が19時間以上、かつ、月の勤務日数が11日以上で、引き続き任用期間が6月以上の場合に健康診断の対象とする。	
(7) その他	研修	○ 地方公務員法第39条に基づき、業務遂行上必要な知識及び技能の習得のための研修を実施する。

※ 企業職員等については、一部適用が異なるものがある。