

## 会計年度任用職員制度の導入について

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）の趣旨を踏まえ、特別区における行政需要の多様化等に対応し、公務の能率的かつ適正な運営を推進するため、新たに一般職の非常勤職員である会計年度任用職員制度を令和 2 年 4 月 1 日から導入する。

### 1 会計年度任用職員について

会計年度任用職員とは、非常勤職員のうち「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、当該知識経験等に基づき、助言、調査、診断その他総務省令で定める事務を行うもの」に該当する職等以外の職に就く職員のことをいい、その勤務時間に応じて次のように区分される。本区では、原則として、パートタイム会計年度任用職員を任用することとする。

- (1) フルタイム会計年度任用職員 常勤職員と同様に 1 週間当たりの勤務時間が 38 時間 45 分である職員
- (2) パートタイム会計年度任用職員 1 週間当たりの勤務時間が 38 時間 45 分より短い職員

### 2 任用等

#### (1) 職種

常勤職員の職種表における区分及び職務内容を適用する。

#### (2) 採用方法等

採用方法は選考とし、任用期間は 1 年以内、会計年度を超えないものとする。ただし、地方公務員法に定める平等取扱いの原則及び成績主義の原則に基づき、勤務実績等を考慮した能力実証を行った後、再度の任用を認める。

#### (3) 条件付採用

会計年度任用職員の採用は、全て条件付のものとし、その職員がその職において 1 月を勤務し、その間その職務を良好な成績で遂行したときに正式採用とする。

### 3 給与

#### (1) 給付の種類

以下の職員の区分に応じて、次のとおり支給する。

- ・ フルタイム会計年度任用職員 給料、旅費及び期末手当等
- ・ パートタイム会計年度任用職員 報酬、費用弁償及び期末手当

## (2) 給料・報酬額の決定

原則として、常勤職員の給料表を適用して給料・報酬額を決定する。ただし、常勤職員の給料表を適用することが適当でないと判断される職の給料・報酬額は、任命権者が別に定める。

## 4 諸手当

### (1) 期末手当

任期が6月以上となる会計年度任用職員に対して、期末手当を支給する。ただし、以下のいずれかに該当する者には支給しない。期末手当の算定、支給方法等は、原則として、常勤職員と同様とする。

- ・ 常勤職員における支給要件に該当しない者（例 無給休職中、刑事休職中等）
- ・ 週当たりの勤務時間が15時間30分未満であり、かつ、週当たりの勤務日数が2日以下の者
- ・ 別の定めにより期末手当の支給対象外となる者

### (2) その他の手当

地域手当、超過勤務手当、休日給、夜勤手当、特殊勤務手当、退職手当等（パートタイム会計年度任用職員に対しては、当該手当に相当する報酬）を支給する。ただし、退職手当については、地方自治法に基づきフルタイム会計年度任用職員のみを支給する。

## 5 休暇制度

年次有給休暇、病気休暇、公民権行使等休暇、妊娠出産休暇、育児時間、生理休暇、慶弔休暇、夏季休暇等の休暇制度を整備する。また、引き続き在職した期間が1年以上であり、勤務日数等の要件を満たした職員を対象として、育児休業及び部分休業を取得できることとする。

## 6 地方公務員法の適用について

会計年度任用職員は、地方公務員法に規定する服務及び懲戒に関する規定の対象となる。ただし、パートタイム会計年度任用職員については、営利企業への従事等の制限の対象外となる。