

## 八戸市会計年度任用職員について

令和2年4月1日から会計年度任用職員制度が始まります。当市で採用する会計年度任用職員の勤務条件等は以下のとおりです。

### 1. 採用及び給与について

#### (1)募集・採用（登録制度）

登録制とします。市ホームページにて登録者を随時募集（公募）し、選考（書類及び面接）により採用します。

#### (2)条件付採用

任用の都度、条件付採用（原則1ヵ月間）となります。期間中、良好な成績で勤務した場合に正式採用となります。

#### (3)週の勤務時間について

パートタイムを基本とします（原則週35時間以内）。  
（例）9:00～17:00（うち1時間は休憩）

#### (4)再度任用について

勤務実績が良好な場合は再度任用（公募によらない再度任用）することがあります。この場合は、原則4回を限度とし、任用期間は連続5年までとなります。なお、公募を経て再度任用となる場合は、任用の回数等による制限はありません。

#### (5)給与水準について

会計年度任用職員の給料は、常勤職員との均衡を考慮しています。なお、パートタイム会計年度任用職員については、常勤職員の月額給料を週の勤務時間等で割り返して算出します。  
（例）一般事務(週35時間)の場合は、月額131,961円です。

#### (6)初任給算定について

##### ◎初任給算定

- ・職務内容に応じて給料表の級、号給の範囲（下限と上限）があります。
- ・毎年、会計年度任用職員（旧特別職非常勤職員含む）の経験年数（1年につき1号加算）を基に給料を算定します。

##### ◎初任給算定の特例措置

- ・旧特別職非常勤職員（令和2年3月31日まで特別職非常勤職員であった者）で、引続き会計年度任用職員として任用される場合は、旧特別職非常勤職員時の報酬額を給料表においた場合の直近上位の額と初任給算定により算出した号給とを比較し、上位の号給に決定します。
- ・当該特例措置は、令和2年度～令和6年度までの5年間です。

#### (7)その他

年末調整及び住民税特別徴収（給料から控除）の対象となります。

## 2. 服務、懲戒及び人事評価

項目	内容
服務、懲戒	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ります。 ※正当な理由なく「欠勤」した場合は、懲戒処分の対象となる場合があります。
兼業	・フルタイム会計年度任用職員は、営利企業への従事等の制限有 ・パートタイム会計年度任用職員については制限の対象外
職務専念義務免除	常勤職員同様に職務に専念する義務がありますので、義務を免除する場合は承認が必要となります。
人事評価	人事評価を実施し、結果については、再度の任用を行う場合の判断の参考とします。

## 3. 勤務条件の概要について

項目	パートタイム会計年度任用職員
①任用期間	一会計年度以内 ※4/1～翌年3/31の範囲内
②任用更新時の空白期間	空白期間なし
③給料	月額（当月支給） ※時間額支給の場合は翌月支給
④期末手当	・支給あり【支給割合年2.45月】 ※ただし、1年目は【年1.5925月】 ・支給対象者：任用期間6月以上のものが対象（勤務時間が週当たり15時間30分未満のものは対象外）
⑤通勤手当	・常勤職員と同様の基準で支給 ・月額（当月支給） ※週の通勤所要回数が5日未満の場合は日額計算
⑥時間外勤務手当等	・支給あり ・1時間単価：月額から算出（常勤職員の算出方法に同じ）
⑦週休日等の振替制度	あり
⑧雇入れ時健診・定期健診	あり（1年の任期中、週の勤務時間が30時間以上のものが対象）
⑨社会保険料・雇用保険料	要件に該当する場合は加入
⑩退職手当	なし
⑪年次有給休暇	あり（勤務時間等に応じて付与）
⑫特別休暇	◎有給の休暇：公民権（選挙権等の行使）、官公署等への出頭、災害等による家屋の喪失・生活必要品の確保、災害等による出勤困難、災害等による退勤途上の危険回避、忌引、夏季、結婚休暇 ◎無給の休暇：産前、産後、育児時間、子の看護、短期介護、生理休暇、病気休暇（公務災害）、病気休暇（私傷病）、骨髄等ドナー
⑬育児休業等（無給）	育児休業、部分休業、介護休暇、介護時間 ※同じ職に引き続き在職した期間が1年以上など一定の条件あり。