

会計年度任用職員職員（事務一般）の勤務条件等について

1 任用関係

(1) 任期

任用の日から令和9年3月31日までの範囲内で任命権者が定める期間

(2) 任用根拠

パートタイム会計年度任用職員（地方公務員法第22条の2第1項第1号）

(3) 勤務形態

最大7時間30分/日かつ5日/週の勤務以内

(4) 再度の任用

予算の都合や勤務成績等を考慮し決定する。

(5) 条件付採用期間

1カ月（1カ月経過時点での勤務日数が15日未満の場合は、実際に勤務した日が15日に達するまで）の条件付採用期間を設ける。

条件付採用期間の成績が良好であれば、正式採用を検討する。

(6) 人事評価

任期の長短にかかわらず、人事評価の対象とする。

2 給与関係（R7.4.1時点）

7時間30分勤務の場合

(1) 報酬単価

日給：8,971円～10,889円

(2) 期末手当

支給金額…

基礎月額（194,385円～235,945円）×年2.5月分（6月→1.25月分、12月→1.25月分）

(3) 勤勉手当

支給金額…基礎月額（上記同額）×年2.1月分（6月→1.05月分、12月→1.05月分）

(4) 通勤手当

2km未満は支給しない。

公共交通機関の場合は実費支給し、自動車等は距離数に応じた概算額を支給する。

(5) 退職手当

支給なし

(6) 時間外手当

勤務時間外の勤務時間に応じて支給する。

※1日の勤務時間が7時間45分を超えない分は報酬単価の100/100で支給され、超える分は報酬単価の125/100等の割増した金額での支給とする。

(7) 特殊勤務手当

なし

(8) 報酬の締め日と支給日

月末締め of 翌月22日払い

3 休日・休暇関係

(1) 休日

週休日(土日もしくはシフト勤務制の職場は1週間の中で2日)、祝日、年末年始(12月29日~1月3日)で、勤務形態によっては、前述に加えて週休日の設定がされます。

(2) 休暇制度

(ア) 年次有給休暇

任用から6ヶ月経過後に最大10日付与(労働基準法に基づく)

(イ) リフレッシュ休暇(最大4日)、夏季休暇(最大3日)、特別休暇(忌引等)

※夏季及びリフレッシュ休暇の付与日数は、任用条件により異なります。

4 保険制度

(1) 共済組合(健康保険)

(2) 雇用保険

(3) 災害補償

(4) 厚生年金

5 服務及び懲戒について

会計年度任用職員は、地方公務員であることから地方公務員法上の服務に関する規定が適用され、かつ懲戒処分等の対象となります。

(1) 服務の宣誓

任用時には、服務の宣誓（宣誓書の提出）をしていただきます。

(2) 服務の根本基準

全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行にあたっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。

(3) 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務

職員は、法令、条例、規則、規程、上司の命令に忠実に従わなければならない。

(4) 信用失墜行為の禁止

職員は、その職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

(5) 秘密を守る義務

職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。退職後も同様とする。

(6) 職務に専念する義務

職員は、その勤務時間及び職務上の注意力すべてをその職責遂行のために用いなければならない。

(7) 政治的行為の制限

①職員は、政党や政治的団体の結成に関与し、もしくはこれらの団体の役員になつてはならず、またはこれらの構成員となるように（ならないように）勧誘運動をしてはならない。

②特定の政党を支持または反対する目的で以下の行為をしてはならない。

(ア)選挙において投票する（しない）ように勧誘運動をすること。

(イ)署名運動を企画し、または主催する等。

(ウ)寄附金やその他金品の募集に関与すること。

(エ)文書等を市役所の庁舎や施設に掲示する、掲示させること。

(8) 争議行為等の禁止

職員は、同盟罷業（ストライキ）、怠業（サボタージュ）等の争議行為をしてはならない。また、争議行為を企画、共謀することや争議行為をそそのかし、もしくはあおってはならない。

(9) 営利企業等への従事制限について

原則兼業は禁止とする。