

会計年度任用職員について

令和2年1月 西郷村

「会計年度任用職員」 制度とは、これまでの一般職非常勤職員、嘱託職員について、法律の整理が明確でなかったのに対し、これを明確化するために創設され、令和２年度から施行される制度です。

会計年度任用職員は、^{いちかいけいねんど}一会計年度（４月１日～次の３月３１日までのことをいいます。）内で任期が定められる職員で、競争試験又は選考により採用されることや任期の取扱い等についての規定が設けられました。

皆さんの職種は、法律の改正により令和２年度から会計年度任用職員として整理されることとなります。

会計年度任用職員は、法律上、常勤職員と勤務時間が同じ「フルタイム会計年度任用職員」と、それよりも勤務時間が短い「パートタイム会計年度任用職員」に分けられますが、西郷村においては、これまで、一般職非常勤職員、嘱託職員にフルタイム（週５日 ７．７５時間）の取扱いがなかったことから、パートタイム会計年度任用職員（以下、単に「会計年度任用職員」と記します。）の制度のみを採用しています。

ここからは、会計年度任用職員のさまざまな制度の概要について簡単に説明していきます。

1 募集・採用

会計年度任用職員の募集・採用に当たっては、①年齢や性別にかかわらず均等に機会を与える必要があること、②競争試験又は選考による客観的な能力実証により行うことが法律で定められているため、西郷村においてもホームページ・ハローワークにおいて広く募集を行い、面接等の選考により採用者を決定することとします。

なお、前年度に採用されている職員にあっては、各所属部署による採用期間の業務内容を評価する人事評価を実施し、その結果をもって選考に代えて決定する方法によることもあります。（人事評価による採用方式を保証するものではありません。）

2 勤務条件の明示

会計年度任用職員の任用に際しては、書面により、任用される職、任期、勤務日、勤務時間、給与（報酬）や勤務地等の勤務条件が文書により明示されます。（業務内容等によっては、事前に具体的な勤務日、勤務時間を明示することが難しい場合もあります。）

3 服務の宣誓

会計年度任用職員は、法律により、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務すること等についての服務の宣誓を行う必要があります。（自書による文書の提出によります。）

4 条件付採用期間

職員としての能力を実地で実証するためのもので、良好な成績で勤務した場合に正式に採用になると法律で定められており、全ての採用について、新たに採用後1箇月は条件付採用期間となります。（下記「5 再度の任用」の場合も同じです。）

5 任期の更新・再度の任用

任期の終了に際して、同一会計年度の範囲内で引き続き任用させるのが「任期の更新（延長）」、新たに設置された職に改めて任用されるのが「再度の任用」で、両者は意味が異なります。

「任期の更新（延長）」は、勤務実績を考慮して行うことで足りませんが、「再度の任用」は、①職の必要性が吟味され、②新たに設置された同一の職務内容の職に改めて任用されるものであるため、客観的な能力実証が必要となります。

逆に、任用の回数や年数が一定数に達していることのみを捉えて（いわゆる「3年縛り」等）一律に制限を設けることは平等取扱いの原則から、今後はいきません。つまり、会計年度任用職員に年数の上限はありませんが、人事評価による再度の任用は、連続して4回までとし、その次の任期満了時は、ホームページ・ハローワークにおいて広く募集を行い、面接等の選考により採用者を決定することとします。（引き続き任用者がその公募に応募することは可能です。）

6 給与

会計年度任用職員に対する給与として報酬と期末手当が支給されます。

報酬の額は、従事する仕事に求められる知識・技術に対応して職務経験などを考慮して決定され、期末手当は、任期が相当程度長期（一会計年度内において6箇月以上）にわたる者に対して支給されることとなります。（なお、その他にも週における勤務時間数等の要件があります。）

なお、報酬については、職種にもよりますが、従事する仕事に求められる知識・技術に対応して、「再度の任用」時において「職務経験による加算」を行います。（ただし、加算には年数の上限があり、勤務成績によっては、加算を行わない場合もあります。）

また、期末手当は、現時点において、令和2年度の期末手当は、0.75箇月分（年2回）、令和3年度の期末手当は1箇月分（年2回）、令和4年度以降の期末手当は1.3箇月分（年2回）を支給する扱いとなっています。

7 勤務時間・休暇

勤務時間は、職務内容や標準的な職務の量により決定されます。

休暇は、これまでと同じく年次有給休暇及び特別休暇が付与されます。

8 服務

会計年度任用職員は、地方公務員法が適用され、「すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行に当たっては、全力でこれに専念しなければならない。」と定められています。

その他として次のものが挙げられることにも注意が必要です。

- ① 服務の宣誓
- ② 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務
- ③ 信用失墜行為の禁止
- ④ 秘密を守る義務（退職後もこの義務は続きます。）
- ⑤ 職務に専念する義務
- ⑥ 政治的行為の制限
- ⑦ 争議行為等の禁止

ただし、営利企業への従事等の制限は、これまでと同じく、職務専念義務に支障をきたさない範囲で許可されます。

9 人事評価

法律により定期的に人事評価が行われることとされています。（再度の任用時における客観的な能力実証を行うに当たって、人事評価を判断要素として活用することがあります。）

10 分限処分・懲戒処分

勤務実績が良くない場合、公務員としての適格性を欠く場合等において処分（分限処分）がなされることがあります。

また、法令に違反した場合、全体の奉仕者としてふさわしくない非行があった場合等において、免職・停職・減給・戒告といった処分（懲戒処分）がなされることがあります。

令和元年度までの一般職非常勤職員、嘱託職員においては、給与面の待遇が改善される一方で、上記「8 服務」と同様に、法律によりこれまでよりも重い責任が課されることについて注意をしなければいけません。

11 社会保険等

社会保険について、具体的には、次の①②に該当する者については、厚生年金保険及び健康保険が適用され、それ以外の者については、国民年金及び国民健康保険が適用されます。

①勤務時間が常勤職員の4分の3以上の者

②勤務時間が常勤職員の4分の3未満の者のうち、以下の4つの要件を全て満たす者

- 1) 週の所定勤務時間が20時間以上であること。
- 2) 報酬の月額が8.8万円以上であること。
- 3) 雇用期間が1年以上見込まれること。
- 4) 学生でないこと。

また、雇用保険についても、次の要件を全て満たす者について適用されることになります。

- 1) 1週間の所定労働時間が20時間以上であること。
- 2) 31日以上継続して雇用される見込みであること。

※ 昼間学生は除く。（夜間、通信、定時制の学生は加入対象となる。）