

総行給第29号
総行女第12号
令和5年6月9日

各都道府県知事
各政令指定都市市長
各人事委員会委員長 } 殿

総務省自治行政局公務員部長
(公印省略)

地方自治法の一部を改正する法律（会計年度任用職員に対する勤勉手当の支給関係）の運用について（通知）

地方自治法の一部を改正する法律（令和5年法律第19号。以下「改正法」という。）の公布については、令和5年5月8日付総行行第191号・総行給第23号総務大臣通知（以下「公布通知」という。）によりお知らせしたところですが、会計年度任用職員に対する勤勉手当の支給にあたっては、公布通知により通知した事項のほか、下記の特に運用に当たって留意すべき事項を踏まえ、改正法の施行に遺漏のないよう必要な対応を図っていただくようお願いします。

各都道府県知事におかれては、貴都道府県内の市区町村等に対してもこの旨周知いただきますようお願いします。なお、地域の元気創造プラットフォームにおける調査・照会システムを通じて、各市区町村に対して本通知についての情報提供を行っていることを申し添えます。

本通知は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第59条（技術的助言）、地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条の4（技術的な助言）に基づくものです。

記

第1 改正法の趣旨等

1 改正法の趣旨

平成29年の地方公務員法及び地方自治法の改正により、新たに会計年度任用職員制度が創設され、期末手当の支給が可能となった一方で、勤勉手当の支給については、勤勉手当の支給実績が広がっていない国の非常勤職員の取扱いとの均衡や各地方公共団体における期末手当の定着状況等を踏まえた上での検討課題とされた。

その後、国の非常勤職員においては、令和3年度までの間に、対象となる職員に勤勉手当が支給されていること、また、会計年度任用職員に対する期末手当の支給が定着したことを踏まえ、国の非常勤職員の取扱いとの均衡及び適正な処遇の確保の観点から、パートタイムの会計年度任用職員に対する勤勉手当の支給を可能とするものであること。

また、改正法は、令和6年4月1日から施行されるものであること。

2 会計年度任用職員に対する勤勉手当の支給

パートタイムの会計年度任用職員については、令和6年度から、対象となる職員に、勤勉手当を適切に支給すべきものであること。

フルタイムの会計年度任用職員については、地方自治法上、給料、旅費及び同法第204条第2項に規定する手当の支給対象とされており、同項には勤勉手当も規定されているところであるが、会計年度任用職員に対する勤勉手当の支給は上記のとおり検討課題とされたことを踏まえ、「会計年度任用職員制度の導入等に向けた事務処理マニュアル」（「会計年度任用職員制度の導入等に向けた事務処理マニュアルの改訂について（通知）」（平成30年10月18日付総行公第135号・総行給第49号・総行女第17号・総行福第211号・総行安第48号総務省自治行政局公務員部長通知）等により通知。以下「マニュアル」という。）において、勤勉手当については支給しないことを基本としてきた。

改正法において、パートタイムの会計年度任用職員に対する勤勉手当の支給が可能となることにあわせ、令和6年度から、フルタイムの会計年度任用職員についても、対象となる職員に、勤勉手当を適切に支給すべきものであること。

第2 会計年度任用職員に対する勤勉手当の支給にあたっての基本的な考え方

会計年度任用職員に対する勤勉手当の支給にあたっての期間率や成績率の取扱い等、具体的な支給方法については、常勤職員の取扱いとの権衡を踏まえ

て定める必要があり、成績率については、人事評価の結果を適切に反映する必要があること。

また、単に財政上の制約のみを理由として勤勉手当の支給について抑制を図ることや、新たに勤勉手当を支給する一方で給料、報酬や期末手当について抑制を図ることは、改正法の趣旨に沿わないものであること。

第3 会計年度任用職員に対する人事評価の実施

人事評価の対象は、地方公務員法上、任期の長短にかかわらず、あるいは、フルタイムかパートタイムかにかかわらず、会計年度任用職員も含めたすべての職員が対象であり、職員の執務について、定期的に人事評価を行わなければならないものとされていること。

具体的な人事評価の実施方法等については、「地方公務員法及び地方独立行政法人法の一部を改正する法律の運用について（通知）」（平成26年8月15日付総行公第67号・総行経第41号総務省自治行政局長通知）及びマニュアルを参考にされたいこと。

第4 その他

公布通知及び本通知でお知らせした事項のほか、改正法の運用上の留意事項その他の円滑な施行のために必要と考えられる事項について、マニュアルを別紙のとおり改正すること。

II 各論

3 会計年度任用職員制度の整備

(1) 会計年度任用職員制度の設計に当たっての留意事項

以下、①任用等（募集・能力実証、任用）、②服務及び懲戒、③勤務条件等、④人事評価、⑤再度の任用、⑥人事行政の運営等の状況の公表、⑦制度の周知について、留意事項を示します。

①、② （略）

③ 勤務条件等

ア 給付

(ア) 平成29年改正法及び令和5年改正法の趣旨

平成29年改正法及び令和5年改正法により、フルタイムの会計年度任用職員については、給料、旅費及び一定の手当の支給対象とし（地方自治法第204条）、パートタイムの会計年度任用職員については、報酬、費用弁償、期末手当及び勤勉手当の支給対象とするものです（地方自治法第203条の2）。なお、勤勉手当は、令和6年度から支給する必要があります。

また、地方自治法第203条の2及び第204条においては、報酬及び費用弁償の額並びにその支給方法、給料及び手当の額並びにその支給方法は、条例で定めなければならないこととされています。

平成29年改正法により、会計年度任用職員が一般職の地方公務員として明確に整理されたことから、地方公務員法第24条が適用になります。このため、各地方公共団体の条例やその委任に基づく規則等において会計年度任用職員の具体の給料又は報酬等の制度や水準を定める際には、地方公務員法第24条に規定する職務給の原則、均衡の原則等に基づき、従事する職務の内容や責任の程度、在勤する地域、地域の民間企業において同一又は類似の職種がある場合には、その労働者の給与水準の状況等に十分留意しつつ、地域の実情等を踏まえ適切に決定することが必要です。その際、地域の実情等には、最低賃金が含まれることに留意ください。

民間企業の労働者の給与水準との権衡については、各地方公共団体において、人事委員会による公民比較を通じて民間給与との均衡が図られている常勤の職員の給与を基礎とすることにより、間接的に実現されると考えられます。また、給与情報開示の取組を徹底することを通じて、適正な給与水準の確保を図ることも重要です。

国の非常勤職員の給与水準との権衡については、国の非常勤職員の給与が、「基本となる給与を、当該非常勤職員の職務と類似する職務に従事する常勤職員の属する職務の級の初号俸の俸給月額を基礎として、職務内容及び職務経験等並びに在勤する地域の要素を考慮して決定する」とされており、会計年度任用職員についても同様の考え方をとっています。
（【参考資料2】参照）

(イ) フルタイムの会計年度任用職員

i) 給料水準の考え方

給料水準については、フルタイムの会計年度任用職員の職務と類似する職務に従事する常勤職員の属する職務の級の初号給の給料月額を基礎として、職務の内容や責任、職務遂行上必要となる知識、技術及び職務経験等の要素を考慮して定めるべきものです。

ii) 一定の手当の支給

手当については、地方公務員法第24条に規定する職務給の原則、均衡の原則等に基づき、以下のとおり取り扱うべきものです。

○ 時間外勤務手当、宿日直手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当
(略)

○ 通勤手当
(略)

○ 期末手当・勤勉手当
期末手当・勤勉手当については、任期が相当長期にわたる者に対して支給する必要があります。この場合にお

いて「相当長期」とは、会計年度任用職員の任期が最長でも1年であることを踏まえ、6カ月以上を基本とします。

その際、例えば、令和6年12月2日以前から令和7年3月31日まで任用、令和7年4月1日から令和7年6月1日まで引き続き任用され、その後、任用がなかった場合、令和7年度における任用期間は6カ月以上となりませんが、前年度からの任用期間が6カ月以上継続することとなるため、令和7年度の任期が6カ月以上となる会計年度任用職員との権衡から、このような場合は令和7年6月期の期末手当・勤勉手当を支給することが適当と考えられます。

また、期末手当の基礎額、期別支給割合及び在職期間別割合の取扱い、勤勉手当の基礎額、期間率及び成績率の取扱い等、具体的な支給方法については、常勤職員の取扱いとの権衡等を踏まえて定める必要があり、勤勉手当の支給にあたっては、人事評価の結果を適切に成績率に反映する必要があります。

基準日については、常勤職員と同様に6月1日、12月1日に設けることが基本であり、会計年度任用職員に対して期末手当・勤勉手当を支給しない目的で基準日を外した任用を行うことは避ける必要があると考えられます。

また、常勤職員について、基準日前1カ月以内に退職、失職又は死亡した者に対し、在職期間・勤務期間を反映した期末手当・勤勉手当の額を支給している等の場合、会計年度任用職員についても、同様の制度とすることが考えられます。

なお、会計年度任用職員への期末手当・勤勉手当の支給にあたっては、常勤職員に適用される制度を基本としつつ、各団体の実情、任用の実態等に応じて、細部において異なる制度設計とすることは差し支えありません。

○ 退職手当
(略)

- 特殊勤務手当等の職務給的な手当、地域手当、初任給調整手当、特地勤務手当（これに準ずる手当を含む。）及びへき地手当（これに準ずる手当を含む。）
（略）

- 上記以外の手当
（略）

(ウ) パートタイムの会計年度任用職員

i) 報酬水準の考え方

報酬水準については、パートタイムの会計年度任用職員と同種の職務に従事するフルタイムの会計年度任用職員に係る給与決定の考え方との権衡等に留意の上、職務の内容や責任、在勤する地域、職務遂行上必要となる知識、技術及び職務経験等の要素を考慮しつつ、職務に対する反対給付という報酬の性格を踏まえて定めるべきものです。そして、勤務の量に応じて支給することが適切と考えられます。

また、正規の勤務時間を超えての勤務（週休日を含む。）や、休日等の勤務を命じた場合には、労働基準法の規定を踏まえ、時間外勤務手当等に相当する報酬を支給するなど、労働基準法の規定に沿って適切に対応すべきです。

ii) （略）

iii) 期末手当・勤勉手当

期末手当・勤勉手当については、上記（イ）iiと同様、任期が相当長期にわたる者に対して支給すべきものです。この場合において「相当長期」とは、会計年度任用職員の任期が最長でも1年であること等を踏まえ、6カ月以上、週当たり15時間30分以上（※）の勤務時間を基本とし、また、期末手当の基礎額、期別支給割合及び在職期間別割合の取扱い、勤勉手当の基礎額、期間率及び成績率の取扱い等、具体的な支給方法については、常勤職員やフルタイムの会計年度任用職員の取扱いとの権衡等を踏まえて定める必要があります。

また、勤勉手当の支給にあたっては、人事評価の結果を適切に成績率に反映する必要があります。

基準日の考え方や在職期間別割合、期間率の取扱い、基準日前1カ月以内に退職した場合等の取扱いについては、上記（イ）iiに記載のとおり、フルタイムの会計年度任用職員の取扱いとの権衡等を踏まえて定めるべきものです。

なお、会計年度任用職員への期末手当・勤勉手当の支給にあたっては、常勤職員に適用される制度を基本としつつ、各団体の実情、任用の実態等に応じて、細部において異なる制度設計とすることも差し支えありません。

※ 参考

週当たり15時間30分以上と示した理由としては、一般に、週2日に見合う勤務時間未満では、本格的に職務に従事するとは言い難いものと考えられていること、また、国の暫定再任用短時間勤務職員・定年前再任用短時間勤務職員（週の勤務時間が15時間30分以上フルタイム未満）に対しては、期末手当・勤勉手当を支給するものとされていることを踏まえたもの。

また、各府省等の申合せ（国家公務員の非常勤職員の給与に係る当面の取扱いについて（平成29年5月24日人事管理運営協議会幹事会申合せ））においては、「非常勤職員に対し、その勤務実態（中略）等を適切に考慮の上、期末手当／勤勉手当に相当する給与を支給するものとする」とされているが、「勤務日数が少ない（出勤すべき日が平均週2日未満相当）非常勤職員（例：健康管理医、客員教授等）」についてはその「対象から除く」とされている。

イ～エ （略）

④ 人事評価

地方公務員法上、会計年度任用職員は、常勤職員と同様、任期の長短にかかわらず、あるいは、フルタイムかパートタイムかにかかわらず、人事評価の対象となります。

会計年度任用職員については、任期ごとに客観的な能力の実証を行った上で任用することが求められます（下記⑤ア（イ）参照）。再度の任用を行う場合の客観的な能力実証に当たり、前の任期における人事評価結果を判断要素の一つとして活用することが考えられます。このほか、人事評価結果を研修などの人材育成に活

用することも想定されます。

また、任期の定めのない常勤職員として採用する場合の能力実証に際し、会計年度任用の職に就いていた者が会計年度任用職員であった時の人事評価による勤務実績を、必要に応じて一定程度考慮することは可能です。ただし、その任用に際して、いかなる優先権をも与えるものではないことに留意ください。

さらには、令和5年改正法により、令和6年度から会計年度任用職員に勤勉手当が支給されることとなったため、人事評価の結果を適切に成績率に反映する必要があります。

なお、具体的な人事評価の実施方法等については、地方公務員法上、各任命権者に委ねられているため、職務内容や勤務実態等に応じて柔軟な形で人事評価を実施することも可能です。その際、「人事評価記録書例（会計年度任用（事務補助）職員）」（【参考資料5】）も参照ください。

⑤～⑦ （略）

(2) （略）

【人事評価】

<新規>

問12-3 勤勉手当に活用する人事評価（業績評価）については、年2回実施しなければならないのか。

- 会計年度任用職員に勤勉手当を支給する際には、常勤の職員と同様、直近の人事評価結果を反映するために、評価期間を2回に設定し、その結果を年2回の勤勉手当の成績率に反映する必要がある。

<新規>

問12-4 職務内容や勤務実態等に応じて柔軟な形で人事評価を実施することも可能とあるが、具体的にどのようなことが可能なのか。

- 職務内容や勤務実態等に応じた柔軟な形での人事評価の実施とは、例えば、
 - ・ 評価区分を常勤職員と比較して少ない区分とすること、
 - ・ 評価者については所属長等を基本としつつ、職務状況等を勘案して、被評価者の職務遂行状況を把握することができる職員を設定すること、などにより、常勤職員と比較して簡易な人事評価の実施方法とすることが考えられる。

【給与決定の考え方】

<修正>

問13-1-1 会計年度任用職員の給与はどのような水準とすべきか。

- 会計年度任用職員の給与については、一般職の常勤職員と同様、地方公務員法に定める職務給の原則や均衡の原則等の考え方に基づき、決定すべきである。

- 具体的に、給料・報酬の水準については、各会計年度任用職員と類似する職務に従事する常勤職員の属する職務の級の初号給の給料月額※を基礎として、職務の内容や責任の程度、職務遂行上必要となる知識、技術及び職務経験等の要素を考慮して定めるべきである。

※ 各地方公共団体において、人事委員会による公民比較を通じて民間給与との均衡が図られている常勤職員の給与を基礎とすることにより、会計年度任用職員についても、間接的に民間の給与水準との均衡が図られるものとする。

- 期末手当の支給額（①期末手当基礎額 × ②期別支給割合 × ③在職期間別割合により計算。）、勤勉手当の支給額（①勤勉手当基礎額 × ②期間率 × ③成績率により計算。）についても、常勤職員の取扱いとの権衡等を踏まえて定める必要がある。
- また、単に財政上の制約のみを理由として、
 - ・ 期末手当・勤勉手当の支給について抑制を図ること
 - ・ 新たに勤勉手当を支給する一方で給料、報酬や期末手当について抑制を図る等の対応は、平成29年改正法及び令和5年改正法の趣旨に沿わないものであり、適切ではない。

【期末手当・勤勉手当】

<修正>

問14-1 地方自治法において、会計年度任用職員に対し、期末手当又は勤勉手当を「支給することができる」こととされているが、これは任期が相当長期にわたらない場合など一部の会計年度任用職員を対象外とする余地を残したものにすぎず、仮に期末手当・勤勉手当を支給しないこととしたり、期末手当又は勤勉手当のいずれかのみを支給することとしたりした場合、地方自治法又は地方公務員法に反するという理解でよいか。

- 会計年度任用職員に期末手当・勤勉手当を支給しないことが、地方自治法に反すると解されるものではないが、臨時・非常勤職員の適正な任用・勤務条件を確保するという平成29年改正法及び令和5年改

正法の趣旨や、地方公務員法に定める情勢適応の原則や均衡の原則から、以下の国家公務員や民間の労働者をとりまく情勢を踏まえれば、一定の会計年度任用職員に対し、期末手当と勤勉手当のいずれも支給することが基本となるものである。

- 国家公務員の非常勤職員のうち、委員、顧問、参与等以外の非常勤職員については、任期が相当長期にわたる者に対し、期末手当・勤勉手当に相当する給与を支給するよう努めることとされ（一般職の職員の給与に関する法律第22条第2項の非常勤職員に対する給与について（平成20年8月26日給実甲第1064号）、これを踏まえた各府省等間の当面の運用に係る申合せ（国家公務員の非常勤職員の給与に係る当面の取扱いについて（平成29年5月24日人事管理運営協議会幹事会申合せ））においても、「支給するものとする」とされていること
- 民間の労働者に係る賞与についても、平成30年12月に取りまとめられた「同一労働同一賃金ガイドライン」において、「通常の労働者には職務の内容や会社の業績等への貢献等にかかわらず全員に何らかの賞与を支給しているが、短時間・有期雇用労働者には支給していない」ことは「問題となる事例」とされていること

- なお、地方自治法上は期末手当「又は」勤勉手当を支給できるとされているが、これは手当の性質上、ごく限られた場合（※）に、期末手当のみが支給される職員も生じうることから、法制上、このように規定したものである。

（※）常勤職員については、公務上又は通勤による災害以外による病気休職中の職員等に対しては、期末手当は支給されるが、勤勉手当は支給されないこととなっている。

<修正>

問14-2 会計年度任用職員に対する期末手当・勤勉手当の支給月数等、具体的な制度設計はどのように行うべきか。

- 会計年度任用職員に対する期末手当・勤勉手当の支給額の計算については、以下のとおりとしつつ、具体的な詳細についても常勤職員との権衡等を踏まえて定めることが適当である。

【期末手当支給額】 = ①期末手当基礎額 × ②期別支給割合 × ③在職期間別割合

【勤勉手当支給額】 = ①勤勉手当基礎額 × ②期間率 × ③成績率

- なお、仮に、常勤職員に対する期末手当・勤勉手当の支給割合が、国の割合を上回っている場合には、その取扱いについて改めて検討いただくことが必要と考えられるため、留意されたい。

<修正>

問14-3 例えば、義務教育の教育職員等では、学期ごとに任期が切れ、夏休み期間中など任用されない月がある場合があるが、こうした職員に対する期末手当・勤勉手当の支給についてはどのようにすべきか。

- 期末手当・勤勉手当については、「任期が相当長期（6カ月以上を基本）にわたる者」に対して支給することが適当と考えられることから、任用時において6カ月以上の任用期間の発令がある場合には、常勤職員と同じ支給日に支給して差し支えない。
- 任用時において6カ月未満の発令である場合についても、任期終了後に同一の者が再度任用された結果、一会計年度内に限り、任用期間を合算した期間が6カ月以上に至ったときは、期末手当・勤勉手当を支給して差し支えない。

<修正>

問14-4 会計年度任用職員に対する期末手当・勤勉手当の計算に当たり、「在職期間別割合」、「期間率」の取扱いはどのようにすべきか。また、再度任用された場合の6月期の「在職期間」、「勤務期間」の取扱いはどのようにすべきか。

- 会計年度任用職員に対する期末手当・勤勉手当に係る「在職期間別割合」、「期間率」の取扱いについては、常勤職員との権衡等を踏まえて定める必要がある。

- 例えば、令和6年4月1日から令和7年3月31日まで任用、令和7年4月1日から6月1日まで引き続き任用された職員の場合、令和7年6月期の「在職期間」、「勤務期間」については、令和6年12月2日から令和7年6月1日までの6カ月とすることが適当である。
- なお、勤勉手当の支給については、令和6年度から可能となるが、「勤務期間」については、令和5年度から通算する取扱いとすることが適当と考えられる。

<修正>

問14-5 複数の地方公共団体など、異なる任命権者に任用された場合における期末手当・勤勉手当に係る在職期間・勤務期間の通算については、どのようにすべきか。

- 異なる地方公共団体に任用された場合には、基本的には通算することについては想定していない。なお、任命権者が同一であれば、異なる職への任用であっても通算して差し支えない。

<修正>

問14-6 自団体では、同一の者である常勤職員が時期により異なる任命権者から任用されていた場合、期末手当・勤勉手当の在職期間・勤務期間については通算することとしている。一方で、首長部局の人事担当課が、同一団体であって任命権者の異なる部局の非常勤職員の採用及び配置について調整している場合もあるが、このような場合においても、会計年度任用職員の在職期間・勤務期間については通算しないこととすべきか。

- 問14-5は、異なる任命権者間の在職期間・勤務期間を通算してはならないという趣旨ではなく、一つの指針を示したものである。
- 常勤職員について、任命権者等の要請により、出向による不利益の回避といった事情や目的等を勘案して在職期間・勤務期間を通算する取扱いとしている場合、同様の事情等（設問のような事情も含む）に

基づいて、会計年度任用職員の通算に係る取扱いを常勤職員に準じて制度設計しても差し支えない。

<修正>

問14-7 例えば、週に数日しか出勤しない日額支給の会計年度任用職員に係る期末手当・勤勉手当の基礎額は、どのように計算すべきか。

- 日額（ないし時間額）を月額に換算することが適切である。
- 月により勤務日数が異なる場合など、単純に月額に換算しがたい場合には、期末手当・勤勉手当の算定対象となる在職期間・勤務期間における平均を取る方法が考えられる。

例1) 日額5,000円、週2～3日勤務、月により勤務日数が異なり、12月2日から6月1日まで6カ月在職する場合

基礎額（月額換算額）＝5,000円×（12月2日～6月1日までの実勤務日数）÷（21日×6月）×21日

※ 1月を21日として計算。

例2) 時間額1,000円、週20～30時間勤務、月により勤務時間が異なり、1月2日から6月1日まで5カ月在職する場合

基礎額（月額換算額）＝1,000円×（1月2日から6月1日までの実勤務時間数）÷（7時間45分×21日×5月）×（7時間45分×21日）

※ 1月を（7時間45分×21日分）として計算

<新規>

問14-8 会計年度任用職員への勤勉手当の支給に際し、成績率の区分は、国家公務員や常勤職員と同様とすべきか。

- 会計年度任用職員への勤勉手当の支給にあたっては、人事評価の結果を適切に成績率に反映する必要がある。
- 成績率の区分は、常勤職員に適用される制度を基本としつつ、各団

体の実情、任用の実態等に応じて、細部において異なる制度設計とすることは差し支えない。

<新規>

問14-9 会計年度任用職員について、人事評価の結果を勤勉手当の成績率に反映しない取扱いが可能か。

- 地方公共団体における人事評価については、地方公務員法において、「人事評価を任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用するものとする」(法第23条第2項)との根本基準が規定されるとともに、「人事評価の結果に応じた措置を講じなければならない」(法第23条の3)こととされている。
- そのため、人事評価の結果を活用せずに勤勉手当を支給している状態は、地方公務員法の趣旨に反するものであると考えられる。
- したがって、常勤職員と同様、会計年度任用職員についても、勤勉手当を支給するにあたっては、年2回の評価も含め、適切に人事評価を実施し、評価結果を活用して勤勉手当を支給する必要があると考えられる。

<問繰下げ・修正>

問14-10 同一の者が会計年度任用職員として時期や時間帯によって異なる所属で任用される場合であっても、任命権者が同一であれば、期末手当・勤勉手当の計算は一括して行うことが基本と考えられる。一方で、所属部署の別により予算の目が違うために一括して期末手当・勤勉手当の支給を行うことができない等の事情がある場合、それぞれの任用ごとに期末手当・勤勉手当の計算を行うことは可能か。

- お示しのようなやむを得ない事情がある場合には、それぞれの任用ごとに期末手当・勤勉手当の計算及び支給を行うことも想定される。この場合であっても、会計年度任用職員の不利益とならず、かつ、合理的な制度となるよう適切に設計されたい。

【その他の手当】

<修正>

問15-1 フルタイムの会計年度任用職員の手当に係る「上記以外の手当については、支給しないことを基本とすること」について、支給しないことを基本とすべきとする趣旨は何か。

- 「上記以外の手当」については、総務省有識者研究会報告書の提言において「今後の検討課題とすべき」とされていること、会計年度任用職員については長期継続雇用を前提としていないこと、管理職手当や単身赴任手当などはそもそも会計年度任用職員への支給が想定されないこと等から、支給しないことを基本とすることが適当と考えられるものである。

会計年度任用職員に対する給付の考え方

I 給料・報酬水準

	フルタイム (給料・旅費・手当を支給)	パートタイム (報酬・費用弁償・期末手当・勤勉手当を支給)
基本的な考え方	地方公務員法に定める職務給の原則、均衡の原則等の給与決定原則にのっとり、 ・当該会計年度任用職員の職務と類似する職務に従事する常勤職員の給料表を基礎とすること ・職務の内容や責任、職務遂行上必要となる知識、技術及び職務経験等を考慮 ・地域の民間企業における同一又は類似の職種の労働者の給与水準の状況等にも十分留意 ・地域の実情等（最低賃金を含む。）を踏まえ適切に決定	
再度任用時の考え方	職務経験等を考慮する等、常勤職員の初任給決定基準や昇給の制度との権衡を考慮することが適当	
常勤職員の給与が改定された場合における給与改定の取扱い	給与改定の実施時期を含め、当該常勤職員の給与の改定に係る取扱いに準じた改定が基本	

II 手当の支給（報酬・費用弁償としての支給を含む。）

	フルタイム	パートタイム
通勤手当	○	○ (費用弁償として支給可能)
時間外勤務手当等 ^{*1}	○	○ (報酬として支給可能)
期末手当	○	○
勤勉手当	○ (令和6年度～)	○ (令和6年度～)
職務給的手当 (特殊勤務手当等)	○ (各団体で、勤務形態、職務の内容や責任、手当の趣旨等に留意しつつ、地域の実情等を踏まえ支給を判断) ※個別の法令等に定めのある手当については、当該法令等及び所管府省の示す取扱いに留意	○ (各団体で、勤務形態、職務の内容や責任、手当の趣旨等に留意しつつ、地域の実情等を踏まえ、報酬水準に加味することとして差し支えない) ※個別の法令等に定めのある手当については、当該法令等及び所管府省の示す取扱いに留意
人材確保のための手当 (初任給調整手当 ^{*2} 等)		
地域手当		
退職手当	○ (常勤職員の勤務時間以上勤務した日が原則として18日以上ある月が、引き続いて6月を超えるに至った者)	-
その他の手当 (単身赴任手当等)	-	-

*1 宿日直手当、休日勤務手当、夜間勤務手当を含む。

*2 医師・歯科医師や、これと同様の事情がある職種について、初任給調整手当を支給する(報酬水準に加味する)こととして差し支えない。

人事評価記録書(会計年度任用(事務補助)職員)例

評価期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	被評価者	所属	職名	氏名
------	---------------------	------	----	----	----

期首面談	令和 年 月 日	1次評価者	所属	職名	氏名	評価記入日	令和 年 月 日
期末面談	令和 年 月 日						

(I 能力評価)

評価項目及び行動	自己申告		1次評価者	
	(評価結果)	(コメント:必要に応じ)	(評価結果)	(所見:必要に応じ)
<倫理・知識・技能>				
<p>服務規律を遵守し、業務に取り組んでいる</p> <p>業務に必要な知識・技術を有しており、職務遂行にあたって特に留意すべき問題がない</p>				

(II 業績評価)

番号	業務内容	目標	達成状況	自己申告		1次評価者	
				(評価結果)	(コメント:必要に応じ)	(評価結果)	(所見:必要に応じ)
1	〇〇課における事務補助	上司や職員の指示に従い、課内の事務補助を行う	左記の内容について、特に留意すべき問題がない				

【全体講評】

1次評価者
(所見)

※本記録書の様式及び記載内容はあくまで例示です。

II 各論

3 会計年度任用職員制度の整備

(1) 会計年度任用職員制度の設計に当たっての留意事項

以下、①任用等（募集・能力実証、任用）、②服務及び懲戒、③勤務条件等、④人事評価、⑤再度の任用、⑥人事行政の運営等の状況の公表、⑦制度の周知について、留意事項を示します。

①、② （略）

③ 勤務条件等

ア 給付

(ア) 平成29年改正法及び令和5年改正法の趣旨

平成29年改正法及び令和5年改正法により、フルタイムの会計年度任用職員については、給料、旅費及び一定の手当の支給対象とし（**新**地方自治法第204条）、パートタイムの会計年度任用職員については、報酬、費用弁償、~~及び~~期末手当**及び**勤勉手当の支給対象とするものです（**新**地方自治法第203条の2）。**なお、勤勉手当は、令和6年度から支給する必要があります。**

また、**新**地方自治法第203条の2及び第204条においては、報酬及び費用弁償の額並びにその支給方法、給料及び手当の額並びにその支給方法は、条例で定めなければならないこととされています。

平成29年改正法により、会計年度任用職員が一般職の地方公務員として明確に整理されたことから、**新**地方公務員法第24条が適用になります。このため、各地方公共団体の条例やその委任に基づく規則等において会計年度任用職員の具体の給料又は報酬等の制度や水準を定める際には、**新**地方公務員法第24条に規定する職務給の原則、均衡の原則等に基づき、従事する職務の内容や責任の程度、在勤する地域、地域の民間企業において同一又は類似の職種がある場合には、その労働者の給与水準の状況等に十分留意しつつ、地域の実情等を踏まえ適切に決定することが必要です。**その際、地域の実情等には、最低賃金が含まれることに留意ください。**

民間企業の労働者の給与水準との権衡については、各地方公共団体において、人事委員会による公民比較を通じて民間給与との均衡が図られている常勤の職員の給与を基礎とすることにより、間接的に実現されると考えられます。また、給与情報開示の取組を徹底することを通じて、適正な給与水準の確保を図ることも重要です。

国の非常勤職員の給与水準との権衡については、国の非常勤職員の給与が、「基本となる給与を、当該非常勤職員の職務と類似する職務に従事する常勤職員の属する職務の級の初号俸の俸給月額を基礎として、職務内容及び職務経験等並びに在勤する地域の要素を考慮して決定する」とされており、会計年度任用職員についても同様の考え方をとっています。

（【参考資料2】参照）

（イ）フルタイムの会計年度任用職員

i) 給料水準の考え方

給料水準については、フルタイムの会計年度任用職員の職務と類似する職務に従事する常勤職員の属する職務の級の初号給の給料月額を基礎として、職務の内容や責任、職務遂行上必要となる知識、技術及び職務経験等の要素を考慮して定めるべきものです。~~（【参考資料2】参照）~~

ii) 一定の手当の支給

手当については、**新**地方公務員法第24条に規定する職務給の原則、均衡の原則等に基づき、以下のとおり取り扱うべきものです。

○ 時間外勤務手当、宿日直手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当

（略）

○ 通勤手当

（略）

○ 期末手当・**勤勉手当**

期末手当・**勤勉手当**については、任期が相当長期にわたる者に対して支給する必要があります。この場合にお

いて、「相当長期」とは、会計年度任用職員の任期が最長でも1年であることを踏まえ、6カ月以上を基本目安とします~~することが考えられます~~。

その際、例えば、令和6年12月2日以前から令和7年3月31日まで任用、令和7年4月1日から令和7年6月1日まで引き続き任用され、その後、任用がなかった場合、令和7年度における任用期間は6カ月以上となりませんが、前年度からの任用期間が6カ月以上継続することとなるため、令和7年度の任期が6カ月以上となる会計年度任用職員との権衡から、このような場合は令和7年6月期の期末手当・勤勉手当を支給することが適当と考えられます。

また、期末手当の基礎額、期別支給割合及び在職期間別割合の取扱い、勤勉手当の基礎額、期間率及び成績率の取扱い等、具体的な支給方法については、常勤職員の取扱いとの権衡等を踏まえて定める必要があり、~~まず~~、勤勉手当の支給にあたっては、人事評価の結果を適切に成績率に反映する必要があります。

基準日については、常勤職員と同様に6月1日、12月1日に設けることが基本であり、~~と考えられますが、一方で、各団体の実情、任用の実態等に応じて、細部において異なる制度設計とすることも差し支えありません。~~

~~例えば、平成32年12月2日から33年6月1日まで任用され、その後、任用がなかった職員の場合、33年度内の任用期間は6カ月以上となりませんが、この場合であっても、常勤職員や他の会計年度任用職員との権衡から、33年6月期の期末手当を在職期間別割合100/100として支給するといったことも考えられます。~~

~~なお~~、会計年度任用職員に対して期末手当・勤勉手当を支給しない目的で基準日を外した任用を行うことは避ける必要があると考えられます。

また、常勤職員について、基準日前1カ月以内に退職、失職又は死亡した者に対し、在職期間・勤務期間を反映した期末手当・勤勉手当の額を支給している等の場合、会計年度任用職員についても、同様の制度とすることが考えられます。~~が、これについても、~~

なお、会計年度任用職員への期末手当・勤勉手当の支給にあたっては、常勤職員に適用される制度を基本としつつ、各団体の実情、任用の実態等に応じて、細部において異なる制度設計とすることは差し支えありません。

○ 退職手当
(略)

○ 特殊勤務手当等の職務給的な手当、地域手当、初任給調整手当、特地勤務手当（これに準ずる手当を含む。）及びへき地手当（これに準ずる手当を含む。）
(略)

○ 上記以外の手当
(略)

(ウ) パートタイムの会計年度任用職員

i) 報酬水準の考え方

報酬水準については、パートタイムの会計年度任用職員と同種の職務に従事するフルタイムの会計年度任用職員に係る給与決定の考え方との権衡等に留意の上、職務の内容や責任、在勤する地域、職務遂行上必要となる知識、技術及び職務経験等の要素を考慮しつつ、職務に対する反対給付という報酬の性格を踏まえて定めるべきものです。そして、勤務の量に応じて支給することが適当と考えられます。

また、正規の勤務時間を超えての勤務（週休日を含む。）や、休日等の勤務を命じた場合には、労働基準法の規定を踏まえ、時間外勤務手当等に相当する報酬を支給するなど、労働基準法の規定に沿って適切に対応すべきです。~~（参考資料2）参照~~

ii) (略)

iii) 期末手当・勤勉手当

期末手当・勤勉手当については、上記（イ）iiと同様、任期が相当長期にわたる者に対して支給すべきものです。この場合において、「相当長期」とは、会計年度任用職員の任期が最長でも1年であること等を踏まえ、6カ月以上、週当たり15時間30分以上（※）の勤務時間を基本目安とし、また、期末手当の基礎額、期別支給割合及び在職期間別割合の取扱い、勤勉手当の基礎額、期間率及び成績率の取扱い等、具体的な支給方法については、常勤職員やフルタイムの会計年度任用職員の取扱いとの権衡等を踏まえて定める必要がありますべきものです。

また、勤勉手当の支給にあたっては、人事評価の結果を適切に成績率に反映する必要があります。

基準日の考え方や在職期間別割合、期間率の取扱い、基準日前1カ月以内に退職した場合等の取扱いについては、上記（イ）iiに記載のとおり、フルタイムの会計年度任用職員の取扱いとの権衡等を踏まえて定めるべきものです。

なお、会計年度任用職員への期末手当・勤勉手当の支給にあたっては、~~は~~常勤職員に適用される制度を基本としつつ、各団体の実情、任用の実態等に応じて、細部において異なる制度設計とすることも差し支えありません。

~~もたがって、例えば週当たり15時間30分未満（※）の勤務時間の会計年度任用職員に対しては期末手当を支給しないこととする制度も想定されるものではありませんが、他の会計年度任用職員との権衡に十分留意ください。~~

※ 参考

週当たり15時間30分以上未満と例示した理由としては、一般に、週2日に見合う勤務時間未満では、本格的に職務に従事するとは言い難いものと考えられていること、また、国の暫定再任用短時間勤務職員・定年前再任用短時間勤務職員（週の勤務時間が15時間30分以上フルタイム未満）に対しては、期末手当・勤勉手当を支給するものとされていることを踏まえたもの。

また、各府省等の申合せ（国家公務員の非常勤職員の給与に係る当面の取扱いについて（平成29年5月24日人事管理運営協議会幹事会申合せ））においては、「非常勤職員に対し、その勤務実態（中略）等を適

切に考慮の上、期末手当／~~勤勉手当（中略）~~に相当する給与を支給するものとする」とされているが、「勤務日数が少ない（出勤すべき日が平均週2日未満相当）非常勤職員（例：健康管理医、客員教授等）」についてはその「対象から除く」とされている。

~~また、基準日の考え方や在職期間別割合の取扱い、基準日1ヶ月前に退職した場合等の取扱いについては、上記（イ）iiに記載のとおり、フルタイムの会計年度任用職員の取扱いとの権衡等を踏まえて定めるべきものです。~~

イ～エ （略）

④ 人事評価

新地方公務員法上、会計年度任用職員は、常勤職員と同様、任期の長短にかかわらず、あるいは、フルタイムかパートタイムかにかかわらず、人事評価の対象となります。

会計年度任用職員については、任期ごとに客観的な能力の実証を行った上で任用することが求められます（下記⑥ア（イ）参照）。再度の任用を行う場合の客観的な能力実証に当たり、前の任期における人事評価結果を判断要素の一つとして活用することが考えられます。このほか、人事評価結果を研修などの人材育成に活用することも想定されます。

また、任期の定めのない常勤職員として採用する場合の能力実証に際し、会計年度任用の職に就いていた者が会計年度任用職員であった時の人事評価による勤務実績を、必要に応じて一定程度考慮することは可能です。ただし、その任用に際して、いかなる優先権をも与えるものではないことに留意ください。

さらには、令和5年改正法により、令和6年度から会計年度任用職員に勤勉手当が支給されることとなったため、人事評価の結果を適切に成績率に反映する必要があります。

なお、具体的な人事評価の実施方法等については、**新**地方公務員法上、各任命権者に委ねられているため、職務内容や勤務実態等に応じて柔軟な形で人事評価を実施することも可能です。その際、~~平成27年度「地方公共団体における人事評価に関する研究会」で示されている~~「人事評価記録書例（会計年度任用非常勤（事務補助）職員）」（【参考資料5】）も参照ください。

⑤~⑦ (略)

(2) (略)

【人事評価】

<新規>

問12-3 勤勉手当に活用する人事評価（業績評価）については、年2回実施しなければならないのか。

- 会計年度任用職員に勤勉手当を支給する際には、常勤の職員と同様、直近の人事評価結果を反映するために、評価期間を2回に設定し、その結果を年2回の勤勉手当の成績率に反映する必要がある。

<新規>

問12-4 職務内容や勤務実態等に応じて柔軟な形で人事評価を実施することも可能とあるが、具体的にどのようなことが可能なのか。

- 職務内容や勤務実態等に応じた柔軟な形での人事評価の実施とは、例えば、
 - ・ 評価区分を常勤職員と比較して少ない区分とすること、
 - ・ 評価者については所属長等を基本としつつ、職務状況等を勘案して、被評価者の職務遂行状況を把握することができる職員を設定すること、などにより、常勤職員と比較して簡易な人事評価の実施方法とすることが考えられる。

【給与決定の考え方】

<修正>

問13-11 ~~4月の法施行に当たって、~~会計年度任用職員の給与はどのような水準とすべきか。

- 会計年度任用職員の給与については、一般職の常勤職員と同様、地方公務員法に定める職務給の原則や均衡の原則等の考え方に基づき、決定すべきである。

- 具体的に、給料・報酬の水準については、各会計年度任用職員と類似する職務に従事する常勤職員の属する職務の級の初号給の給料月額※を基礎として、職務の内容や責任の程度、職務遂行上必要となる知識、技術及び職務経験等の要素を考慮して定めるべきである。

※ 各地方公共団体において、人事委員会による公民比較を通じて民間給与との均衡が図られている常勤職員の給与を基礎とすることにより、会計年度任用職員についても、間接的に民間の給与水準との均衡が図られるものとする。

- 期末手当の支給額（①期末手当基礎額 × ②期別支給割合 × ③在職期間別割合により計算。）、勤勉手当の支給額（①勤勉手当基礎額 × ②期間率 × ③成績率により計算。）についても、常勤職員の取扱いとの権衡等を踏まえて定める必要がある。
- また、単に財政上の制約のみを理由として、
 - ・ 期末手当・勤勉手当の支給について抑制を図ること
 - ・ 新たに勤勉手当期末手当を支給する一方で給料、報酬や期末手当について抑制を図る等の対応は、平成29年改正法及び令和5年改正法の趣旨に沿わないものであり、適切ではない。

【期末手当・勤勉手当】

<修正>

問14-1 新地方自治法において、会計年度任用職員に対し、期末手当又は勤勉手当を「支給することができる」こととされているが、これは任期が相当長期にわたらない場合など一部の会計年度任用職員を対象外とする余地を残したものにすぎず、仮に期末手当・勤勉手当を支給しないこととしたり、期末手当又は勤勉手当のいずれかのみを支給することとしたりした場合、地方自治法又は地方公務員法に反するという理解でよいか。

- 会計年度任用職員に期末手当・勤勉手当を支給しないことが、地方自治法に反すると解されるものではないが、臨時・非常勤職員の適正な任用・勤務条件を確保するという平成29年改正法及び令和5年改

正法の趣旨や、**新**地方公務員法に定める情勢適応の原則や均衡の原則から、以下の国家公務員や民間の労働者をとりまく情勢を踏まえれば、一定の会計年度任用職員に対し、**期末手当と勤勉手当のいずれもを支給することが基本となるものであるべきものと考えられる。**

- **国家公務員の非常勤職員のうち、委員、顧問、参与等以外の非常勤職員**については、**任期が相当長期にわたる者一定の者**に対し、**期末手当・勤勉手当**に相当する給与を支給するよう努めることとされ（一般職の職員の給与に関する法律第22条第2項の非常勤職員に対する給与について（平成20年8月26日給実甲第1064号））、**これを踏まえた各府省等間の当面の運用に係る申合せ**（国家公務員の非常勤職員の給与に係る当面の取扱いについて（平成29年5月24日人事管理運営協議会幹事会申合せ））においても、「支給するものとする」とされていること

~~• **国家公務員の非常勤職員に係る期末手当（に相当する給与）**について、平成28年9月に公表された「**国家公務員の非常勤職員に関する実態調査について（調査結果）**」によれば、**フルタイムの期間業務職員に対する期末手当の支給が11,807人のうち11,497人（97%）と一般的となってきたこと**~~

- **民間の労働者に係る賞与**についても、平成**30~~28~~**年12月に取りまとめられた「**同一労働同一賃金ガイドライン案**」において、「**通常の無期雇用フルタイム労働者には職務の内容や会社の業績等への貢献等にかかわらず全員に何らかの賞与を支給しているが、短時間・有期雇用労働者又はパートタイム労働者には支給していない**」ことは「**問題となる事例**」とされていること

○ **なお、地方自治法上は期末手当「又は」勤勉手当を支給できるとされているが、これは手当の性質上、ごく限られた場合（※）に、期末手当のみが支給される職員も生じうることから、法制上、このように規定したものである。**

（※）常勤職員については、公務上又は通勤による災害以外による病気休職中の職員等に対しては、期末手当は支給されるが、勤勉手当は支給されないこととなっている。

<修正>

問14-2 会計年度任用職員に対する期末手当・勤勉手当の支給月数等、具体的な制度設計はどのように行うべきか。

- 会計年度任用職員に対する期末手当・勤勉手当の支給額の計算については、以下のとおりとしつつ、具体的な詳細についても常勤職員との権衡等を踏まえて定めることが適当である。

【期末手当支給額】 = ①期末手当基礎額 × ②期別支給割合 × ③在職期間別割合

【勤勉手当支給額】 = ①勤勉手当基礎額 × ②期間率 × ③成績率

- なお、仮に、常勤職員に対する期末手当・勤勉手当の支給割合が、国の割合を上回っている場合には、その取扱いについて改めて検討いただくことが必要と考えられるため、留意されたい。

<修正>

問14-3 例えば、義務教育の教育職員等では、学期ごとに任期が切れ、夏休み期間中など任用されない月がある場合があるが、こうした職員に対する期末手当・勤勉手当の支給についてはどのようにすべきか。

- ~~「~~期末手当・勤勉手当については、「任期が相当長期（6カ月以上を基本目安）にわたる者」に対して支給することが適当と考えられることから、任用時において6カ月以上の任用期間の発令がある場合には、常勤職員と同じ支給日に支給して差し支えない。
- 任用時において6カ月未満の発令である場合についても、任期終了後に同一の者が再度任用された結果、一会計年度内に限り、任用期間を合算した期間が6カ月以上に至ったときは、期末手当・勤勉手当を支給して差し支えない。

<修正>

問14-4 会計年度任用職員に対する期末手当・勤勉手当の計算に当たり、「在職期間別割合」、「期間率」の取扱いはどのようにすべきか。また、再度任用された場合の6月期の「在職期間」、「勤務期間」の取扱いはどのようにすべきか。

- 会計年度任用職員に対する期末手当・勤勉手当に係る「在職期間別割合」、「期間率」の取扱いについては、常勤職員との権衡等を踏まえて定める必要がある。
- ~~○ したがって、法施行日の平成32年4月1日以降に新たに任用される会計年度任用職員に係る期末手当の具体的計算に当たっては、任用期間に応じて「在職期間別割合」を割り落とす（国の場合30/100（3箇月未満））取扱いとすることが適当と考えられる。~~
- ~~また、例えば、令和6平成32年4月1日から令和7平成33年3月31日まで任用、令和7平成33年4月1日からに再度任用され、引き続き任期が6月1日まで引き続き任用されたあり、かつ平成33年度内に任用期間が6月以上ある職員の場合、令和7平成33年6月期の「在職期間」、「勤務期間」については、令和6平成32年12月2日から令和7平成33年6月1日までの6カ箇月とすることが適当である。~~
- ~~○ なお、平成32年3月31日まで給料・手当の支給対象の職員（常勤職員、臨時的任用職員、任期付職員等）であった場合、平成32年6月期の期末手当については、平成31年12月2日以降の在職期間を通算して「在職期間別割合」を100/100としても差し支えないが、平成32年3月31日まで報酬・費用弁償の支給対象者であった場合には、当該在職期間は通算しないことが適切である。~~
- なお、勤勉手当の支給については、令和6年度から可能となるが、「勤務期間」については、令和5年度から通算する取扱いとすることが適当と考えられる。

<修正>

問14-5 複数の地方公共団体など、異なる任命権者に任用された場合における期末手当・勤勉手当に係る在職期間・勤務期間の通算については、どのようにすべきか。

- ~~異なる地方公共団体に任用された任命権者が異なる~~場合には、基本的には通算することについては想定していない。なお、任命権者が同一であれば、異なる職への任用であっても通算して差し支えない。

<修正>

問14-6 自団体では、同一の者である常勤職員が時期により異なる任命権者から任用されていた場合、期末手当・勤勉手当の在職期間・勤務期間については通算することとしている。一方で、首長部局の人事担当課が、同一団体であって任命権者の異なる部局の非常勤職員の採用及び配置について調整している場合もあるが、このような場合においても、会計年度任用職員の在職期間・勤務期間については通算しないこととすべきか。

- 問14-5は、異なる任命権者間の在職期間・勤務期間を通算してはならないという趣旨ではなく、一つの指針を示したものである。
- 常勤職員について、任命権者等の要請により、出向による不利益の回避といった事情や目的等を勘案して在職期間・勤務期間を通算する取扱いとしている場合、同様の事情等（設問のような事情も含む）に基づいて、会計年度任用職員の通算に係る取扱いを常勤職員に準じて制度設計しても差し支えない。

<修正>

問14-7 例えば、週に数日しか出勤しない日額支給の会計年度任用職員に係る期末手当・勤勉手当の基礎額は、どのように計算すべきか。

- 日額（ないし時間額）を月額に換算することが適切である。

- 月により勤務日数が異なる場合など、単純に月額に換算しがたい場合には、**期末手当・勤勉手当**の算定対象となる**在職期間・勤務期間**における平均を取る方法が考えられる。

例1) 日額5,000円、週2～3日勤務、月により勤務日数が異なり、12月2日から6月1日まで6カ月在職する場合

基礎額(月額換算額) = 5,000円 × (12月2日～6月1日までの実勤務日数) ÷ (21日 × 6月) × 21日

※ 1月を21日として計算。

例2) 時間額1,000円、週20～30時間勤務、月により勤務時間が異なり、1月2日から6月1日まで5カ月在職する場合

基礎額(月額換算額) = 1,000円 × (1月2日から6月1日までの実勤務時間数) ÷ (7時間45分 × 21日 × 5月) × (7時間45分 × 21日)

※ 1月を(7時間45分 × 21日分)として計算

<削除>

~~問1-4-8 会計年度任用職員に対する期末手当の支給割合について、段階的に常勤職員と同様の支給割合とすることとしてよいか。~~

- ~~○ 会計年度任用職員に対する期末手当の具体的な制度設計については、常勤職員の取扱いとの権衡等を踏まえて定めることが適当であるが、制度の導入に当たっては、支給割合を2年程度の期間をかけて段階的に引き上げる取扱いとすることが考えられる。~~

<新規>

問1-4-8 会計年度任用職員への勤勉手当の支給に際し、成績率の区分は、国家公務員や常勤職員と同様とすべきか。

- 会計年度任用職員への勤勉手当の支給にあたっては、人事評価の結果を適切に成績率に反映する必要がある。
- 成績率の区分は、常勤職員に適用される制度を基本としつつ、各団

体の実情、任用の実態等に応じて、細部において異なる制度設計とすることは差し支えない。

<新規>

問14-9 会計年度任用職員について、人事評価の結果を勤勉手当の成績率に反映しない取扱いは可能か。

- 地方公共団体における人事評価については、地方公務員法において、「人事評価を任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用するものとする」(法第23条第2項)との根本基準が規定されるとともに、「人事評価の結果に応じた措置を講じなければならない」(法第23条の3)こととされている。
- そのため、人事評価の結果を活用せずに勤勉手当を支給している状態は、地方公務員法の趣旨に反するものと考えられる。
- したがって、常勤職員と同様、会計年度任用職員についても、勤勉手当を支給するにあたっては、年2回の評価も含め、適切に人事評価を実施し、評価結果を活用して勤勉手当を支給する必要があると考えられる。

<問繰下げ・修正>

問14-10 ~~9~~ 同一の者が会計年度任用職員として時期や時間帯によって異なる所属で任用される場合であっても、任命権者が同一であれば、期末手当・勤勉手当の計算は一括して行うことが基本と考えられる。一方で、所属部署の別により予算の目が違うために一括して期末手当・勤勉手当の支給を行うことができない等の事情がある場合、それぞれの任用ごとに期末手当・勤勉手当の計算を行うことは可能か。

- お示しのようなやむを得ない事情がある場合には、それぞれの任用ごとに期末手当・勤勉手当の計算及び支給を行うことも想定される。この場合であっても、会計年度任用職員の不利益とならず、かつ、合理的な制度となるよう適切に設計されたい。

【その他の手当】

<修正>

問15-1 フルタイムの会計年度任用職員の手当に係る「上記以外の手当については、支給しないことを基本とすること」について、~~勤勉手当等については~~支給しないことを基本とすべきとする趣旨は何か。

- 「上記以外の手当」~~(勤勉手当を除く。)~~については、総務省有識者研究会報告書の提言において「今後の検討課題とすべき」とされていること、会計年度任用職員については長期継続雇用を前提としていないこと、管理職手当や単身赴任手当などはそもそも会計年度任用職員への支給が想定されないこと等から、支給しないことを基本とすることが適当と考えられるものである。

~~なお、特に「勤勉手当」については、各地方公共団体における「期末手当」の定着状況等を踏まえた上での検討課題とすべきものと考えている。~~