

## 【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」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切と考えられるものである。