

第四号議案

大分県教育委員会の任命に係る臨時的任用職員の管理に関する規則の制定について

大分県教育委員会の任命に係る臨時的任用職員の管理に関する規則を次のように定める。
令和二年三月十二日提出

大分県教育委員会教育長 工藤利明

大分県教育委員会の任命に係る臨時的任用職員の管理に関する規則

(趣旨)

第一条 この規則は、地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号）第二十二條の三第一項若しくは第二十六條の六第七項第二号、女子教職員の出産に際しての補助教職員の確保に関する法律（昭和三十年法律第二百二十五号）第三條又は地方公務員の育児休業等に関する法律（平成三年法律第一百十号。以下「育児法」という。）第六條第一項第二号の規定に基づき臨時的に任用された職員（以下「臨時的任用職員」という。）のうち大分県教育委員会（以下「県教育委員会」という。）の任命に係るものの任用及び勤務条件等について必要な事項を定めるものとする。

(配置)

第二条 所属長（本庁の各課長及び所長、各教育事務所長並びに教育機関の長をいう。以下同じ。）は、常時勤務を要する職に欠員を生じた場合において、臨時的任用職員を配置する必要があるときは、配置の期間、人員及び業務内容を明示し、教育人事課長に協議しなければならない。

2 所属長は、前項の配置の期間、人員及び業務内容を変更する必要がある場合は、あらかじめ、教育人事課長に協議しなければならない。

(任用)

第三条 臨時的任用職員を任用しようとする所属長は、公募を行い、応募があった者について選考を行うものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、公募によらな

いで選考を行うことができる。

- 一 現に県教育委員会の任命に係る臨時的任用職員として任用されている者で勤務実績が良好であるものを選考の対象とする場合
- 二 公募を行った結果、有効な応募がなかった場合又は公募による選考を行った結果、職務遂行に必要な能力を有すると認められる者がいなかった場合
- 三 設置される職が、必要とされる知識、経験、技能等の内容又は任用の緊急性等の事情により、公募により難いと教育人事課長が認める場合
- 四 設置される職が、技術職種等専門職種であって、教育人事課長が作成する名簿から選考する場合
- 2 前項第一号の規定により公募によらないで選考を行う場合にあっても、同一の者を三年を超えて引き続き任用しないものとする。ただし、新たに公募による選考を行う場合は、この限りでない。
- 3 選考は、臨時的任用職員申込書（第一号様式）による書類審査、面接その他必要と認める方法を用いて所属長が実施し、臨時的任用職員任用選考評価票（第二号様式）により評価するものとする。
- 4 所属長は、選考の結果適当と認めるときは、臨時的任用職員任用内申書（第三号様式）を添えて、県教育委員会に内申するものとする。
 - 一 辞令案
 - 二 臨時的任用職員申込書の写し
 - 三 臨時的任用職員任用選考評価票の写し
 - 四 職務遂行上必要とされる資格又は免許の写し
 - 五 健康診断書（第一項第一号の規定により公募によらないで選考を行う場合を除く。）
- 5 県教育委員会は、前項の規定による内申を適当と認めるときは、辞令（第四号様式）を所属長を経由して本人に交付するものとする。
- 6 所属長は、臨時的任用職員を任用する場合は、任用予定者に対し同意書兼宣誓書（第五

- 号様式)を二部交付し、勤務労働条件を明示するものとする。
- 7 所属長は、臨時的任用職員を任用した場合は、速やかに当該臨時的任用職員が署名押印した同意書兼宣誓書を一部提出させるとともに、当該職員に、この規則を交付しなければならない。
- 8 第一項第一号の規定により公募によらないで選考を行う場合の第三項及び第四項の規定の適用については、第三項中「臨時的任用職員申込書(第一号様式)による書類審査」とあるのは「勤務成績の評価」と、「臨時的任用職員任用選考評価票(第二号様式)」とあるのは「臨時的任用職員面談・人事評価調書(第六号様式)」と、第四項中「臨時的任用職員任用選考評価票」とあるのは「臨時的任用職員面談・人事評価調書」とする。
- 9 所属長は、第一項第三号の規定により公募によらないで選考を行おうとする場合には、臨時的任用職員個別協議書(第七号様式)により、教育人事課長に協議するものとする。
(任用期間)
- 第四条 臨時的任用職員の任用期間は、六月を超えない範囲内で、かつ、その任用の日から同日の属する会計年度の末日までの期間の範囲内で定める。
- 2 前項の任用期間は、六月を超えない範囲内で更新することができる。ただし、再度更新することはできない。
- 3 任用期間(前項の規定により任用期間が更新された場合にあつては、更新後の残りの任用期間)を六月未満とした臨時的任用職員については、任用又は更新の日から六月を超えない範囲内で任用期間を延長することができる。
- 4 所属長は、臨時的任用職員の任用期間を延長し、又は更新するときは、あらかじめ、学校に属する者に係るものにあつては、教育人事課長が別に定める様式により県教育委員会に内申するものとし、それ以外の者に係るものにあつては、臨時的任用職員任用期間延長・更新届出書(第八号様式)により教育人事課長に届け出るものとする。
- 5 所属長は、臨時的任用職員の任用期間を延長し、又は更新するときは、学校に属する者に係るものにあつては辞令を、それ以外の者に係るものにあつては臨時的任用職員任用期間延長・更新通知書(第九号様式)を本人に交付するものとする。

(退職)

第五条 臨時的任用職員は、任用期間の満了によって当然に退職するものとする。

2 臨時的任用職員は、任用期間満了前に退職願(第十号様式)により退職を申し出ることができる。

3 前項の退職願は、退職しようとする日の二週間前までに所属長に提出しなければならない。ただし、やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

4 所属長は、第二項の退職願を受領したときは、臨時的任用職員退職内申書(第十一号様式)。学校に属する場合にあつては、教育人事課長が別に定める様式)に辞令案及び当該退職願を添えて、県教育委員会に内申するものとする。

5 県教育委員会は、前項の規定による内申を適当と認めるときは、辞令を所属長を経由して本人に交付するものとする。

(面談及び人事評価)

第六条 所属長は、臨時的任用職員に対し、教育人事課長が別に定めるところにより面談及び人事評価を行うものとする。

2 人事評価の結果は、評価を受ける臨時的任用職員の任用、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。

(勤務)

第七条 勤務については、正規職員に準ずる。

(休日及び勤務時間)

第八条 休日及び勤務時間については、正規職員に準ずる。

(年次有給休暇)

第九条 所属長は、臨時的任用職員に対し、定められた日数の年次有給休暇を付与しなければならない。

2 年次有給休暇の取得については、その時季につき、所属長の承認を得なければならない。

3 前項の場合において、所属長は、年次有給休暇を職員の請求する時季に与えなければならない。

らない。ただし、請求された時季に年次有給休暇を与えることが公務の正常な運営を妨げる場合においては、他の時季にこれを与えることができる。

4 臨時的任用職員に対し付与する年次有給休暇の日数は、次の表の上欄に掲げる当該臨時的任用職員の任用期間の月数（一月未満の端数がある場合においては、十四日以下は切り捨て、十五日以上は一月とする。）に応じ、同表の下欄に掲げる日数とする。この場合において、当該臨時的任用職員の任用期間が延長され、又は更新された場合に付与する年次有給休暇の日数は、延長後又は更新後の任用期間についてこの項前段の規定により算定した日数から、既に付与した年次有給休暇の日数を減じて得た日数とする。

任用期間の月数	日数
一月	二日
二月	三日
三月	五日
四月	七日
五月	八日
六月	一〇日
七月	一二日
八月	一三日
九月	一五日
一〇月	一七日
十一月	一八日
十二月	二〇日

5 年次有給休暇の残日数（この項の規定により繰り越されたものを除く。）は、教育人事課長が別に定める日数を限度として、次の一年間に繰り越すことができる。

6 年次有給休暇は、時間を単位として与えることができる。この場合において、時間を単位として与えられた年次有給休暇を日に換算するときは、七時間四十五分をもって一日とする。

(年次有給休暇以外の休暇)

第十条 所属長は、臨時的任用職員に対し、別表第一の上欄に掲げる区分に応じ、それぞれ同表の下欄に掲げる期間の有給の休暇を与えるものとする。

2 所属長は、臨時的任用職員(別表第二の二の項に掲げる場合にあつては任用期間(任用期間が延長され、又は更新された場合は、任用の日から延長又は更新後の任用期間の末日までの期間。別表第二において同じ。))が六箇月以上と定められた臨時的任用職員に、同表の十二の項及び十三の項に掲げる場合にあつては県教育委員会の任命に係る職に引き続き在職している期間が六箇月以上の臨時的任用職員に限る。)に対し、別表第二の上欄に掲げる区分に応じ、それぞれ同表の下欄に掲げる期間の無給の休暇を与えるものとする。この場合において、同表の七の項、十二の項及び十三の項に掲げる場合で、一時間を単位として使用した無給の休暇を日に換算するときは、七時間四十五分をもって一日とする。

(部分休業)

第十一条 所属長は、臨時的任用職員が部分休業(育休法第十九条第一項に規定する部分休業をいう。以下同じ。)を請求した場合には、任用期間を限度として承認することができる。

2 部分休業の承認を受けて勤務しない時間は、無給とする。

(身分証明書)

第十二条 所属長は、臨時的任用職員の身分証明書を必要とする場合は、理由を付し、教育人事課長宛て申請するものとする。

(懲戒)

第十三条 懲戒については、正規職員に準ずる。

(地方公務員共済組合等)

第十四条 所属長は、臨時的任用職員を任用したときは、地方公務員等共済組合法(昭和三十七年法律第百五十二号)の定めるところにより地方公務員共済組合に加入させなければならない。

2 災害に対する補償については、地方公務員災害補償法(昭和四十二年法律第百二十一

号)の定めるところによる。

(臨時的任用職員台帳の整備等)

第十五条 教育人事課長及び所属長は、臨時的任用職員台帳を備え付けて、臨時的任用職員の現況を常に明確にしておかなければならない。

(この規則により難しい場合の措置)

第十六条 所属長は、特別の事情によりこの規則の定めによることができない場合又はこの規則の定めによることが著しく不適當であると認める場合には、教育人事課長の承認を得て、別段の取扱いをすることができる。

(県費負担教職員等の適用の特例)

第十七条 県費負担教職員(市町村立学校職員給与負担法(昭和二十三年法律第三百三十五号)第一条及び第二条に規定する職員をいう。以下同じ。)である臨時的任用職員については、第七条、第十二条及び第十五条の規定は、適用しない。

2 県費負担教職員である臨時的任用職員に係る次の表の上欄に掲げる規定の適用については、これらの規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の下欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

<p>第二条第一項</p>	<p>所属長(本庁の各課長及び所長、各教育事務所長並びに教育機関の長をいう。以下同じ。)</p>	<p>市町村教育委員会</p>
<p>第二条第二項</p>	<p>所属長 教育人事課長</p>	<p>県教育委員会 市町村教育委員会</p>
<p>第三条第二項各号列記以外の部分</p>	<p>所属長</p>	<p>所属長(県教育委員会の本庁の各課長及び所長並びに各教育事務所長をいう。以下同じ。)</p>

<p>第三条第四項各号列記以外の部分</p>	<p>第三条第五項</p>	<p>第四条第四項</p>	<p>第四条第五項</p>
<p>所属長は、 臨時的任用職員任用内申書（第三号様式。学校に配置する場合にあつては、教育人事課長が別に定める様式）</p>	<p>所属長</p>	<p>所属長は、 あらかじめ、学校に属する者に係るものにあつては、教育人事課長が別に定める様式により県教育委員会に内申するものと</p>	<p>し、それ以外の者に係るものにあつては、臨時的任用職員任用期間延長・更新届出書（第八号様式）により教育人事課長に届け出る</p>
<p>所属長が 市町村教育委員会は、教育人事課長が別に定める様式により内申書を提出するものとし、所属長は、その内申書</p>	<p>市町村教育委員会 所属長が</p>	<p>市町村教育委員会は、教育人事課長が別に定める様式により県教育委員会に内申する</p>	<p>県教育委員会は、前項の規定による内申を適当と認めるときは、辞令を市町村教育委員会を經由して</p>

第五條第三項	用期間延長・更新通知書 (第九号様式)を	市町村教育委員会
	所属長	市町村教育委員会
第五條第四項	所属長	市町村教育委員会
	臨時的任用職員退職内申書(第十一号様式)。学校に属する場合にあつては、教育人事課長が別に定める様式)に	教育人事課長が別に定める様式による内申書に
第五條第五項	所属長	市町村教育委員会
	所属長	市町村教育委員会
第六條第一項	教育人事課長	県教育委員会
	所属長	市町村教育委員会
第九條第一項から第三項まで、第十條第一項及び第二項並びに第十一條第一項	所属長	校長
	所属長	校長
第十六條	所属長	市町村教育委員会
	教育人事課長	県教育委員会

3 学校に属する臨時的任用職員に係る別表第二の一の項及び三の項の規定の適用については、第十條第二項の規定にかかわらず、有給の休暇とする。

(委任)

第十八條 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、教育人事課長が別に定める。

附 則

この規則は、令和二年四月一日から施行する。

別表第一（第十条関係）

区分		休暇の期間
一	選挙権その他公民としての権利を行使する場合	その都度必要と認める時間
二	風水震火災その他非常災害による交通遮断又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合	その都度必要と認める日又は時間
三	裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他の官公署へ出頭する場合	その都度必要と認める日又は時間
四	臨時的任用職員の親族が死亡した場合で、当該臨時的任用職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき	正規職員の例により必要と認められる期間
五	前各号に準ずる原因	その都度必要と認める日又は時間

別表第二（第十条関係）

区分		休暇の期間
一	公務上の負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間
二	負傷又は疾病（公務上のものを除く。）のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	任用期間において第九条第四項及び第五項の規定により付与した年次有給休暇の合計日数を超えない範囲でその都度必要と認められる期間
三	生理日の勤務が著しく困難な女性職員が生理	その都度必要な期間

<p>休暇を請求した場合</p> <p>四 妊娠中又は出産後一年以内の女性職員が、母子保健法（昭和四十年法律第四百一十号）第十条に規定する保健指導又は同法第十三条第一項に規定する健康診査を受ける場合</p>	<p>妊娠満二十三週まで四週間に一回、満二十四週から満三十五週まで二週間に一回、満三十六週から分べんまで一週間に一回、産後一年までその間に一回（医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数）、一回につき一日の勤務時間の範囲内で必要と認める時間</p>
<p>五 妊娠中の女性職員が、従事する業務が母体又は胎児の健康保持に影響があるとして、休息し、又は補食する場合</p>	<p>その都度必要と認める時間</p>
<p>六 妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響がある場合</p>	<p>正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、一日を通じて一時間を超えない範囲内で各々必要と認める時間</p>
<p>七 妊娠中の女性職員が妊娠障害のため勤務することが困難である場合</p>	<p>十四日を超えない範囲内でその都度必要と認める日又は時間</p>
<p>八 六週間（多胎妊娠の場合にあっては、十四週間）以内に出産する予定の女性職員が申し出た場合</p>	<p>出産日までの申し出た期間</p>
<p>九 女性職員が出産した場合</p>	<p>出産日の翌日から八週間を経過する日までの期間（出産後六週間を経過した職員から就業について請求があり、かつ、医師が支障がないと認めるときを除く。）</p>

<p>十 生後満一年に達しない子（職員の休日休暇及び勤務時間等に関する条例（昭和二十六年大分県条例第三十五号）第十条第一項第二号の表の備考二において子に含まれるものとされる者を含む。以下この項及び十二の項において同じ。）を育てる臨時的任用職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合</p>	<p>一日二回各々三十分</p>
<p>十一 臨時的任用職員が、職員の休日休暇及び勤務時間等に関する条例第十三条の二第一項に規定する要介護者（十三の項において「要介護者」という。）の介護をするため、一日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合</p>	<p>一日につき二時間を超えない範囲内で必要と認められる時間</p>
<p>十二 小学校就学の始期に達するまでの子（職員の休日休暇及び勤務時間等に関する条例施行規則（昭和二十六年大分県規則第四十号）別表第二の十九の項において子に含まれるものとされる者を含む。以下この項において同じ。）を養育する臨時的任用職員が、その子の看護（負傷し、又は疾病にかかったその子の世話を行うことをいう。）又はその子の母子保健法第十二条若しくは第十三条に規定する健康診査、学校保健安全法（昭和三十三年法律第五十六号）第十条に規定する健康診断若しくは予防接種の付添いのため勤務しないことが相当であると認められる場合</p>	<p>任用期間において五日（小学校就学の始期に達するまでの子を二人以上養育する場合にあっては、十日）を超えない範囲内でその都度必要と認められる日又は時間</p>

十三 要介護者の介護その他の教育人事課長が定める世話をを行う臨時的任用職員が、当該世話を 行うため勤務しないことが相当であると認めら れる場合	任用期間において五日（要介護者が 二人以上の場合にあつては、十日） を超えない範囲内でその都度必要と 認められる日又は時間
---	--

提案理由

地方公務員法及び地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）の一部改正に伴い、県教育委員会の任命に係る臨時的任用職員の任用、報酬その他の給付、勤務条件等に関し必要な事項を定める必要があるので提案する。

大分県教育委員会の任命に係る臨時的任用職員の管理に関する規則の制定について

1 制定の理由

(1) 地方公務員法及び地方自治法の一部改正

地方公共団体における臨時・非常勤職員について、任用等に関する制度の明確化を図るとともに、会計年度任用職員に対する給付について規定を整備すること等を目的とした地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律（平成29年法律第29号。以下「一部改正法」という。）が公布された（令和2年4月1日施行。概要は次のとおり）。

○改正概要

- ①特別職の任用及び臨時的任用の適正の確保
- ②一般職の非常勤職員の任用等に関する制度の明確化（会計年度任用職員の創設）
- ③会計年度任用職員に対する給付の規定の整備

(2) 臨時的任用職員の関連条例（以下、「改正条例」という。）

- ①職員の給与に関する条例
- ②職員の退職手当に関する条例
- ③職員等の旅費に関する条例
- ④技能労務職の給与の種類及び基準に関する条例

○主な対応方針

- ①「常時勤務を要する職」に就く職員として位置づけられるため、常勤職員と同様に給料、退職手当等を支給

○概要

- ①臨時的任用職員に対し、給料・各種手当・旅費の支給規程の規定整備
- ②その他規程の整備

2 規則制定の概要

上記1に伴い、臨時的任用職員の任用、勤務条件等に関し必要な事項を定めるため、大分県教育委員会の任命に係る臨時的任用職員の管理に関する規則を制定する。

概要は、次のとおり。

- (1) 臨時的任用職員の選考、任用期間、退職、人事評価等についての規定
- (2) 臨時的任用職員の服務・勤務時間についての規定
- (3) 臨時的任用職員の休暇（年次有給休暇その他休暇）、休業についての規定
- (4) その他、臨時的任用職員の服務、福利、県費負担教職員の適用の特例等についての規定

※なお、臨時的任用職員の制度は、現行の臨時的任用職員制度を基本としている。

詳細な変更点等は別紙のとおり。

3 施行期日

令和2年4月1日（一部改正法及び改正条例の施行日）

(別紙)

臨時的任用職員制度導入に伴う変更点

項目		現状(臨管要綱)	変更後(臨管規則)
(1)職の基準		臨時的任用職員の任用は、常時勤務を要する職に欠員を生じた場合において、緊急のとき、臨時の職に関するとき又は採用候補者名簿がないときに限り行う。	同左
(2)任用	任用根拠(法)	地方公務員法第22条第2項	地方公務員法第22条の3
	任用根拠(例規)	臨時的任用職員の管理に関する規程	大分県教育委員会の任命に係る臨時的任用職員の管理に関する規則
	任用期間	最長1年(6月+更新6月)	同左
	条件付採用	法律上、適用除外	同左
	欠格条項	地方公務員法の規定を適用する。	同左
	能力実証方法	選考により職務遂行に必要な能力を有する者を任用する。 ※複数名の審査者により、書類選考及び面接のほか、必要に応じて職務遂行上必要とされる知識・技能等の検定などを実施。	同左
	募集方法	公募を原則とする。 ※公募により難しい場合は、教育人事課個別協議とする。	同左
	公募によらない再度の任用	欠員となっているのが技術職であって、引き続き臨時的任用の必要がある場合は1日の空白期間を設けることで再度の任用が可能	引き続き臨時的任用の必要がある場合は人事評価による能力実証を経て再度の任用を可能とする。(空白期間は設けない) 再度任用は連続する一の任用につき3年を上限とする。なお、上限に達した者が、公募による募集に応募することを妨げないこととする。
	任用の権限	各所属の内申をもとに、教育人事課にて任免。(県費負担教職員においては教育事務所)	同左
(3)給与	給付根拠	臨時的任用職員の管理に関する規程	職員の給与に関する条例(以下「給与条例」)
	給付の種類	賃金(日額)として支給 (学校職員にあっては給料表により給料を月額で支給)	給与条例に定める給料表により給料を月額で支給
	報酬水準	職務給の原則から行政職給料表等を基礎として算定 (学校職員にあっては給料表を適用)	給与条例に定める給料表を適用
	報酬の決定方法	個々の職ごとに単一の単価を設定し適用 (学校職員にあっては任用される者の前歴等を考慮し決定)	任用される者の学歴・職歴により決定
	期末・勤勉手当	期末勤勉手当見合いの額を賃金日額に加算して支給 (学校職員にあっては常勤職員と同様の基準により支給)	6月、12月に期末手当、勤勉手当を支給 ※支給割合等は全て常勤職員と同じ
	通勤手当	職務の性格等から特に必要であると認める職員(資格・免許が必要などの採用困難職種)に対しては、通勤加算日額として支給 (学校職員にあっては常勤職員と同様の基準により支給)	常勤職員と同様の基準により支給する。
	各種手当	支給しない (学校職員にあっては常勤職員と同様の基準により支給)	常勤職員と同様の基準により支給する。
(4)勤務時間 休暇・休業	勤務時間	常勤職員と同じ。	同左
	休暇・休業	臨時的任用職員の管理に関する規程に基づく休暇・休業	大分県教育委員会の任命に係る臨時的任用職員の管理に関する規則
(5)服務		地方公務員法及び条例等の服務上の関係規定を適用する。	同左
	職務専念義務の免除	常勤職員と同じ。	同左
	営利企業等の従事制限	常勤職員と同じ。	同左
	分限処分	常勤職員と同じ。	同左
	懲戒処分	常勤職員と同じ。	同左
	服務の宣誓	常勤職員と同じ。 ※宣誓書様式は、勤務労働条件同意書を兼ねるものとする。	同左
(6)福利厚生	社会保険	○全国健康保険協会の運営する健康保険に加入 ○厚生年金保険に加入 ○雇用保険に加入 ○40歳以上の職員は、介護保険に加入	公立学校共済組合に加入
	労働災害補償、公務災害補償	労働者災害補償保険法又は議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例に基づき、労働災害補償又は公務災害補償の対象となる。	地方公務員災害補償基金の補償対象となる