

	号外	定価 1部 2円	会計年度任用職員 人事委員会規則示 されるも改善姿勢 見えず。任用面の 課題改善に向け交 渉強化を！	
	昭和 34年 4月 1日	発行所 盛岡市内丸 10番 1号		No.2513
	第 3 種郵便物認 可	岩手県庁内 岩手県職員労働組合		2019年 7月 30日

7.30会計年度任用職員関係・人事委員会規則公布

怒病休無給措置を強行!!

賃金水準 上限額・前歴換算法示される 休暇制度 年休は週5日勤務で10日付与(開始時) =個々の賃金決定のあり方について課題共有を=

7月30日、岩手県人事委員会は、会計年度任用職員制度に係る賃金水準、休暇制度を定めた「会計年度任用職員の給与等に関する規則」を公布した。概要は次のとおり。

○ 賃金の基準 ○

上限額が定められた(下表)。この範囲の中で各任命権者が職務の専門性に応じて上限額を設定する(事務補助：行1級25号上限)。

区分	上限額
医療職(2・3)	2級最高号給
上記以外 (行政職等)	1級最高号給 (1級93号：249,800円)

初号は1号給を基礎とし、学歴免許等の資格及び経年年数に応じて調整する(前歴換算)。前歴換算法は、常勤職員の例によるとされた。規則内容を踏まえた場合、右のモデルのような賃金額の決定手法が見込まれる(非常勤専門職員の事例)。

(例)非常勤専門職員(専門職員)から
会計年度任用職員(パートタイム)に採用された場合

- 勤務時間：週30時間
- 最終学歴：高校卒業
- 会計年度任用職員前の前歴(2020.4.1現在)
 民間企業5年 12月×5年×80/100=48月
 非常勤専門職員 3年 12月×3年×100/100=36月

計 84月(7年)

	2020年度	2021年度
経験	7年 (高卒後の経験を加味)	8年 (前年度+12月)
前歴換算	行1-1+24号(A) =行1-25相当(182,300円)	行1-1+28号(A) =行1-29相当(188,800円)
報酬月額	141,135円(B)	146,167円
期末手当 [年2.6月]	238,517円(C)	380,034円
年収	1,932,137円	2,134,038円

A=前歴換算法

2020年度：経験7年=84月
 84月-60月=24月(5年超分)
 $60 \div 12 = 5, 24 \div 18 = 1$ あまり6
 行1-1+(5+1)×4=行1-25

2021年度：経験8年=96月
 96月-60月=36月(5年超分)
 $60 \div 12 = 5, 36 \div 18 = 2$
 行1-1+(5+2)×4=行1-29

B=報酬月額

常勤職員の1週間当たりの勤務時間数に対する職員の1週間当たりの勤務時間数の割合(30/38.75)を乗じて得た額。

C=2020年6月期の期末手当

期末手当は任用期間が6ヶ月以上かつ週当たり勤務時間が15時間30分以上の場合に支給。制度初年度の2020年6月期の期末手当は、在職期間3ヶ月未満となるため、期間率の割り落としあり(30/100)。

なお、賃金額（報酬）に関し、月額・日額・時間額のそれぞれの算定方法も定められた。

- | | |
|-----------------------------|------------------|
| ・月額：給料表の月額×週当たりの勤務時間数／38.75 | ・日額：給料表の月額／21 |
| ・時間額：給料表の月額／162.75 | ※いずれも1円未満の端数は切捨て |

○ 年次休暇 ○

年次休暇は、次表のとおり付与されることとなった。1週間の勤務日の日数が5日の場合には、制度創設時に10日間付与される。また、経験年数により年次休暇の付与日数も増加する。さらに、年次休暇の繰り越し（使用しなかった日数及び時間）も可能となった。

1週間の勤務日数	5日以上	4日	3日	2日	1日
任用の日	10	7	5	3	1
1年	11	8	6	4	2
2年	12	9	6	4	2
3年	14	10	8	5	2
4年	16	12	9	6	3
5年	18	13	10	6	3
6年以上	20	15	11	7	3

年次休暇を巡っては、交渉において、従前より改善される趣旨の回答であったが、制度創設時の年次休暇の付与日数は労働基準法で定める法定付与数と同様の10日間であり、常勤職員の新規採用時（15日）よりも少ないのは問題と言わざるを得ない。

○ 病気休暇 ○

病気休暇については、再々にわたり有給休暇（臨時職員の場合、無給休暇となれば改悪となる）を求めたが、規則には「その勤務しない1時間につき、勤務1時間当たりの報酬額を減額」と規定。無給休暇とした。これまでの交渉では、病気休暇の取得平均が5.1日であり、そのほとんどがインフルエンザ等の感染症による病休であったことが明らかとなっていただけに、人事委員会規則で病気休暇を無給としたことは極めて問題と指摘しなければならない。インフルエンザ等の発生時の病気休暇の有給化をめざし、継続課題として交渉で改善を求めていく。

なお、介護休暇・介護時間も常勤職員と同様に制度が創設されたが、無給休暇となっている。

○ 特別休暇 ○

特別休暇については、右表のとおり設けられた。これまでの交渉で、看護休暇、短期介護休暇、夏期休暇、生理休暇の有給継続を確認してきた。しかし、これまで臨時職員に付与されていた産前・産後休暇をはじめ子育て支援等に係る特別休暇が軒並み無給休暇となった。

【特別休暇の概要】

種類	取得可能数	
公民権行使	必要な期間	有給
官公署出頭	必要な期間	有給
予防接種・健康診断	必要と認められる期間	無給
ドナー休暇	必要と認められる期間	無給
ボランティア休暇	5日の範囲内の期間	無給
結婚休暇	連続する7日の範囲内の期間	有給
妊娠障害休暇	10日の範囲内の期間	無給
保健指導・予防接種（妊娠・出産関係）	任命権者等が定める範囲内の期間	無給
妊娠時の休息	必要な時間の範囲内	無給
妊娠時の通勤緩和	1日を通して1時間の範囲内	無給
産前・産後休暇	産前8週・産後8週	無給
保育時間	1日2回・それぞれ1時間	無給
看護休暇	年5日の範囲内 （養育者が2人以上の場合は10日）	有給
短期介護休暇	年5日の範囲内 （要介護者が2人以上の場合は10日）	有給
子の予防接種等	必要と認められる期間	無給
生理休暇	2日の範囲内の期間	有給
忌引休暇	最大10日（親族関係による）	有給
追悼行事	1日の範囲内の期間	無給
夏季休暇	5日の範囲内の期間（7～9月）	有給
出勤困難	必要と認められる期間	有給
交通遮断	必要と認められる期間	有給
危険回避	必要と認められる期間	有給

特別休暇の有給維持を巡っても、最大の課題であった病気休暇と同様に、国に右ならへの姿勢のまま、人事当局及び県人事委員会が制度化したとしか思えず、極めて遺憾だ。

極めて遺憾な内容を含みながらも、県人事委員会規則が定まった。いよいよ会計年度任用職員の個々の職の在り方、賃金水準の決定をはじめ、募集に向けた詳細な条件に関して詰めの

検討が進められる。当局は9月までの募集要領の整備と職場への説明を行うとしており、任用形態（例：フルタイム・パートの別等）の詰めの交渉は8月～9月上旬がリミット。各職場でも会計年度任用職員制度を巡る諸課題を共有し、闘争への結集をお願いする。