

地発0122第10号
基総発0122第1号
職総発0122第1号
雇均総発0122第1号
開総発0122第1号
政統総発0122第4号
平成31年1月22日

都道府県労働局長 殿

厚生労働省

大臣官房地方課長
労働基準局総務課長
職業安定局総務課長
雇用環境・均等局総務課長
人材開発統括官付参事官(人材開発総務担当)
政策統括官付参事官(企画調整担当)
(公 印 省 略)

平成31年度の都道府県労働局における非常勤職員の勤務条件等について

標記について、平成31年度に採用する非常勤職員の勤務条件等については、下記のとおりとしたので、遺漏なきようお願いする。

記

1 非常勤職員の勤務条件の基本的考え方

非常勤職員の勤務条件については、謝金額等を除き、期間業務職員、期間業務職員以外の非常勤職員又は、諸謝金、庁費支弁による区別なく、原則として記の2以下に示した勤務条件とする。

ただし、これと異なる勤務条件とする場合は、別途指示する。

2 基本給与について

(1) 基本給与額の決定

非常勤職員の給与額(以下「基本給与額」という。)については、以下により決定する。

ア 平成30年度に任用されていた者を連続して平成31年度に平成30年度と同一の職種に就ける場合は、次の(ア)又は(イ)のとおりとする。

(ア) 平成30年度と同一の官署以外の官署に任用する場合には、下記の(2)により格付け等を行う。

(イ) 平成30年度と同一の官署に任用する場合には、下記の(3)により昇給を行う。

イ 平成30年度に任用されていた者を連続して平成31年度に平成30年度と同一の職種以外の職種に就ける場合は、下記の(2)により格付け等を行う。

ウ 平成31年度に新規に採用する場合は、下記の(2)により格付け等を行う。

(2) 格付け等

ア 個々の非常勤職員について、職務内容、職務の困難度を踏まえ決定した別添1「非常勤職員別級号俸一覧表」に定められた級及び号俸の範囲内で、学歴、職務経歴を勘案して各非常勤職員の級号俸を決定(以下「格付け決定」という。)する。

イ 非常勤職員の勤務地に応じて、人事院規則9-49に規定される級地区分を決定する。

ウ 別添2「非常勤職員の級号俸別日額一覧表」に示した日額のうち、アにより格付け決定された級号俸及びイにより決定された級地に対応した額を基本給与額と決定する。

(3) 昇給

昇給は以下により行うこと。

ア 昇給を行う日は毎年4月1日とする。

イ 昇給幅は採用年月日に応じて決定する。

ただし、別添1の「非常勤職員別級号俸一覧表」で示した最高号俸を超えて昇給させない。

(4) 現給保障

ア 平成28年度に任用されている非常勤職員が連続して平成29年度、平成30年度及び平成31年度に同一の職種で採用される場合には、(1)により決定した基本給与額が、当該非常勤職員の平成28年度の日額を下回る場合は、28年度の日額を基本給与額とする。

なお、勤務時間が平成28年度よりも短縮している場合であっても、同様の取扱いとする(別添1「非常勤職員別級号俸一覧表」参照。)

イ (1)により決定した基本給与額が都道府県最低賃金額を下回った場合には、適切な額とすること。

(5) 基本給与額の改定時期

平成31年度中に一般職の給与に関する法律等が改正された場合は、当該法律等が施行された日の属する月の翌月分の基本給与額から改正後の俸給額に基づく単価を適用する。

3 通勤手当

通勤手当の上限額について、月額 55,000 円とする。

4 期末・勤勉手当

以下の要件を満たす非常勤職員については、6月及び12月に期末手当及び勤勉手当（以下「期末・勤勉手当」という。）を支給する。

(1) 期末・勤勉手当の支給対象者は、6月1日あるいは12月1日（以下「基準日」という。）に在籍する非常勤職員で、基準日において、任用期間（再採用の場合の任用期間は通算する。以下同じ。）が6ヶ月を超える者あるいは6ヶ月を超えることが予定されている者とする。

(2) 期末・勤勉手当の支給額はそれぞれ次により算定する。

ア 期末手当

基本給与額（日額）×月の所定出勤日数×支給割合×期間率

イ 勤勉手当

基本給与額（日額）×月の所定出勤日数×成績率×期間率

(3) 期末手当の支給割合は6月、12月とも0.975月、年間1.95月とする。

勤勉手当の成績率は、非常勤職員の勤務実績評価を踏まえ決定することとし、決定方法は別途通知する。

(4) 期間率は在職した期間に応じて、以下のとおりとする。

ア 期末手当における期間率

在職期間	3箇月未満	30%
	3箇月以上～5箇月未満	60%
	5箇月以上～6箇月未満	80%
	6箇月	100%

イ 勤勉手当における期間率

在職期間	0日	0%
	1～14日	5%
	15～1箇月未満	10%
	1箇月以上～1箇月15日未満	15%
	1箇月15日以上～2箇月未満	20%
	2箇月以上～2箇月15日未満	30%
	2箇月15日以上～3箇月未満	40%
	3箇月以上～3箇月15日未満	50%
	3箇月15日以上～4箇月未満	60%
	4箇月以上～4箇月15日未満	70%
	4箇月15日以上～5箇月未満	80%
	5箇月以上～5箇月15日未満	90%
	5箇月15日以上～6箇月未満	95%
	6箇月	100%

- ウ 在職期間の算定期間 ①12月～5月（6月1日在籍者）
②6月～11月（12月1日在籍者）
- (5) 支給日は6月又は12月の常勤職員の期末・勤勉手当支給日と同日を原則とするが、都道府県労働局において、適宜決定して差し支えないこと。

5 勤務時間

- (1) 非常勤職員の勤務時間は別途定められるものを除き6時間30分とする。
- (2) (1)にかかわらず次の非常勤職員の勤務時間は次のとおりとする。
- ア 就職支援ナビゲーター（一体的実施）又は就職支援ナビゲーター（一体支援分）のうち一体的実施施設に配置する者及び精神障害者雇用トータルサポーターの者のうち別途指定した者の勤務時間は7時間45分とする。
- イ 最低号俸が1級1号俸に格付けされる非常勤職員の勤務時間については、6時間30分を超えない範囲で、都道府県労働局において設定して差し支えないこと。
- (3) 非常勤職員の勤務時間については適切な管理に努め、超過勤務は原則として認めないこと。やむを得ず超過勤務を命じた場合は、超過勤務手当を支給すること。

6 旅費

旅費法に基づく旅費の支給における非常勤職員の職務の級は、別添1「非常勤職員別級号俸一覧表」に定める級に相当するものとして取り扱うこと。

なお、精神障害者雇用トータルサポーター、発達障害者雇用トータルサポーター、難病患者就職サポーターは別添1によらず、4級相当として、また、職場適応支援者は3級相当として取り扱うこと。