

神奈川県後期高齢者医療広域連合短時間勤務会計年度任用
職員の任用、勤務条件等に関する条例施行規則

平成30年3月27日

規則第7号

(趣旨)

第1条 この規則は、神奈川県後期高齢者医療広域連合短時間勤務会計年度任用職員の任用、勤務条件等に関する条例（平成30年神奈川県後期高齢者医療広域連合条例第2号。以下「条例」という。）の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において使用する用語は、条例において使用する用語の例による。

(規則で定める業務内容)

第3条 条例第2条の規則で定める業務は、補助的な業務又は継続性が明確でない業務とする。

(退職)

第4条 短時間勤務会計年度任用職員は、任用期間満了のとき、任命権者が任用期間更新の意思表示をしない場合は、退職する。

2 短時間勤務会計年度任用職員は、任用期間の途中で退職しようとするときは、退職しようとする日の14日前までに任命権者に申し出なければならない。

(勤務日及び勤務時間の変更)

第5条 条例第4条第3項の規則で定める範囲は、原則として同項に規定する特に勤務することを命ずる日と同一の週内とする。ただし、職務の都合により同一の週内に振り替えることが困難なときは、当該特に勤務することを命ずる日を起算日とする4週間前の日から当該特に勤務することを命ずる日を起算日とする8週間後の日までの期間とする。

2 任命権者は、短時間勤務会計年度任用職員に勤務時間を割り振っていない日において特に勤務を命ずる必要がある場合には、前項に規定する期間内にある勤務日の勤務時間のうち、半日勤務時間（勤務日の

勤務時間の2分の1に相当する勤務時間であり、3時間30分を下回らず4時間15分を超えない勤務時間をいう。以下この条において同じ。)を当該勤務日に割り振ることをやめて、当該半日勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることができる。

- 3 前項の規定による勤務時間の割り振りは、1日の勤務時間が7時間45分である短時間勤務会計年度任用職員に限り、行うことができる。
(超過勤務の命令)

第6条 条例第5条の規定による勤務の命令は、常勤職員の例により行うものとする。

(休日の代休日)

第7条 勤務時間条例第11条に規定する休日である勤務日に勤務することを命ぜられた場合の当該休日に代わる日の指定及び手続は、常勤職員の例による。

(年次有給休暇)

第8条 短時間勤務会計年度任用職員の年次有給休暇は、1会計年度ごとに付与する。

- 2 短時間勤務会計年度任用職員(任用予定期間が6月を超える者及び継続して任用した期間が6月を超えた者に限る。)の年次有給休暇の付与日数は、別表第1のとおりとする。
- 3 前項に規定する短時間勤務会計年度任用職員以外の短時間勤務会計年度任用職員の年次有給休暇の付与日数は、別表第2のとおりとする。
- 4 前項の規定により年次有給休暇を付与された短時間勤務会計年度任用職員の任用期間が1会計年度中に通算して6月を超える場合は、任用期間が通算して6月を超えることとなった日に、別表第1の1週間当たりの勤務日数の欄の区分に応じ、同表の初年度の欄に掲げる日数から前項の規定により付与した日数を減じて得た日数の年次有給休暇を新たに付与する。
- 5 会計年度の末日において短時間勤務会計年度任用職員の年次有給休暇に残日数がある場合は、当該会計年度に付与された日数を限度として、当該会計年度の翌年度に繰り越すことができる。この場合において、年次有給休暇の残日数に1日未満の端数があるときは、これを切

り捨てる。

6 短時間勤務会計年度任用職員の年次有給休暇の請求の手続は、常勤職員の例による。

(特別休暇)

第9条 任命権者は、短時間勤務会計年度任用職員が次の各号に掲げる場合に該当するときは、当該各号に定める期間の特別休暇を与えることができる。

- (1) 選挙権その他公民としての権利を行使する場合 必要と認める期間
- (2) 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庁へ出頭する場合 必要と認める期間
- (3) 地震、水害、火災その他非常災害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な場合 必要と認める期間
- (4) 地震、水害、火災その他非常災害による短時間勤務会計年度任用職員の現住居の滅失又は破壊の場合 7日の範囲内で必要と認める期間
- (5) 短時間勤務会計年度任用職員の親族の死亡の場合 別表第3に定める範囲内で必要と認める期間
- (6) 公務上の負傷又は疾病のため療養する必要がある場合 必要と認める期間
- (7) 短時間勤務会計年度任用職員（6月以上の任期が定められている短時間勤務会計年度任用職員又は6月以上継続して勤務している短時間勤務会計年度任用職員（週以外の期間によって勤務日が定められている短時間勤務会計年度任用職員のうち1年間当たりの勤務日数が47日以下であるものを除く。）に限る。）が負傷又は疾病のため療養する必要がある場合 別表第4に定める範囲内で必要と認める期間
- (8) 結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚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場合 結婚の日の5日前の日から当該結婚の日後1月を経過する日までにおける連続する5日の範囲内の期間

- (9) 短時間勤務会計年度任用職員（1週間当たりの勤務日数が3日以上とされている短時間勤務会計年度任用職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている短時間勤務会計年度任用職員のうち1年間当たりの勤務日数が121日以上であるものであって、6月以上の任期が定められているもの又は6月以上継続して勤務しているものに限る。第12号及び第13号において同じ。）が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合
1会計年度において5日（当該通院等が体外受精及び顕微授精に係るものである場合は、10日）の範囲内で必要と認める期間
- (10) 妊娠中の短時間勤務会計年度任用職員が母子保健法（昭和40年法律第141号）第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受ける場合 妊娠23週までは4週間に1回、妊娠24週から35週までは2週間に1回及び妊娠36週から出産までは1週間に1回必要と認める期間
- (11) 短時間勤務会計年度任用職員の出産の場合 出産予定日以前8週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）目に当たる日から出産の日後8週間（多胎妊娠の場合にあっては、10週間）目に当たる日までの期間
- (12) 短時間勤務会計年度任用職員が妻（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下この号及び次号において同じ。）の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合
短時間勤務会計年度任用職員の妻の出産に係る入院等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までににおける2日の範囲内で必要と認める期間
- (13) 短時間勤務会計年度任用職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から当該出産の日以後1年を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子（勤務時間条例第3条第3項第1号において子に含まれるものとされる者を含む。以下同じ。）又は小学校就学の始期に達するまでの子（妻の子を含む。）を養育する短時間勤務会計年度任用職員が、これらの子の養育のため勤務しないこと

が相当であると認められるとき 当該期間内における5日の範囲内で必要と認める期間

(14) 生後1年に達しない子を育てる場合 1日2回それぞれ30分以内の時間

(15) 小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。以下この号において同じ。）を養育する短時間勤務会計年度任用職員

（1週間当たりの勤務日数が3日以上とされている短時間勤務会計年度任用職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている短時間勤務会計年度任用職員のうち1年間当たりの勤務日数が121日以上であるものであって、6月以上の任期が定められているもの又は6月以上継続して勤務しているものに限る。第20号において同じ。）が、当該子の看護（負傷、疾病にかかった当該子の世話又は疾病の予防を図るために必要な予防接種若しくは健康診断を受けさせることをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合 1会計年度において、5日（当該子が2人以上の場合は、10日）の範囲内で必要と認める期間

(16) 生理のため勤務が著しく困難な場合 必要と認める期間

(17) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）の規定による入院又は交通の遮断の場合 必要と認める期間

(18) 骨髄移植のための骨髄液の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は骨髄移植のため配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合で、当該申出又は提供に伴う必要な検査、入院等をする場合 必要と認める期間

(19) 6月1日から10月31日までの間に勤務する場合 週5日勤務の短時間勤務会計年度任用職員は5日、週4日勤務の短時間勤務会計年度任用職員は4日、それ以外の場合は3日の範囲内

(20) 要介護者の介護その他の世話をを行う短時間勤務会計年度任用職員が、当該世話を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 1会計年度につき5日（要介護者が2人以上の場合は、10日）の範囲内で必要と認める期間

- 2 前項第1号から第5号まで、第8号、第9号、第11号から第13号まで及び第19号に規定する特別休暇は有給とし、同項第6号、第7号、第10号、第14号から第18号まで及び第20号に規定する特別休暇は無給とする。
- 3 短時間勤務会計年度任用職員が特別休暇を受ける理由を確認する必要があると認めるときは、当該短時間勤務会計年度任用職員に対し、その理由を確認できる証明書等の提出を求めることができる。
- 4 短時間勤務会計年度任用職員の特別休暇の取得の単位及び請求の手続は、常勤職員の例による。

(介護休暇)

第10条 条例第10条第1項の規則で定める短時間勤務会計年度任用職員は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

(1) 次のいずれかに該当するもの

ア 1週間当たりの勤務日数が3日以上であるもの

イ 週以外の期間によって勤務日が定められている短時間勤務会計年度任用職員のうち1年間当たりの勤務日数が121日以上であるもの

(2) 介護休暇を希望する期間の初日から起算して93日を経過する日から6月を経過する日までに、その任期が満了すること及び同一の職に引き続いて採用されないことが明らかでないもの

- 2 条例第10条第1項の規則で定める期間は、2週間以上の期間とする。

(介護時間)

第11条 介護時間の時間は、条例第11条に規定する期間内において1日につき2時間（短時間勤務会計年度任用職員について1日につき定められた勤務時間から5時間45分を減じた時間が2時間を下回る場合は、当該減じた時間）を超えない範囲内で必要と認められる時間とする。

- 2 条例第11条の規則で定める短時間勤務会計年度任用職員は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

(1) 次のいずれかに該当するもの

ア 1週間当たりの勤務日数が3日以上であるもの

イ 週以外の期間によって勤務日が定められている短時間勤務会計年度任用職員のうち1年間当たりの勤務日数が121日以上であるもの

(2) 6時間15分以上の勤務時間を割り振られた日があるもの
(介護休暇及び介護時間の請求等)

第12条 短時間勤務会計年度任用職員の介護休暇及び介護時間に係る単位及び請求等の手続きは、常勤職員の例による。

(報酬)

第13条 条例第13条第2項の規則で定める額は、別表第5のとおりとする。

(通勤に係る届出等)

第14条 短時間勤務会計年度任用職員は、新たに条例第14条各項の規定による弁償の要件を具備するに至ったときは、常勤職員の例により、その通勤の実情を速やかに任命権者に届け出なければならない。住居、通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃等の額に変更があった場合についても、同様とする。

2 条例第14条第2項の規則で定める交通の用具は、次に掲げるものとする。

(1) 自動車、原動機付自転車その他の原動機付の交通用具

(2) 自転車(前号の原動機付自転車を除く。)

(勤務1時間当たりの報酬額)

第15条 条例第15条第2項及び条例第16条の規則で定める勤務1時間当たりの報酬額は、別表第6のとおりとする。

(割増報酬の割合)

第16条 条例第15条第2項の規則で定める割合は、次の各号に掲げる時間の区分に応じ、当該各号に定める割合とする。

(1) 1日の条例第4条第1項又は第3項の規定により割り振られた勤務時間(以下「正規の勤務時間」という。)外に勤務した時間のうち、その勤務の時間とその勤務した日における正規の勤務時間の合計が8時間に達するまでの勤務の時間 100分の100

- (2) 1日の正規の勤務時間外に勤務した時間のうち、その勤務の時間とその勤務した日における正規の勤務時間の合計が8時間を超える場合の当該超える部分の勤務の時間 100分の125
- (3) 1週間の正規の勤務時間外に勤務した時間(前号に規定する8時間を超える場合の当該超える部分の勤務の時間を除く。以下同じ。)のうち、その勤務の時間と1週間における正規の勤務時間の合計が40時間に達するまでの勤務の時間 100分の100
- (4) 1週間の正規の勤務時間外に勤務した時間のうち、その勤務時間と1週間における正規の勤務時間の合計が40時間を超える場合の当該超える部分の勤務の時間 100分の125
- (5) 条例第4条第3項の規定により勤務日を変更した場合における変更後の勤務日に勤務した時間のうち、当該勤務日が属する1週間の正規の勤務時間と当該1週間の正規の勤務時間外に勤務した時間の合計が40時間を超える場合の当該超える部分の勤務の時間 100分の25

(報酬の支給計算等)

第17条 報酬の計算期間は、月の初日から末日までとする。

- 2 時間額報酬を支給する者においては、前項の計算期間における勤務時間数に1時間未満の端数が生じた場合は、その端数が30分以上のときは1時間として、30分未満のときは切り捨てて、計算する。

(旅行に係る費用)

第18条 短時間勤務会計年度任用職員の旅行に係る費用の計算方法等については、常勤職員の例による。

(短時間勤務会計年度任用職員の期末手当及び勤勉手当)

第19条 条例第18条第1項及び第19条第1項の規則で定めるものは、通常の勤務時間の1週間当たりの平均時間が15時間30分未満の者とする。

- 2 条例第18条第1項及び第19条第1項の規則で定める日は、25日(その日が休日等に当たるときは、その日前において、その日に最も近い休日等でない日)にその全額を支給するものとする。

- 3 条例第18条第5項及び準用する第19条第4項の規則で定める額

は、条例第15条に規定する時間外勤務に係る報酬の額とする。

4 条例第18条第5項及び準用する第19条第4項の規則で定める勤務1月当たりの平均額は、別表第7のとおりとする。

(期末手当の支給)

第20条 条例第18条第1項前段の規定により期末手当の支給を受ける職員は、同項に規定するそれぞれの基準日に在職する職員(条例第18条の2各号のいずれかに該当する者を除く。)のうち、次に掲げる職員以外の職員とする。

(1) 無給休職者(法第28条第2項第1号の規定に該当して休職にされている職員のうち、給与

の支給を受けていない職員をいう。)

(2) 刑事休職者(法第28条第2項第2号の規定に該当して、休職にされている職員をいう。)

(3) 停職者(法第29条第1項の規定により停職にされている職員をいう。)

2 条例第18条第1項後段の規則で定める職員は、次に掲げる職員とし、これらの職員には、期末手当を支給しない。

(1) その退職し若しくは失職し、又は死亡した日において前項各号のいずれかに該当する職員であった者

(2) その退職又は失職の後基準日までの間において条例の適用を受ける職員となったもの

3 条例第18条第4項に規定する在職期間は、条例の適用を受ける職員として在職する期間とする。

4 前項の期間の算定については、次に掲げる期間を除算する。

(1) 第1項第3号に掲げる職員として在職した期間については、その全期間

(2) 育児休業法第2条の規定により育児休業(次に掲げる育児休業を除く。)をしている職員として在職した期間については、その2分の1の期間

イ 当該育児休業の承認に係る期間の全部が子の出生の日から神奈川県後期高齢者医療広域連合職員の育児休業等に関する条例(以下、

「育児休業条例」という。) 第3条の2に規定する期間内にある育児休業であって、当該育児休業の承認に係る期間(当該期間が2以上あるときは、それぞれの期間を合算した期間)が1箇月以下である育児休業

ロ 当該育児休業の承認に係る期間の全部が子の出生の日から育児休業条例に規定する期間内にある育児休業以外の育児休業であって、当該育児休業の承認に係る期間(当該期間が2以上あるときは、それぞれの期間を合算した期間)が1箇月以下である育児休業

(3) 休職にされていた期間(次に掲げる期間を除く。)については、その2分の1の期間

(4) 休職にされていた期間(公務傷病等による休職者(条例第20条第1項の適用を受ける職員。以下同じ。)であった期間を除く。)については、その2分の1の期間

第20条の2 条例第18条の2及び第18条の3に規定する在職期間は、条例の適用を受ける職員として在職した期間とする。

2 任命権者は、一時差止処分を行おうとする場合は、あらかじめ、連合長に協議しなければならない。

3 任命権者は、一時差止処分を行った場合には、当該一時差止処分を受けた者に文書を交付しなければならない。

4 前項の文書の交付は、一時差止処分を受けた者の所在を知ることができない場合においては、その内容を告示することをもってこれに代えることができるものとし、告示された日から2週間を経過した時に文書の交付があったものとみなす。

5 任命権者は、一時差止処分を取り消した場合は、当該一時差止処分を受けた者及び連合長に対し、速やかに、理由を付してその旨を書面で通知しなければならない。

6 任命権者は、一時差止処分を行った場合は、処分説明書の写し1通を連合長に提出しなければならない。

(勤勉手当の支給)

第21条 前2条の規定は、勤勉手当の支給について準用する。この場合において、条例第18条第1項とあるのは「条例第19条第1項」

と、「在職期間」は「勤務期間」と読み替えるものとする。

第22条 条例第19条第3項に規定する基準は、次条に規定する職員の勤務期間による割合（同条において「期間率」という。）に次条に規定する職員の勤務成績による割合（同条において「成績率」という。）を乗じて得た割合とする。

第23条 期間率は、基準日以前6箇月以内の期間における職員の勤務期間の区分に応じて、別表8に定める割合とする。

2 成績率は、直近の勤務成績の区分に応じて、別表第9に定める割合とする。

（その他）

第24条 この規則に定めるもののほか、短時間勤務会計年度任用職員の任用、勤務条件等に関し必要な事項は、任命権者が別に定める。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成31年2月4日規則第1号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の神奈川県後期高齢者医療広域連合一般職非常勤職員の任用、勤務条件等に関する条例施行規則の規定は、平成31年1月1日から適用する。

附 則（令和2年1月10日規則第1号）

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和3年12月28日規則第7号）

この規則は、令和4年1月1日から施行する。ただし、第19条第2項の改正規定、第20条の2の改正規定及び別表第3の備考の改正規定（「一般職非常勤職員」を「短時間勤務会計年度任用職員」に改める部分に限る。）は、公布の日から施行する。

附 則（令和4年3月29日規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和5年12月22日規則第10号）

この規則は、令和6年1月1日から施行する。

附 則（令和6年3月27日規則第6号）

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

別表第 1 (第 8 条関係)

1 週間 当たり の勤務 日数	任用開始からの年度						
	初年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度 以降
5 日	1 0 日	1 1 日	1 2 日	1 4 日	1 6 日	1 8 日	2 0 日
4 日	7 日	8 日	9 日	1 0 日	1 2 日	1 3 日	1 5 日
3 日	5 日	6 日	6 日	8 日	9 日	1 0 日	1 1 日
2 日	3 日	4 日	4 日	5 日	6 日	6 日	7 日
1 日	1 日	2 日	2 日	2 日	3 日	3 日	3 日

備考

任用された日の属する月が 1 0 月から翌年の 3 月までのいずれかの月である者にあつては、任用された年度の翌年度を初年度とみなして、この表を適用する。

別表第 2 (第 8 条関係)

1 週間当 たりの勤 務日数	任用予定期間				
	5 月を超え 6 月まで	4 月を超え 5 月まで	3 月を超え 4 月まで	2 月を超え 3 月まで	1 月を超え 2 月まで
5 日	5 日	4 日	3 日	2 日	1 日
4 日	3 日	3 日	2 日	1 日	-
3 日	2 日	2 日	1 日	1 日	-
2 日	1 日	1 日	1 日	-	-

別表第3（第9条関係）

死亡した者	日数	
	血族	姻族
配偶者	3日	
1親等の直系尊属（父母）	3日	1日
1親等の直系卑属（子）	3日	1日
2親等の直系尊属（祖父母）	1日	1日
2親等の直系卑属（孫）	1日	—
2親等の傍系者（兄弟姉妹）	1日	1日
3親等の傍系尊属（伯叔父母）	1日	1日

備考

- 1 死亡した者が、短時間勤務会計年度任用職員と生計を一にする姻族の場合は、血族とみなして、この表の規定を適用する。
- 2 配偶者には、届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含むものとする。

別表第4（第9条関係）

1週間当たりの勤務日数	日数
5日	10日
4日	7日
3日	5日
2日	3日
1日	1日

別表第5（第13条関係）

職種	報酬額		
	月額	日額	時間額
一般事務	182,059円	11,225円	1,448円
保健師	227,515円	14,031円	1,810円

別表第6（第15条関係）

区分	算定方法
基本報酬が日額で定められている者	日額を1日の勤務時間で除した額
基本報酬が月額で定められている者	月額に12を乗じ、その額を1週間当たりの勤務時間に52を乗じたもので除して得た額

備考

この表の規定により算出した金額に1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額とする。

別表第7（第19条関係）

区分	算定方法
基本報酬が日額で定められている者	日額に在職期間又は勤務期間における実勤務日数を乗じ、その額を21に在職期間又は勤務期間の月数を乗じた日数で除して得た額に、21を乗じた額
基本報酬が時間額で定められている者	時間額に在職期間又は勤務期間における実勤務時間数を乗じ、その額を1日当たりの勤務時間に21及び在職期間又は勤務期間の月数を乗じて得た時間数で除し、さらに1日当たりの勤務時間に21を乗じて得た時間数を乗じた額

備考

この表の規定により算出した金額に1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額とする。

別表第 8 (第 2 2 条関係)

勤務期間	割合
6 箇月	100 分の 100
5 箇月 15 日以上 6 箇月未満	100 分の 95
5 箇月以上 5 箇月 15 日未満	100 分の 90
4 箇月 15 日以上 5 箇月未満	100 分の 80
4 箇月以上 4 箇月 15 日未満	100 分の 70
3 箇月 15 日以上 4 箇月未満	100 分の 60
3 箇月以上 5 箇月 15 日未満	100 分の 50
2 箇月 15 日以上 3 箇月未満	100 分の 40
2 箇月以上 2 箇月 15 日未満	100 分の 30
1 箇月 15 日以上 2 箇月未満	100 分の 20
1 箇月以上 1 箇月 15 日未満	100 分の 15
15 日以上 1 箇月未満	100 分の 10
15 日未満	100 分の 5
0	0

別表第 9 (第 2 1 条関係)

勤務成績に応じた区分	割合
勤務成績が優秀である	100 分の 110
勤務成績が良好である	100 分の 100
実績がやや不十分である	100 分の 90