

函館市会計年度任用職員に関する取扱要綱

目次

第1章 総則（第1条～第3条）

第2章 会計年度任用職員の任用等（第4条～第8条）

第3章 会計年度任用職員の服務および懲戒等（第9条～第11条）

第4章 会計年度任用職員の勤務時間（第12条～第18条）

第5章 会計年度任用職員の休日および休暇（第19条～第21条）

第6章 会計年度任用職員の育児休業および部分休業（第22条）

第7章 会計年度任用職員の社会保険および公務災害補償制度（第23条・第24条）

第8章 補則（第25条）

第1章 総則

（目的）

第1条 この要綱は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）その他の法令に定めるもののほか、本市の会計年度任用職員に関する取扱いについて必要な事項を定めることを目的とする。

（定義等）

第2条 この要綱において、次に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 任命権者 法第6条第1項に規定する任命権者およびその委任を受けた者をいう。
- (2) 会計年度任用職員 法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員をいう。
- (3) パートタイム会計年度任用職員 法第22条の2第1項第1号に定める会計年度任用職員をいう。
- (4) フルタイム会計年度任用職員 法第22条の2第1項第2号に定める会計年度任用職員をいう。

第3条 会計年度任用職員の従事する職は、その性質、複雑および困難の度等により別表に定める分類の基準に従い区分し、各業務はそれぞれ

れの区分に分類されるものとする。

第2章 会計年度任用職員の任用等 (任用)

第4条 任命権者が会計年度任用職員（職種が事務補助等職および技能労務補助職に区分される会計年度任用職員を除く。以下この条において同じ。）を任用する場合は、競争試験または公募による選考を経て、職務の遂行に必要な知識、経験または技能を有する者のうちから任用するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する場合は、競争試験または公募による選考によらないことができる。

(1) 前年度に設置されていた職（以下この項および次項において「当該職」という。）に任用されていた者を当該職と同一の職務内容と認められる職への任用の選考の対象とする場合において、当該職におけるその者の勤務実績等に基づき、能力の実証を行うことができる場合

(2) 高度の専門性もしくは経験等を要するため、または勤務地が交通不便等の地域であるなどの特殊な事情があるために、採用が困難であると認められる場合

3 前項第1号の規定による任用（次項および次条第2項において「競争試験等によらない再度の任用」という。）は、当該職と同一の職務内容と認められる職の廃止がない限り、連続して4回を上限としてすることができる。

4 競争試験等によらない再度の任用は、次に掲げる要件を全て満たす者に限り認めるものとする。

(1) 別に定めるところによる人事評価の結果を考慮し、第2項第1号の規定による能力の実証の結果が不良でないこと。

(2) 心身の故障がある者について、その状態が公務を遂行する上で耐え難いものではないこと。

(3) 再度の任用をしようとする年度の前年度において法第29条に規定する懲戒処分を受けておらず、または公務員としてふさわしくな

い非行がなかったこと。

- 5 所属長は、第3項の規定の適用が予定される会計年度任用職員（第20条において「再度の任用が予定される会計年度任用職員」という。）に対し、任期満了日の30日前までに再度の任用の予定について通知するものとする。

第5条 任命権者が会計年度任用職員（職種が事務補助等職および技能労務補助職に区分される会計年度任用職員に限る。）を任用する場合は、公募による選考を経て、任用するものとする。ただし、勤務地が交通不便等の地域であるなどの特殊な事情があるために、採用が困難であると認められる場合は、公募による選考によらないことができる。

- 2 前項の規定により任用された会計年度任用職員にあっては、競争試験等によらない再度の任用はしない。ただし、公募による選考の結果、同一人が翌年度に設置される同一の職務内容と認められる職に採用されることを妨げないが、連続4回を限度とする。

- 3 第1項の会計年度任用職員の任用期間が満了した場合は、当該会計年度任用職員に通知することなく、当然解職となるものとする。

第6条 前2条に定めるもののほか、会計年度任用職員の任用の基準に関し必要な事項は別に定めることができる。

（任期）

第7条 会計年度任用職員の任期は、その採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任命権者が定める。

- 2 任命権者は、会計年度任用職員の任期が前項に規定する期間に満たない場合には、当該会計年度任用職員の勤務実績を考慮した上で、当該期間の範囲内において、その任期を更新することができる。

- 3 任命権者は、会計年度任用職員の採用または任期の更新に当たっては、業務の遂行に必要かつ十分な任期を定めるものとし、必要以上に短い任期を定めることにより、採用または任期の更新を反復して行うことのないよう配慮しなければならない。

- 4 会計年度任用職員を採用する場合および任期を更新して任用する場合は、当該職員にその任期、従事させる職務の内容、勤務時間、給与、

給与の支払方法等の任用条件を書面で明示しなければならない。

(条件付採用)

第8条 会計年度任用職員については、任用期間、勤務日数、勤務時間の長短もしくは前職の勤務実績の有無にかかわらず、または再度の任用の場合であっても、法第22条および法第22条の2第7項の規定に基づく条件付採用の対象としなければならない。

2 1月を超える任期を定めた会計年度任用職員の採用は、その採用の日から起算して1月間条件付のものとし、その間その職務を良好な成績で遂行したときは、その期間の終了前に任命権者が正式採用をしない旨の特段の意思表示をしない限り、その期間が終了した日の翌日において、当該会計年度任用職員の採用は正式なものとする。

3 1月を超えない任期を定めた会計年度任用職員の採用は、その採用の日から全ての期間について条件付のものとする。ただし、法第22条の2第4項の規定による任期の更新があり、当該採用の日から起算して任期が1月を超えることとなる場合にあっては、前項および次項の規定を準用する。

4 条件付採用期間の開始後1月間において実際に勤務した日数が15日に満たない会計年度任用職員については、その日数が15日に達するまで条件付採用期間は引き続くものとする。ただし、条件付採用期間は、当該職員の任期を超えないものとする。

第3章 会計年度任用職員の服務および懲戒等

(服務)

第9条 会計年度任用職員の服務については、法および職員の服務及び職員団体に関する条例（昭和26年函館市条例第14号）の定めるところによる。

2 法第31条の服務の宣誓については、会計年度任用職員に任用されるとき（再度の任用をされるときを含む。）に、職員の服務及び職員団体に関する条例別記様式に規定する宣誓書に署名させるものとする。

3 パートタイム会計年度任用職員が営利企業への従事等をする場合にあっては、所属長は、当該職員からあらかじめ報告を求めるものとし、

職務に専念する義務に支障を来すような長時間の労働または公務員としての身分上ふさわしくない、もしくは信用を傷つけるような性質の労働を行わないように指導または助言するものとする。

(懲戒)

第10条 会計年度任用職員に対する懲戒処分ならびにその手続および効果については、法および職員の懲戒に関する条例（昭和27年函館市条例第4号）の定めるところによる。

(分限)

第11条 会計年度任用職員に対する法第28条の免職および休職の適用については、職員の分限に関する条例（昭和27年函館市条例第5号）の定めるところによるほか、必要な事項は別に定めることができる。

第4章 会計年度任用職員の勤務時間

(勤務日数および勤務時間)

第12条 会計年度任用職員の勤務日数ならびに勤務日の割振りは職務の性質に応じて所属長が定める。

2 会計年度任用職員の勤務時間は、休憩時間を除き、職務の性質に応じて所属長が定める。

(週休日および勤務時間の割振り)

第13条 日曜日および土曜日は、週休日（勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。）とする。ただし、任命権者は、パートタイム会計年度任用職員については、これらの日に加えて、月曜日から金曜日までの5日間において、週休日を設けることができる。

2 所属長は、フルタイム会計年度任用職員については、月曜日から金曜日までの5日間において、1日につき7時間45分の勤務時間を割り振るものとし、パートタイム会計年度任用職員については、1週間ごとの期間について、1日につき7時間45分を超えない範囲内で勤務時間を割り振るものとする。この場合において、1週間の勤務時間については、会計年度任用職員の従事する職の区分ごとに別表に掲げる勤務時間を基本とし、これにより難いときは総務部長と協議するものとする。

3 任命権者は、特別の勤務に従事する会計年度任用職員については、前2項の規定にかかわらず、週休日および勤務時間の割振りを別に定めることができる。

4 前項の割振りの基準等については、一般職であって常時勤務を要する職（以下「一般職常勤職員」という。）の例による。

（週休日の振替等）

第14条 所属長は、会計年度任用職員に前条第1項の規定により週休日とされた日において特に勤務を命ずる必要がある場合には、同条第2項の規定により勤務時間が割り振られた日（以下この条において「勤務日」という。）を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に振り替えることができる。

2 前項の割振りの基準および週休日に変更することのできる勤務日の期間等については、一般職常勤職員の例による。

（休憩時間）

第15条 会計年度任用職員の休憩時間については、一般職常勤職員の例による。

（勤務時間以外の時間における勤務）

第16条 所属長は、公務のため臨時または緊急の必要がある場合には、当該会計年度任用職員に割り振られた勤務時間以外の時間において当該会計年度任用職員に勤務することを命ずることができる。ただし、当該会計年度任用職員の属する職場が労働基準法（昭和22年法律第49号）別表第一に掲げる事業場に該当する場合にあっては、同法第36条の規定による協定の締結等をしなければ、同法第32条に規定する労働時間を超えて勤務を命ずることはできない。

（時間外勤務代休時間）

第17条 所属長は、函館市会計年度任用職員の給与および費用弁償に関する条例（令和元年函館市条例第32号）第6条の規定による時間外勤務手当を支給すべき会計年度任用職員に対して、一般職常勤職員の例により、当該時間外勤務手当の一部の支給に代わる措置の対象とな

るべき時間（次項において「時間外勤務代休時間」という。）として、第12条第1項の規定により勤務時間が割り振られた日のうち休日および代休日を除いた日に割り振られた勤務時間の全部または一部を指定することができる。

- 2 前項の規定により時間外勤務代休時間を指定された会計年度任用職員は、当該時間外勤務代休時間には、特に勤務することを命ぜられる場合を除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

（育児または介護を行う職員の深夜勤務および時間外勤務の制限）

第18条 育児または介護を行う会計年度任用職員の深夜勤務および時間外勤務の制限については、一般職常勤職員の例による。

第5章 会計年度任用職員の休日および休暇

（休日）

第19条 会計年度任用職員の休日については、函館市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等の基準に関する規則（令和元年函館市規則第37号。以下「基準規則」という。）第3条の定めるところによる。

- 2 所属長は、休日に勤務を命ずる場合には、他の日の勤務時間が割り振られた日（第17条の時間外勤務代休時間が指定された日および休日を除く。）の勤務を免除することができる。この場合において、週の1日当たりの平均勤務時間数をもって1日とする。

（年次休暇）

第20条 基準規則第4条の市長の定める日数の年次休暇については、それぞれ次に定めるとおりとする。

(1) 再度の任用が予定される会計年度任用職員の年次休暇

ア 採用月から当該年度の末日までの任期であって、1週間の勤務日が5日以上とされている会計年度任用職員、1週間の勤務日が4日以下とされている会計年度任用職員で1週間の勤務時間が29時間以上であるものまたは週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員で1年間の勤務日が217日以上であるものの年次休暇の付与日数は次のとおりとする。

採用月	付与日数
4月から9月まで	10日
10月	4日
11月	3日
12月および翌年1月	2日
翌年2月および翌年3月	1日

イ アに掲げる会計年度任用職員が再度の任用をされた場合の2年度目以後の年次休暇の付与日数は次のとおりとする。

勤続年数	付与日数	前年度からの繰越限度日数	総付与限度日数
2年度目	11日	10日	21日
3年度目	12日	11日	23日
4年度目	14日	12日	26日
5年度目	16日	14日	30日
6年度目	18日	16日	34日
7年度目	20日	18日	38日
8年度目	20日	20日	40日

※初年度は4月採用の場合

ウ 1週間の勤務日が4日以下とされている会計年度任用職員（1週間の勤務時間が29時間以上である職員を除く。）または週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員で1年間の勤務日が48日以上216日以下であるものの年次休暇の付与日数は次のとおりとする。

1週間の勤務日数	4日	3日	2日	1日	
1年間の勤務日数	169日から216日まで	121日から168日まで	73日から120日まで	48日から72日まで	
継続	6月	7日	5日	3日	1日
	1年6月	8日	6日	4日	2日

勤 務 期 間	2年6月	9日	6日	4日	2日
	3年6月	10日	8日	5日	2日
	4年6月	12日	9日	6日	3日
	5年6月	13日	10日	6日	3日
	6年6月 以上	15日	11日	7日	3日

(2) 再度の任用が予定される会計年度任用職員以外の会計年度任用職員の年次休暇

ア 任用期間が6月を超える会計年度任用職員については、10日間とする。

イ 任用期間が6月とされている会計年度任用職員については、3日間とし、任期の更新によって、さらに継続して勤務することとなったものについては、その期間内に7日間とする。

ウ 任用期間が6月に満たない会計年度任用職員については、0日とする。ただし、任期の更新によって、イの任用期間に達することとなる場合には、イに定める日数の年次休暇を付与する。

エ 任用期間の満了日が会計年度の末日である会計年度任用職員が翌年度の初日から新たに会計年度任用職員に任用された場合の翌年度の付与日数は別に定めるところによる。

(3) 勤務時間および勤務形態の特殊性から前2号に定めるところによりがたい会計年度任用職員にあっては、総務部長と協議の上、年次休暇の日数等を決定する。

2 フルタイム会計年度任用職員の年次休暇は、1日、半日または1時間を単位とし、パートタイム会計年度任用職員の年次休暇は、1日または1時間を単位とする。

3 パートタイム会計年度任用職員の1時間単位の年次休暇は次のとおり取り扱うものとする。

(1) 1時間単位で取得した年次休暇を1日に換算する場合は、週の1日平均勤務時間数をもって1日とし、1時間に満たない時間数

がある場合は，1時間単位に繰り上げるものとする。

(2) 1時間単位の年次休暇は，1日の一部の勤務時間を勤務しないときに限り，取得できるものとする。ただし，年次休暇の残が1時間単位のみの場合は，この限りでない。

(3) 年度における年次休暇の1時間単位の端数の残は，翌年度に繰り越すこととする。

(年次休暇以外の休暇)

第21条 基準規則第5条第1項第7号の休暇（親族の死亡による休暇）に係る市長の定める親族および市長の定める期間は，次のとおりとする。

配偶者		連続する10日の範囲内の期間
血族	父母および子	
	祖父母，孫および兄弟姉妹	連続する7日の範囲内の期間
	その他の者	連続する2日の範囲内の期間
姻族	配偶者の父母	連続する7日の範囲内の期間
	その他の者	連続する2日の範囲内の期間

備考 上表の配偶者には，届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情のある者を含む。

2 基準規則第5条第1項第9号の休暇（夏季休暇）については，市長が定める期間において，6月以上の任期が定められている会計年度任用職員または6月以上継続勤務している会計年度任用職員（週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員で1年間の勤務日が47日以下であるものを除く。）に付与する。

3 基準規則第5条第1項第12号の休暇（出生サポート休暇）は，1週間の勤務日が3日以上とされている会計年度任用職員または週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員で1年間の勤務日が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または6月以上継続勤務しているものに与えることができる。同号の運用については次のとおりとする。

(1) 「不妊治療」とは，不妊の原因等を調べるための検査，不妊の原因となる疾病の治療，タイミング法，人工授精，体外受精，顕微授

精等とする。

(2) 「通院等」とは、医療機関への通院、医療機関が実施する説明会への出席（これらにおいて必要と認められる移動を含む。）等とする。

(3) 「市長が定める不妊治療」とは、体外受精および顕微授精とする。

(4) 「市長の定める時間」とは、勤務日1日当たりの勤務時間に5（同号に規定する市長が定める不妊治療を受ける場合にあっては、10）を乗じて得た数の時間とする。

(5) 休暇の単位は、1日または1時間（勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない会計年度任用職員にあっては、1時間。ただし、当該会計年度任用職員の1回の勤務に割り振られた勤務時間であって1時間未満の端数があるものの全てを勤務しない場合には、当該勤務時間の時間数）とする。ただし、休暇の残日数の全てを使用しようとする場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数の全てを使用することができる。

4 基準規則第5条第1項第13号の休暇（産前産後休暇）については、次のとおりとする。

(1) 「8週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）」は、分べん予定日から起算するものとする。

(2) 「出産」とは、妊娠満12週以後の分べんとする。

5 基準規則第5条第1項第14号の休暇（配偶者の出産休暇）は、1週間の勤務日が3日以上とされている会計年度任用職員または週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員で1年間の勤務日が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または6月以上継続勤務しているものに与えることができる。同号の運用については次のとおりとする。

(1) 休暇を取得することができる期間は、会計年度任用職員の配偶者の出産の日から2週間以内とする。

(2) 「出産」とは、妊娠満12週以後の分べんとする。

(3) 「市長の定める時間」とは、勤務日1日当たりの勤務時間に3を

乗じて得た数の時間とする。

(4) 休暇の単位は、1日または1時間（勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない会計年度任用職員にあつては、1時間。ただし、当該会計年度任用職員の1回の勤務に割り振られた勤務時間であつて1時間未満の端数があるものの全てを勤務しない場合には、当該勤務時間の時間数）とする。ただし、休暇の残日数の全てを使用しようとする場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数の全てを使用することができる。

6 基準規則第5条第1項第15号の休暇（男性職員の育児参加休暇）は、1週間の勤務日が3日以上とされている会計年度任用職員または週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員で1年間の勤務日が121日以上であるものであつて、6月以上の任期が定められているものまたは6月以上継続勤務しているものに与えることができる。同号の運用については次のとおりとする。

(1) 「出産」とは、妊娠満12週以後の分べんとする。

(2) 「当該出産に係る子（職員の勤務時間に関する条例第5条の2第1項において子に含まれるとされる者を含む。次項第3号アおよびウを除き、以下同じ。）または小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する」とは、会計年度任用職員の配偶者の出産に係る子または小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）と同居してこれらを監護することをいう。

(3) 「市長の定める時間」とは、勤務日1日当たりの勤務時間に5を乗じて得た数の時間とする。

(4) 休暇の単位は、1日または1時間（勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない会計年度任用職員にあつては、1時間。ただし、当該会計年度任用職員の1回の勤務に割り振られた勤務時間であつて1時間未満の端数があるものの全てを勤務しない場合には、当該勤務時間の時間数）とする。ただし、休暇の残日数の全てを使用しようとする場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数の全てを使用することができる。

7 基準規則第5条第1項第18号の休暇（公務災害等による休暇）については、次のとおりとする。

(1) 90日間は、有給とし、休業補償にかえるものとする。ただし、再度の任用がない場合にあつては、任用期間の満了までの期間または90日間のいずれか短い期間を有給とする。

(2) 前号の90日を経過した日から任期満了までの期間がある場合にあつては、その間は無給とする。

8 基準規則第5条第1項第19号の休暇（私傷病による休暇）については、職員の休日および休暇に関する条例（平成3年函館市条例第4号）第6条の規定を準用するほか、次のとおりとする。

(1) 90日間は、有給とする。ただし、再度の任用がない場合にあつては、任用期間の満了までの期間または90日間のいずれか短い期間を有給とする。

(2) 前号の90日を経過した日から任期満了までの期間がある場合にあつては、その間は無給とする。

9 基準規則第5条第2項第2号の休暇（子の短期看護休暇）は、1週間の勤務日が3日以上とされている会計年度任用職員または週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員で1年間の勤務日が121日以上であるものに与えることができる。同号の運用については次のとおりとする。

(1) 「市長が定めるその子の世話」とは、その子（職員の勤務時間に関する条例（平成3年函館市条例第3号）第5条の2第1項において子に含まれるとされる者を含む。以下この項において同じ。）に予防接種または健康診断を受けさせることとする。

(2) 「市長の定める時間」とは、勤務日1日当たりの勤務時間に5（その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあつては、10）を乗じて得た数の時間とする。

(3) 休暇の単位は、1日または1時間（勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない会計年度任用職員にあつては、1時間。ただし、当該会計年度任用職員の1回の勤務に割り振られた勤務時間であつて

1 時間未満の端数があるものの全てを勤務しない場合には、当該勤務時間の時間数) とする。ただし、休暇の残日数の全てを使用しようとする場合において、当該残日数に 1 時間未満の端数があるときは、当該残日数の全てを使用することができる。

10 基準規則第 5 条第 2 項第 3 号の休暇（短期の介護休暇）は、1 週間の勤務日が 3 日以上とされている会計年度任用職員または週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員で 1 年間の勤務日が 121 日以上であるものに与えることができる。同号の運用については次のとおりとする。

(1) 「同居」には、会計年度任用職員が要介護者の居宅している住宅に泊まり込む場合等を含むものとする。

(2) 「市長の定める世話」とは、次に掲げる世話とする。

ア 要介護者の介護

イ 要介護者の通院等の付添い、要介護者が介護サービスの提供を受けるために必要な手続の代行その他の要介護者の必要な世話

(3) 「市長の定める時間」とは、勤務日 1 日当たりの勤務時間に 5（要介護者が 2 人以上の場合にあっては、10）を乗じて得た数の時間とする。

(4) 「市長の定めるもの」とは、父母の配偶者、配偶者の父母の配偶者、子の配偶者および配偶者の子とする。

(5) 休暇の単位は、1 日または 1 時間（勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない会計年度任用職員にあっては、1 時間。ただし、当該会計年度任用職員の 1 回の勤務に割り振られた勤務時間であって 1 時間未満の端数があるものの全てを勤務しない場合には、当該勤務時間の時間数) とする。ただし、休暇の残日数の全てを使用しようとする場合において、当該残日数に 1 時間未満の端数があるときは、当該残日数の全てを使用することができる。

11 基準規則第 5 条第 2 項第 4 号の休暇（以下この項において「介護休暇」という。）は、申出の時点において、1 週間の勤務日が 3 日以上とされている会計年度任用職員または週以外の期間によって勤務日が

定められている会計年度任用職員で1年間の勤務日が121日以上であるものであって、当該申出において、指定期間の指定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は、その任期（法第22条の2第4項の規定により任期が更新される場合にあっては、更新後のもの）が満了することおよび任命権者を同じくする職に引き続き採用されないことが明らかでないものに与えることができる。同号の運用については次のとおりとする。

(1) 介護休暇の申出および指定期間の指定の手続については、職員の休日および休暇に関する条例施行規則（平成3年函館市規則第31号）第8条第3項から第7項までの規定の例によるものとする。

(2) 介護休暇の単位は、1日または1時間とし、1時間を単位とする介護休暇は、1日を通じ、始業の時刻から連続し、または終業の時刻まで連続した4時間（当該介護休暇と要介護者を異にする基準規則第5条第2項第6号の休暇の承認を受けて勤務しない時間がある日については、当該4時間から当該介護休暇の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間）の範囲内とする。

12 基準規則第5条第2項第5号の休暇（以下この項において「介護時間」という。）は、初めて介護時間の承認を請求する時点において、1週間の勤務日が3日以上とされている会計年度任用職員または週以外の期間によって勤務日が定められている会計年度任用職員で1年間の勤務日が121日以上であるものであり、かつ、1日につき定められた勤務時間が6時間15分以上である勤務日があるものに与えることができる。同号の運用については次のとおりとする。

(1) 介護時間の単位は、30分とし、当該介護時間は、1日を通じ、始業の時刻から連続し、または終業の時刻まで連続した2時間（基準規則第5条第2項第6号に規定する減じた時間が2時間を下回る場合にあっては、当該減じた時間）の範囲内とする。ただし、1日の実勤務時間が5時間45分を下回ってはならない。

(2) 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第19条第1項の規定による部分休業を承認され、または基準規則

第5条第2項第2号の休暇を請求して勤務しない時間がある日の介護時間の請求については、これらの勤務しない時間の合計が2時間を超えず、かつ、1日の実勤務時間が5時間45分を下回らない場合に行うことができる。

第6章 会計年度任用職員の育児休業および部分休業 (育児休業および部分休業)

第22条 会計年度任用職員の育児休業および部分休業については、職員の育児休業等に関する条例（平成4年函館市条例第2号）および職員の育児休業等に関する規則（平成4年函館市規則第7号）の定めるところによる。

第7章 会計年度任用職員の社会保険および公務災害補償制度 (社会保険制度)

第23条 会計年度任用職員に係る地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）、健康保険法（大正11年法律第70号）、厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）または雇用保険法（昭和49年法律第116号）の適用に関しては、それぞれ当該法令の定めるところによる。

(公務災害補償制度)

第24条 会計年度任用職員に係る地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）、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（昭和42年函館市条例第28号）または労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）の適用に関しては、それぞれ当該法令の定めるところによる。

第8章 補則

(補則)

第25条 主管長は、会計年度任用職員のこの要綱により難しい特殊の事情がある場合には、総務部長に協議するものとする。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（一部改正・第21条第3項の改正）

この要綱は、令和2年12月17日から施行する。

附 則（一部改正・別表（2）の改正）

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（一部改正・別表（1）の改正）

この要綱は、令和3年10月21日から施行する。

附 則（一部改正・第21条の改正）

この要綱は、令和4年2月1日から施行する。

附 則（一部改正・第21条の改正）

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（一部改正・第21条および別表（2）の改正）

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（一部改正・第21条の改正）

この要綱は、令和4年6月24日から施行する。

附 則（一部改正・別表（2）の改正）

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（一部改正・別表（2）の改正）

この要綱は、令和5年10月1日から施行する。

別表（第3条，第13条関係）

(1) 会計年度任用職員の従事する職の区分および分類の基準等

職の区分	職の分類の基準	基本的な週の勤務時間
一般事務職	一般職常勤職員と同様に各課に配属され，本格的業務以外の幅広い補助的業務に従事する職	週38時間 45分
専門職Ⅰ	資格・職務経験等が不要の特定かつ補助的業務に従事する職	週30時間 週29時間
(1)	障害者が困難性の低い補助的な事務等に従事する職	
(2)	(1)以外の事務に従事する職	
専門職Ⅱ	資格・職務経験等を要する特定かつ補助的業務に従事する職	週29時間
専門職Ⅲ	資格・職務経験等を要する特定かつ補助的業務のうち，人材確保が困難であるものに従事する職	週29時間
(1)	医療職または高度な職務経験を要する職	
(2)	特に人材確保が困難である資格または職務経験を要する職	
専門職Ⅳ	技能労務に従事する職	週29時間
事務補助等職	常勤職員の事務等を補助する職	週35時間
技能労務補助職	常勤職員の技能労務を補助する職	週35時間

備考

- 1 上表の基本的な週の勤務時間のほか，会計年度任用職員の勤務時間等の設定に係る基準については別に定める。
- 2 上表の規定にかかわらず，会計年度任用職員が障害者であるときは，任命権者が必要と認める範囲内において，基本的な週の勤務時間を変更することができる。

(2) 専門職の区分に係る業務の分類

専門職の区分	業務	所管部局
専門職 I - (1)	障害者を対象とする一般事務補助等業務	各部
専門職 I - (2)	臨海研究所管理業務および高等教育機関連携等業務	企画部
	統計調査等業務, 個別避難計画作成業務および福利厚生業務	総務部
	市税事務業務	財務部
	町会等支援等業務, 市民相談業務, 国民健康保険料等徴収業務, 年金制度事務等受付業務, 特定健診等事務業務, 医療制度事務等受付業務, フロアアシスタント業務, 証明書等交付等業務, 消費生活用製品等検査業務および交通安全推進員の業務	市民部
	社会福祉関係団体支援業務, 慰霊堂管理業務, 介護保険料徴収員の業務, 公費医療等事務業務, 福祉窓口受付業務, 生活保護費返還金等徴収業務, 医療扶助担当業務, 精神保健福祉事務業務, 受動喫煙防止等業務, 犬捕獲等業務, 感染症・難病対策等事務業務, 保健統計調査等業務, 食肉検査所事務業務および衛生試験所理化学検査業務	保健福祉部
	保育料業務, 母子福祉資金等貸付償還業務, 母子児童事務受付業務, 保育所等支給認定・入退所業務および入学準備給付金等事務業務	子ども未来部
	清掃手数料徴収業務および不法投棄パトロール業務	環境部
	計量検査補助業務	経済部
	売買取引監視業務(水産物地方卸売市場・青果物地方卸売市場)	農林水産部
	道路維持管理業務	土木部
	空家等対策業務	都市建設部
	ふ頭管理業務および港湾統計調査等業務	港湾空港部
経理事務補助業務, 戸井西部総合センター管理業務, 戸井総合学習センター管理業務, 教職員人事管理補助業務, 指導主事補助業務, 学校保健関係業務, 小中学校事務業務, 市立	教育委員会	

専門職Ⅰ ー(2)	函館高等学校実習助手等業務ならびに戸井幼稚園事務業務 および用務員業務	
	救急事務等専門業務および火災予防事務等専門業務	消防本部
専門職Ⅱ	防災業務	総務部
	診療報酬明細書点検等業務, 国民健康保険料等納付相談等業務, 交通指導員の業務, 多重債務相談業務, 銭亀沢支所税務 相談業務, 亀田支所税務相談業務および亀田支所国民年金業務	市民部
	ろうあ相談員の業務, 専任手話通訳者の業務, 要介護認定等 訪問調査業務, 介護保険給付適正化専門員の業務, 障害支援 区分認定調査等業務, 家族介護支援業務, 高齢者・介護総合 相談窓口業務, 生活保護医療扶助相談指導業務, 生活保護特 別指導業務, 生活保護面接相談業務, 生活保護就労指導業務 , 生活保護年金等調査業務, 健康増進業務等管理栄養士の業 務および食品衛生営業許可等事務業務	保健福祉 部
	保育助言指導調査業務, 幼児教育助言指導調査業務, 福祉事 務所母子・父子自立支援員の業務, 保育所給食業務等管理栄 養士の業務, 福祉事務所家庭児童相談員の業務, つつじ保育 園保育士の業務, つつじ保育園子育て支援センター保育士の 業務, 児童館児童厚生員の業務および青少年育成補導業務	子ども未 来部
	警察OB不法投棄パトロール業務および不燃・粗大ごみ分別指 導等業務	環境部
	道路管理指導業務	土木部
	公金取扱窓口業務	会計部
	博物館資料整理業務, 郷土資料整理業務, 学校司書の業務, スクールソーシャルワーカーの業務および適応指導教室専 任指導員の業務	教育委員 会
	消防車両整備業務	消防本部
	専門職Ⅲ ー(1)	健康管理指導業務
生活保護保健指導業務, はこだて療育・自立支援センター生活支 援員の業務, はこだて療育・自立支援センター児童発達支援事業 等保育士業務, はこだて療育・自立支援センター作業療法士の業 務, はこだて療育・自立支援センター言語聴覚士の業務, はこだ て療育・自立支援センター看護師の業務, はこだて療育・自立支 援センター臨床心理士の業務およびはこだて療育・自立支援		保健福祉 部

専門職Ⅲ ー（１）	センター障害児相談支援業務	
	児童館長兼児童厚生員の業務，母子保健等看護師業務，母子保健心理・発達相談等業務，マザーズ・サポート・ステーション相談業務および母子保健等保健師業務	子ども未来部
	機械工事設計および監理業務ならびに電気工事設計および監理業務	都市建設部
専門職Ⅲ ー（２）	と畜検査業務	保健福祉部
	学校教育指導監の業務	教育委員会
専門職Ⅳ	つつじ保育園調理員の業務	子ども未来部
	小中学校用務員業務（東部４支所管内），博物館用務員業務および南北海道教育センター用務員業務	教育委員会

備考 上表に掲げる業務の内容等については，それぞれの業務要綱に定めるものとする。