

青森県後期高齢者医療広域連合非常勤職員及び臨時的任用職員管理規程

(平成十九年二月一日青森県後期高齢者医療広域連合規程第三号)

改正 平成二〇年三月二七日規程第四号

平成二二年三月二四日規程第一号

平成二二年四月 九日規程第一号

平成二二年六月二八日規程第二号

平成二三年四月二五日規程第一号

平成二四年十月一九日規程第一号

(趣旨)

第一条 この規程は、地方公務員法(昭和二十五年法律第二百六十一号)第十七条第一項の規定により期限付で任用する非常勤職員又は同法第二十二條第二項若しくは地方公務員の育児休業等に関する法律(平成三年法律第百十号。以下「育児休業法」という。)第六条第一項の規定により臨時的に任用する職員(以下「非常勤職員等」という。)の管理を適正に行うため、非常勤職員等の任用手続、給与及び勤務時間その他の勤務条件等について必要な事項を定めるものとする。

(非常勤職員等の任用を行う場合)

第二条 非常勤職員の任用は、職員の職に欠員を生じた場合で、当該職が一定期間継続した勤務を要し、かつ、常勤を要しないものであるときに行うものとする。

2 臨時的任用は、次に掲げる場合に行うものとする。

- 一 災害その他重大な事故のため、当該職に採用、昇任、降任又は転任の方法により職員を任命するまで欠員にしておくことができない緊急の場合
- 二 当該職が、臨時的任用を行う日から一年以内に廃止されることが予想される臨時の職である場合

三 育児休業法第六条第一項に規定する場合

四 前三号に規定するほか、特に広域連合長が必要と認めた場合

(非常勤職員等の区分及び定義)

第三条 非常勤職員等は、非常勤職員、期限付臨時職員及び育児休業代替臨時職員に区分し、それぞれの意義は、次の各号に定めるとおりとする。

一 非常勤職員 地方公務員法第十七条第一項の規定により、任用期間が一年以下で、かつ、勤務時間が一週間当たり二十九時間を超えない範囲内で任用される者

二 期限付臨時職員 地方公務員法第二十二条第二項の規定により、任用期間が六箇月以下の臨時の職に任用される者

三 育児休業代替臨時職員 育児休業法第六条第一項の規定により、育児休業をしている職員の代替として当該育児休業の期間の範囲内で一年を超えない任用期間で臨時的に任用される者

(職名)

第四条 非常勤職員等の職名は、次のとおりとする。

一 非常勤職員 非常勤事務員

二 期限付臨時職員及び育児休業代替臨時職員 臨時事務手

(非常勤職員等の任用)

第五条 非常勤職員、期限付臨時職員及び育児休業代替臨時職員の任用は、事務局長が任用通知書(第一号様式)を交付して行うものとする。

2 事務局長は、前項の規定により非常勤職員、期限付臨時職員及び育児休業代替臨時職員に任用通知書を交付したときは、直ちに任用報告書(第三号様式)により広域連合長に報告しなければならない。

(任用期間の更新)

第六条 非常勤職員の任用期間は、任用期間更新通知書(第二号様式)により、一年の範囲内で更新することができる。ただし、他の適任者の確保が困難であると事務局長が認めた場合を除き、二回に限るものとする。

2 前項本文の規定にかかわらず、第八条第二項の規定により再任用をされた非常勤職員で、当該再任用前の任用期間と当該再任用に係る任用期間の合計が三年を超えることとなるものの任用期間は、更新することができない。ただし、他の適任者の確保が困難であると事務局長が認めた場合は、この限りでない。

3 期限付臨時職員及び育児休業代替臨時職員の任用期間は、任用期間更新通知書（第二号様式）により更新することができ、この場合において、期限付臨時職員の更新は、特別の事情がある場合に限るものとし、その期間は、六箇月以内とする。

4 前項の期限付臨時職員の任用期間は、再度更新することができない。
（覚書）

第七条 非常勤職員、期限付臨時職員及び育児休業代替臨時職員は、任用された後速やかに自己の署名した覚書（第四号様式）を事務局長に提出しなければならない。

（再任用の制限）

第八条 非常勤職員であつた者を再び非常勤職員として、期限付臨時職員又は育児休業代替臨時職員であつた者を再び期限付臨時職員又は育児休業代替臨時職員として任用してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる場合は、非常勤職員であつた者を再度非常勤職員として任用することができる。ただし、第二号に該当する場合の再任用は、一回に限るものとする。

一 他の適任者の確保が困難であると事務局長が認めた場合

二 その任用期間の合計（一年に満たない端数を生じたときは、これを一年とする。）が二年以内である者を再任用する場合

3 第一項の規定にかかわらず、次に掲げる場合は、期限付臨時職員又は育児休業代替臨時職員であつた者を再度期限付臨時職員又は育児休業代替臨時職員として任用することができる。ただし、第二号に該当する場合の再任用は、一回に限るものとする。

一 育児休業代替臨時職員としての任用が終了した後当該任用に係る育児休業をしていた職員が当該育児休業に係る子に

ついて再び育児休業の承認を受けた場合に当該職員の代替として任用する場合

二 前号に掲げるもののほか、直前の任用期間が五箇月以内で、当該期間満了後一箇月以上経過した場合

(給与)

第九条 非常勤職員等の給与は、予算の範囲内で別に定める。

(勤務時間)

第十条 非常勤職員の勤務時間、勤務時間の割振り及び勤務日は、任用の都度定める。

2 期限付臨時職員及び育児休業代替臨時職員の勤務時間は、別に定めがあるものを除き、青森県後期高齢者医療広域連合職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成十九年青森県後期高齢者医療広域連合条例第十一号。以下「勤務時間条例」という。）の適用を受ける職員（地方公務員法第二十八条の五第一項に規定する短時間勤務の職を占める職員を除く。以下「正職員」という。）の例による。ただし、勤務の特殊性によりこれにより難い場合は、任用の都度別に定める。

(休暇)

第十一条 非常勤職員、期限付臨時職員（十五日未満の職員を除く。）及び育児休業代替臨時職員の休暇の種類、期間及び単位は、別表のとおりとする。

2 休暇の届出、願出、承認及び整理については、正職員の例による。

(服務)

第十二条 非常勤職員等の服務については、別に定めがあるものを除くほか、正職員に準ずる。

(退職)

第十三条 非常勤職員等が任用期間の途中で退職する場合の退職の承認は、事務局長が退職承認通知書（第五号様式）を交付して行い、直ちにその写しを広域連合長に提出しなければならない。

附 則

この規程は、公表の日から施行する。

附 則（平成二〇年規程第四号）

この規程は、公表の日から施行する。

附 則 (平成二十二年規程第一号)

この規程は、平成二十一年五月二十一日から施行する。

附 則 (平成二十二年規程第一号)

この規程は、公表の日から施行し、平成二十二年四月一日から適用する。

附 則 (平成二十二年規程第二号)

この規程は、平成二十二年六月三十日から施行する。

附 則 (平成二十三年規程第一号)

この規程は、公表の日から施行する。

附 則 (平成二十四年規程第一号)

この規程は、公表の日から施行する。

<p>小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。以下この項において同じ。）を養育する職員が、その子の看護（負傷し、若しくは疾病にかかつたその子の世話又は予防接種若しくは健康診断を受けないことが相当であると認められる場合）に与えられる休暇</p>	<p>職員が親族の喪に服する場合に与えられる休暇</p>	<p>職員が父母、配偶者及び子の追悼のための特別な行事を行い、又はこれに参加する場合に与えられる休暇</p>	<p>職員が夏季における盆等の諸行事を行い、若しくはこれに参加し、又は心身の健康の維持及び増進若しくは家庭生活の充実を図る場合に与えられる休暇</p>	<p>地震、水害、火災その他の災害により次のいずれかに該当する場合その他これらに準ずる場合に与えられる休暇 イ 職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、職員の避難して居るとき。 ロ 職員の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき。</p>	<p>地震、水害、火災その他の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である場合に与えられる休暇 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等に際して、職員が出勤途上における身体の危険を回避する場合に与えられる休暇</p>
		<p>十一の年（一月一日から十二月三十一日までをいう。）の七月から九月の期間内における一日</p>	<p>職員の勤務時間、休暇等に関する規則の適用を受ける職員の場合による。</p>		
<p>一日、半日又は一時間</p>	<p>一日、半日又は一時間</p>	<p>一日、半日又は一時間</p>	<p>職員の勤務時間、休暇等に関する規則の適用を受ける職員の場合による。</p>	<p>一日、半日又は一時間</p>	

備考

職員がこの表に定める年次休暇の日数のうち、任用期間中に与えられなかった日数（一日未満の端数を含む。以下「残日数」という。）があり、かつ、当該職員の任用期間が更新された場合は、更新後の任用期間において残日数を年次休暇として受けることができる。ただし、繰り越された残日数は、再度繰り越すことはできない。

第1号様式（第5条関係）

年 月 日

様

青森県後期高齢者医療広域連合事務局長

印

任 用 通 知 書

あなたを下記により任用することになりましたので通知します。

記

1 職 名

2 任用期間 年 月 日から
年 月 日まで

3 勤務場所

4 勤務内容

5 勤務時間等に関する事項

(1) 勤務日（週休日）

(2) 勤務時間及び休憩時間

(3) 時間外勤務の有無

(4) 休暇 別に交付する書面に記載するとおり

6 賃金に関する事項

(1) 月額（日額） 円

(2) 月額（日額）以外の事項 別に交付する書面に記載するとおり

第2号様式（第6条関係）

年 月 日

様

青森県後期高齢者医療広域連合事務局長

印

任用期間更新通知書

下記によりあなたの任用期間を更新することになりましたので通知します。

記

更新任用期間

年 月 日から

年 月 日まで

第4号様式（第7条関係）

覚 書

年 月 日

様

職 氏 名

わたくしは、 年 月 日から 年 月 日まで（非常勤職員・
期限付臨時職員・育児休業代替臨時職員）として任用されましたが、任用期間
が更新されない場合は 年 月 日で、また任用期間が更新された場合
は更新任用期間の終了日に任用が終了しても異議ありません。

第5号様式（第13条関係）

年 月 日

様

青森県後期高齢者医療広域連合事務局長

印

退職承認通知書

年 月 日で退職することを承認します。

