○北海道警察会計年度任用職員取扱要綱の制定について

令和５年３月30日
道本務第5062号
／警察本部各部、所属の長／警察学校長／各方面本部長／各警察署長／宛て

この度、道警察に勤務する会計年度任用職員の取扱いについて、次のとおり見直しを行い、新たに別添のとおり「北海道警察会計年度任用職員取扱要綱」（以下「要綱」という。）を定め、令和５年４月１日から実施することとしたので、適正な運用に努められたい。

なお、「北海道警察会計年度任用職員取扱要綱の制定について」（令４．10．３道本務第2509号）は、廃止する。

記

第１　見直し事項

１　職務に専念する義務の免除に、人間ドック健康診断を受ける場合を新設した。

２　費用弁償について、交通機関利用者で回数乗車券等を発行している場合における割引率を10／11から103分の100に改めた。

３　短期介護休暇の取得期間を一の年度ごとに改めた。

第２　解釈及び運用方針

項目	解釈及び運用方針
１　定義（要綱第２の事項関係）	会計年度任用職員とは、北海道警察の組織に関する規則（昭和40年道公安委員会規則第２号）第１条の２第１項に規定する会計年度任用職員と同意義で、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第22条の２第１項に規定する職員をいう。
２　任用等（要綱第３の事項関係）	⑴　任用期間は、労働基準法（昭和22年法律第49号）第14条（契約期間）の規定により、１年以内とし、かつ、一会計年度を超えることはできないものであること。ただし、再度の任用を妨げるものではない。 ⑵　会計年度任用職員は、公務の一部を分担するものであり、次の点に留意すること。 ア　法第16条（欠格条項）の規定は、適用されるものであること。 イ　会計年度任用職員を任用しようとする場合は、北海道警察職員任用規程（昭和60年警察本部訓令第９号）に基づき、必要な書類を提出させなければならない。ただし、再度の任用の場合においては、省略して差し支えない。 ⑶　会計年度任用職員に任用する際、辞令に記載されているもののほか、労働基準法第15条（労働条件の明示）及び労働基準法施行規則（昭和22年厚生省令第23号）第５条に基づき、必要に応じ、その他の勤務条件を明示すること。
３　服務（要綱第６の事項関）	⑴　法第30条から第38条までの服務に関する各規定（パートタイム会計年度任用職員については、法第38条の規定を除く。）及びこれに基づく条例、規則等が適用されるものとする。 ⑵　パートタイム会計年度任用職員が任用時において営利企業に従事している場合又は任用後において営利企業に従事しようとする場合においては、別に定めるところにより遅滞なく所属長に届け出るものとする。
４　報酬（要綱第７の事項関係）	⑴　パートタイム会計年度任用職員の報酬基本額及び報酬加算額の算出方法は、次のとおりとする。 ア　報酬基本額は、次の㈠の事項から㈢の事項までに掲げる職員の区分に応じ、当該㈠の事項から㈢の事項までのそれぞれに定める額の合計額とする。

		㈦　月額の報酬を受けるパートタイム会計年度任用職員 a　給料月額相当額 給料月額（次に掲げる職の区分に応じ、それぞれ次に定める月額を超えない範囲内において、定数内職員と同様の方法により算出した額。以下㈠のａの事項及び㈢のａの事項において同じ。）にその者について定められた１週間当たりの勤務時間を38.75で除して得た割合（以下「勤務時間割合」という。）を乗じて得た額（その額に１円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額） ⓐ　定型的な業務を行う職 北海道地方警察職員の給与に関する条例（昭和29年道条例第34号。以下「給与条例」という。）別表第２行政職給料表に定める職務の級１級25号俸の給料月額 ⓑ　特に高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職 給与条例別表第２行政職給料表に定める職務の級２級における最高の号俸の給料月額 b　地域手当月額相当額 給料月額相当額に定数内職員と同様の地域手当の支給割合を乗じて得た額（その額に１円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額） ㈠　日額の報酬を受けるパートタイム会計年度任用職員 a　給料日額相当額 給料月額を21で除して得た額に、その者について定められた１日当たりの勤務時間を7.75で除して得た数を乗じて得た額（その額に１円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額） b　地域手当日額相当額 給料日額相当額に定数内職員と同様の地域手当の支給割合を乗じて得た額（その額に１円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額） ㈢　時間を単位とする報酬を受けるパートタイム会計年度任用職員 a　給料時間額相当額 給料月額を162.75で除して得た額（その額に１円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額） b　地域手当時間額相当額 給料時間額相当額に定数内職員と同様の地域手当の支給割合を乗じて得た額（その額に１円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額） イ　報酬加算額は、次に掲げる場合に応じ、それぞれ次に定める額とする。 ㈠　その者について定められた勤務時間外に勤務することを命ぜられた場合　勤務時間外に勤務した全時間に対して、勤務１時間につき、勤務１時間当たりの報酬額に次に掲げる勤務の区分に応じ、それぞれ次に定める割合（その勤務が午後10時から翌日午前５時までの間である場合は、その割合に100分の25を加算した割合）を乗じて得た額（その額に１円未満の端数があるときは、その端数を四捨五入して得た額。以下㈠から㈤までに

おいて同じ。）

a　勤務時間が割り振られた日（(ｳ)の事項に定めるところにより勤務時間の勤務に対し報酬加算額が支給されることとなる日を除く。）における勤務　100分の100（勤務時間外にした勤務のうち、その勤務の時間とその日に割り振られた勤務時間との合計が７時間45分を超える部分の勤務については、100分の125）

b　ａの事項に掲げる勤務以外の勤務　100分の135。ただし、週休日のうち、定数内職員の正規の勤務時間が割り振られた日に相当する日（定数内職員が正規の勤務時間中に勤務した場合に、休日勤務手当が支給されることとなる日を除く。）における勤務については、100分の100（その勤務の時間が７時間45分を超える部分の勤務については、100分の125）

(ｲ)　要綱第16の事項に定める週休日の振替等によりあらかじめ割り振られた１週間の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられ、１週間の勤務時間が38時間45分を超えることとなった場合　あらかじめ割り振られた１週間の勤務時間を超えて勤務した全時間（(4)の事項に掲げる時間を除く。）に対して、勤務１時間につき、勤務１時間当たりの報酬額に100分の25を乗じて得た額

(ｳ)　給与条例第15条に規定する祝日法による休日等（毎日曜日を週休日と定められている者以外の者にあっては、同様の勤務状況にある定数内職員と同様の日）及び同条に規定する年末年始の休日等においてその者について定められた勤務時間中に勤務することを命ぜられた場合　勤務時間中に勤務した全時間に対して、勤務１時間につき、勤務１時間当たりの報酬額に100分の135を乗じて得た額

(ｴ)　その者について定められた勤務時間として午後10時から翌日午前５時までの間に勤務した場合　その勤務した全時間に対して、勤務１時間につき、勤務１時間当たりの報酬額に100分の25を乗じて得た額

(ｵ)　その者が、北海道地方警察職員の特殊勤務手当に関する条例（昭和31年道条例第78号）に基づき、定数内職員に対し特殊勤務手当を支給することとなる勤務と同様のものに従事した場合　定数内職員に支給されることとなる次に掲げる特殊勤務手当の区分に応じ、それぞれ次に定める額

a　手当額が月額で定められている特殊勤務手当

(a)　月額の報酬を受ける会計年度任用職員　定数内職員が受けるべき特殊勤務手当の月額（以下「特殊勤務手当月額相当額」という。）に勤務時間割合を乗じて得た額（その額に１円未満の端数があるときは､その端数を切り捨てた額）

(b)　日額の報酬を受ける会計年度任用職員　特殊勤務手当月額相当額を21で除して得た額に、その者について定められた１日当たりの勤務時間を7.75で除して得た数を乗じて得た額（その額に１円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）

(c)　時間を単位とする報酬を受ける会計年度任用職員　その勤務した全時間に対して、勤務１時間につき、特殊勤務手

当月額相当額を162.75で除して得た額（その額に１円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）

b　ａの事項以外の特殊勤務手当　定数内職員が受けるべき特殊勤務手当の額

⑵　報酬基本額の変更

報酬基本額は、採用の日の属する会計年度の４月１日を基準日として算出するものとし、１週間当たりの勤務時間、１日当たりの勤務時間又は勤務箇所の地域の区分に変更がない限り、その会計年度の中途において額の変更は行わないものとする。

⑶　勤務１時間当たりの報酬額

⑴のイの㈠から㈤までの事項に掲げる報酬加算額を算出する際に用いる勤務１時間当たりの報酬額は、次の各事項に掲げる職員の区分に応じ、当該各事項に定める額とする。

ア　月額の報酬を受ける会計年度任用職員　給料月額相当額（地域手当月額相当額又は⑴のイの㈦のａの事項の報酬加算額を受ける者にあっては、これらの額を加算した額）に12を乗じ、その額を１週間当たりの勤務時間に52を乗じたものから７時間45分に勤務時間割合を乗じて得た時間にその者の任用の日の属する年度の４月１日から翌年３月31日までの間における給与条例第15条に規定する祝日法による休日（土曜日に当たる日を除く。）及び年末年始の休日（日曜日又は土曜日に当たる日を除く。）の日数に相当する数の合計を乗じて得た時間を減じたもので除した得た額

イ　日額の報酬を受ける会計年度任用職員　給料日額相当額（地域手当日額相当額を受ける者にあっては、その額を加算した額）をその者について定められた１日当たりの勤務時間数で除して得た額

ウ　時間を単位とする報酬を受ける会計年度任用職員　給料時間額相当額（地域手当時間額相当額を受ける者にあっては、その額を加算した額）

⑷　報酬加算額を支給しない時間

⑴のイの㈠の事項に定める報酬加算額は、次に掲げる時間に対しては支給しないものとする。

ア　38時間45分からあらかじめ割り振られた勤務時間を差し引いた時間に達するまでの時間

イ　⑴のイの㈢の事項の報酬加算額の支給される日が属する週において当該報酬加算額が支給された場合に、当該週に週休日の振替等により勤務時間が割り振られたときにおける次に掲げる区分に応じ、それぞれ次に定める時間

㈠　当該週の勤務時間が38時間45分に当該報酬加算額の支給される勤務をした時間を加えた時間以下になるとき　38時間45分を超えて勤務した時間

㈡　当該週の勤務時間が38時間45分に当該報酬加算額の支給される勤務をした時間を加えた時間を超えるとき　38時間45分を超えて勤務した時間のうち、当該報酬加算額の支給される勤務をした時間数に相当する時間

⑸　月60時間を超えてした時間外勤務に対する報酬加算額

⑴のイの㈠の事項及び㈡の事項に定める勤務の時間の合計が１か月について60時間を超える場合の報酬加算額の支給割合等について

	は、同事項の定めにかかわらず、定数内職員の時間外勤務手当の例により取り扱うものとする。 ⑹　報酬の日割支給 　月額の報酬を受けるパートタイム会計年度任用職員が、月の中途において、採用され、若しくは退職した場合又は休職等した場合（給与の支給に関する規則（昭和42年道人事委員会規則７－280）第６条第１項各号に掲げる場合をいう。）の報酬（報酬加算額を除く。）は、日割により支給するものとする。
5　給料等（要綱第９の事項関係）	⑴　フルタイム会計年度任用職員の給料は、次に掲げる区分に応じ、それぞれ次に定める月額を超えない範囲内において、定数内職員と同様の方法により算出した額とする。 ア　定型的な業務を行う職　給与条例別表第２行政職給料表に定める職務の級１級25号俸の給料月額 イ　特に高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職　給与条例別表第２行政職給料表に定める職務の級２級における最高の号俸の給料月額 ⑵　この事項に定めるフルタイム会計年度任用職員の給料は、採用の日の属する会計年度の４月１日を基準日として算出するものとし、その会計年度の中途において額の変更は行わないものとする。
6　報酬等の減額（要綱第10の事項関係）	⑴　報酬又は給与の減額を行うべき時間数は、月の１日から末日までの間において勤務しなかった時間数の合計によるものとし、その合計時間数に１時間未満の端数が生じる場合には、その端数が30分以上のときは１時間とし、30分未満のときは、切り捨てるものとする。 ⑵　パートタイム会計年度任用職員の勤務１時間当たりの報酬の額は、月額の報酬を受ける者にあってはその者の報酬基本額に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（その額に１円未満の端数があるときは、その端数を四捨五入して得た額）とし、日額の報酬を受ける者にあってはその者の報酬基本額を１日当たりの勤務時間で除して得た額（その額に１円未満の端数があるときは、その端数を四捨五入して得た額）とする。 ⑶　フルタイム会計年度任用職員の勤務１時間当たりの給与の額は、給料の月額及び地域手当の月額の合計額に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（その額に１円未満の端数があるときは、その端数を四捨五入して得た額）とする。
7　期末手当（要綱第11の事項関係）	⑴　期末手当の支給対象外職員 ア　要綱第11の⑴の事項前段の「別に定める会計年度任用職員」は、次に掲げる者とする。 ㈠　一会計年度において、道に任用される期間が通算して６か月に満たない者 ㈡　パートタイム会計年度任用職員について定められた１週間当たりの勤務時間が15時間30分未満の者 ㈢　無給休職者（法第28条第２項第１号又は北海道職員等の分限に関する条例（昭和27年道条例第60号）第１条の２の規定に該当して休職にされている会計年度任用職員のうち、給与の支給を受けていないものをいう。） ㈣　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会計年度任用職員をいう。）

		㈶　停職者（法第29条の規定により停職にされている会計年度任用職員をいう。） ㈷　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。以下「育児休業法」という。）第２条の規定により育児休業をしている会計年度任用職員のうち、北海道職員等の育児休業等に関する条例（平成４年道条例第３号。以下「育児休業条例」という。）第７条第１項に規定する職員に相当する者以外のもの イ　第11の⑴の事項後段の別に定める会計年度任用職員は、次に掲げる者とする。 ㈠　その退職し、又は死亡した日においてアの㈠から㈷までの事項のいずれかに該当する会計年度任用職員であった者 ㈡　その退職の後基準日までの間において給与条例、北海道職員の給与に関する条例（昭和27年道条例第75号。以下「知事部局職員給与条例」という。）、北海道学校職員の給与に関する条例（昭和27年道条例第78号。以下「学校職員給与条例」という。）、北海道企業職員の給与の種類及び基準に関する条例（昭和41年道条例第65号。以下「企業職員給与条例」という。）又は北海道病院事業職員の給与の種類及び基準に関する条例（昭和29年道条例第３号。以下「病院職員給与条例」という。）の適用を受ける職員となったもの ⑵　期末手当基礎額 期末手当基礎額は、次の各事項に掲げる職員の区分に応じ、当該各事項に定める額とする。 ㈠　月額の報酬を受けるパートタイム会計年度任用職員　それぞれの基準日（退職し、又は死亡した会計年度任用職員にあっては、退職し、又は死亡した日をいう。以下次の事項において同じ。）現在における報酬基本額 ㈡　日額の報酬を受けるパートタイム会計年度任用職員　それぞれの基準日現在における報酬基本額に21を乗じて得た額に、その者について定められた１週間当たりの勤務日数を５で除して得た割合を乗じて得た額（その額に１円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額） ㈢　時間を単位とする報酬を受けるパートタイム会計年度任用職員　それぞれの基準日現在における報酬基本額に162.75を乗じて得た額に、その者について定められた勤務時間割合を乗じて得た額（その額に１円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額） ㈣　フルタイム会計年度任用職員　それぞれの基準日現在においてその者が受けるべき給料及び地域手当の月額の合計額 ⑶　期末手当に係る在職期間 ア　期末手当に係る在職期間は、会計年度任用職員として在職した期間とし、基準日前６か月以内の期間において、給与条例、知事部局職員給与条例、学校職員給与条例、企業職員給与条例又は病院職員給与条例の適用を受けていた者が会計年度任用職員となった場合は、それらの者として在職した期間は、当該在職期間に算入する。 イ　アの事項の在職期間に係る除算の取扱いについては、定数内職

	員の例による。
8　旅費（要綱第12の事項関係）	フルタイム会計年度任用職員の行政職給料表の各職務の級に相当する職務の級は、次に掲げる職の区分に応じ、それぞれ次に定めるところによる。 (ｱ)　定型的な業務を行う職　行政職給料表に定める職務の級１級 (ｲ)　特に高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職　行政職給料表に定める職務の級２級
9　費用弁償（要綱第13の事項関係）	(1)　支給対象職員 通勤のために要する費用に相当する額（以下「通勤費用相当額」という。）は、パートタイム会計年度任用職員のうち、給与条例第13条第１項各号に該当するものに支給する。 (2)　通勤費用相当額の支給方法等 ア　パートタイム会計年度任用職員は、前事項に定める支給対象職員の要件を具備した場合には、通勤届により、その通勤の実情を速やかに所属長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も同様とする。 イ　会計年度任用職員が新たに支給対象職員の要件を具備した場合の通勤費用相当額の支給は、その事実の生じた日から開始する。ただし、前事項の届出がその事実の生じた日から30日を経過した後になされたときは、その届出を受理した日から行うものとする。 ウ　月の１日から末日までの期間に係る通勤費用相当額は、次に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ次に定める算出方式により得られた額とする。 (ｱ)　交通機関等利用者 ［片道の運賃（職員の利用する交通機関等において回数乗車券等が発行されている場合にあっては、当該運賃に103分の100を乗じて得た額）×２（その額に１円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）］×１か月の通勤回数（通用期間１か月の定期券の価額を超える場合は、当該定期券の価額） (ｲ)　自動車等使用者 ［定数内職員（１か月の通勤日数が10日に満たない職員を除く。）と同様の方法により算出した額÷21（その額に１円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）］×１か月の通勤回数（定数内職員の例により支給単位期間を１か月として算出した通勤手当の額を超えることとなるときは、当該算出額） (ｳ)　併用者 (ｱ)の事項及び(ｲ)の事項に定める額の合計額とする。ただし、通勤手当に関する規則（昭和42年道人事委員会規則７－284）第８条の２第１項第２号に該当するパートタイム会計年度任用職員については(ｱ)の事項の額、同条第１項第３号に該当するパートタイム会計年度任用職員については、(ｲ)の事項の額とする。 (3)　その他 通勤費用相当額の支給に関しては、この通達によるもののほか、定数内職員の通勤手当の例による。
10　勤務時間（要綱第15の事項関係）	パートタイム会計年度任用職員については、１日の勤務時間が７時間45分を超えない範囲内でどのように割り振られても、任用期間の各４週とも、その勤務時間の合計が120時間を超えることはできないも

のであること。

11　年次有給休暇（要綱第22の事項関係）

⑴　年次有給休暇が認められる会計年度任用職員の要件及びその日数は、それぞれ次に定めるとおりとする。

ア　１週間の勤務日が５日以上とされている職員、１週間の勤務日が４日以下とされている職員で１週間の勤務時間が29時間以上であるもの及び週以外の期間によって勤務日が定められている職員で１年間の勤務日が217日以上であるものが、雇用の日から６月間継続勤務し全勤務日の８割以上出勤した場合　次の１年間において10日

イ　アの事項に掲げる職員が、雇用の日から１年６月以上継続勤務し、継続勤務期間が６月を超えることとなる日（以下「６月経過日」という。）から起算してそれぞれの１年間の全勤務日の８割以上出勤した場合　それぞれの１年間において、10日に、次の表の６月経過日から起算した継続勤務年数の区分に応じた日数欄に掲げる日数を加算した日数

６月経過日から起算した継続勤務年数	日数
１年	１日
２年	２日
３年	４日
４年	６日
５年	８日
６年以上	10日

ウ　１週間の勤務日が４日以下とされている職員（１週間の勤務時間が29時間以上である職員を除く。以下この事項において同じ。）及び週以外の期間によって勤務日が定められている職員で１年間の勤務日が48日以上216日以下であるものが、雇用の日から６月間継続勤務し全勤務日の８割以上出勤した場合又は雇用の日から１年６月以上継続勤務し６月経過日から起算してそれぞれの１年間の全勤務日の８割以上出勤した場合　それぞれ次の１年間において、１週間の勤務日が４日以下とされている職員にあっては次の表の１週間の勤務日の日数の区分に応じ、週以外の期間によって勤務日が定められている職員にあっては同表の１年間の勤務日の日数の区分に応じ、それぞれ同表の雇用の日から起算した継続勤務期間の区分ごとに定める日数

１週間の勤務日の日数		４日	３日	２日	１日
１年間の勤務日の日数		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
雇用の日から起算した継続勤務期間	６月	７日	５日	３日	１日
	１年６月	８日	６日	４日	２日
	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

⑵　前事項の「継続勤務」とは原則として同一任命権者において、その雇用形態が社会通念上中断されていないと認められる場合の勤務を、「全勤務日」とは会計年度任用職員の勤務を要する日の全てをそれぞれいうものとし、「出勤した」日数の算定に当たっては、休

暇、法第28条第２項の規定による休職又は法第29条の規定による停職及び育児休業法第２条第１項の規定による育児休業の期間は、これを出勤したものとみなして取り扱うものとする。

⑶　年次有給休暇（この事項の定めにより繰り越されたものを除く。）は、20日を限度として、次の１年間に繰り越すことができる。

⑷　前事項の定めにより繰り越された年次有給休暇がある職員から年次有給休暇の請求があった場合は、繰り越された年次有給休暇から先に請求されたものとして取り扱うものとする。

⑸　「公務の正常な運営」の支障の有無の判断に当たっては、所属長は、請求に係る休暇の時期における会計年度任用職員の業務内容、業務量、代替者の配置の難易等を総合して行うものとする。

⑹　年次有給休暇の単位は、定数内職員と同様とする。

⑺　１時間を単位として使用した年次有給休暇を日に換算する場合には、１週間ごとの勤務日の日数及び勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一である会計年度任用職員については、当該職員の勤務日１日当たりの勤務時間をもって１日とし、その他の職員については７時間45分をもって１日と換算する。

12　病気休暇（要綱第23の事項関係）

⑴　「疾病」の範囲は、定数内職員の例による。

⑵　要綱第23の⑴の事項の病気休暇は、報酬基本額が月額により定められた会計年度任用職員が、私傷病だけでなく、公務上の負傷又は疾病のため療養する場合にも、付与することができる。

⑶　報酬基本額が月額により定められる会計年度任用職員が公務上の負傷又は疾病のため療養する場合に、要綱第23の⑴の休暇を付与した場合において、当該付与した期間を超えて療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合には、当該必要と認められる期間について要綱第23の⑵の事項の病気休暇を付与することができる。

⑷　要綱第23の⑶の事項の「別に定める会計年度任用職員」は、６月以上の任期が定められている職員又は６月以上継続勤務している職員（週以外の期間によって勤務日が定められている職員で１年間の勤務日が47日以下であるものを除く。）とする。

なお、「継続勤務」については、11の⑵の事項の定めの例によるものとする。

⑸　要綱第23の⑴の事項及び⑶の事項の「別に定める期間」は、11の⑴のアの事項に掲げる職員にあっては10日の範囲内の期間とし、要綱第23の⑶の事項に掲げる職員のうち、１週間の勤務日が４日以下とされている職員にあっては次の表の上欄に掲げる１週間の勤務日の日数の区分に応じ、週以外の期間によって勤務日が定められている職員にあっては同表の中欄に掲げる１年間の勤務日の日数の区分に応じ、それぞれ同表の下欄に掲げる日数の範囲内の期間とする。

１週間の勤務日の日数	４日	３日	２日	１日
１年間の勤務日の日数	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
日数	７日	５日	３日	１日

13　特別休暇（要綱第24の事項関係）

⑴　要綱第24の１の事項の「別に定める会計年度任用職員」は、それぞれ次のとおりとする。

ア　夏季休暇

⑺　報酬基本額が月額により定められる会計年度任用職員

(ｲ) (ｱ)の事項以外の職員で、６月以上の任期が定められている職員又は６月以上継続勤務している職員（週以外の期間によって勤務日が定められている職員で１年間の勤務日が47日以下であるものを除く。）

イ　出生サポート休暇、配偶者出産休暇及び育児参加休暇
12の(4)の事項の例による。

(2)　忌引休暇の「別に定める親族」は、次の表の親族欄に掲げる親族とし、「別に定める期間」は、親族欄に掲げる区分に応じ同表の日数欄に掲げる連続する日数の範囲内の期間とする。

親族	日数
配偶者	７日
父母	
子	５日
祖父母	３日（職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、７日）
孫	１日
兄弟姉妹	３日
おじ又はおば	１日（職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、７日）
父母の配偶者又は配偶者の父母	３日（職員と生計を一にしていた場合あっては、７日）
子の配偶者又は配偶者の子	１日（職員と生計を一にしていた場合あっては、５日）
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	１日（職員と生計を一にしていた場合あっては、３日）
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	
おじ又はおばの配偶者	１日

(3)　出生サポート休暇の「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、顕微授精等をいい、「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。）等をいい、「別に定める不妊治療」は、体外受精及び顕微授精とし、「別に定める時間」は、勤務日１日当たりの勤務時間に５（同事項に規定する別に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し、休暇の単位は、１日又は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、同号の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)　産前休暇の「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。

(5)　配偶者出産休暇の「配偶者（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」とは、会計年度任用職員の配偶者の出産に係る入院若しくは退院の際の付添い、出産時の付添い又は出産に係る入院中の世話、子の出生の届出等のために勤務しない場合をいい、「別に定める期間」は、配偶者が出産するため病院に入院する等の日から当該出産の日後２週間を経過する日まで（特別な事情がある場合は、この限りではない。）とし、「別に定める時間」は、勤務日１日当たりの勤務時間に２を乗じて得た数の時間とし、休暇の単位は、１日又は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、同事項の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。 ⑹　育児参加休暇の「当該出産に係る子又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又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（通常は家族として同居しているが、業務の事情等により一時的に住居を異にしている場合を含む。）してこれらを監護することをいい、「別に定める時間」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し、休暇の単位は、１日又は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、同事項の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。 ⑺　要綱第24の２の事項の「別に定める会計年度任用職員」は、12の⑷の事項の例による ⑻　子の看護休暇の「養育」及び「子の看護」の内容については、定数内職員の例によることとし、「別に定める時間」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人以上の場合にあっては、10）を乗じて得た数の時間とし、同事項の休暇の単位は、１日又は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、同事項の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。
１４　介護休暇（要綱第25の事項関係）	⑴　「別に定める会計年度任用職員」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、次の事項の定めによる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、その任期（任期が更新される場合にあっては、

	更新後のもの）が満了すること及び引き続いて任命権者を同じくする職に採用されないことが明らかでないものとする。 ⑵　介護休暇の申出及び指定期間の指定の手続については定数内職員の例によるものとし、休暇の単位は、１日又は１時間とし、１時間を単位とする当該休暇は、１日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した４時間（当該休暇と要介護者を異にする介護時間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。 ⑶　「引き続いて任命権者を同じくする職に採用」されるものであるかどうかの判断は、それぞれの雇用形態が社会通念上中断されていないと認められるかどうかにより行うものとし、「引き続いて任命権者を同じくする職に採用されないことが明らかでない」かどうかの判断は、申出の時点において判明している事情に基づき行うものとする。
15　介護時間（要綱第26の事項関係）	⑴　「別に定める会計年度任用職員」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とする。 ⑵　介護時間の休暇の単位は、30分とし、当該休暇は、１日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した２時間（要綱第26の２の事項に定める減じた時間が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（育児休業法第19条第１項の規定による育児時間の承認を受けて勤務しない時間がある日については、当該連続した２時間から当該育児時間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。
16　病気休暇等の承認（要綱第27の事項関係）	⑴　前事項までに定めるもののほか、年次有給休暇以外の休暇の単位は、必要に応じて１日、１時間又は１分を単位として取り扱うものとする。 ⑵　勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一である会計年度任用職員の１時間を単位として与えられた出生サポート休暇、配偶者出産休暇、育児参加休暇、子の看護休暇若しくは短期介護休暇又は１日以外の単位で与えられた病気休暇を日に換算する場合には、これらの休暇を与えられた職員の勤務日１日当たりの勤務時間をもって１日とする。 ⑶　年次有給休暇以外の休暇の承認については、定数内職員の例に準じて取り扱うものとする。
17　育児休業及び部分休業（要綱第29の事項関係）	⑴　会計年度任用職員（育児休業条例第２条に規定する会計年度任用職員を除く。）は警察本部長の承認を受けて、当該会計年度任用職員の子の養育の状況に応じ、１歳に達する日から１歳６か月に達する日までの間で育児休業条例で定める日（当該子の養育の事情を考慮して特に必要と認められる場合として育児休業条例で定める場合に該当するときは、２歳に達する日）まで、育児休業をすることができるものであるが、その運用は、次のとおりである。 ア　育児休業法第２条第１項の「１歳に達する日」とは、満１歳の誕生日の前日をいい、「１歳６か月に達する日」とは、満１歳の誕生日から起算して６月を経過する日をいい、「２歳に達する日」

	とは、満２歳の誕生日の前日をいう。 イ　育児休業条例第２条第４号アに掲げる会計年度任用職員に該当するかどうかの判断は、育児休業の承認の請求があった時点において判明している事実に基づき行うものとする。 ⑵　所属長は、会計年度任用職員（育児休業条例第24条第２号に規定する会計年度任用職員を除く。）が請求した場合において、公務の運営に支障がないと認めるときは、当該会計年度任用職員が３歳に達するまでの子を養育するため、正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、１日を通じて、２時間（育児休暇を承認されている職員については、２時間から当該育児休暇の時間を減じた時間）を超えない範囲内で、部分休業を承認することができるものであるが、その運用は次のとおりである。 ア　部分休業の承認は、必要とされる時間について、30分を単位として行う。 イ　育児休業法第19条第１項の「３歳」に達するまでとは、満３歳の誕生日の前日までをいう。 ウ　育児休業条例第24条第２号に掲げる会計年度任用職員に該当するかどうかの判断は、部分休業の承認の請求があった時点において判明している事実に基づき行うものとする。 ⑶　育児休業承認請求書（別記第２号様式）、育児休業等計画書（北海道警察職員の育児休業等に関する訓令（平成４年警察本部訓令第８号。以下「訓令」という。）別記様式第２号）及び育児休業等養育状況変更届（訓令別記様式第３号）の提出並びに部分休業請求書（訓令別記様式第５号）及び部分休業養育状況変更届（訓令別記様式第６号）の写しの送付については、警察本部警務課宛てに（札幌方面以外の方面の所属にあっては、当該方面本部の警務課を経由して警察本部警務課宛てに）行うこと。

別添

北海道警察会計年度任用職員取扱要綱

第１　目的

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。）第22条の２第１項に規定する会計年度任用職員（地方公務員法及び地方自治法の一部改正に伴う関係条例の整備に関する条例（令和元年道条例第22号）附則第２項の規定の適用を受ける者を除く。以下「会計年度任用職員」という。）の任用、給与、勤務時間、休暇等について、必要な事項を定めることを目的とする。

第２　定義

この要綱において、次の各事項に掲げる用語の定義は、当該各事項に定めるところによる。

⑴　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号に掲げる職員をいう。

⑵　フルタイム会計年度任用職員　法第22条の２第１項第２号に掲げる職員をいう。

⑶　定型的な業務を行う職　業務の性質が相当の期間任用される職員（任期の定めのない職員、任期付職員、任期付短時間職員、再任用職員、再任用短時間職員をいう。）を就けるべき業務以外の業務に従事する職のうち、受付・窓口業務、相当の期間任用される職員の業務の補助を行う職をいう。

⑷　特に高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職　相当の期間任用される職員を就けるべき業務以外の業務に従事する職のうち、前事項に掲げる職以外の職をいう。

第３　任用等

１　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

の範囲内とする。

2　任期が終了した会計年度任用職員の再度の任用については、業務量、業務の継続性、職務遂行能力等について十分検討の上、適当と認められるときに限り、募集によらず同一の者について連続２回を限度として行うことができる。

3　任用の手続は、北海道警察職員任用規程（昭和60年警察本部訓令第９号）第18条及び第19条の規定により行う。

4　会計年度任用職員の任用は、辞令（別記第１号様式）を交付して行う。

また、任期の途中で配置換及び自己都合等により退職する場合の手続は、定数内職員と同様とし、その承認は、定数内職員が配置換及び退職する場合と同様式の辞令を交付して行うものとする。

5　任用に際しては、あらかじめ任用期間中に従事させる職務の内容、給与、給与の支払方法等の任用条件を明示しなければならない。

第４　条件付採用期間

1　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、その期間が終了した日の翌日において正式に採用になるものとする。

2　条件付採用期間の延長は、職員の任用の方法及び手続に関する規則（昭和28年道人事委員会規則６号）第12条の規定の例による。

第５　職名

会計年度任用職員の職名は、次のとおりとする。

⑴　定型的な業務を行う職　主事（非常勤）

⑵　特に高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職　別に定めるものとする。ただし、職名の下に「(非常勤)」を付するものとする。

第６　服務

会計年度任用職員の服務は、定数内職員と同様とする。ただし、北海道公安委員会及び方面公安委員会の委員並びに北海道地方警察職員の服務の宣誓に関する条例（昭和29年道条例第27号）第３条に規定する服務の宣誓は、当初の任用に引き続いて再度の任用をする場合は、これを省略することができるものとする。

第７　報酬

パートタイム会計年度任用職員の報酬は、次のとおりとする。

⑴　パートタイム会計年度任用職員の報酬は、報酬基本額及び報酬加算額の合計額とする。

⑵　前事項に掲げる報酬基本額及び報酬加算額の算出方法等は、別に定める。

⑶　報酬基本額は、月額、日額又は勤務１時間当たりの額で定めるものとし、任用する職の勤務態様に応じた支給単位により定めるものとする。

第８　報酬の支給

パートタイム会計年度任用職員の報酬の支給は、次のとおりとする。

⑴　月額の報酬を受けるパートタイム会計年度任用職員

報酬の支給日は、定数内職員の給料の支給日と同様とする。ただし、報酬加算額は、月の１日から末日までの分を翌月の報酬の支給日に支給する。

⑵　日額又は勤務１時間当たりの額の報酬を受けるパートタイム会計年度任用職員

月の１日から末日までの期間に係る勤務日数又は勤務時間により計算した総額を翌月21日までに支給する。

第９　給料等

1　フルタイム会計年度任用職員の給料、初任給調整手当、地域手当、通勤手当、特殊勤務手当、特地勤務手当（これに準ずる手当を含む。）、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当及び宿日直手当の額は、定数内職員と同様の方法により算出した額とする。

2　フルタイム会計年度任用職員の給料及び前事項に定める手当の支給日は、それぞれ定数内職員の給料及び当該手当の支給日と同様とする。

第10　報酬等の減額

会計年度任用職員が勤務しないときは、第20の事項に規定する休日若しくは休日の代休日の場合、第22及び第23の⑴の事項若しくは第24の１の事項に定める休暇の場合又は第28の１の事項の事由により職務に専念する義務を免除された場合を除くほか、その勤務しない時間につき、勤務１時間当たりの報酬の額又は給与の額を減額して支給する。

第11　期末手当

会計年度任用職員の期末手当は、次のとおりとする。

⑴　会計年度任用職員の期末手当は、６月１日及び12月１日（以下「基準日」という。）にそれぞれ在職する会計年度任用職員（別に定める会計年度任用職員を除く。）に対して支給する。これらの基準日前１か月以内に退職し、又は死亡した会計年度任用職員（別に定める会計年度任用職員を除く。）についても同様とする。

⑵　期末手当の額は、期末手当基礎額に100分の120を乗じて得た額に、基準日以前６か月以内の期間におけるその者の在職期間の次に掲げる区分に応じ、当該区分に定める割合を乗じて得た額とする。

ア　６か月　100分の100

イ　５か月以上６か月未満　100分の80

ウ　３か月以上５か月未満　100分の60

エ　３か月未満　100分の30

⑶　期末手当の不支給及び一時差止めは、定数内職員の例による。

⑷　会計年度任用職員の期末手当の支給日は、定数内職員の期末手当の支給日と同様とする。

第12　旅費

１　フルタイム会計年度任用職員が公務のため旅行したときは、その旅行に対し、旅費を支給する。

２　旅費の種類及び支給の方法については、定数内職員の例による。

第13　費用弁償

１　パートタイム会計年度任用職員が公務のため旅行したときは、その旅行に対し、費用弁償として旅費を支給する。

２　旅費の種類及び支給の方法については、フルタイム会計年度任用職員の例による。

３　パートタイム会計年度任用職員には、別に定めるところにより、費用弁償として、月の１日から末日までの期間に係る通勤のために要する費用に相当する額（以下「通勤費用相当額」という。）を翌月21日までに支給する。

４　所属長は、通勤費用相当額の支給を受ける職員があるときは、通勤方法、１か月の通勤回数及び支給額等をパートタイム会計年度任用職員に係る通勤費用相当額支給実績簿（別記第２号様式）により整理しなければならない。

第14　退職手当

退職手当は、北海道職員等の退職手当に関する条例（昭和28年道条例第149号）の定めるところにより支給する。

第15　勤務時間

会計年度任用職員の勤務時間は、次のとおりとする。

⑴　フルタイム会計年度任用職員については、定数内職員と同様とする。

⑵　パートタイム会計年度任用職員については、１週間当たり30時間までの範囲内で、所属長が定めるものとする。ただし、当該勤務時間の割振りは、１日７時間45分を超えてはならない。

第16　週休日等

会計年度任用職員の週休日等は、次のとおりとする。

⑴　フルタイム会計年度任用職員の週休日及び週休日の振替等は、定数内職員の例による。

⑵　パートタイム会計年度任用職員については、日曜日及び土曜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こととし、週休日の振替等は、定数内職員の例による。

第17　休憩時間

会計年度任用職員の休憩時間は、定数内職員の例による。

第18　正規の勤務時間以外の時間における勤務

会計年度任用職員の正規の勤務時間以外の時間における勤務は、定数内職員の例による。

第19　時間外勤務代休時間

会計年度任用職員の時間外勤務代休時間は、定数内職員の例による。

第20　休日等

会計年度任用職員の休日及び休日の代休日は、定数内職員の例による。

第21　休暇の種類

会計年度任用職員の休暇は、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇及び介護時間とする。

第22　年次有給休暇

１　所属長は、別に定める要件を満たす会計年度任用職員に対しては、別に定める日数の年次有給休暇を与えなければならない。

２　所属長は、年次有給休暇を会計年度任用職員の請求する時季に与えなければならない。ただし、請求された時季に年次有給休暇を与えることが公務の正常な運営を妨げる場合においては、他の時季にこれを与えることができる。

第23　病気休暇

所属長は、会計年度任用職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合には、次の各事項に掲げる区分に応じ当該各事項に定める期間の病気休暇を与えるものとする。

⑴　報酬基本額が月額により定められる会計年度任用職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合　一の年度（４月１日から翌年の３月31日までをいう。以下同じ。）において別に定める期間

⑵　会計年度任用職員が公務上の負傷又は疾病（通勤による負傷又は疾病を含む。）のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合　必要と認められる期間

⑶　報酬基本額が月額以外で定められる会計年度任用職員（別に定める会計年度任用職員に限る。）が負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合（前事項に掲げる場合を除く。）　一の年度において別に定める期間

第24　特別休暇

１　所属長は、会計年度任用職員（⑻、⑼、⑿及び⒀の事項の休暇にあっては、別に定める会計年度任用職員に限る。）に対して次に定める有給の特別休暇を与えるものとする。

⑴　公民権行使休暇

定数内職員と同様とする。

⑵　官公署出頭休暇

定数内職員と同様とする。

⑶　住居滅失休暇

定数内職員と同様とする。

⑷　災害事故休暇

定数内職員と同様とする。

⑸　災害時退勤休暇

定数内職員と同様とする。

⑹　忌引休暇

会計年度任用職員の親族（別に定める親族に限る。）が死亡した場合で、会計年度任

用職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡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ときは、別に定める期間とする。

⑺　結婚休暇

定数内職員と同様とする。

⑻　夏季休暇

定数内職員と同様とする

⑼　出生サポート休暇

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は、一の年度において５日（当該通院等が体外受精その他の別に定める不妊治療に係るものである場合にあっては10日とし、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その者の勤務時間を考慮し、別に定める時間）の範囲内の期間とする。

⑽　産前休暇

８週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に出産する予定である会計年度任用職員が申し出た場合は、出産の日までの申し出た期間とする。

⑾　産後休暇

定数内職員と同様とする。

⑿　配偶者出産休暇

会計年度任用職員が配偶者（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は、別に定める期間内における３日（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、その者の勤務時間を考慮し、別に定める時間）の範囲内の期間とする。

⒀　育児参加休暇

会計年度任用職員の配偶者が出産する場合であってその出産予定日の前日から起算して８週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から出産の日以後１年を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又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は、当該期間内における５日（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、その者の勤務時間を考慮し、別に定める時間）の範囲内の期間とする。

２　所属長は、会計年度任用職員（⑵及び⑶の事項の休暇にあっては、別に定める会計年度任用職員に限る。）に対して次に定める無給の特別休暇を与えるものとする。

⑴　育児休暇

生後１年に達しない子を育てる会計年度任用職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合は、１日２回それぞれ30分以内の期間とする。（男性の会計年度任用職員にあっては、その子の当該会計年度任用職員以外の親が当該会計年度任用職員がこの事項の休暇を使用しようとする日におけるこの事項の休暇（これに相当する休暇を含む。）を承認され、又は労働基準法（昭和22年法律第49号）第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、１日２回それぞれ30分から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間とする。）

⑵　子の看護休暇

小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。以下この事項において同じ。）を養育する会計年度任用職員が、その子の看護のため勤務しないことが相当であると認められる場合は、一の年度において５日（その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が２人以上の場合にあっては10日とし、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その者の勤務時間を考慮し、別に定める時間）の範囲内の期間とする。

⑶　短期介護休暇

一の年度ごとにおける休暇とするほか、定数内職員と同様とする。

⑷　生理休暇

定数内職員と同様とする。

⑸　妊娠障害休暇

女性の会計年度任用職員が母子保健法（昭和40年法律第141号）の規定により保健指導又は健康診査に基づく指導事項を守るため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合は、14日の範囲内の期間とする。

⑹　骨髄移植等休暇

定数内職員と同様とする。

第25　介護休暇

1　所属長は、要介護者（要介護者の範囲については、定数内職員の例による。第26の事項において同じ。）の介護をする会計年度任用職員（別に定める会計年度任用職員に限る。）が当該介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合には、介護休暇を与えるものとする。

2　介護休暇の期間は、所属長が、別に定めるところにより、会計年度任用職員の申出に基づき、当該要介護者ごとに、３回を超えず、かつ、通算して93日を超えない範囲内で指定する期間（以下「指定期間」とする。）内の期間とする。

第26　介護時間

1　所属長は、要介護者の介護をする会計年度任用職員（別に定める会計年度任用職員に限る。）が当該介護をするため、当該要介護者ごとに、連続する３年の期間（当該要介護者に係る指定期間と重複する期間を除く。）内において一日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合には、介護時間を与えるものとする。

2　介護時間の期間は、前事項に規定する期間内において１日につき２時間（当該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。

第27　病気休暇等の承認

病気休暇、特別休暇（産前休暇及び産後休暇を除く。）、介護休暇及び介護時間については、別に定めるところにより、所属長の承認を受けなければならない。

第28　職務に専念する義務の免除

1　所属長は、会計年度任用職員が勤務すべき日であっても、次の各事項に掲げる場合は、その職務に専念する義務を免除することができる。

⑴　妊娠中の会計年度任用職員及び出産後１年以内の会計年度任用職員が、母子保健法第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は、期間の区分に応じ、その都度、１日を超えない範囲とし、その取扱いについては、定数内職員と同様とする。

⑵　妊娠中の会計年度任用職員が、通勤に利用する交通機関の混雑により、その母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合は、正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、１日合わせて１時間以内の期間とし、その取扱いについては定数内職員と同様とする。

⑶　母子健康手帳の交付を受けた妊娠中の会計年度任用職員から、業務が母体の又は胎児の健康保持に影響があり、適宜休息し、又は補食するため、勤務を離れることについて請求があった場合

⑷　北海道警察が実施する人間ドック健康診断を受ける場合　その取扱いについては定数内職員と同様とする。

2　第27の事項は、前事項による職務に専念する義務の免除について準用する。

第29　育児休業及び部分休業

会計年度任用職員の育児休業及び部分休業の取扱いについては、育児休業等に関する法律（平成３年法律第110号）及び北海道職員等の育児休業等に関する条例（平成４年道条例第

３号）に定めるもののほか、定数内職員の取扱いを準用するものとする。この場合において、育児休業等の請求については、育児休業承認請求書（別記第３号様式）により行わなければならない。

第30　分限及び懲戒

会計年度任用職員の分限及び懲戒は、別に定めるもののほか、定数内職員と同様とする。

第31　福利厚生

雇用保険、健康保険等の加入については、法令の定めるところによるものとする。

第32　災害補償

1　定数内職員について定められている勤務時間以上勤務した日が18日以上ある月が引き続いて12月を超えるに至ったもので、引き続き勤務することを要することとされている会計年度任用職員は、地方公務員災害補償基金による補償の対象となる。

2　前事項の定めに該当する者以外の会計年度任用職員については、北海道議会議員その他非常勤職員の公務災害補償等に関する条例（昭和42年道条例第44号）の定めるところによる。

3　前事項の会計年度任用職員が、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）に定める被保険者である場合は、前事項の定めにかかわらず、その補償については、同法の定めによるところによる。

第33　人事評価

会計年度任用職員の人事評価は、別に定めるところにより実施する。

第34　その他

1　会計年度任用職員の休暇及び勤務の免除に関する請求の手続については、定数内職員が行う手続を準用するものとする。

2　所属長は、会計年度任用職員の出勤整理簿、勤務記録表その他所要の簿冊を定数内職員に準じて作成し、処理しなければならない。

3　会計年度任用職員の旧姓使用については、定数内職員の例によるものとする。

4　所属長は、会計年度任用職員の任用、給与、勤務時間その他の勤務条件について、この要綱により難い特殊な事情がある場合には、警務部長の承認を受けて措置するものとする。

5　この要綱を施行するために必要な準備行為は、この要綱の施行前においても行うことができる。

6　令和元年度中に特別職非常勤職員として任用されていた職であって、令和２年度に会計年度任用職員としてこの要綱の第２の⑷の事項に掲げる職に任用する職の再度の任用については、第３の２の事項の定めにかかわらず次のとおり取り扱う。

⑴　業務量、業務の継続性、職務遂行能力等について十分検討の上、適当と認められるときに限り、募集によらず同一の者について連続４回を限度として行うことができる。

⑵　任用更新の回数が、令和元年度における任用の際に４回に達した場合は令和２年度の任用の際、広く募集を行うものとする。

⑶　任用更新の回数が、令和元年度における任用の際に４回に達していない職員の再度の任用については、⑴の事項の定めにかかわらず、令和２年度から、４回に達するまでの残りの回数を限度として、募集によらず再度の任用を行うことができるものとする。

⑷　前事項の定めによる任用更新の上限に達した翌年度は広く募集を行うものとし、当該年度以降の再度の任用については、⑴の事項のとおり取り扱うものとする。

7　この要綱の施行前に、職員として任用されていた者が、この要綱の施行後、引き続き会計年度任用職員に任用された場合における休暇等の付与に関する継続勤務の取扱いについては、職員として任用されていた勤続期間を会計年度任用職員としての勤続期間とみなすものとする。

別記第１号様式（第３の４の事項関係）

（表面）

辞　　令

職　　名	
氏　　名	
勤　務　時　間	
給　　与	
勤　務　所　属	
任　用　期　間	
休　　暇	

上記のとおり発令する

年　　月　　日

任命権者　北海道警察本部長　　印

（裏面をご覧ください）

注　規格は、Ａ列４番縦長とする。

（裏面）

あなたの勤務条件等は、次のとおりです。

1　任用期間が満了したときは、再度の任用の通知がある場合を除き、別に通知することなく当然解職となります。

2　再度の任用は、業務量、業務の継続性、職務遂行能力等について十分検討の上、判断します。
　なお、勤務箇所及び業務内容が再度の任用前のものと異なる場合があります。

3　給与の支給日は、正規職員の給料の支給日と同様です。（日額又は勤務１時間当たりの額の報酬を受ける職員にあっては、翌月21日までに支給します。）

4　給与の支給方法は、正規職員の給料の支給方法の例によります。

5　公務若しくは通勤により負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合は、正規の職員の例又は労働者災害補償保険法により補償されます。

6　それぞれの法令の定めるところにより、社会保険の被保険者となります。

7　その他不明な点については、担当者にお尋ねください。

別記第２号様式（第13の４の事項関係）

パートタイム会計年度任用職員に係る通勤費用相当額支給実績簿

（　　年　月実績分）　　（所属名）

所属長印	（職員番号）氏　　名	区分	通勤方法	通勤費用単価（円）		通勤回数	支給上限額（円）	支給額（円）	摘　要
	（　　）	単価１		片道					
				往復					
		単価２		片道					
				往復					
		単価３		片道					
				往復					
	（　　）	単価１		片道					
				往復					
		単価２		片道					
				往復					
		単価３		片道					
				往復					
	（　　）	単価１		片道					
				往復					
		単価２		片道					
				往復					
		単価３		片道					
				往復					
	（　　）	単価１		片道					
				往復					
		単価２		片道					
				往復					
		単価３		片道					
				往復					
	（　　）	単価１		片道					
				往復					
		単価２		片道					
				往復					
		単価３		片道					
				往復					
	（　　）	単価１		片道					
				往復					
		単価２		片道					
				往復					
		単価３		片道					
				往復					
	（　　）	単価１		片道					
				往復					
		単価２		片道					
				往復					
		単価３		片道					
				往復					
合　　計									

別記第３号様式（第29の事項関係）

育 児 休 業 承 認 請 求 書

年　　月　　日

警察本部長　殿

所属
職名
氏名
（職員番号　　）

次のとおり育児休業の承認／育児休業の期間の延長を請求します。

１　請求に係る子	氏　　名	
	続　柄　等	
	生　年　月　日	年　　月　　日生
２　請求の内容	□ 育児休業の承認（次に掲げる育児休業の承認を除く。） □ 同一の子に係る３回目以後の育児休業の承認（既に２回の育児休業（地方公務員の育児休業等に関する法律第３条第１項各号に掲げる育児休業を除く。）を取得した場合のものに限る。以下同じ。） □ 育児休業の期間の最初の延長 □ 育児休業の期間の再度の延長 （同一の子に係る３回目以後の育児休業の承認、育児休業の期間の再度の延長、１歳６か月に達する日までの子の育児休業又は２歳に達する日までの子の育児休業を必要とする事情を記入すること。）	
３　請求の期間	年　　月　　日から　　年　　月　　日まで	
４　既に承認された育児休業の期間	年　　月　　日から　　年　　月　　日まで	
	年　　月　　日から　　年　　月　　日まで	
	年　　月　　日から　　年　　月　　日まで	
	年　　月　　日から　　年　　月　　日まで	
５　配　偶　者	氏　　名	
	育児休業の期間	年　　月　　日から　　年　　月　　日まで
６　備　　考		

所属長の意見

年　　月　　日

所属長

注１　この請求書（育児休業の期間の延長に係るものを除く。）には請求に係る子の氏名、生年月日及び請求者との続柄等を証明する書類（戸籍抄本、医師又は助産師が発行する出生（産）証明書、母子健康手帳の出生届出済証明書等）を添付すること（写しでも可）。

２　「２　請求の内容」欄の「１歳６か月に達する日までの子の育児休業」とは、育児休業条例第２条の３第３号に掲げる場合に該当してする育児休業をいい、「子が２歳に達する日までの育児休業」とは、育児休業条例第２条の４に規定する場合に該当してする育児休業をいう。４において同じ。

３　任期の更新等に伴う再度の育児休業を請求しようとする場合は、所属、職、氏名、「３　請求の期間」欄及び「４　既に承認された育児休業の期間」欄のみを記入すること。

４　「５　配偶者」欄は、１歳２か月に達する日までの子の育児休業（育児休業条例第２条の３第２号に掲げる場合に該当してする育児休業をいう。）、１歳６か月に達する日までの育児休業又は２歳に達する日までの育児休業をしようとする場合に記入すること。

５　「６　備考」欄には、㈠請求に係る子以外に３歳に満たない子を養育する場合、その氏名、生年月日及び請求者との続柄等、㈡請求に係る子が養子の場合、養子縁組の効力が生じた日、㈢請求に係る子以外の子について現に育児休業の承認を受けている場合、その旨並びに当該承認に係る子の氏名及び当該承認の請求に係る期間等を記入すること。

６　該当する□には√印を記入すること。

７　規格は、Ａ列４番縦長とする。