

京都府公立学校教職員（臨時的任用職員）の勤務時間等について

京都府教育委員会

勤務時間	(1) 1週間当たりの勤務時間 38時間45分 (2) 1日当たりの勤務時間（月～金） 7時間45分 休憩時間 45分 (3) 時間外勤務 ア 教育職員 原則として時間外勤務はさせない。次の4項目に関する業務で臨時又は緊急にやむを得ない必要があるときに限定 ①校外実習等、②修学旅行等、③職員会議、④非常災害等 イ 上記以外 公務のため臨時又は緊急の必要がある場合
週休日等	(1) 週休日 日曜日及び土曜日（特に勤務を命じられた場合は振替措置あり） (2) 休日 祝日法に基づく休日及び年末年始の休日（同様に代休措置あり）
休暇	(1) 年次休暇 任用期間に応じて暦年ごとに付与 (2) 病気休暇 負傷又は疾病のため療養する場合に承認 (3) 特別休暇 選挙権行使、結婚、出産、交通機関の事故等特別の事由のある場合に承認
給与	(1) 基本給 給料、教職調整額 (2) 諸手当 地域手当、扶養手当、住居手当、通勤手当、期末手当、勤勉手当等 (3) 支給日 月例給与 毎月16日（16日が土日祝の場合は15日又は14日若しくは17日） 期末・勤勉手当 6月期：6月30日、12月期：12月10日
退職	(1) 任用期間満了退職 人事異動通知書記載の任用期間の満了をもって退職 (2) 辞職 校長に申し出た後、その指示に従うこと。
休職	地方公務員法の規定により、休職制度は適用されない。
部分休業	小学校3年生までの子を養育するため、育児部分休業が可能
その他	(1) 災害補償 公務災害又は通勤災害の場合は補償（地方公務員災害補償法） (2) 健康保険 公立学校共済組合に加入（地方公務員等共済組合法） (3) 公的年金 同上 (4) 雇用保険 任期が31日以上の場合に加入（退職手当の支給対象者を除く。）
期間更新	(1) 任用期間を更新する場合がある。 (2) 更新は、①本務者の状況、②本人の勤務成績、態度、能力、③所属の状況等により総合的に判断する。
解雇事由	(1) 地方公務員法第29条第1項に定める懲戒事由に該当したとき。（免職） (2) 育児休業補充、介護休暇補充等の任用事由が消滅したとき。
解雇予告	当初の任用期間の途中で任用事由が消滅した場合、その時点で解雇予告を行い、その翌日から30日間（残日数が30日未満の場合は残日数）、任用を継続
制裁	地方公務員法第29条第1項に定める懲戒事由に該当する場合、「戒告」「減給」「停職」「免職」の懲戒処分が行われる。
表彰	京都府教育委員会表彰規則等による表彰制度がある。

臨時的任用職員の休暇制度の概要（令和2年4月1日現在）

休暇の種類（事由）	期間																										
年次休暇	任用期間に応じて暦年ごとに付与（任用期間の月数に1月未満の端数があるときは、これを1月として算定した月数とする。） <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>任用期間</td> <td>1月</td><td>2月</td><td>3月</td><td>4月</td><td>5月</td><td>6月</td><td>7月</td><td>8月</td><td>9月</td><td>10月</td><td>11月</td><td>12月</td> </tr> <tr> <td>付与日数</td> <td>2日</td><td>3日</td><td>5日</td><td>7日</td><td>8日</td><td>10日</td><td>12日</td><td>13日</td><td>15日</td><td>17日</td><td>18日</td><td>20日</td> </tr> </table>	任用期間	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	付与日数	2日	3日	5日	7日	8日	10日	12日	13日	15日	17日	18日	20日
任用期間	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月															
付与日数	2日	3日	5日	7日	8日	10日	12日	13日	15日	17日	18日	20日															
病気休暇（負傷又は疾病）	90日の範囲内で必要と認める期間（特定疾病は、90日の範囲内で延長可）。公務上の傷病は、その都度必要と認める期間																										
特別休暇	感染症交通遮断	その都度必要と認める期間																									
	住居滅失	7日以内																									
	災害等出勤困難	その都度必要と認める期間																									
	通勤途上危険回避	その都度必要と認める期間																									
	官公署出頭	その都度必要と認める期間																									
	公民権行使	その都度必要と認める期間																									
	結婚	5日以内																									
	不妊治療	1年について6日以内																									
	妊産婦健康診査	1日を超えない範囲内で必要と認める期間 （妊娠24週まで：4週間に1回、25週から36週まで：2週間に1回、37週から出産まで：1週間に1回、出産後1年まで：その間に1回）																									
	妊娠中通勤緩和	1日を通じて1時間を超えない範囲内																									
	妊娠障害	3週間以内																									
	産前・産後	出産予定日8週間（多胎妊娠の場合にあっては14週間）前の日から産後8週間を経過するまでの期間																									
	生理日	1回について2日以内																									
	育児時間	原則、1日2回各45分計90分（配偶者のない職員等は各60分計120分）																									
	配偶者出産	3日以内																									
男性育児参加	妻の産前・産後休暇取得可能期間において5日以内																										
子育て休暇	1年について7日（子の人数や年齢により日数の加算）以内																										
父母の追悼	1日以内																										
親族の死亡	親族の区分に応じて定める連続する日数（1日～7日）																										
夏季休暇	1年について7月から9月の間の5日以内																										
骨髄ドナー	その都度必要と認める期間																										
ボランティア	1年について6日以内																										
短期介護	1年について5日（要介護者2人以上の職員にあっては10日）以内																										
介護休暇〔無給〕	3回を超えず、かつ、通算6月を超えない範囲内で職員が指定する期間内において必要と認められる期間																										
介護時間〔無給〕	連続する3年の期間内において1日2時間を超えない範囲内																										
組合休暇〔無給〕	1年について30日以内																										

○年次休暇の取扱い
 (1) 任用期間が更新されたときは、先の期間に更新後の期間を加えた期間とする。
 (2) 任用期間終了後、引き続き再び臨時的任用職員として任用された場合は、先の任用期間を含んだ期間とするともに、本年1月1日に前年繰越分がある場合は、その日数を繰り越すことができる。
 (3) 正規職員又は任期付職員が、退職後に1日の期間において又は引き続き臨時的任用職員として任用された場合は、退職時の残日数が付与される。

臨時的任用職員の給与の概要（令和2年4月1日現在）

給与の種目	説明																											
基本給	給料月額	職務と責任に応じて適用する給料表・級・号給を決定																										
	給料の調整額	特別支援学校の教育職員、特別支援学級担当の教育職員等に支給																										
	教職調整額	教育職員に支給。給料月額の4%																										
地域手当	(給料+扶養手当) × 在勤する地域の支給割合 (3.2～9.4%)																											
扶養手当 (要届出)	配偶者・父母 6,500円、子 10,000円 (16歳～22歳 5,000円加算)																											
住居手当 (要届出)	借家等居住者 家賃額により最高30,000円																											
通勤手当 (要届出)	①交通機関利用 最長6か月の定期又は回数券の額 ②交通用具使用 2km以上3km未満 2,600円、3km以上1kmにつき620円加算 (自転車は加算なし)。上限55,000円 ①・②の併用者 原則、①+②の額 (短距離の場合には、調整あり) ※上記の額が1か月60,000円を超える場合は、超過額を半減して支給																											
期末手当・勤勉手当	支給対象 基準日の在職者 (基準日前1か月以内退職者の特例) 期末手当 (給料+扶養手当+地域手当) × 支給割合 × 在職期間率 勤勉手当 (給料+地域手当) × 成績率 × 勤務期間率																											
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="2">期末手当</th> <th colspan="2">勤勉手当</th> </tr> <tr> <td>基準日</td> <td>6月1日 12月1日</td> <td>基準日</td> <td>6月1日 12月1日</td> </tr> <tr> <td>支給割合</td> <td>1.30 1.30</td> <td>成績率</td> <td>任命権者が別に定める 任命権者が別に定める</td> </tr> <tr> <td>在職期間率</td> <td>100/100～30/100</td> <td>勤務期間率</td> <td>100/100～零</td> </tr> </table>	期末手当		勤勉手当		基準日	6月1日 12月1日	基準日	6月1日 12月1日	支給割合	1.30 1.30	成績率	任命権者が別に定める 任命権者が別に定める	在職期間率	100/100～30/100	勤務期間率	100/100～零											
期末手当		勤勉手当																										
基準日	6月1日 12月1日	基準日	6月1日 12月1日																									
支給割合	1.30 1.30	成績率	任命権者が別に定める 任命権者が別に定める																									
在職期間率	100/100～30/100	勤務期間率	100/100～零																									
義務教育等教員特別手当	教育職員に支給。8,000円の範囲内で級・号給に応じた定額																											
へき地手当	へき地学校勤務者に支給。(給料+扶養手当) × 支給割合 (4～12%) 異動に伴い住居移転した職員にへき地手当に準ずる手当を支給																											
特地勤務手当	準特地公署：北桑田高等学校美山分校 異動に伴い住居移転した職員に特地勤務手当に準ずる手当を支給																											
定時制通信教育手当	定時制・通信教育課程勤務の教育職員に支給 ・夜間定時制 給料×6% ・昼間定時制・通信制 給料×4%																											
産業教育手当	農業・水産・工業課程勤務の教育職員に支給 給料×6% (定時制通信教育手当の受給者は4%)																											
特殊勤務手当	対象業務に従事した職員に日数等に応じた定額を支給 ○教員特殊業務手当 (校長を除く教育職員で1級・2級・特2級の者)																											
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th>業務の種類</th> <th>業務の程度</th> <th>支給額(月額)</th> </tr> <tr> <td rowspan="4">1号 非常災害時の業務</td> <td>甚大な非常災害時の業務</td> <td>8時間程度 8,000円</td> </tr> <tr> <td>児童生徒の救急業務</td> <td>7,500円</td> </tr> <tr> <td>児童生徒の緊急補導業務</td> <td>7,500円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>4時間程度 3,750円</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">2号 修学旅行等引率指導業務</td> <td></td> <td>8時間程度 5,100円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>8時間程度 5,100円</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">3号 対外運動競技等 泊を伴う引率指導業務</td> <td></td> <td>8時間程度 5,100円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>4時間程度 3,600円</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">4号 部活動指導業務</td> <td></td> <td>3時間程度 2,700円</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	業務の種類	業務の程度	支給額(月額)	1号 非常災害時の業務	甚大な非常災害時の業務	8時間程度 8,000円	児童生徒の救急業務	7,500円	児童生徒の緊急補導業務	7,500円		4時間程度 3,750円	2号 修学旅行等引率指導業務		8時間程度 5,100円		8時間程度 5,100円	3号 対外運動競技等 泊を伴う引率指導業務		8時間程度 5,100円		4時間程度 3,600円	4号 部活動指導業務		3時間程度 2,700円		
業務の種類	業務の程度	支給額(月額)																										
1号 非常災害時の業務	甚大な非常災害時の業務	8時間程度 8,000円																										
	児童生徒の救急業務	7,500円																										
	児童生徒の緊急補導業務	7,500円																										
		4時間程度 3,750円																										
2号 修学旅行等引率指導業務		8時間程度 5,100円																										
		8時間程度 5,100円																										
3号 対外運動競技等 泊を伴う引率指導業務		8時間程度 5,100円																										
		4時間程度 3,600円																										
4号 部活動指導業務		3時間程度 2,700円																										
宿日直手当	宿直又は日直を命じられた職員に支給。1回 5,300円～7,400円																											
時間外勤務手当・休日勤務手当	勤務1時間当たり給与額×割増率×従事時間 (教育職員を除く)																											
退職手当	続き6月以上在職した職員に支給																											