

令和6年度沖縄県病院事業局定年前再任用短時間勤務職員募集要項

第1 定年前再任用制度の趣旨と目的

定年前再任用制度は、本格的な高齢社会に対応し、高齢者の知識・経験を社会において活用していくとともに、年金制度の改正にあわせ、60歳台前半の生活を雇用と年金の連携により支えることを目的とし、高齢職員の雇用を促進するため、60歳台前半に公務で働く意欲と能力のある者を広く採用することができることとするものである。

また、新規採用とのバランスや組織の活力維持にも十分留意して中長期的な視点から、公務の効率的な運営に必要な人材の確保を図ることを目的として行うものである。

第2 対象者

定年前再任用の対象となる者は、令和5年4月2日以降に60歳に達し、その日以降に退職した職員（退職予定者も含む）で、定年年齢に達した日以後の最初の3月31日に到達していない者。（原則として過去、定年前再任用されることについて応募したが、定年前再任用されなかった者を除く。）

第3 申込み手続

(1) 方法

定年前再任用短時間勤務職員を希望する者は、定年前再任用短時間職員選考採用申込書（別紙様式1）及び健康診断書又は人間ドック受診結果の写しを、各県立病院の総務課経由で、病院事業局病院事業総務課に提出すること。

(2) 提出期限

令和6年1月5日（金）

第4 募集する職

定年前再任用を希望する職員の意向を考慮し、配置する職場の状況を踏まえた上で、職員の年齢別構成の適正化を図る観点から、短時間勤務による任用を行うこととする。

第5 採用時の職名

原則として行政職は「主査」として採用する。行政職以外の職位については、行政職に係る職位の取扱いに準じて取り扱うこととし、現業業務従事職員は、引き続き定年前と同様の職名とする。

第6 業務

定年前再任用短時間勤務職員は、勤務形態にかかわらず、これまで培った知識や経験を生かし、再任用される職名に応じた本格的業務に従事する。限定した業務に従事するものではない。

また、職責の面においても、定年前再任用短時間勤務職員でない常勤職員と同様である。

第7 採用方法

地方公務員法第22条4に基づく選考採用となる。定年前再任用の選考方法は、次に掲げる事項について総合的な観点から判断するものとし、その者の勤務状況及びこれまでの勤務実績等（人事評価を含む。）に基づき選考するとともに、必要に応じて個別に面接を行うものとする。

この場合における勤務状況の報告は、定年前再任用短時間勤務を希望する職員が勤務する所属の長が作成し、病院事業局長に提出するものとする。

- ア 採用しようとする職に必要な職務遂行能力があること。
- イ 定年前再任用短時間勤務職員としての任期について勤務する意欲があること。
- ウ 定年前再任用短時間勤務職員としての任期について心身が健康であること。
- エ その他定年前再任用短時間勤務職員の選考に当たって考慮すべき事項に関し、その要件を満たしていること。

第8 内定

定年前再任用短時間勤務職員として任用することの決定は、選考結果に基づき、沖縄県病院事業局再任用職員選考審査委員会に諮って審査した上で行う。結果については、翌年2月中旬までに本人に通知することとする。ただし、定年前再任用短時間勤務することを決定した後、非違行為があった場合は、決定を取り消す。

なお、定年前再任用短時間勤務選考結果は、定年前再任用短時間勤務を希望する者全てが採用・更新されるものではないことに留意すること。

第9 採用日及び任期

- (1) 採用日は、原則として令和6年4月1日とし、同日付けで辞令を交付する。
- (2) 任期は、原則として定年年齢に達した日以後の最初の3月31日までとする。

第10 勤務時間及び週休日

- (1) 勤務時間については、1日7時間45分以内で週23時間15分勤務とする。
 - (2) 勤務日については、所属長がその業務に応じて予め定め、本人に通知するものとする。
 - (3) 公務の運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要のある定年前再任用短時間勤務職員（交替制勤務職員）については、常勤職員と同様、週休日及び勤務時間の割振りを別に定めることができ、週休日及び勤務時間の割振りは、常勤職員の例によるものとする。
- ※ 勤務時間の割振りにより常勤職員と同様、土曜日、日曜日又は休日等に勤務をする場合があることに留意すること。

第11 休暇制度

- (1) 年次休暇
基本的には常勤勤務職員と同じ扱いとなり、4月1日を基準日として付与する年次休暇は、勤務時間に比例した日数となる。例えば、週23時間15分勤務の場合は、12日が年休として付与される。
- (2) その他の休暇制度
原則として常勤勤務職員と同じ扱いとなるが、常勤勤務職員との勤務条件の均衡を図る必要がある休暇（夏季休暇等）は、勤務日数に応じた日数となる。

第12 給与

- (1) 給料月額
各職務の級ごとに設定した単一の給料月額となる。定年前再任用短時間勤務職員の給料月額については、38時間45分に対する1週間当たりの勤務時間の割合を単一の給料月額に乗じて得た額となる。病院事業局における定年前再任用職員の給与月額について令和5年度の例を示すと次のとおり。

職	行政職	医療職(2)	医療職(3) 看護師	医療職(3) 准看護師	現業業務 従事職員
職務の級	3級	4級	4級	3級	4級
週23時間15分の短時間勤務職員	153,120円	154,140円	163,680円	157,560円	146,400円

- (2) 定年前再任用短時間勤務職員は、昇給制度の適用はない。

第13 諸手当

(1) 概要

定年前再任用職員に支給される手当の例は次のとおりであり、長期継続雇用を前提にライフステージに応じた生計費の増加等に対処する目的で支給される生活関連手当や、主として人材確保を目的とする手当については支給しないこととなる。

ア 支給する手当の例

通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、特殊勤務手当、期末手当・勤勉手当、単身赴任手当

イ 支給されない手当の例

扶養手当、住居手当、初任給調整手当、特勤勤務及び退職手当

期末手当・勤勉手当は、6月及び12月を合わせて給料月額額の2.3月分が支給される。令和5年度の期末手当及び勤勉手当の支給割合は次のとおり。

区分	年間計	6月	12月
期末手当	1.35月分	0.675月分	0.675月分
勤勉手当	0.95月分	0.475月分	0.475月分
計	2.3月分	1.15月分	1.15月分

(定年前再任用短時間勤務職員についても、同様に支給される。)

(2) 諸手当の特例

ア 定年前再任用短時間勤務職員の通勤手当

平均1か月当たりの通勤所要回数が、常勤職員のおおむね半分に満たない職員の通勤手当の月額額は、半額となる。

イ 定年前再任用短時間勤務職員の時間外勤務手当

1日あたりの正規の勤務時間と時間外勤務時間が合計7時間45分に達するまでの時間外勤務手当の支給割合は、100分の100となる。

第14 医療保険等

(1) 医療保険、年金保険及び保険事業

(ア) 地共済組合員となり、引き続き医療保険等が適用される。

(イ) 年金は、地共済の厚生年金に加入する。

(ウ) 定年前再任用短時間勤務期間中に年金の支給開始年齢に達した場合、年金額と給与額(給料・各種手当、期末手当等を含む。)に応じて年金の支給額が調整させる。なお、令和6年度定年前再任用対象者については、該当しない。

(エ) 厚生年金に加入した期間は、日本年金機構から当該期間に係る年金が支給される。

(オ) 地共済が実施する保険事業の対象となり、地共済助成人間ドッグ(本人及び被扶養配偶者)を受診できる。人間ドッグを受診する場合は、病院事業局が実施する定期健康診断は

受診できない。

(2) 業務上の災害

定年前提任用勤務職員は、公務上の災害の場合は、地方公務員災害補償法の対象となる。

(3) 雇用保険

定年前提任用勤務職員（週 23 時間 15 分勤務）は、雇用保険法の被保険者となる。

第 15 定年前提任用短時間勤務職員の服務について

定年前提任用職員の分限懲戒及び服務は、現行の常勤職員と同じ扱いとなる。定年前提任用職員は、職員と同様の本格的業務に従事するものであるから、地方公務員の職務の性格に応じて設けられている服務に関する規定、すなわち、服務の宣誓、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止、営利企業等の従事制限等も常勤職員と同様に適用される。

また、定年前提任用職員が任期中に退職を希望する場合の取扱いは、常勤職員の例によるものとする。

第 16 採用までのスケジュール

7 月	対象職員への意向調査
12 月	定年前提任用希望者募集
1 月	選考（勤務状況報告等及び選考審査委員会）
2 月	採用内定通知
3 月	配置先内示
4 月	採用

第 17 留意事項

(1) 定年前提任用短時間勤務職員を希望する場合には、業務の内容や職責等を十分理解するとともに、自身の年金額や年金支給開始時期、給与について十分に把握した上で意思表示を行うこと。

(2) 選考にあたっては、健康診断書又は人間ドック受診結果の写しを提出する必要があることから、早めに受診すること。

※ 再検査、要検査の項目がある場合は再度受診し、結果を添付すること。

※ 検査結果に異常がある場合は医師の所見（就業への支障の有無）を添付すること。

(3) 4 月 1 日又は採用日の辞令交付時に「服務の宣誓書」を提出すること。また、着任に当たっては、転任を命ぜられた職員と同様に、①着任届（沖縄県病院事業局職員服務規程第 34 号様式）、②住所略図（沖縄県病院事業局職員服務規程第 35 号様式）を提出すること。