

静岡県警察職員暫定再任用事務取扱要綱の制定について

(令和5年3月30日例規第35号)

定年退職者等の再任用を適正に実施するため、別添のとおり「静岡県警察職員暫定再任用事務取扱要綱」を定め、令和5年4月1日から施行することとしたので、適正な運用に努められたい。

なお、静岡県警察職員再任用事務取扱要綱の制定について（平成15年例規警第49号）は、令和5年3月31日限り廃止する。

別添

静岡県警察職員暫定再任用事務取扱要綱

第1 目的

この要綱は、静岡県警察において暫定再任用（地方公務員法の一部を改正する法律の施行に伴う関係条例の整備に関する条例（令和4年県条例第39号。以下「整備条例」という。）附則第3条第1項若しくは第2項又は第4条第1項若しくは第2項の規定により採用することをいう。以下同じ。）をする職員（以下「暫定再任用職員」という。）の任用事務等に関し必要な事項を定め、人事管理の適正を図ることを目的とする。

第2 暫定再任用職員の区分等

1 暫定再任用職員の区分

暫定再任用職員は、整備条例附則第3条第1項又は第2項の規定により採用された常時勤務を要する職を占める職員（以下「フルタイム勤務職員」という。）及び整備条例附則第4条第1項又は第2項の規定により採用された短時間勤務の職を占める職員（以下「短時間勤務職員」という。）に区分する。

2 勤務の態様

フルタイム勤務職員の勤務時間にあつては休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間当たり38時間45分とし、短時間勤務職員の勤務時間にあつては休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間当たり15時間30分から31時間までの範囲とする。

第3 制度の周知等

1 制度の周知

警務部長は、暫定再任用に当たっては、関係職員等に対し、あらかじめ、制度の概要、勤務条件、暫定再任用の手續等を周知するよう努めるものとする。

2 暫定再任用計画の策定

県本部警務課長（以下「警務課長」という。）は、人事管理、業務管理等に及ぼす影響を勘案し、暫定再任用計画を策定するものとする。

第4 委員会の設置等

1 委員会の設置

暫定再任用職員の任用事務を適正に行うため、県本部に静岡県警察暫定再任用委員会（以下「暫定再任用委員会」という。）を置く。

2 委員会の組織

暫定再任用委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって組織し、次に掲げる区分に応じ、それぞれ次に定める者をもって充てる。

- (1) 委員長 警務部長
- (2) 副委員長 警務課長
- (3) 委員 委員長が指名する者

3 委員会の庶務

暫定再任用委員会の庶務は、県本部警務課において行う。

第5 暫定再任用職員の勤務条件等

1 任期

暫定再任用職員の任期は、原則として4月1日から翌年の3月31日までとする。

2 勤務形態、勤務時間等

暫定再任用職員の階級・職名、勤務所属、勤務形態、勤務時間等は、担当させる職務の内容、当該職務を執行する上での必要性、当該職務に係る指揮命令の関係等を総合的に勘案して決定する。

3 給与等

- (1) 暫定再任用職員の給与については、静岡県地方警察職員の給与に関する条例（昭和32年県条例第40号）又は単純な労務に雇用される職員の給与の種類及び基準に関する条例（昭和32年県条例第37号）、静岡県地方警察職員の特殊勤務手当に関する条例（昭和33年県条例第19号）及び整備条例で定めるところによる。
- (2) 暫定再任用職員の旅費については、静岡県職員の旅費に関する条例（昭和31年県条例第48号）及び整備条例で定めるところによる。

4 任期の更新

暫定再任用職員の勤務実績が良好であると認めるときは、当該暫定再任用職員の任期を更新することができる。

5 服務

暫定再任用職員の服務については、定年による退職前の職員の例による。

第6 暫定再任用の手續等

1 希望状況の調査

職員の暫定再任用についての希望調査は、暫定再任用計画に基づき、毎年実施するものとする。

2 暫定再任用希望者の受付

- (1) 暫定再任用を希望する職員（以下「暫定再任用希望職員」という。）は、調査の都度、次に掲げる書類を所属長に提出するものとする。

ア 暫定再任用選考申込書（様式第 1 号）

イ 健康状態等申出書（様式第 2 号）

(2) 前記(1)の規定による書類の提出を受けた所属長は、当該書類に定年退職者等の暫定再任用に関する意見書（様式第 3 号）を添付し、警務課長を経由して本部長に提出するものとする。

(3) 既に退職している者で暫定再任用を希望するもの（以下「暫定再任用希望退職者」という。）は、暫定再任用選考申込書及び身体検査書（様式第 4 号）を警務課長に提出するものとする。

(4) 前記(3)の規定による書類の提出を受けた警務課長は、当該書類を本部長に提出するものとする。

3 選考

(1) 新たに暫定再任用職員を任用しようとするときは、暫定再任用委員会において選考を行うものとする。

(2) 選考は、前記 2(1)又は(3)の規定による書類の提出をした暫定再任用希望職員又は暫定再任用希望退職者（以下「暫定再任用希望職員等」という。）の中から、次に掲げる事項を総合的に勘案して行うものとする。

ア 公務員としての最近 3 年間における勤務実績

イ 知識、技能等の保持状況

ウ 健康状態

エ 暫定再任用をしようとする職に対する意欲、適性等

オ 暫定再任用をしようとする職にふさわしい経歴等

(3) 選考結果等の通知

ア 選考結果の通知

本部長は、暫定再任用委員会の選考に基づき暫定再任用に係る職員の候補者（以下「暫定再任用候補者」という。）を決定した場合は、選考を受けた暫定再任用希望職員等に対し暫定再任用選考結果通知書（様式第 5 号）により結果を通知するものとする。

イ 配置所属等の通知

本部長は、暫定再任用候補者の暫定再任用職員の区分、配置所属及び短時間勤務職員の勤務時間等を決定したときは、所属長（暫定再任用希望退職者にあつては、警務課長）を経由して当該暫定再任用候補者に対し暫定再任用内定通知書（様式第 6 号）により通知するとともに、暫定再任用候補者の配置が予定される所属の長（以下「配置予定先所属長」という。）に対し暫定再任用内定通知書Ⅱ（様式第 7 号）により通知するものとする。

ウ 勤務時間の割振り等の決定等

- (ア) 配置予定先所属長は、警務課長と協議した上、暫定再任用勤務時間割振り等決定申請書（様式第 8 号）により警務課長を経由して警務部長の承認を得て、当該暫定再任用候補者の勤務時間の割振り等を決定するものとする。
- (イ) 配置予定先所属長は、前記(ア)の規定により暫定再任用候補者の勤務時間の割振り等を決定したときは、当該暫定再任用候補者に対し暫定再任用勤務時間割振り等決定通知書（様式第 9 号）により通知するものとする。
- (ウ) 警務課長は、前記(ア)の規定により決定された暫定再任用候補者の勤務時間の割振り等を取りまとめた上、本部長に報告するものとする。

4 勤務時間の割振り等の変更

- (1) 所属長は、暫定再任用職員又は暫定再任用候補者（以下「暫定再任用職員等」という。）の勤務時間の割振り等を変更する必要があるときは、警務課長と協議した上、暫定再任用勤務時間割振り等変更申請書（様式第 10 号）により警務課長を経由して警務部長の承認を得て、当該暫定再任用職員等の勤務時間の割振り等を変更するものとする。
- (2) 所属長は、前記(1)の規定により暫定再任用職員等の勤務時間の割振り等を変更したときは、当該暫定再任用職員等に対し暫定再任用勤務時間割振り等変更通知書（様式第 11 号）により通知するものとする。
- (3) 警務課長は、前記(1)の規定により変更された暫定再任用職員等の勤務時間の割振り等を取りまとめた上、本部長に報告するものとする。

5 任期の更新

- (1) 暫定再任用職員が配置されている所属長は、警務課長が行う調査に基づき、暫定再任用職員の任期更新に関する意見書（様式第 12 号）により、警務課長を経由して本部長に報告するものとする。
- (2) 本部長は、前記(1)の規定による報告を受けた者のうち、任期の更新を希望する暫定再任用職員については、当該暫定再任用職員の勤務実績、業務管理上の必要性その他の事情を総合的に検討の上、任期の更新の可否、任期を更新した場合における配置所属の変更の有無等を決定し、その結果を、任期更新に関する内定通知書（様式第 13 号）により、所属長を経由して当該暫定再任用職員に通知するものとする。
- (3) 本部長は、前記(2)の規定により暫定再任用の任期の更新が決定した者（以下「暫定再任用更新者」という。）の配置所属を変更したときは、変更後の配置所属の長（以下「配置変更先所属長」という。）に対し任期更新に関する内定通知書Ⅱ（様式第 14 号）により通知するものとする。
- (4) 前記 3(3)ウの規定は、前記(3)の規定による通知があった場合について準用する。この場合において、「配置予定先所属長」とあるのは「配置変更先所属長」と、「暫定再任用候補者」とあるのは「暫定再任用更新者」と読み替えるものとする。

6 暫定再任用等の辞退の手続

- (1) 暫定再任用候補者又は暫定再任用更新者は、暫定再任用又は暫定再任用の任期の更新を辞退する場合には、所属長（既に退職している暫定再任用候補者の場合は、警務課長）に暫定再任用等辞退申出書（様式第 15 号）を提出するものとする。
- (2) 前記(1)の規定による書類の提出を受けた所属長は、警務課長を経由して（既に退職している暫定再任用候補者の場合は、警務課長が）速やかに本部長に提出するものとする。

7 退職

- (1) 暫定再任用職員の任期が満了したときは、別に通知することなく退職となる。
- (2) 暫定再任用職員は、任期の途中において、自己の都合により退職しようとする場合には、所属長を経由して本部長に辞職願を提出し、その承認を受けなければならない。
- (3) 前記(2)の規定により辞職願の提出を受けた所属長は、静岡県警察職員の任用に関する訓令（昭和 43 年県本部訓令第 1 号。以下「訓令」という。）第 24 条第 1 項の規定により本部長に上申しなければならない。
- (4) 所属長は、暫定再任用職員が死亡したときは、訓令第 24 条第 2 項の規定により本部長に報告しなければならない。

8 人事異動通知書

- (1) 暫定再任用職員の任用は、人事異動通知書（訓令様式第 5 号）の交付をもって行う。ただし、本部長が認めるときは、人事異動通知書の交付を省略することができる。
- (2) 人事異動通知書の記載要領は、人事異動通知書（異動内容欄）記載例（別表）のとおりとする。

第 7 人事評価

暫定再任用職員の人事評価は、人事評価に関する訓令（平成 28 年県本部訓令第 40 号）第 7 条に規定する特別評価により行うものとする。

第 8 その他

この要綱に定めるもののほか、暫定再任用職員の任用事務等に関し必要な事項は、別に定める。