

育休等任期付職員(学校園)の給与・勤務条件

項目	内容
勤務時間・休日	常勤職員と同様
年次休暇	20日を上限として任用時に付与 (※年度途中からの任用の場合、その期間により按分比例)
特別休暇・病気休暇・介護休暇・介護時間	常勤職員と同様 (※夏季休暇については、7月1日から9月30日までの間の任用期間18日につき1日の割合で算出した日数)
育児休業・育児短時間勤務・部分休業	育休任期付職員は、部分休業のみ適用 配偶者同行休業任期付職員は全て適用
職務免除	常勤職員と同様
服務・懲戒・分限	常勤職員と同様
給与	各職種に対応した給料表1級適用(高等学校等教育職給料表は140号給を上限)。 任用の都度初任給決定を行う。
各種手当	常勤職員と同様 ※通勤手当は、採用月から支給。ただし、1カ月定期券相当額及び1カ月の交通用具に係る支給額を日割りにより支給。任期満了月についても日割りにより支給(ただし、任期満了以外の退職の場合、日割りは行わない。)
退職手当	常勤職員と同様
人事評価	講師、養護助教諭：簡易な形式で行う。 学校栄養職員、学校事務職員：正規職員と同様の形式の人事評価 (※いずれも単年度任用であるため、給与反映は行わない。)
健康保険・年金	常勤職員と同様(公立学校共済組合)
互助会	小学校・中学校に勤務する者は、一定の要件を満たした場合(公共済加入13ヶ月目)に大阪府教職員互助組合に加入 幼稚園、高等学校に勤務する者は非加入