

高齢者部分休業の導入について

1 導入理由

高齢期職員の多様な働き方のニーズに応えるための選択肢のひとつとして、制度導入を行う。

2 制度内容

(1) 対象者

55 歳以上である者

(2) 始期及び終期

- ・ 上記年齢に達する日後の最初の 4 月 1 日以後の日
- ・ 始期は月の初日とし、終期は定年退職日とする。

※開始日の 1 か月前までに申請。

(3) 取得単位

- ・ 週の通常の勤務時間の 2 分の 1 を超えない範囲内で 1 日または 30 分単位
- ・ 次のパターンのうちから希望する形式にて実施
 - ① 7 時間 45 分×2 日
 - ② 7 時間 45 分×1 日
 - ③ 勤務時間の始め又は終わりにおいて 3 時間 30 分以内の決まった時間 (30 分単位) × 5 日 (日によって取得時間帯を変更することは可とする)

(4) 給与の扱い

ア 給与の減額

勤務しない日及び時間について、給与を減額する。

イ 昇給

勤怠による昇給号給数の調整を行う（勤務しない日の日数に応じて昇給期の昇給号給数を減じる。）。

ウ 期末・勤勉手当

勤務しない日を欠勤等日数として取扱う。

エ 退職手当

勤続期間：勤務しない日及び時間の 2 分の 1 に相当する期間を在職期間から除算する。

調 整 額：勤務しない日及び時間のある月の 2 分の 1 に相当する月を在職期間から除算する。

(5) 休暇

- ・ 年次休暇の付与日数は、20 日（7 時間 45 分×20 日）。
- ※日単位で部分休業を取得する場合、取得日には年次（時間）休暇、特別休暇は取得不可。
公務の都合により部分休業の承認が取り消された場合には取得可能。
- ※30 分単位で部分休業を取得する場合、部分休業が年次休暇・特別休暇等と重複する場合は、部分休業を承認しない。

3 休業の失効について

- ・高齢者部分休業をしている職員が休職又は停職の処分を受けた場合には、高齢者部分休業の承認はその効力を失うこととなる。

4 休業の承認取消について

- ・任命権者は、高齢者部分休業をしている職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難となった場合で当該職員の同意を得たときは、高齢者部分休業の承認を取り消し、又は休業時間を短縮することができる。

5 施行時期

令和5年4月1日

※ 定年延長関係条例とあわせて9月市会に上程（予定）