

日本年金機構の有期雇用職員の労働条件について

平成21年2月24日

1. 機構の有期雇用職員について	…	1
2. 社会保険庁の非常勤職員(非常勤国家公務員)の種類と任用形態等	…	2
3. 機構職員の種類と有期雇用職員の職名	…	3
4. 民間の労働関係法令と国の制度の相違	…	4
5. 機構の有期雇用職員の労働条件	…	6
6. 契約職員の基本給	…	14
7. エルダー職員の基本給	…	15
(参考) 民間の有期雇用契約社員の労働条件関係データ	…	16

1. 機構の有期雇用職員について

日本年金機構の当面の業務運営に関する基本計画(平成20年7月29日閣議決定)

V 機構の必要人員数

1. 機構設立時の人員数

- ・ 機構の設立時点の人員数は総数17,830人程度とし、うち10,880人程度を正規職員、6,950人程度を有期雇用職員とする。

なお、現在、社会保険庁の常勤職員により担われている業務のうち、機構設立後に削減することが予定されている業務量におおむね相当する人員数(1,400人程度)については、機構の有期雇用職員として整理した。

2. 計画完了時の人員数

- ・ 一連の具体的な改革案の計画が完了した時点(刷新システムの稼働から2年後)の機構の人員数は総数14,470人程度とし、うち10,770人程度を正規職員、3,700人程度を有期雇用職員とする。

2. 社会保険庁の非常勤職員（非常勤国家公務員）の種類及び任用形態等

種別	謝金職員	事務補佐員(賃金職員)
身分	非常勤の一般職の国家公務員	
職務	年金相談等の特定分野の知識を必要とする業務	受付、簡易な書類チェック、封入封緘など、定型的な補助業務
雇用形態	任用関係が日々発生する(日々雇い入れられる)。(人事院規則15-15第2条前段)	
勤務時間	1日につき8時間を超えない範囲内において定められる。(人事院規則15-15第2条前段)	
雇用期間	一会計年度内かつ任用予定期間の範囲(再任用可)	
年次休暇	任用開始の日から6月間継続勤務し、全勤務日の8割以上出勤した場合、次の1年間において10日付与(以後、段階的に増加し最大20日)	
給与	日給 日額6,920円～12,460円	日給又は時給 日額5,160円～7,920円(8時間) 時給697円～810円
期末手当	相当長期にわたって勤務する非常勤職員に対しては、勤務時間等を考慮の上支給するよう努めることとされている。 (給実甲第1064号 平成20年8月26日 人事院事務総長)	
退職手当	勤務が一定の要件を満たせば支給される(国家公務員退職手当法第2条第2項)	
人数(20.7.1現在)	6,102人	3,065人

注)社会保険庁の非常勤職員としては、上記のほかに国民年金保険料の未納者に対する戸別訪問による保険料の納付督促、収納等の業務に従事する「国民年金推進員(2,524人)」があるが、当該業務については市場化テストを活用した外部委託を順次実施しており、平成22年9月に廃止予定。

3. 機構職員の種類と有期雇用職員の職名

区 分		設立時	計画完了時
正規職員		10,880人程度	10,770人程度
有期雇用職員	准職員(地域限定期限付職員(仮称)としていたもの)	1,400人程度	—
	エルダー職員	5,550人程度	3,700人程度
	特定業務契約職員		
	アシスタント契約職員		
合 計		17,830人程度	14,470人程度

【基本計画(抜粋)】

現在、社会保険庁の常勤職員により担われている業務のうち、機構設立後に削減することが予定されている業務量におおむね相当する人員規模については、あらかじめ、機構の有期雇用職員として採用する。この場合、現在、社会保険庁の非常勤職員により担われている業務を行うため機構が採用する有期雇用職員との区別(職名による区分など)を明確にしておく。



- 基本計画(抜粋)において指摘されているとおり、地域限定期限付職員(仮称)と一般の有期雇用職員との職名による区分が必要であるが、一般の有期雇用職員についても、地域限定かつ有期雇用であることから、地域限定期限付職員という名称は、一般の有期雇用職員との関係で区別できる職名となっていないことから、有期雇用職員の職名を上表のとおりとする。

4. 民間の労働関係法令と国の制度の相違

(1) 有期契約の労働者と非常勤国家公務員の主な相違点

	有期契約の労働者	非常勤国家公務員
主な適用法	労基法、労働契約法、均等法、最賃法、安衛法、労災法、育介法、労組法、パートタイム労働法(短時間労働者雇用管理改善法)等	国家公務員法、給与法、勤務時間法、国家公務員災害補償法等
契約期間	1回当たりの雇用期間1日～3年間(高度専門業務従事者、満60歳以上の場合は最長5年間)(労基法)	契約は日々更新(一会計年度内かつ任用予定期間の範囲内)
労働契約の終了	裁判例によれば、契約の形式が有期労働契約であっても、期間の定めのない契約と実質的に異ならない状態に至っている契約であると認められる場合や、相当程度の反復更新の実態などから、契約締結時の経緯等により雇用継続への合理的期待が認められる場合など、解雇に関する法理の類推適用等により雇止めが認められない場合がある。	次の場合においてその任用が更新されないときは、職員は、当然退職するものとする。(人事院規則8-12(職員の任免)) 1 臨時的任用の期間が満了した場合 2 法令により任期が定められている場合において、その任期が満了した場合 3 <u>前号の場合を除くほか、任期を定めて採用された場合において、その任期が満了した場合</u>
時間外勤務	労使協定(36協定)を締結すれば、時間外労働を命令することが可能(労基法)	正規の勤務時間を超えての超過勤務命令は可能 ([照会]昭27.3.20 人第124号 文部次官 [回答]昭27.4.12 13-506 事務総長)

(2) 再雇用制度（高年齢者雇用安定法の継続雇用制度）と再任用制度（国家公務員法）の主な相違点

	再雇用制度（高年齢者雇用安定法の継続雇用制度）	再任用制度（国家公務員法）
対象者	<ul style="list-style-type: none"> ・期間の定めのない労働者で定年に達した者。原則として希望者全員。 ただし、労使協定を締結のうえ、対象者の基準を定めることも可能（法第9条第2項） ・継続雇用制度の対象者に係る「基準」 （平成16年11月4日 職高発第1104001号）（抜粋） 「基準の策定に当たっては、労働組合等と事業主との間で十分に協議の上、各企業の実情に応じて定められることを想定しており、その内容については、原則として労使に委ねられるものであること。 ただし、労使で十分に協議の上、定められたものであっても、事業主が恣意的に継続雇用を排除しようとするなど高年齢者雇用安定法改正の趣旨や他の労働関連法規に反する又は公序良俗に反するものは認められないものであること。」 	<ul style="list-style-type: none"> ・任命権者の定める選考基準（従前の勤務実績等）に基づく選考採用。 ・定員の枠内での採用のため、採用枠が確保できない場合は再任用されない。
雇用期間及び契約更新	<ul style="list-style-type: none"> ・1回当たりの雇用期間1日～5年間（労基法） 	<ul style="list-style-type: none"> ・任期は1年以内 ・更新直前の任期における勤務実績が良好な場合、あらかじめ本人の同意を得た上で1年以内の期間で更新可能 ・原則として、任期の末日は満65歳に達する日以後の最初の3月31日以前
労働条件	<ul style="list-style-type: none"> ・高年齢者雇用安定法においては、労働条件に関する特段の定めはない。 ・勤務時間及び賃金等については、事業主が定める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務時間は任命権者が定める（フルタイム又は短時間勤務）。 ・賃金は再任用後の職務に応じて決定された級（行政職俸給表（一）の1～10級に定める再任用職員の号俸）に応じた額が支給される。

※ 高年齢者雇用安定法第9条により、65歳未満の定年を定めをしている事業主は、高年齢者の65歳までの安定した雇用を確保するため、①定年の引き上げ、②継続雇用制度の導入、③定年の定め廃止のいずれかの措置を講じなければならない。

5. 機構の有期雇用職員の労働条件

-6-

有期雇用職員の労働条件の検討にあたっては、労働契約法及びパートタイム労働法を踏まえ、正規の職員との均衡を考慮し設定。

事項	エルダー職員	特定業務契約職員	アシスタント契約職員	参 考	
				機構の正規職員	非常勤国家公務員 (社会保険庁)
労働契約の期間	○原則、年度単位の1年契約 ※更新は満65歳到達月の属する年度の3月末を限度とする	○原則、年度単位の1年契約 ※更新は4回まで(最長5年) ただし、22年1月に採用する者の初回の契約期間は1年3か月とする(最長5年3か月) ○国民年金推進員に相当する業務の従事者は22年9月までの契約とする(更新なし)	○原則、1年以内の契約 ※更新は2回まで(最長3年) ただし、22年1月に採用する者の初回の契約期間は1年3か月とすることができる(最長3年3か月)	○期間の定めはない	①日々雇用職員(1年未満) ②日々雇用以外の職員
勤務場所	○本部、ブロック本部(事務センター含む)、年金事務所等 ○異動は一定地域内に限定される(転居を伴う異動を命ぜられることはない)		○同左 ○原則として異動はない	○同左 ○広域異動あり	○本庁、社会保険業務センター、社会保険大学校、社会保険事務局、社会保険事務所等
従事業務	①指導業務:下記の業務について、契約職員の指導にあたり、自らもその業務に従事 ②現業業務:下記の業務に従事 ・保険料等の収納に関する事務 ・適用事業所等に対する調査、指導に関する事務 ・年金相談や照会等の処理に関する事務 ・記録整備・提供に関する事務 ・社会保険に関する各種届等の受付、審査、入力等の事務	年金相談等の特定分野の知識を必要とする業務 ・保険料等の収納に関する事務 ・適用事業所等に対する調査、指導に関する事務 ・年金相談や照会等の処理に関する事務 ・記録整備・提供に関する事務 ・社会保険に関する各種届等の受付、審査、入力等の事務	受付、簡易な書類チェック、封入封緘など、定型的な補助業務	日本年金機構法第27条に規定する業務、及びこれらの業務に関する企画、調査、調査分析、広報、経理その他機構の目的を達成するために必要な業務	○謝金職員 年金相談等の特定分野の知識を必要とする業務 ○事務補佐員(賃金職員) 受付、簡易な書類チェック、封入封緘など、定型的な補助業務
給与	基本給 ○地域別に日額(時給)を設定 ①フルタイムの場合 指導業務 ・日額 13,600円～14,800円 現業業務 ・日額 6,800円～9,910円 ②短時間勤務の場合 時給 850円～1,239円	○クラス別及び地域別に日額(時給)を設定 ①フルタイムの場合 ・クラス①日額 9,100円～9,910円 ・クラス②日額 7,300円～7,950円 ・クラス③日額 6,800円～7,410円 ②短時間勤務の場合 ・クラス①時給 1,138円～1,239円 ・クラス②時給 913円～994円 ・クラス③時給 850円～926円	○地域の状況を踏まえ特定業務契約職員のクラス③の額を上限として各ブロック本部で定める	○基本給表に基づく月給	○謝金職員 ・日額6,920円～12,460円 ○事務補佐員(賃金職員) ・日額5,160円～7,920円 ・時給697円～810円 ○再任用職員 1級及び3級の職務を適用 ・1級 186,800円 (賞与込み年収 2,949千円) ・3級 259,000円 (賞与込み年収 4,088千円)

事項		エルダー職員	特定業務契約職員	アシスタント契約職員	参 考	
					機構の正規職員	非常勤国家公務員 (社会保険庁)
	諸手当	○通勤手当 ○時間外勤務手当 ○休日出勤手当	○通勤手当 ○時間外勤務手当 ○休日出勤手当	○通勤手当 ○時間外勤務手当 ○休日出勤手当	職責手当(管理職手当)、住居手当、単身赴任手当、地域調整手当、扶養手当、通勤手当、時間外勤務手当、休日出勤手当、深夜勤務手当	○謝金職員及び事務補佐員(賃金職員) ・通勤手当 ○再任用職員 ・通勤手当、地域手当、超過勤務手当、休日給等
賞与		支給なし			その都度機構で定める	原則として支給なし
退職手当		支給なし			あり	原則として支給なし
労働時間	所定労働時間	①フルタイム勤務者 1日8時間 ②短時間勤務者 週20～40時間未満			1日8時間	1日につき8時間以内
	始業時刻	○始業時刻については、業務内容により個別に定める ○業務の都合により、職員の全部または一部について、あらかじめ通知して始業時刻の繰り上げ・繰り下げを可能とする			同左	同左
	休憩時間	①フルタイム勤務者 ○1時間 ・労働時間が8時間を超える場合は1時間の休憩が義務づけられる(労働基準法第34条) ○業務の都合により、休憩時間の ・変更(開始終了時間を変更する) ・分割(45分と15分のように分割付与する) ・追加(業務中、待機時間が多いような場合、1時間以外に例えば15分間の休憩時間を設ける)を行なうことがある ○一斉休憩の適用を除外する ②短時間勤務者 ○1日の労働時間が6時間以下の場合には休憩を与えない場合がある			○1時間 ・労働時間が8時間を超える場合は1時間の休憩が義務づけられる(労働基準法第34条) ○業務の都合により、休憩時間の変更、分割、追加を行なうことがある ○一斉休憩の適用を除外する	○45分 ○業務に応じて、勤務時間表により割り振る

事項		エルダー職員	特定業務契約職員	アシスタント契約職員	参 考	
					機構の正規職員	非常勤国家公務員 (社会保険庁)
労働 時間	労基法の弾力的な労働時間制度	○1か月単位の変形労働時間制 ○1年単位の変形労働時間制	○1か月単位の変形労働時間制 ○1年単位の変形労働時間制 ○事業場外のみなし労働時間制	○1か月単位の変形労働時間制 ○1年単位の変形労働時間制	○1か月単位の変形労働時間制 ○1年単位の変形労働時間制 ○フレックスタイム制 ○事業場外のみなし労働時間制 ○専門業務型裁量労働制 (情報システムの分析、企画又は設計の業務) ○企画業務型裁量労働制 (本部及びブロック本部の企画・立案・調査・分析の業務)	—
	時間外・休日労働	○時間外労働、休日労働あり ○割増率 労働基準法に定める下限率 ○短時間勤務者の法定時間内の時間外労働については割増部分は支給しない			○時間外労働、休日労働あり ○割増率 労働基準法に定める下限率	○超過勤務、休日勤務の命令は可能 ○割増率 ・超過勤務(週休日勤務含む) 2割5分 ・休日(国民の祝日、年末年始) 勤務 3割5分
	休日	・日曜日・土曜日 ・国民の祝日に関する法律で定める休日 ・年末年始(12月29日～31日、1月2日、3日) ・その他理事長が特に指定する日 ・あらかじめ事前に作成する勤務計画において、上記と異なる日を休日とすることがある			同左	〈休日〉 ・国民の祝日に関する法律で定める休日 ・年末年始(12月29日～31日、1月2日、3日) 〈週休日〉 ・日曜日・土曜日
	振替・代休	○すべての休日について、振替及び代休を可能とする ○時間外労働に関し、代休を与えることができる			○同左 ○同左	制度なし

事項	エルダー職員	特定業務契約職員	アシスタント契約職員	参 考																															
				機構の正規職員	非常勤国家公務員 (社会保険庁)																														
休暇 年次有給休暇 (法定)	<p>○付与日数 定年退職前の勤続期間を通算した年数に応じ、前年度の所定労働日の8割以上出勤した場合、次の日数を付与する</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>正規職員とエルダー職員の通算した勤続期間</th> <th>付与日数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1年以下</td> <td>11日</td> </tr> <tr> <td>1年超2年以下</td> <td>12日</td> </tr> <tr> <td>2年超3年以下</td> <td>14日</td> </tr> <tr> <td>3年超4年以下</td> <td>16日</td> </tr> <tr> <td>4年超5年以下</td> <td>18日</td> </tr> <tr> <td>5年超</td> <td>20日</td> </tr> </tbody> </table> <p>○年休は年度管理(4月～3月) ○付与単位:1日又は半日 ○一年度における年次有給休暇の日数は繰越分を含めて最大40日(定年退職時の残日数は繰り越す) ○短時間勤務者は付与日数の調整有り</p>	正規職員とエルダー職員の通算した勤続期間	付与日数	1年以下	11日	1年超2年以下	12日	2年超3年以下	14日	3年超4年以下	16日	4年超5年以下	18日	5年超	20日	<p>○付与日数 ・4月1日から9月30日の間に採用した者は、その間の所定労働日の8割以上出勤した場合、採用後はじめて迎える10月1日に10日付与する ・10月1日から翌年3月31日の間に採用した者は、その間の所定労働日の8割以上出勤した場合、4月1日に10日付与する ・2年目以降、前1年間の所定労働日の8割以上出勤した場合に次の日数を付与する ・2年目:11日 ・3年目:12日 ・4年目:14日 ・5年目:16日 ○年休は、4月～翌年3月の管理及び10月～翌年9月の管理の2通り ○付与単位:1日又は半日 ○次年度への繰り越し可 ○短時間勤務者については付与日数の調整有り</p>	<p>○同左 ただし、6か月以上の労働契約を締結する者又は6か月以上継続勤務している者に限る</p> <p>○同左 ○同左 ○同左</p>	<p>○付与日数 ・初年度:10日 ・定期(中途)採用者の初年度における年休の付与日数は表のとおり</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>採用月</th> <th>初年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4～9月</td> <td>10日</td> </tr> <tr> <td>10月</td> <td>8日</td> </tr> <tr> <td>11月</td> <td>6日</td> </tr> <tr> <td>12月</td> <td>4日</td> </tr> <tr> <td>1月</td> <td>3日</td> </tr> <tr> <td>2月</td> <td>2日</td> </tr> <tr> <td>3月</td> <td>1日</td> </tr> </tbody> </table> <p>・2年目以降、前年度の所定労働日の8割以上出勤した場合に次の日数を付与する ・2年目:15日 ・3年目:16日 ・4年目:17日 ・5年目:18日 ・6年目:20日 ○年休は年度管理(4月～3月) ○付与単位:1日又は半日 ○一年度における年次有給休暇の日数は繰越分を含めて最大40日</p>	採用月	初年度	4～9月	10日	10月	8日	11月	6日	12月	4日	1月	3日	2月	2日	3月	1日	<p>○雇用の日から6月間継続勤務し、全勤務日の8割以上出勤した場合、次の1年間において10日付与する ○付与日数 ・6月継続勤務後:10日 ・1年6月継続勤務後:11日 ・2年6月継続勤務後:12日 ・3年6月継続勤務後:14日 ・4年6月継続勤務後:16日 ・5年6月継続勤務後:18日 ・6年6月以上:20日 ○年休は歴年管理(1月～12月) ○付与単位:1日又は1時間 ○一年度における年次有給休暇の日数は繰越分を含めて最大40日</p>
正規職員とエルダー職員の通算した勤続期間	付与日数																																		
1年以下	11日																																		
1年超2年以下	12日																																		
2年超3年以下	14日																																		
3年超4年以下	16日																																		
4年超5年以下	18日																																		
5年超	20日																																		
採用月	初年度																																		
4～9月	10日																																		
10月	8日																																		
11月	6日																																		
12月	4日																																		
1月	3日																																		
2月	2日																																		
3月	1日																																		
病気休暇	<p>○私傷病;最大10日以内</p> <p>○無給 ○1日であっても診断書が必要 ○同一傷病又は同一傷病に起因すると認められる傷病により再度病気休暇となる場合、6か月以内であれば期間を通算する</p>	<p>○同左 ただし、6か月以上の労働契約を締結する者又は6か月以上継続勤務している者に限る</p> <p>○同左 ○同左 ○同左</p>	<p>○私傷病:90日以内</p> <p>○同左 ○同左 ○同左</p>	<p>○私傷病:10日以内 ※1週間あたり5日以上日々雇い入れられる職員で、6月以上の任用予定期間が定められているもの又は6か月以上の継続勤務している者に限る。</p> <p>○同左 ○規定なし ○規定なし</p>																															
生理休暇 (法定)	<p>○生理日の就業が著しく困難で請求があった場合、必要な期間 ○無給</p>			<p>○同左 ○有給は1回につき最大2日</p>	<p>○同左 ○無給</p>																														

事項	エルダー職員	特定業務契約職員	アシスタント契約職員	参 考	
				機構の正規職員	非常勤国家公務員 (社会保険庁)
産前・産後休暇 (法定)	○産前6週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内 ○産後8週間 ○無給			○同左 ○同左 ○有給	○同左 ○同左 ○無給
母性健康管理のための休暇 (法定)	○保健指導又は健康診査を受けるための必要な時間 ・産前 妊娠23週まで 4週に1回 妊娠24週から35週まで 2週に1回 妊娠36週から出産まで 1週に1回 ・産後(1年以内) 医師等の指示により必要な時間 ○無給			○同左 ○有給	休暇なし
子の看護休暇 (法定)	○小学校就学の始期に達するまでの子の負傷・疾病の世話のため、1年度につき5日間 ○無給			○同左 ○5割支給	○同左 ○無給 ※1週間の勤務日が3日以上とされている職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている職員で1年間の勤務日が121日以上であるものであって、6月以上継続勤務している者に限る。
特別休暇	○公民権の行使に必要な期間 ○5割支給		○同左 ○同左 ただし、6か月以上の労働契約を締結する者又は6か月以上継続勤務している者に限る	○同左 ○同左	○同左 ○有給
	○国会、裁判所、地方公共団体の議会、その他官公署への出頭で、やむを得ないと認められる必要な期間 ○5割支給		○同左 ○同左 ただし、6か月以上の労働契約を締結する者又は6か月以上継続勤務している者に限る	○同左 ○同左	○同左 ○有給
	○骨髄移植にかかわる骨髄液の提供にかかわる検査、入院等のためにやむを得ないと認められる必要な期間 ○無給		○同左 ○同左 ただし、6か月以上の労働契約を締結する者又は6か月以上継続勤務している者に限る	○同左 ○同左	○同左 ○同左

事項	エルダー職員	特定業務契約職員	アシスタント契約職員	参 考	
				機構の正規職員	非常勤国家公務員(社会保険庁)
特別休暇	○結婚及び新婚旅行として、結婚の5日前から結婚後1ヵ月の間、連続5日以内 ○無給		○同左 ○同左 ただし、6か月以上の労働契約を締結する者又は6か月以上継続勤務している者に限る	○同左 ○5割支給	休暇なし
	○妻の出産につき、入院から出産後2週間の間、2日以内 ○無給		○同左 ○同左 ただし、6か月以上の労働契約を締結する者又は6か月以上継続勤務している者に限る	○同左 ○5割支給	休暇なし
	○妻の出産の産前6週間産後8週間の間、小学校就学前の子の養育のため、5日以内 ○無給		○同左 ○同左 ただし、6か月以上の労働契約を締結する者又は6か月以上継続勤務している者に限る	○同左 ○5割支給	休暇なし
	○服喪 ・7日 配偶者、父母 ・5日 子 ・3日 配偶者の父母 ・1日 子の配偶者 ○有給			○服喪 ・7日 配偶者、父母 ・5日 子 ・3日 祖父母、兄弟姉妹、配偶者の父母 ・1日 孫、おじ・おば、子の配偶者、配偶者の祖父母 ○有給	○同左 ○同左 ※1週間あたり5日以上日々雇い入れられる職員で、6月以上の任用予定期間が定められているもの又は6月以上の継続勤務している者
育児時間 (法定)	○1歳に満たない子の養育のため、職員から請求があった場合 休憩時間のほか、1日2回、1回30分 ○無給			○同左 ○同左	○同左 ○同左

事項	エルダー職員	特定業務契約職員	アシスタント契約職員	参 考	
				機構の正規職員	非常勤国家公務員(社会保険庁)
育児休業・介護休業	育児休業 (法定)	<p>○育児介護休業法に定める基準のとおり</p> <ul style="list-style-type: none"> ・対象者; 1歳未満の子を養育する者で、1年以上継続勤務しており、子が1歳に達する日を超えて引き続き雇用されることが見込まれる者 ・休業期間; 子が1歳に達するまでの連続した期間(保育所に入所を希望しているが、入所できない場合等の事情があるときは1歳6か月に達するまで) ・休業回数; 原則として子1人につき1回 ・無給(雇用保険法に基づく育児休業基本給付金又は育児休業者職場復帰給付金が支給される) 		<ul style="list-style-type: none"> ・対象者; 3歳未満の子を養育する職員 ・休業期間; 子が3歳に達するまでの連続した期間 ・休業回数; 同左 ・無給(雇用保険法に基づく育児休業基本給付金又は育児休業者職場復帰給付金が支給される(ただし、支給されない場合には、当該給付金に相当する額を支給) 	<p>制度なし</p> <p>※非常勤職員は適用除外</p>
	育児短時間勤務等 (法定)	<p>○育児介護休業法に定める基準のとおり</p> <ul style="list-style-type: none"> ・対象者; 3歳に到達するまでの子を養育する者 ・勤務時間短縮等の措置(①~③のいずれか) ①所定労働時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて2時間を超えないで、30分を単位として勤務時間を短縮(無給) ②始業時刻及び終業時刻を、1日の所定労働時間を変更することなく1日につき2時間以内、繰り上げ、又は繰り下げる ③所定労働時間を超える勤務をさせない 		<ul style="list-style-type: none"> ・対象者; 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員であって、育児休業をしない者 ・勤務時間短縮等の措置 同左 	<p>制度なし</p> <p>※非常勤職員は適用除外</p>
	介護休業 (法定)	<p>○育児介護休業法に定める基準のとおり</p> <ul style="list-style-type: none"> ・対象者; 要介護状態にある対象家族を介護する者で、1年以上継続勤務しており、介護休業開始予定日から起算して93日を経過する日を超えて引き続き雇用されていることが見込まれる者 ・休業期間; 対象家族1人につき、93日まで ・休業回数; 1人につき要介護状態に至るごとに1回 ・無給(雇用保険法に基づく介護休業給付金が支給される) 		<ul style="list-style-type: none"> ・対象者; 要介護状態にある対象家族を介護する職員 ・休業期間; 同左 ・休業回数; 同左 ・無給(雇用保険法に基づく介護休業給付金が支給される(ただし、支給されない場合には、当該給付金に相当する額を支給) 	<p>制度なし</p>
	介護短時間勤務 (法定)	<p>○育児介護休業法に定める基準のとおり</p> <ul style="list-style-type: none"> ・対象者; 要介護状態にある対象家族を介護する者 ・休業期間; 対象家族1人につき、93日まで ・勤務時間短縮等の措置(①~②のいずれか) ①所定労働時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて2時間を超えないで、30分を単位として勤務時間を短縮(無給) ②始業時刻及び終業時刻を、1日の所定労働時間を変更することなく1日につき2時間以内、繰り上げ、又は繰り下げる 		<ul style="list-style-type: none"> ・対象者; 同左 ・休業期間; 同左 ・勤務時間短縮等の措置; 同左 	<p>制度なし</p>

事項	エルダー職員	特定業務契約職員	アシスタント契約職員	参 考						
				機構の正規職員	非常勤国家公務員(社会保険庁)					
<p>休職</p> <p>①業務上災害又は通勤災害と認定され療養するとき 療養に必要な期間または契約期間満了までの間(平均賃金相当額、打切補償あり)</p> <p>②刑事事件に関し起訴され就労できないとき、又は就労を禁止することがやむを得ないと認められるとき 必要な期間(無給) ただし、機構の判断により給与の全部又は一部を支給することがある</p> <p>③制裁審査委員会の審査に付せられ、就労を禁止することがやむを得ないと認められるとき 必要な期間(有給) ただし、機構の判断により給与の全部又は一部を支給しないことがある</p> <p>④その他、機構が特に必要と認めるとき その間の給与の取り扱いはその都度定める</p> <p>※私傷病を事由とする休職は設けない</p>	<p>①業務上災害又は通勤災害と認定され療養するとき 療養に必要な期間(平均賃金相当額、打切補償あり)</p> <p>②業務外の傷病により、病気休暇期間が終了後、引き続き休務したとき(無給) 同一傷病又は同一傷病に起因すると認められる傷病で再度休職となる場合、6か月以内であれば期間を通算する</p> <table border="1" data-bbox="1332 458 1612 636"> <thead> <tr> <th>勤続</th> <th>休職期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5年未満</td> <td>12カ月</td> </tr> <tr> <td>5年以上</td> <td>18カ月</td> </tr> <tr> <td>10年以上</td> <td>24カ月</td> </tr> </tbody> </table> <p>③刑事事件に関し起訴され就労できないとき、又は就労を禁止することがやむを得ないと認められるとき 必要な期間(無給) ただし、機構の判断により給与の全部又は一部を支給することがある</p> <p>④制裁審査委員会の審査に付せられ、就労を禁止することがやむを得ないと認められるとき 必要な期間(有給) ただし、機構の判断により給与の全部又は一部を支給しないことがある</p> <p>⑤学校、研究所等において職務に関連がある調査研究に従事する場合(有給とすることができる)</p> <p>⑥その他、機構が特に必要と認めるとき その間の給与の取り扱いは別に定める</p>	勤続	休職期間	5年未満	12カ月	5年以上	18カ月	10年以上	24カ月	<p>制度なし</p>
勤続	休職期間									
5年未満	12カ月									
5年以上	18カ月									
10年以上	24カ月									

(注)医師、IT及び財務などの分野で高度の専門的知識を有する人材を有期雇用職員として採用する場合には、上記の労働条件とは別に、理事長が定める。

6. 契約職員の基本給

【特定業務契約職員】

$$\boxed{\text{基本日額}} \times \boxed{\text{地域調整率(1.0~1.09)}}$$

- ① 現在の謝金職員の経費総額を財源として、その枠内で金額を設定。
- ② 業務知識及びスキル(接遇能力等)の差を処遇に反映させるため、基本給を3つのグループに分ける。
 ・クラス③の基本日額の単価は正規職員の基本給S1初号俸相当額(135,600円/20日(年間所定労働日数243日/12月)÷6,800円)とする。
- ③ 全国一律単価ではなく、地域の賃金水準を反映させるため、正規職員の地域調整手当の支給区分に則って7段階に区分。

地域 クラス	1級地	2級地	3級地	4級地	5級地	6級地	1~6級地 以外	基本日額
クラス①	9,910円	9,780円	9,640円	9,550円	9,370円	9,230円	9,100円	9,100円
クラス②	7,950円	7,840円	7,730円	7,660円	7,510円	7,400円	7,300円	7,300円
クラス③	7,410円	7,310円	7,200円	7,140円	7,000円	6,900円	6,800円	6,800円

クラス	単価
A	12,460円
SC+	8,000円
C+	7,700円
SC	7,400円
C	7,100円
D	6,920円

(参考) 社会保険庁のH20年度単価

【アシスタント契約職員】

ブロック本部長(本部で雇用する契約職員は、本部労務部長)が決定することとし、決定に当たっては、地域の最低賃金を考慮し、特定業務契約職員のクラス③の支給額を超えることはできないこととする。

7. エルダー職員の基本給

①指導業務

民間企業における再雇用者の給与水準(賞与込み・年収ベース)に均衡するよう設計。具体的には、民間企業における再雇用者(ホワイトカラー)のボーナス込み賃金(約340万円)を機構の4級地と同額となるよう設定。

(単位:円)

	1級地	2級地	3級地	4級地	5級地	6級地	1～6級地以外	基本日額	平均
指導業務(日額)	14,800	14,600	14,400	14,200	14,000	13,800	13,600	13,600	
月額20日	296,000	292,000	288,000	284,000	280,000	276,000	272,000	272,000	
年収	3,552,000	3,504,000	3,456,000	3,408,000	3,360,000	3,312,000	3,264,000	3,264,000	3,343,077

(参考)民間企業の状況

継続雇用者の賃金・賞与(職種別・在職老齢年金・雇用継続給付受給の有無別)

(単位:円)

区 分	年間賃金				所定内賃金				年間賞与			
	人数 (人)	平均	最低	最高	人数 (人)	平均	最低	最高	人数 (人)	平均	最低	最高
【ホワイトカラー計】	119	4,444,000	1,640,000	13,930,000	119	276,000	120,000	840,000	119	1,129,000	30,000	479,600
両方とも受給しない	37	6,045,000	1,866,000	13,930,000	37	371,000	141,000	840,000	37	1,593,000	30,000	479,600
両方とも受給する	27	3,395,000	1,640,000	6,456,000	27	211,000	120,000	322,000	27	858,000	200,000	322,800
在職老齢年金のみ受給	3	4,155,000	3,620,000	4,536,000	3	281,000	259,000	324,000	3	783,000	500,000	120,000
雇用継続給付金のみ受給	26	3,753,000	1,764,000	6,008,000	26	232,000	126,000	300,000	26	975,000	252,000	276,800

資料出所:産業総合研究所「2007年度 モデル退職金・年金制度調査」

集計対象企業 (単位:%)				集計対象定年後継続雇用者 (単位:%)			
区分	合計	製造業	非製造業	区分	合計	製造業	非製造業
調査計	100.0	32.8	67.2	調査計	100.0	29.7	70.3
1000人以上	100.0	39.3	60.7	1000人以上	100.0	36.8	63.2
300～900人	100.0	20.0	80.0	300～900人	100.0	18.4	81.6
299人以下	100.0	36.2	63.8	299人以下	100.0	32.0	67.7

調査対象:全国1・2部上場企業と過去に「モデル退職金・年金調査」に回答のあった当社会員企業から任意に抽出した3000社
調査時期:2008年2月下旬に調査票を発送し、4月下旬まで回答のあった167社のうち、定年後継続雇用者の賃金について回答のあった116社、280人の実態について集計

②現業業務

特定業務契約職員の基本給とする。

○年次有給休暇関係

事業所規模、パート等労働者の年次有給休暇の付与状況別事業所の割合 (単位: %)

区分	正社員とパート等労働者の両方を雇用している事業所	年次有給休暇を与えている	付与状況			年次有給休暇を与えていない	不明
			正社員と同じ日数を与えている	出勤日数又は勤務時間に応じて比例付与している	その他		
パート事業所規模計	[57.9] 100.0	53.8 (100.0)	(27.4)	(56.4)	(16.2)	44.4	1.9
その他事業所規模計	[17.1] 100.0	74.1 (100.0)	(53.6)	(32.9)	(13.5)	21.8	4.1

「平成18年度パートタイム労働者総合実態調査」(厚生労働省)

集計対象: 日本標準産業分類に基づく14大産業に属する常用労働者を5人以上雇用している民営事業所から抽出した9133事業所のうち回答のあった6653事業所

調査時期: 2006年10月1日現在の状況について、2006年10月1日から31日までの間に調査

調査における定義

パート: 正社員以外の労働者でパートタイマー、アルバイト、準社員、嘱託、臨時社員などの名称にかかわらず週の労働時間が正社員より短い者。

その他: 正社員やパート以外の労働者(1週間の所定労働時間が正社員と同じか長い労働者。)

○特別休暇関係

1年以内の有期雇用従業員で労働時間が短い者の休暇の措置の

有無別企業数割合

(母集団: 1年以内の有期雇用従業員で労働時間が短い者がいる企業) (%)

休暇の種類	措置の有無			
	計	ある	ない	不明
結婚休暇	100.0	38.8	57.4	3.8
夏季休暇・夏季休日等	100.0	35.6	60.1	4.3
配偶者の出産休暇	100.0	32.4	63.3	4.3
病気休暇(私傷病)	100.0	37.2	59.2	3.6
忌引休暇	100.0	45.7	51.3	3.0

(注) 「ある」は、労働協約、就業規則又は会社内規に定めがあるもの及び労働協約等の定めにかかわらず運用で行われているものを含む。

人事院職員福祉局「民間企業の勤務条件制度」(平成19年調査結果)

集計対象: 農業、林業及びサービス業の一部を除く常勤従業員数50人以上の全国の企業38,740社のうち、産業別・規模別に層化し無作為抽出した6,346社を対象とし、回答のあった企業のうち、規模不適格なものを除いた3,633社について集計

調査時期: 平成19年10月1日現在の状況について、平成19年10月1日から11月20日までの間に調査

○育児休業・介護休業関係

正社員以外の有期雇用従業員の育児休業・休暇制度の有無別企業数割合 (%)

企業規模	制度の有無等			制度なし	不明
	制度有り	有給	無給		
規模計	34.1	(13.1)	(86.8)	(0.1)	62.3
500人以上	36.7	(8.9)	(90.4)	(0.7)	61.8
500人未満	33.4	(14.4)	(85.6)	-	62.4

(注) () 内は、制度がある企業を100とした割合

正社員以外の有期雇用従業員の育児休業・休暇制度の取得可能期間別企業数割合 (%)

企業規模	取得可能期間		
	1年未満	1年	1年超
規模計	5.6	83.2	11.2
500人以上	5.5	82.9	11.6
500人未満	5.6	83.2	11.1

正社員以外の有期雇用従業員の介護休業・休暇制度の有無別企業数割合 (%)

企業規模	制度の有無等			制度なし	不明
	制度有り	有給	無給		
規模計	31.8	(11.2)	(88.7)	(0.2)	63.8
500人以上	35.3	(9.0)	(90.3)	(0.8)	62.7
500人未満	30.8	(11.9)	(88.1)	(-)	64.1

(注) () 内は、制度がある企業を100とした割合

人事院職員福祉局「民間企業の勤務条件制度」(平成16年調査結果)

集計対象: 全国の民間企業のうち、常勤の従業員数が100人以上の企業23,306社を産業、企業規模別に層化し、無作為抽出により選定した企業4,622社を対象とし、回答のあった企業のうち、有効回答企業数2,531社について集計

調査時期: 平成16年10月1日現在の状況について、平成16年10月1日から11月20日までの間に調査