

○静岡県警察職員定年前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34号)

退職者の再任用を適正に実施するため、別添のとおり「静岡県警察職員定年前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。

別添

静岡県警察職員定年前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定年前再任用（静岡県職員の定年等に関する条例（昭和59年静岡県条例第6号。以下「条例」という。）第13条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「定年前再任用短時間勤務職員」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 定年前再任用短時間勤務職員の勤務の態様

定年前再任用短時間勤務職員の勤務時間は、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、定年前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、定年前再任用の手續等を周知するよう努めるものとする。

2 定年前再任用計画の策定

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、定年前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

定年前再任用短時間勤務職員の任用事務を適正に行うため、県本部に静岡県警察定年前再任用委員会（以下「定年前再任用委員会」という。）を置く。

2 委員会の組織

定年前再任用委員会は、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

定年前再任用委員会の庶務は、県本部警務課において行う。

第5 定年前再任用短時間勤務職員の勤務条件等

1 任期

定年前再任用短時間勤務職員の任期は、原則として、4月1日から当該定年前再任用短時間勤務職員に係る定年退職日相当日（条例第13条に規定する定年退職日相当日をいう。）までとする。

2 勤務時間等

定年前再任用短時間勤務職員の階級・職名、勤務所属、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) 定年前再任用短時間勤務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）及び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）で定めるところによる。
- (2) 定年前再任用短時間勤務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）で定めるところによる。

4 服務

定年前再任用短時間勤務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 定年前再任用の手続等

1 希望状況の調査

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

2 定年前再任用希望者の受付

- (1) 定年前再任用を希望する職員（以下「定年前再任用希望職員」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 定年前再任用選考申込書（様式第1号）
 - イ 健康状態等申出書（様式第2号）
 - ウ 定年前再任用に関する同意書（様式第3号）
- (2) 前記(1)の規定による書類の提出を受けた所属長は、当該書類に定年前再任用に関する意見書（様式第4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定年前再任用を希望するもの（以下「定年前再任用希望退職者」という。）は、定年前再任用選考申込書、身体検査書（様式第5号）及び定年前再任用に関する同意書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) 新たに定年前提再任用短時間勤務職員を任用しようとするときは、定年前提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定年前提再任用希望職員又は定年前提再任用希望退職者（以下「定年前提再任用希望職員等」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 定年前提再任用をしようとする職に対する意欲、適性等
 - オ 定年前提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、定年前提再任用委員会の選考に基づき定年前提再任用に係る職員の候補者（以下「定年前提再任用候補者」という。）を決定した場合は、選考を受けた定年前提再任用希望職員等に対し定年前提再任用選考結果通知書（様式第6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、定年前提再任用候補者の配置所属、勤務時間等を決定したときは、所属長（定年前提再任用希望退職者にあつては、警務課長）を経由して当該定年前提再任用候補者に対し定年前提再任用内定通知書（様式第7号）により通知するとともに、定年前提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。）に対し定年前提再任用内定通知書Ⅱ（様式第8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、定年前提再任用勤務時間割振り等決定申請書（様式第9号）により警務課長を経由して警務部長の承認を得て、当該定年前提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)の規定により定年前提再任用候補者の勤務時間の割振り等を決定したときは、当該定年前提再任用候補者に対し定年前提再任用勤務時間割振り等決定通知書（様式第10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定年前提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、定年前提再任用短時間勤務職員又は定年前提再任用候補者（以下「定年前提再任用短時間勤務職員等」という。）の勤務時間の割振り等を変更する必要がある

るときは、警務課長と協議した上、定年前再任用勤務時間割振り等変更申請書（様式第 11 号）により警務課長を経由して警務部長の承認を得て、当該定年前再任用短時間勤務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)の規定により定年前再任用短時間勤務職員等の勤務時間の割振り等を変更したときは、当該定年前再任用短時間勤務職員等に対し定年前再任用勤務時間割振り等変更通知書（様式第 12 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定年前再任用短時間勤務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 定年前再任用の辞退の手続

(1) 定年前再任用候補者は、定年前再任用を辞退する場合には、所属長（既に退職している定年前再任用候補者の場合は、警務課長）に定年前再任用辞退申出書（様式第 13 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（既に退職している定年前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。

6 退職

(1) 定年前再任用短時間勤務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) 定年前再任用短時間勤務職員は、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、定年前再任用短時間勤務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。

7 人事異動通知書

(1) 定年前再任用短時間勤務職員の任用は、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

定年前再任用短時間勤務職員の人事評価は、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、定年前再任用短時間勤務職員の任用事務等に関し必要な事項は、別に定める。