

令和7年度に選考を実施する再任用制度について

令和7年度に選考を実施する再任用制度については、那覇市職員の再任用制度の運用に関する要綱（令和5年1月5日市長決裁）を踏まえ、以下のとおり実施することとする。

1 暫定再任用制度及び定年前再任用短時間勤務制度

（１）暫定再任用制度

定年の引上げにより旧再任用制度が廃止されたことに伴い、定年の段階的な引上げ期間において、年金受給開始年齢までの継続的な勤務を可能とするために設けられた旧再任用制度と同様の制度

（２）定年前再任用短時間勤務制度

定年の引上げにより、60歳以降の職員について、健康上、人生設計上の理由等により多様な働き方を可能とすることへのニーズが存在するものと考えられることから、これらのニーズに対応するため、60歳に達した職員について、退職の上、再任用で短時間勤務に就くことを可能とするために設けられた制度

2 任用及び任期

（１）任用の方法

新たに暫定再任用職員及び定年前再任用職員を任用しようとするときは、選考を行う。

なお、選考にあたっては、「那覇市再任用職員選考委員会」を設置し、選考される者の職務遂行能力等が基準に適合しているかを判定する。

（２）任期

ア 暫定再任用職員

4月1日から翌年の3月31日までとする。

イ 定年前再任用職員

4月1日から定年退職日相当日までとする。

（３）任期の更新

ア 暫定再任用職員

原則、公的年金の受給権が発生する年度の3月31日までとする。

イ 定年前再任用職員

任期の更新はないが、任期満了後に暫定再任用として任用する場合は（１）のとおりの選考を行う。

3 職及び配置先

再任用職員はこれまで培ってきた知識や経験を生かし、新たに任用される職に応じた全ての業務に従事する。

なお、短時間勤務職員の勤務時間は、常勤職員と比べて短いものの、常勤職員が担う業務と同等の業務を担当する。勤務時間の量的な側面を除けば、職責等の面では常勤職員と同等である。

再任用の職とその配置先を決定するにあたっては、担当する職務の内容や必要性等、配置する職場の状況を踏まえることを第一に、再任用を希望する職員の意向も考慮することとする。

(1) 職の種類

再任用の職は、勤務時間によって以下のとおり区分される。

- ア 暫定再任用（常時勤務（フルタイム）の職）
- イ 暫定再任用（短時間勤務の職）
- ウ 定年前再任用（短時間勤務の職）

(2) 勤務形態

今後発出される予定の「令和8年度組織機構及び定員に関する管理運営方針」のほか、適正な行政運営や再任用を希望する職員の個別の事情を踏まえ、常時勤務（フルタイム）又は短時間勤務の配置とする。

(短時間勤務職員の基本勤務形態)

週の勤務日	1日の勤務時間	1日の休憩時間
週5日勤務 (週30時間)	6時間	1時間
週4日勤務 (週31時間)	7時間45分	1時間

(保育教諭及び健康上の理由等でやむを得ないと認められる者に限り上記に加え選択可)

週の勤務日	1日の勤務時間	1日の休憩時間
週5日勤務 (週20時間)	4時間	なし
週4日勤務 (週16時間)	4時間	なし
週3日勤務 (週23時間15分)	7時間45分	1時間

(3) 職務の級

再任用職員は原則、行政職給料表3級相当（主任級）に格付する。

※ 現業職員については原則、現業職給料表3級相当（那覇市現業職員の給与に関する規則付則別表第1）（主任級）に格付する。

(4) 任命権者間の人事交流

再任用職員の勤務場所については、退職時の部局にかかわらず、他の任命権者間との人事交流も可能として人事配置を行う。

4 勤務時間及び週休日

(1) 勤務時間

常時勤務（フルタイム）職員の勤務時間は、1日7時間45分、週38時間45分とする。

短時間勤務職員の勤務時間は上記「3（2）勤務形態」から任命権者が定める。

(2) 週休日

週休日は現行の常勤職員と同様となるが、勤務日数が常勤職員より少ない短時間勤務職員

の場合は、所属長と協議のうえ週休日(※)を定めるものとする。

※ 一般に、日曜日と祝日が重なった場合は振替休日があり、土曜日と祝日が重なった場合は振替休日がないことから、原則、日曜日相当の法定週休日と祝日が重なった場合は祝日の振替を行い、それ以外の週休日と祝日が重なった場合は振替を行わないものとする。

5 休暇制度

(1) 年次有給休暇

週5日勤務の場合は年間20日、週4日勤務の場合は年間16日の年次有給休暇を付与する。

なお、再任用職員が前年度に行使しなかった年休を有するときは、当該年休のうち同年度に付与された年休の日数を上限として翌年度に限り繰り越すことができる。(※常勤職員から再任用職員、会計年度任用職員から再任用職員となる場合も繰越可能)

(2) その他の休暇制度

ア 常時勤務（フルタイム）職員

原則として現行の常勤職員と同様となる。(ただし、永年勤続職員に対する休暇等については対象とならない。)

イ 短時間勤務職員

原則として常時勤務（フルタイム）職員と同様となるが、常時勤務（フルタイム）職員との勤務条件の均衡を図る必要のある休暇（夏季休暇等）は、週の勤務日数に応じた日数となる。

6 給与（令和7年4月現在）

(1) 給料月額

各級ごとに設定した各級単一の給料月額となる。

■常時勤務（フルタイム）職員の給料月額

	行政職（3級）	医療職1（歯科医師）（2級）	医療職2（栄養士等）（3級）	医療職3（保健師）（3級）	現業職（3級）
給料月額	260,000円	344,400円	248,100円	267,500円	260,000円

※ 短時間勤務職員の給料月額は、常時勤務（フルタイム）職員(38時間45分勤務)の給料月額に1週間当たりの勤務時間の割合を乗じて得た額となる。

(例) 行政職（3級）

週16時間の短時間勤務	$260,000円 \times 16H / 38.75H$	= 107,354円
週20時間の短時間勤務	$260,000円 \times 20H / 38.75H$	= 134,193円
週23時間15分の短時間勤務	$260,000円 \times 23.25H / 38.75H$	= 156,000円
週30時間の短時間勤務	$260,000円 \times 30H / 38.75H$	= 201,290円
週31時間の短時間勤務	$260,000円 \times 31H / 38.75H$	= 208,000円

(2) 期末・勤勉手当 有り(6月支給1.2月分+12月支給1.2月分=年間2.4月分)

(3) 昇給制度は適用されない。

7 諸手当

(1) 概要

再任用は、退職した者等を一定期間（最長5年）のみ任用するというものであるから、長期継続雇用を前提にライフステージに応じた生計費の増加等に対処する目的で支給される生活関連手当や、主として人材確保を目的とする手当については支給されない。

〈支給される手当の例〉

通勤手当、住居手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、特殊勤務手当、期末・勤勉手当

〈支給されない手当の例〉

扶養手当

(2) 諸手当の特例（現行の常勤職員と同様）

ア 短時間勤務職員の通勤手当

交通機関利用の場合は、決められた週の勤務日数に応じた額となる。

イ 短時間勤務職員の時間外勤務手当

1日あたりの正規の勤務時間と時間外勤務時間が合計7時間45分に達するまでの時間外勤務手当の支給割合は、100分の100となる。

8 医療保険等

(1) 医療保険及び年金

ア 医療保険・・・共済組合加入（短期給付）

※週16時間勤務の職は対象外

イ 年金・・・・厚生年金加入

(2) 雇用保険

再任用職員は原則雇用保険法の被保険者となる。

※ 雇用保険の適用基準は、週あたり勤務時間が20時間以上であること。そのため、週16時間勤務の職は対象外となる。

9 その他

(1) 服務、分限・懲戒、災害補償等における再任用職員の取扱いは、基本的に現行の常勤職員と同様

※ 再任用職員は、短時間勤務職員も含めて、現行の常勤職員と同様の本格的な職務に従事するものであるから、地方公務員の職務の性格に応じて設けられている服務に関する規定、すなわち、服務の宣誓、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止、営利企業等の従事制限等も定年前と同様に適用される。

(2) 再任用後の退職については、退職手当は支給しない。

(3) 福利厚生（厚生会）については退職前と同様とする。

10 再任用希望者等の受付

再任用等に係る意向調査（那覇市オンライン申請システムにて実施）において受付を行う。

なお、令和7年度に60歳に達する職員が「退職」又は「定年前再任用短時間勤務」を希望する場合は、令和7年度中に退職願の提出が必要となる（別途通知予定）。

11 再任用までのスケジュール（予定）

7月 再任用等に係る意向調査

11月 選考委員会の開催（対象者の選考決定）・対象者へ選考結果通知

12月 選考面接（選考委員会の場で特に必要があるとされた対象者のみ）

1月 選考委員会の開催（選考面接を行った対象者の選考決定）・選考面接を行った対象者へ選考結果通知

3月 再任用内定通知書及び勤務条件通知書の送付

(参考) 令和7年度選考再任用職員(令和8年度任用)の勤務形態別比較表

令和7年6月時点 総務部人事課作成

勤務形態 項目	フルタイム 勤 務 職 (1日7時間 45分 ×週5日 =週38時間 45分)	短 時 間 勤 務 職				
		1日6時間 ×週5日 =週30時 間	1日7時間 45分 ×週4日 =週31時 間	1日7時間 45分 ×週3日 =週23時 間15分	保育教諭等 選択可	
					1日4時間 ×週5日 =週20時 間	1日4時間 ×週4日 =週16時 間
週 休 日	常勤職員と同様	常勤職員と同様	所属長と協議して定める	所属長と協議して定める	常勤職員と同様	所属長と協議して定める
年次有給休暇	1年度20日 (+前年繰越)	1年度20日 (+前年繰越)	1年度16日 (+前年繰越)	1年度12日 (+前年繰越)	1年度20日 (+前年繰越)	1年度16日 (+前年繰越)
その他休暇等	常勤職員と同様 ※リフレッシュ休暇除く	原則フルタイム勤務職と同様	原則フルタイム勤務職と同様 ※夏季休暇は4日	原則フルタイム勤務職と同様 ※夏季休暇は3日	原則フルタイム勤務職と同様	原則フルタイム勤務職と同様 ※夏季休暇は4日
給 料 月 額 (行政職の例)	行政職(3級) 260,000円	フルタイム勤務職の給料に38時間45分に対する1週間当たりの勤務時間の割合を乗じた額				
		201,290円	208,000円	156,000円	134,193円	107,354円
手 当 等	期末・勤勉手当(6月支給1.2月分+12月支給1.2月分=年間2.4月分) 通勤手当、住居手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、特殊勤務手当を支給 ◎扶養手当及び再任用後の退職手当は支給なし					
医 療 保 険	共済組合(週20時間以上勤務で適用)					次のいずれか ※ ①共済組合 (任意継続) ②国民健康保険
年 金	共済厚生年金 (原則在職中は支給停止)	一般厚生年金(週20時間以上勤務で適用)				適用なし (未加入)
雇 用 保 険	雇用保険適用(週20時間以上勤務で適用)					適用なし (未加入)
服 務	常勤職員と同じ(信用失墜行為禁止、秘密を守る義務、職務専念義務、政治的行為制限、 争議行為等禁止、営利企業等従事制限ほか)					
能 率 等	常勤職員と同じ(人事評価、職員研修、定期健康診断等)					
分 限 ・ 懲 戒	常勤職員と同じ					
災 害 補 償	常勤職員と同じ(地方公務員災害補償基金適用)					
市職員厚生会	常勤職員と同じ(会員負担金控除有)					

※ 市町村職員共済組合(任意継続)については、退職日の前日まで引き続き1年以上共済組合員であったことが要件で、最長2年間加入できます。