

令和4年6月期の期末・勤勉手当について

1 基準日等

(1) 基準日

令和4年6月1日

(2) 調査期間

基準日以前6か月間

2 支給対象者

基準日に在籍している教職員及び基準日前1か月以内に退職した者を支給対象とします。
ただし、基準日時点でそれぞれ以下のいずれかに該当する者を除きます。

<期末手当>

- ・無給休職中の者
- ・起訴休職中の者
- ・専従休職中の者
- ・停職中の者
- ・在籍出向中、転籍出向中、及びクロスアポイントメント出向中の者のうち出向先から期末手当相当分の支給がある者
- ・公職立候補休暇中の者
- ・公職従事休暇中の者
- ・自己啓発等休業中の者
- ・育児休業中の者（調査期間において勤務した期間（これに相当する期間を含む。）がある者は除く。）

<勤勉手当>

- ・休職中の者（出向休職中の教職員のうち当該出向先から勤勉手当相当の支給がない者を除く。）
- ・停職中の者
- ・自己啓発等休業中の者
- ・育児休業中の者（調査期間において勤務した期間がある者を除く。）

3 期末手当の額

(1) 計算方法

期末手当基礎額×支給月数×勤怠支給率

(2) 期末手当基礎額

<職員>

基準日時点におけるア～イの合計額が期末手当基礎額となります。

ア 給料月額（給料の調整額を含む。）＋扶養手当月額＋これらに対する地域手当月額

イ 職務段階別加算…（給料月額＋これに対する地域手当月額）×加算割合

<教員>

基準日時点におけるア～ウの合計額が期末手当基礎額となります。

ア 給料月額（給料の調整額を含む。）＋扶養手当月額＋これらに対する地域手当月額

イ 職務段階別加算…（給料月額＋これに対する地域手当月額）×加算割合

ウ 管理職加算（管理職手当月額の25%）

※職務段階別加算における加算割合については、別表を参照してください。

(3) 支給月数

区分	支給月数
職員	1.200 月
教員	1.200 月 (1.000 月) ※
定年前給与抑制教員	0.230 月 (0.180 月) ※
再雇用職員	0.675 月

※ カッコ内の月数は特定管理教員（管理職手当の1種又は2種が適用される者）に適用される月数を表します。

(4) 勤怠支給率

調査期間における在職期間に応じて次の表に定める割合となります。

在職期間	割合
6 か月	100 分の 100
5 か月以上 6 か月未満	100 分の 80
3 か月以上 5 か月未満	100 分の 60
3 か月未満	100 分の 30

なお、在職期間の算定にあたっては以下の期間を在職期間から除算します。

除算対象となる期間	除算する期間
停職の期間	全期間を除算
出向休職、転籍出向及びクロスアポイントメント出向の期間のうち、出向先から期末手当相当額の支給がある期間	全期間を除算
公職立候補休暇の期間	全期間を除算
公職従事休暇の期間	全期間を除算
休職の期間（就業の禁止及び結核による勤務停止による場合を除く）	1/2 の期間を除算
育児休業の期間（当該期間が1か月以下の者を除く）	1/2 の期間を除算
育児短日数勤務の期間における休日のうち所定の休日以外のものの期間	1/2 の期間を除算
自己啓発等休業の期間	1/2 の期間を除算

4 勤勉手当の額

(1) 計算方法

勤勉手当基礎額×支給月数×勤怠支給率

(2) 勤勉手当基礎額

<職員>

基準日時点におけるア～イの合計額を勤勉手当基礎額とします。

ア 給料月額（給料の調整額を含む。）＋これに対する地域手当月額

イ 職務段階別加算…（給料月額＋これに対する地域手当月額）×加算割合

<教員>

基準日時点におけるア～ウの合計額を勤勉手当基礎額とします。

ア 給料月額（給料の調整額を含む。）＋扶養手当月額＋これらに対する地域手当月額

イ 職務段階別加算…（給料月額＋これに対する地域手当月額）×加算割合

ウ 管理職加算（管理職手当月額の25%）

※職務段階別加算における加算割合については、別表を参照してください。

(3) 支給月数

区分	支給月数
職員	0.950月 ^{※1}
教員	0.950月 (1.150月) ^{※2}
定年前給与抑制教員	0.280月 (0.330月) ^{※2}
再雇用職員	0.450月

※1 職員の上記月数は総算定月数であり、実際は勤務成績区分に応じた成績率が適用されます。

※2 カッコ内の月数は特定管理教員（管理職手当の1種又は2種が適用される者）に適用される月数を表します。

<職員の成績率>

①一般職給料表（1）が適用される職員の勤勉手当の成績率

【市大承継職員、市大区分職員及び2022年4月1日以降に採用された職員】

勤務成績 区分	上位1 (30%)	上位2 (20%以内)	標準	下位1	下位2
成績率 (支給月数)	1.034月 (0.935月+3α)	0.968月 (0.935月+α)	0.935月	0.705月	0.470月

※「 α 」について

「総算定月数より標準の月数を引き下げること」、「下位1、下位2の月数を引き下げること」及び「勤勉手当基礎額から扶養手当月額及びこれに対する地域手当の月額を除外すること」により生じる金額を原資として算定します。

※ 勤務成績区分は2021年度上半期及び下半期の人事評価結果に基づき決定します。

※ 2021年度の人事評価結果がない者の勤務成績区分は「標準」とします。

【府大承継職員及び府大区分職員】

勤務成績 区分	AA (5%程度)	A (35%程度)	B	C	D
成績率 (支給月数)	1.092月 (0.920月+2X)	1.006月 (0.920月+X)	0.920月	0.870月	0.820月

※「X」について

「総算定月数よりBの月数を引き下げること」、「C、Dの月数を引き下げること」及び「勤勉手当基礎額から扶養手当月額及びこれに対する地域手当の月額を除外すること」により生じる金額を原資として算定します。

※ 勤務成績区分は2021年度の人事評価結果に基づき決定します。

※ 2021年度の人事評価結果がない者の勤務成績区分は「B」とします。

<2023年度以降の一般職給料表（1）適用者の成績率について>

2022年度の勤勉手当に反映される評価結果については、2021年度に実施した旧の人事評価制度に基づく結果であることから、2022年度については、引き続き2021年度まで適用されていた勤勉手当の制度に基づき、支給を行います。

2022年度から実施する新たな人事評価制度の結果が反映されることとなる2023年度以降の勤勉手当の成績率は、全ての一般職給料表（1）適用者について、上記【市大承継職員、市大区分職員及び2022年4月1日以降に採用された職員】に記載の内容が適用されます。

②一般職給料表（1）以外の給料表が適用される職員の勤勉手当の成績率

区分	上位 (40%)	標準	下位1	下位2
一般職給料表 (2)以外の給 料表適用者	1.011月 (0.935月+ β)	0.935月	0.900月	0.865月

一般職給料表 (2) 適用者	1.056 月 (0.935 月+ γ)	0.935 月	0.900 月	0.865 月
-------------------	---------------------------------	---------	---------	---------

※「 β 、 γ 」について

「総算定月数より標準の月数を引き下げること」、「下位 1 及び下位 2 の月数を引き下げること」及び「勤勉手当基礎額から扶養手当月額及びこれに対する地域手当の月額を除外すること」により生じる金額を原資として算定します。

※ 勤務成績区分は 2021 年度の人事評価結果に基づき決定します。

※ 2021 年度の人事評価結果がない者の勤務成績区分は「標準」とします。

(4) 勤怠支給率

調査期間における勤務期間に応じて次の表に定める割合となります。

勤務期間	割合
6 か月	100 分の 100
5 か月 15 日以上 6 か月未満	100 分の 95
5 か月以上 5 か月 15 日未満	100 分の 90
4 か月 15 日以上 5 か月未満	100 分の 80
4 か月以上 4 か月 15 日未満	100 分の 70
3 か月 15 日以上 4 か月未満	100 分の 60
3 か月以上 3 か月 15 日未満	100 分の 50
2 か月 15 日以上 3 か月未満	100 分の 40
2 か月以上 2 か月 15 日未満	100 分の 30
1 か月 15 日以上 2 か月未満	100 分の 20
1 か月以上 1 か月 15 日未満	100 分の 15
15 日以上 1 か月未満	100 分の 10
15 日未満	100 分の 5
0	0

なお、勤務期間の算定にあたっては以下の期間を在職期間から除算します。

除算対象となる期間
停職の期間
休職の期間（出向休職で出向先から勤勉手当相当分の支給がない場合を除く。）
育児休業の期間（当該期間が 1 か月以下の者を除く）
自己啓発等休業の期間
所定の勤務時間に勤務しないことにより給料を減額された期間

病気休暇の期間（業務上、通勤上傷病によるものを除き、当該期間から所定休日を除いた日が30日を超える場合に限る。）
介護休業の期間（当該期間から所定休日を除いた日が30日を超える場合に限る。）
公職立候補休暇の期間
公職従事休暇の期間
育児短日数勤務の期間について、所定の換算率により得られる期間
調査期間にわたって勤務した日がない場合の当該期間

4 支給日

令和4年6月30日（木）

◆問い合わせ先◆

総務部人事課 給与・厚生担当

電話 072-254-7468

医学部・附属病院事務局 人事課人事担当

電話 06-6645-2721・2722

別表 職務段階別加算率

給料表	教職員	割合
一般職給料表(1)	職務の級が4級である者	100分の15
	職務の級が3級である者	100分の10
	職務の級が2級である者	100分の5
一般職給料表(2)	技能統括主任である者	100分の10
	部門監理主任である者	
	業務主任である者	100分の5
教育職給料表	職務の級が4級である者	100分の18
	職務の級が3級である者	100分の10
	職務の級が2級である者	100分の10
	職務の級が1級である者	100分の5
医療職給料表	職務の級が4級である者	100分の15
	職務の級が3級である者	100分の10
	職務の級が2級である者	100分の5
看護職給料表(1)	職務の級が6級である者	100分の15
	職務の級が5級である者	100分の10
	職務の級が4級である者	100分の5
看護職給料表(2)	職務の級が4級である者	100分の15
	職務の級が3級である者	100分の10

※府大承継教員及び府大区分教員の職務段階別加算率については、上の表にかかわらず、以下の通りとなります。

給料表	区分	割合
(旧)府大法人教育職給料表	職務の級が4級である教員	100分の18(45号給以上を受ける教員及び管理職手当を受給する教員にあつては100分の20)
	職務の級が3級の教員及び2級の教員	100分の10(職務の級が3級の教員のうち73号給以上を受ける教員にあつては100分の15)
	職務の級が1級の教員 (25号給以上を受ける教員に限る)	100分の5(105号給以上をうける教員にあつては100分の10)