

社会福祉法人本巢市社会福祉協議会 臨時職員等就業規則

目次

- 第1章 総則(第1条—第3条)
- 第2章 採用及び異動等(第4条—第10条)
- 第3章 勤務時間、休憩時間及び休日(第11条—第13条)
- 第4章 休暇等(第14条—第20条)
- 第5章 服務規律(第21条—第28条)
- 第6章 賃金等(第29条)
- 第7章 定年・退職及び解雇(第30条—第36条)
- 第8章 懲戒(第37条—第41条)
- 第9章 雑則(第42条—第46条)
- 附則

第1章 総則

(目的)

- 第1条 この就業規則(以下「規則」という。)は、社会福祉法人本巢市社会福祉協議会(以下「本会」という。)の臨時職員及びパートタイム職員(以下「臨時職員等」という。)の労働条件、服務規律その他の就業に関する事項を定めることを目的とする。
- 2 この規則に定めのない事項については、労働基準法(昭和22年法律第49号)その他の法令の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規則において、臨時職員等とは、次の各号に定めるところによる。

(1) 臨時職員

業務の必要に応じて臨時的に雇用する者で、1週間の所定労働時間が20時間を超え38時間45分以内、1日の所定労働時間が7時間45分を超えない範囲で、1年以内の期間を定め雇用する者をいう。

(2) パートタイム職員(短時間勤務職員)

1週間の所定労働時間が20時間未満、1日の所定労働時間が7時間を超えない範囲で、1年以内の期間を定め雇用する者をいう。

(3) 無期労働契約の職員

期間の定めのある労働契約で雇用する臨時職員、パートタイム職員から無期労働契約へ転換し雇用する者をいう。

(規則の遵守)

第3条 本会及び臨時職員等は、この規則並びに業務上の指示命令を守り、職場の秩序を維持し、お互いに協力し職務の遂行に努めなければならない。

第2章 採用及び異動等

(採用)

第4条 本会は、臨時職員等として就職を希望する者について、次の書類の提出を求め、選考の上、適当と認めた者を採用する。

- (1) 自筆の履歴書(直近3か月以内の写真添付)
- (2) 健康診断書(直近3か月以内の診断書)
- (3) 資格又は免許を保有するものはそれを証明する書類又はその写し
- (4) その他本会が指定する書類

(雇用期間)

第5条 臨時職員等の雇用期間は1年以内とする。

- 2 臨時職員等は、業務の必要に応じて引き続き契約を更新することができる。
- 3 期間の定めのある労働契約で雇用する臨時職員等のうち、通算契約期間が5年を超える臨時職員等は、別に定める様式で申し込むことにより、現在締結している有期労働契約の契約期間満了日の翌日から、期間の定めのない労働契約での雇用に転換することができる。
- 4 前項の通算契約期間は、平成25年4月1日以降に開始した有期労働契約の契約期間通算するものとする。ただし、契約期間満了に伴う退職等により、労働契約が締結されていない期間が連続して6か月以上ある臨時職員等については、それ以前の契約期間は通算契約期間に含めない。

(労働契約終了の予告)

第6条 本会は臨時職員等について、期間の満了により雇用契約を終了させる場合には、少なくとも30日前に事由を明示してその旨を予告するものとする。

(採用決定者の提出書類等)

第7条 新たに採用された臨時職員等は、次の書類を2週間以内に提出しなければならない。

- (1) 誓約書
- (2) 身元保証書
- (3) 住民票記載事項証明書
- (4) 源泉徴収票(前職のある者)

- (5) 年金手帳(20歳以上の者)
 - (6) 雇用保険被保険者証(前職のある者)
 - (7) 雇用契約書(様式第1号)
 - (8) 本人の個人番号カード又は通知カード
 - (9) その他本会が必要とする書類
- 2 前項の提出書類の記載事項に変更が生じたときは、速やかに変更事項を届け出なければならない。
- 3 第1項第8号で取得する個人番号は、次の各号に掲げる目的のためのみに利用する。
- (1) 雇用保険届出事務等
 - (2) 健康保険・厚生年金保険届出事務等
 - (3) 労働保険関係の届出事務等
 - (4) 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務等
 - (5) 上記に付随する行政機関の届出事務

(試用期間)

- 第8条 新たに採用された臨時職員等については、採用の日から1か月間を試用期間とする。ただし、本会が適当と認めるときはこの期間の短縮、又は設けないことができる。
- 2 試用期間中に臨時職員等として不適格であると認められた者は解雇する。ただし、採用後14日を経過した者については、第34条の手続きによって行う。
- 3 試用期間は勤続年数に通算する。

(労働条件の明示)

- 第9条 本会は、臨時職員等の採用に際しては、就業規則を提示するとともに、就業の場所、従事する業務の内容、賃金に関する事項、退職に関する事項、労働契約の期間など労働条件を記載した通知書を明示するものとする。

(人事異動)

- 第10条 本会は、臨時職員等に対して業務上の都合により、就業する場所、又は従事する業務の変更を命ずることがある。
- 2 臨時職員等は、正当な理由がない限り、これを拒むことはできない。
- 3 異動を命ぜられた臨時職員等は、確実に担当業務を後任者に引き継がなければならない。

第3章 勤務時間、休憩時間及び休日

(勤務時間)

- 第11条 臨時職員の所定勤務時間は、1日について7時間45分、1週間については20時間以上38時間45分を超えない範囲とし、パートタイム職員の労働時間は、1日7時間

以内で1週20時間を超えない範囲とする。

- 2 始業及び就業の時刻並びに休憩時間は、次のとおりとする。

始業時刻 午前8時30分

終業時刻 午後5時15分

休憩時間 午後0時から午後1時まで

- 3 前項の規定にかかわらず、業務上の都合その他やむを得ない事情により、始業及び終業の時刻並びに休憩時間を繰り上げ又は繰り下げることがある。

(休日)

第12条 休日は、次のとおりとする。

(1) 日曜日及び土曜日

(2) 国民の祝日に関する法律に定める休日

(3) 年末年始(12月29日から1月3日まで)

(4) その他本会が指定する日

- 2 前項の休日については、業務の都合上必要やむを得ない場合は、あらかじめ他の日と振り替えることがある。ただし、休日は4週間を通じ8日を下回らないものとする。

(時間外、休日及び深夜勤務)

第13条 業務の都合上、やむを得ない場合に所定時間外や休日及び深夜に勤務をさせることがある。

- 2 法定の勤務時間を超える時間外勤務は、所轄労働基準監督署長に届け出た職員等代表との時間外労使協定の範囲とする。
- 3 時間外及び休日及び深夜勤務を命ぜられた者は、正当な理由なくして拒むことはできない。

第4章 休暇等

(休暇・休業の種類)

第14条 臨時職員等には、休暇及び休業を与える。

- 2 休暇とは、あらかじめ会長の承認を受けて勤務しない時間をいい、その種類は次のとおりとする。

(1) 年次休暇

(2) 特別休暇

- 3 休業とは、あらかじめ会長の承認を受けて所定勤務時間中に給与の支給を受けずに勤務しない時間をいい、その種類は次のとおりとする。

(1) 育児休業

(2) 介護休業

(年次有給休暇)

第15条 採用日から6か月間継続勤務し、所定労働日数の8割以上出勤した臨時職員等に対して、10日の年次有給休暇を与える。その後1年間勤務するごとに、当該1年間において所定労働日の8割以上出勤した臨時職員等に対しては、次の表のとおり勤続期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。

勤続期間	6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

2 前項の規定にかかわらず、1週の所定労働時間が30時間未満で、1週の所定労働日数が4日以下(年間所定労働日数が216日以下)の者に対しては、次の表のとおり所定労働日数及び勤続期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。

週所定労働日数	1年間の所定労働日数	6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年6か月以上
4日	169～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

3 臨時職員等は、年次有給休暇を取得しようとするときは、2日前までに期間を指定して請求するものとする。ただし、本会の事業の正常な運営に支障があるときは、臨時職員等の指定した時期を変更することがある。

4 前項の規定にかかわらず、労使協定を締結することにより、各臨時職員等の有する年次有給休暇のうち5日を超える部分について、あらかじめ時期を指定して取得させることがある。

5 第1項又は第2項の年次有給休暇が10日以上与えられた臨時職員等に対しては、第3項の規定にかかわらず、付与日から1年以内に、臨時職員等の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時期を指定して取得させる。ただし、臨時職員等が第3項又は第4項の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。

6 第1項及び第2項の出勤率の算定に当たっては、次の各号に掲げる期間については出勤したものとして取り扱う。

- (1) 年次有給休暇を取得した期間
- (2) 慶弔休暇
- (3) 産前産後の休業期間
- (4) 育児・介護休業法に基づく育児休業及び介護休業した期間
- (5) 介護休業期間及び業務上の負傷又は疾病により休業した期間

- 7 付与日から1年以内に取得しなかった年次有給休暇は、付与日から2年以内に限り繰り越して取得することができる。
- 8 前項について、繰り越された年次有給休暇とその後付与された年次有給休暇のいずれも取得できる場合には、繰り越された年次有給休暇から取得させる。
- 9 本会は、毎月の賃金計算締切日における年次有給休暇の残日数を、当該賃金の支払明細書に記載して各臨時職員等に通知する。

(年次有給休暇の時間単位での付与)

第16条 労使協定に基づき、前条の年次有給休暇の日数のうち、1年について5日の範囲で、次により時間単位の年次有給休暇(以下「時間単位年休」という。)を付与する。

- (1) 時間単位年休の対象者は、すべての臨時職員等とする。
- (2) 時間単位年休を取得する場合の、1日の年次有給休暇に相当する時間数は、次のとおりとする。
- ① 所定労働時間が5時間を超え6時間以下の者・・・6時間
 - ② 所定労働時間が6時間を超え7時間以下の者・・・7時間
 - ③ 所定労働時間が7時間を超え8時間以下の者・・・8時間
- (3) 時間単位年休は1時間単位で付与する。

(特別休暇)

第17条 臨時職員等(パートタイム職員を除く。)が次の事由による休暇を請求したときは、次の表のとおり特別休暇を与える。

事 由		期間(日数)	適 用		
結婚	本人が結婚するとき	5日	婚姻届日又は挙式日から3ヵ月以内		
	子及び兄弟姉妹が結婚するとき	1日			
出産	配偶者が出産したとき	2日	出産日又はその翌日		
服 喪	血	配偶者	7日	(1) 生計を一にする姻族の場合は、血族に準ずる (2) 代襲相続の場合において、祭具等の継承を受けるときは、1親等の直系(父母及び子)に準ずる	
		一親等の直系卑属(父母)			
		一親等の直系卑属(子)			5日
		二親等の直系尊属(祖父母)			3日
	族	二親等の直系卑属(孫)	1日		
		二親等の傍系者(兄弟姉妹)	3日		
		一親等の直系卑属(父母)	1日		
	姻	一親等の直系尊属(父母)	1日		
二親等の直系卑属(子の配偶者)					

	族	二親等の直系尊属(祖父母)		
		二親等の傍系者(兄弟姉妹)		
		三親等の傍系尊属(伯叔父母)		
産前		(1)6週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内に出産予定の臨時職員等が請求するとき	出産の予定日までの申し出た期間	必要な社会保険給付の手続きを行い、無給とする。
産後の休業		(2)産後8週間を経過していない臨時職員等は就業させない ただし、産後6週間を経過した臨時職員等から請求があった場合には、医師が支障ないと認めた業務につかせることができる		
健康診査及び保健指導		妊娠中又は分娩後の職員の健康診査及び保健指導	妊娠期間中7日を超えない範囲内において、1ヵ月1回及び分娩後1年までの間に1回(医師の特別の指示があった場合には、いずれの期間についても、その指示された回数)その都度必要と認める期間	
生理休暇		生理日の就業が著しく困難な臨時職員等が休暇を申し出た場合	申し出た期間	無給休暇とする
育児休業		満1歳未満の生児のため、育児時間の申し出があった場合	1日2回、1回につき30分	無給休暇とする
リフレッシュ休暇		臨時職員等の保養及び家庭生活の充実並びに心身のリフレッシュを図る場合	1年につき3日を超えない範囲で必要とする期間	
その他		緊急災害・事故等による被災時、資格取得時に会長が必要と認めた場合	その都度必要と認める期間	

(業務上の傷病休暇)

第18条 業務上負傷し、又は疾病にかかった場合は、医師の認める期間中休暇を与える。

(育児休業)

第19条 満1歳(特別な事情がある一定の場合にあつては1歳6か月)に満たない子を養育する必要があるときは、本会に申し出て育児休業を取ることができる。ただし、無給とする。

(介護休業)

第20条 必要のある者は、本会に申し出て介護休業をとることができる。ただし、無給とする。

第5章 服務規律

(服務)

第21条 臨時職員等は、職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、本会の指示命令に従い、職場の秩序の保持に努めなければならない。

(遵守事項)

第22条 臨時職員等は、常に次の事項を守り、職務に精励しなければならない。

- (1) 本会の利用者に対しては、常に親切丁寧な態度で接し、利用者に不安と不信の念を起こさせてはならない。
- (2) 勤務時間中は定められた業務に専念し、許可なく職場を離れ、又は他の者の業務を妨げるなど、職場の風紀・秩序を乱さないこと。
- (3) 正当な理由なく、無断欠勤及び遅刻・早退をしないこと。
- (4) 本会の、車輛、機械、器具その他の備品を大切にし、燃料、その他の消耗品の節約に努め、物品及び書類は丁寧に取り扱いその保管には十分注意すること。
- (5) 本会の許可なく、副業及びその他の業務を行わないこと。
- (6) 本会の利害関係のある取引先から、みだりに金品並びに飲食などのもてなしを受けたり、私事の事由で貸借関係を結ばないこと。
- (7) 公私の区別を明確にし、勤務期間中に私用を行わないこと。
- (8) 本会の命令・通達・注意・通知事項を遵守すること。
- (9) 前各号の他、これに準ずる程度の不適切な行為をしないこと。

(守秘義務)

第23条 臨時職員等は、本会の内外を問わず、在職中又は退職後においても、業務上の秘密事項のほか、本会の不利益となる事項を他に漏らしてはならない。

(欠勤等の手続)

第24条 臨時職員等は、欠勤、遅刻、早退、私用外出をしようとするときは、事前に本会へ申し出て許可を得なければならない。ただし、やむを得ない事由により事前に申し出るこ

とができない場合は、欠勤中若しくは出勤後直ちに申し出なければならない。

- 2 病気欠勤が4日以上に及ぶときは、本会の指示により医師の診断書を提出しなければならない。

(健康診断)

第25条 臨時職員等に対しては、毎年1回、健康診断を実施する。

- 2 前項に定める場合のほか、法令の定めるところに従い必要な健康診断を実施する。
- 3 健康診断の結果、特に必要があると認められる場合には、就業を一定期間禁止することができる。

第6章 賃金等

(賃金)

第26条 臨時職員等の賃金については、社会福祉法人本巢市社会福祉協議会臨時職員等賃金規則に定めるものとする。

第7章 定年・退職及び解雇

(定年)

第27条 臨時職員等の定年は満60歳とし、60歳に達した年度の末日をもって退職とする。ただし本人が希望し、解雇事由又は退職事由に該当しない者で、次の各号に掲げる基準(以下「基準」という。)のいずれにも該当する者については、65歳まで継続雇用し、基準のいずれかを満たさない者については、基準の適用年齢まで継続雇用する。

- (1) 引き続き勤務を希望している者
 - (2) 過去2年間の出席率が90%以上の者
 - (3) 直近の健康診断の結果、業務遂行の問題がないこと
 - (4) 臨時職員等就業規則の労働条件に合意する者
- 2 前項の場合において、次の表の左欄に掲げる期間における当該基準の適用については、同表の左欄に掲げる区分に応じ、それぞれ右欄に掲げる年齢以上の者を対象に行うものとする。

2019年4月1日から2022年3月31日まで	63歳
2022年4月1日から2025年3月31日まで	64歳

- 3 第1項の規定にかかわらず、会長が必要と認めるときは、65歳を超えて雇用を継続することができる。
- 4 60歳を超えて、期間の定めのない労働契約での雇用に変換した者は、65歳で定年とし、当該年齢に達した日以後最初の3月31日をもって退職とする。
- 5 65歳を超えて、期間の定めのない労働契約での雇用に変換した者は、70歳で定年と

し、当該年齢に達した日以後最初の3月31日をもって退職とする。

6 有期雇用特別措置法(第二種)(平成26年法律第137号)の認定を受けたことにより、定年後の再雇用については、無期転換申請権は発生しない。

(退職)

第28条 臨時職員等が、次の各号の一に該当するに至ったときは、退職とする。

- (1) 労働契約の期間が満了したとき。
- (2) 退職を申し出て本会から承認されたとき、又は退職の申し出をしてから14日間を経過したとき。
- (3) 本人が死亡したとき。
- (4) 定年に達したとき。

(退職願)

第29条 臨時職員等が自己都合で退職しようとするときは、原則として1か月以上前、少なくとも14日前までに退職願を提出しなければならない。

(解雇)

第30条 臨時職員等が、次の各号の一に該当するときは、解雇することができる。

- (1) 勤務成績又は業務能率が著しく不良で、向上の見込みがなく、他の職員にも展開できない等、就業に適さないと認められたとき。
- (2) 勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、臨時職員としての職責を果たし得ないと認められたとき。
- (3) 精神又は身体の障がいについて適正な雇用管理を行い、雇用の継続に配慮してもなおその障がいにより業務に耐えられないと認められたとき。
- (4) 試用期間満了時までには臨時職員として不適格であると認められたとき。
- (5) 事業の運営上やむを得ない事情又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の継続が困難になり、事業の縮小、転換又は部門の閉鎖等を行う必要が生じ、他の職務に転換させることが困難なとき。
- (6) その他、前各号に準ずるやむを得ない事由が生じたとき。

(解雇予告)

第31条 前条の規定により臨時職員等を解雇する場合は、少なくとも30日前に予告をするか、又は予告に替えて平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支払う。ただし、所轄労働基準監督署長の認定を受けて第45条に定める懲戒解雇をする場合及び次の各号のいずれかに該当する臨時職員等を解雇する場合はこの限りでない。

- (1) 日々雇い入れられる臨時職員等(1か月を超えて引き続き雇用されるものを除く。)
- (2) 2か月以内の期間を定めて雇用する臨時職員等(その期間を超えて引き続き雇用される者を除く。)

- (3) 試用期間中の臨時職員等(14日を超えて引き続き雇用される者を除く。)
- 2 前項の予告日数は、1日について平均賃金を支払った場合においては、その日数を短縮することができる。

(金品等の返還)

第32条 退職又は解雇の際は、身分証明書、健康保険証など本会から貸与された物品を速やかに返納し、本会に債務があるときは速やかに完済しなければならない。

(退職証明書)

第33条 本会は、退職、解雇又は懲戒解雇された者が、退職証明の交付を請求した場合は、遅滞なくこれを交付する。

- 2 前項の証明事項は退職者が請求した事項のみとする。

第8章 懲戒

(懲戒の種類及び程度)

第34条 懲戒は、次の区分にしたがって行う。

(1) 戒告

始末書を提出させて、将来を戒める。

(2) 減給

始末書を提出させて、給与を減じて将来を戒める。

この場合、減給の額は1事案について平均賃金の1日分の半額とし、複数事案に対しては減給総額が、当該賃金支払期間における賃金の10分の1を超えないものとする。

(3) 出勤停止

始末書を提出させて、30日以内の期間を定めて出勤を停止し、その期間中の給与は支給しない。

(4) 懲戒解雇

予告期間を設けることなく即時解雇する。ただし、所轄労働基準監督署の認定を受けたときは、第33条に定める解雇予告手当を支給しない。退職金については社会福祉施設職員等退職手当共済法(昭和36年6月19日法律第155号)の定めるところによる。

(懲戒の事由)

第35条 次の各号の一に該当する者は、戒告、減給又は出勤停止処分とする。

- (1) 正当な理由なく無断欠勤した者

- (2) 服務規律に違反した者
- (3) 正当な理由なくみだりに所定の職場を離れる者
- (4) 勤務怠慢で業務に対する誠意が認められない者
- (5) 故なく諸規則に反し、本会の業務上の指示命令に従わず職場の秩序を乱し又は乱そうとした者
- (6) 素行不良で職場の規律、秩序を乱した者
- (7) 越権行為により職場の秩序を乱した者
- (8) 本人の不注意又は監督不行き届きの為、事故、災害を起こし又は施設、機械器具等その他物品を損傷し、業務に相当な支障を与えた者
- (9) 不用意な発言により本会の信用や名誉を傷つけ、又は損害を与えた者
- (10) 本会外において、風紀又は秩序を荒らす行為をした者
- (11) 本会外において、交通法令に違反して負傷し、又は第三者を死亡若しくは負傷させた者
- (12) パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、マタニティ及びパタニティハラスメント、介護休業等に関するハラスメント行為を行った者
- (13) その他前各号に準ずる程度の不適切な行為があった者

(懲戒解雇)

第36条 次の各号の一に該当する者は、懲戒解雇とする。ただし、情状により減給又は出勤停止とすることがある。

- (1) 正当な理由なく無届欠勤が14日以上におよぶ者
- (2) 正当な理由なく、しばしば遅刻・早退し、又は出勤が常でなくその情の重い者
- (3) 数回注意しても怠慢かつ業務に不熱心でその情の重い者
- (4) 素行不良により、職場の風紀秩序を著しく乱した者
- (5) 故意に業務の能率を阻害し、又は業務の遂行を妨げた者
- (6) 故意または重大な過失により本会に重大な損害を与えた者
- (7) 重大な過失により災害を起こし、又は機械器具等を棄損した者
- (8) 本会の名誉、信用を傷つけた者
- (9) 他人に暴行脅迫を加え、その業務の遂行を妨げた者
- (10) 業務上の命令指示等に不当に反抗し、職場の秩序を乱し又は乱そうとした者
- (11) 経歴詐称等不正な方法により雇用された者
- (12) 本会の承認を得ないで、在籍のまま他に雇用された者
- (13) 無断で本会の物品を持ち出し、若しくは、私品を作成し、又は私用とした者
- (14) 職務上の地位を利用して、私利を図り、又は取引先等より不当な金品を受け、若しくは求め、又は供応を受けたとき。
- (15) 本会の業務上重要な秘密事項を外部に漏洩して本会に損害を与え、又は業務の正常な運営を阻害したとき。
- (16) 犯罪行為により訴追を受け、又はこれに準ずる行為のあった者

- (17) パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、マタニティ及びパタニティハラスメント、介護休業等に関するハラスメント行為の問題により本会の秩序を乱した者
- (18) その他前項各号に準ずる程度の行為があった者

(監督者の責任)

第37条 所属の臨時職員等が監督者の不行き届きにより懲戒処分に該当する行為をしたときは、その監督者に対しても相当の処分を行う。ただし、当該監督者がこれを防止する方法を講じた場合はこの限りではない。

(損害賠償)

第38条 臨時職員等が故意又は重大な過失によって、本会に損害を与えた場合は、本会は被った損害の全部又は一部の賠償を求めることができる。ただし、これによって第37条の制裁を免れるものではない。

第9章 雑則

(労働保険・社会保険)

第39条 臨時職員等が雇用保険・健康保険・厚生年金保険の適用を受ける場合は、必要な手続きをとる。

(業務上災害補償)

第40条 臨時職員等が業務上負傷し、又は疾病にかかり、障がい又は死亡したときは、労働者災害保障保険法に定める保険給付を受けるものとする。この場合において本会は必要な助力を行う。

2 臨時職員等が、業務上負傷し、又は疾病にかかり休業する場合の最初の1か月間については、休業補償として平均賃金を支給する。

(業務外の傷病扶助)

第41条 業務外で傷病にかかった場合は、健康保険法の定めるところにより扶助を受けるものとする。この場合において、本会は必要な助力を行う。

(研修)

第42条 本会は、臨時職員等に対し、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るために各種の研修を行う。

2 臨時職員等は、本会が行う研修には進んで参加しなければならない。

(委任)

第43条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は会長が別に定める。

附 則

(施行期日等)

- 1 この規則は、2021年4月1日から施行する。
- 2 社会福祉法人本巣市社会福祉協議会臨時職員等就業規程（平成16年社協規則第11号）、社会福祉法人本巣市社会福祉協議会臨時職員等の賃金に関する規程（平成16年社協規則第13号）及び社会福祉法人本巣市社会福祉協議会再雇用職員取扱い要綱（平成30年社協要綱第1号）は、廃止する。

附 則

(施行期日)

この規則は、公布の日から施行し、2021年4月1日から適用する。

附 則

(施行期日)

この規則は、公布の日（2022年1月18日）から施行する。

附 則

この規則は、2024年4月1日から施行する。