

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

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人本巢市社会福祉協議会(以下「本会」という。)の臨時職員等の労働条件その他の就業に関する事項を定めることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程で臨時職員等とは第2章に定めるところにより本会に採用された下記の者をいう。

- (1) 期間を定めて雇用する臨時職員
- (2) 1日又は1週が正規職員より短いパート・アルバイト臨時職員

(規程遵守の義務)

第3条 本会及び臨時職員等は、この規程を遵守し、相互に協力して本会事業の円滑な運営と労働条件の向上に努めなければならない。

第2章 採用・退職

(採用)

第4条 本会は、本会に就職を希望する者について、次の書類の提出を求め、採用試験を行い、臨時職員等として採用者を決定する。

- (1) 履歴書
- (2) その他本会が必要とする書類

(採用決定者の提出書類等)

第5条 採用試験に合格し採用された者は、2週間以内に次の書類を会長に提出しなければならない。

- (1) 住所届 (住民票謄本添付)
- (2) 扶養家族控除等申告書
- (3) 資格又は免許のある者はそれを証明する書類もしくは写し
- (4) 所得税源泉徴収票 (前職のある者)
- (5) 年金手帳 (前職のある者)
- (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の写し
- (9) その他本会が必要とする書類

2 前項の定めにより提出した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の利用目的は次の通りとする。

- ①所得税法の税務関連の届出事務
- ②健康保険・厚生年金保険の届出事務

③労働保険関係の届出事務

④上記に付随する行政機関の届出事務

(雇用条件の明示)

第6条 臨時職員等の雇用条件については、雇用契約書(様式第1号)に基づき明示するものとする。

(雇用期間)

第7条 臨時職員等の雇用契約期間は、原則として1年以内の期間とする。

- 2 本人が希望し、引き続き本会が必要とする時は、本人の能力、成績、健康状態などを勘案し契約を更新する。
- 3 通算契約期間が5年を超える職員は、無期雇用契約転換申出書(様式第2号)により申し込むことにより、現在締結している有期雇用契約の契約期間の末日の翌日から、期間の定めのない無期雇用契約に転換することができる。但し、無期雇用契約に転換した職員は、第9条の定めにより60歳に達した日以後の最初の3月31日をもって雇用期間の満了とする。
- 4 前項の通算契約期間は、平成25年4月1日以降に開始する有期雇用契約の契約期間を通算するものとし、現在締結している有期雇用契約については、その末日までの期間とする。但し、雇用契約が締結されていない期間が連続して6ヶ月以上ある職員については、それ以前の契約期間は通算契約期間に含めない。
- 5 この規則に定める労働条件は、第3項の規定により無期雇用契約に転換した後も引き続き適用する。

(退職)

第8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、その日を退職の日とし、臨時職員等としての地位を失う。

- (1) 死亡したとき
- (2) 定年に達したとき
- (3) 期間を定めて雇用した者の雇用期間が満了したとき
- (4) 本人の都合により退職願を届け出て所定の手続を完了したとき
- (5) 解雇のとき

(定年)

第9条 臨時職員等の定年退職の日は満60歳に達した日以後の最初の3月31日とする。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あって、高年齢者雇用安定法一部改正法附則第3項に基づき、なお効力を有することとされる改正前の高年齢者雇用安定法第9条第2項に基づく労使協定の定めるところにより、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) 引き続き勤務することを希望している者
- (2) 過去1年間の出勤率が80%以上の者

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。

期 間	年 齢
平成 25 年 4 月 1 日から 平成 28 年 3 月 31 日	61 歳
平成 28 年 4 月 1 日から 平成 31 年 3 月 31 日	62 歳
平成 31 年 4 月 1 日から 平成 34 年 3 月 31 日	63 歳
平成 34 年 4 月 1 日から 平成 37 年 3 月 31 日	64 歳

(退職手続)

第 10 条 臨時職員等が自己の都合により退職しようとするときは、少なくとも 30 日前までに会長に退職願を提出しなければならない。

- 2 退職願を提出した者は、会長の承認があるまでは従前の業務に服さなければならない。
- 3 退職願を提出した者は、退職までの間に必要な業務の引き継ぎを完了しなければならない。

(解雇)

第 11 条 本会は、次の各号の一に該当する場合は、臨時職員等を解雇することがある。

- (1) 臨時職員等が身体又は精神の障害により、業務に耐えられないと認められる場合
- (2) 臨時職員等の就業状況が著しく不良で、就業に適さないと認められる場合
- (3) 事業の縮小及び廃止その他本会の都合によりやむを得ない事由がある場合

(解雇の予告)

第 12 条 前条により解雇する場合は、次の各号の一に該当する者を除き 30 日前までに本人に予告し、又は労働基準法に規定する平均賃金の 30 日分に相当する予告手当を支給して行う。この場合において、予告の日数は平均賃金を支払った日数だけ短縮することがある。

- (1) 日日雇用する者（引き続き 1 月を超えて使用した者を除く。）
- (2) 2 月以内の期間を定めて雇用した者
- (3) 本人の責に帰すべき事由によって解雇する場合で、労働基準監督署長の認定を受けた者
- (4) やむを得ない事由のため事業の継続が不可能になった場合で、労働基準監督署長の認定を受けたとき

第 3 章 勤務

(勤務時間)

第 13 条 臨時職員等の所定勤務時間は、1 週 40 時間以内の範囲で本人の就労可能日及び時間を考慮して、雇用契約書において定め、毎月勤務割表で勤務日及び勤務時間を明示する。

(勤務時間等の報告)

第 14 条 ホームヘルパーが直行直帰する場合は、就労日ごとの活動報告書を 3 日以内に所属長へ提出するものとする。

2 このときサービス提供票に利用者の捺印をもらい、添付しなければならない。

(休憩時間)

第15条 臨時職員等の休憩時間は下記のとおりとする。

(1) 1日の勤務時間が6時間を超える場合においては45分、8時間を超える場合においては、1時間の休憩時間をそれぞれの所定の勤務時間の途中に置かなければならない。

(2) 1日の勤務時間が6時間以下の場合、業務内容、勤務時間帯を考慮して与える場合がある。

2 休憩時間は、他の職員等の休憩を妨げないようにしなければならない。

(時間外、休日及び深夜勤務)

第16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。

(休日)

第17条 臨時職員等の休日は週1日以上とし、該当月一週間前までに勤務割表により明示するものとする。

2 前項の休日について、業務の都合上必要やむを得ない場合には、あらかじめ他の日を指定してこれを振替えることがある。ただし、休日は4週を通して4日を下回らないものとする。

(年次有給休暇)

第18条 年次有給休暇は、年次有給休暇付与の基礎となる期間の全所定労働日の8割以上出勤した者につき、次の表に該当する休日日数を付与し、通常の賃金を支払う。

ただし、勤務時間が不定期で通常賃金が算定し難い場合は、平均賃金を支払う。

週所定 労働日数	年間所定 労働日数	6月	1年 6月	2年 6月	3年 6月	4年 6月	5年 6月	6年 6月	7年 6月	8年 6月	9年 6月	10年 6 月以上
5日以上	217日以上	10	11	12	14	16	18	20	20	20	20	20
4日	169～216日	7	8	9	10	12	13	15	15	15	15	15
3日	121～168日	5	6	6	8	9	10	11	11	11	11	11
2日	73～120日	3	4	4	5	6	6	7	7	7	7	7
1日	48～72日	1	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3

2 前項の規定により取ることができる年次有給休暇のうち、その臨時職員等が雇用契約期間内に取らなかった日数があるときは、契約更新時に繰り越して取ることができる。

3 年次有給休暇は、臨時職員等が指定した時季に与える。ただし、事業の都合によりやむを得ない場合には他の時季に変更することがある。

4 年次有給休暇を取得する場合は、前日までに書面で本会に届け出るものとする。ただし、やむを得ない事情により事前に届け出られない場合は、事後速やかに届け出る。

(生理休暇)

第19条 生理日の就業が著しく困難な女性臨時職員等が休暇を申し出た場合には、その者を生理日に就業させてはならない。

第4章 服務規律

(服務心得)

第20条 臨時職員等は、常に次の事項を守り服務に精励しなければならない。

- (1) 常に健康に留意し、積極的な態度をもって勤務すること。
- (2) 自己の業務上の権限を超えて専断的なことを行わないこと。
- (3) 常に品位を保ち、本会の名誉を害し信用を傷つけるようなことをしないこと。
- (4) 本会の業務上の機密及び職務上知り得た個人の情報等について他に洩らさないこと。
- (5) 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を厳にすること。
- (6) 職務に関し、不当な金品の借用又は贈与の利益を受けないこと。
- (7) 臨時職員等は許可なく事業所内又は訪問先において、業務に関係のない集会、文書の掲示・配布等の行為をしないこと。
- (8) 臨時職員等は本会の職務を自覚し、外来者・訪問先に対し、親切・丁寧であること。
- (9) 臨時職員等は前各号のほか、これに準ずるような行為はしないこと。

(欠勤等の手続)

第21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22条 週40時間勤務する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外、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5章 賃金

(賃金)

第23条 臨時職員等の賃金は、次のとおりとする。

- (1) 基本給
時間給制又は日給制とし、勤務時間帯、職種、職務内容、技能、資格、経験等を勘案して決定する。
- (2) 時間外手当
労働時間が1日8時間、1週40時間を超えた場合、次のとおりの割増賃金を支給する。
 - ・時間給単価×1.25×労働時間数
 - ・時間給単価×1.50×労働時間数(午後10時から翌日の午前5時の間)

第6章 制裁

(懲戒解雇)

第24条 次の各号の一に該当する場合は、懲戒解雇とする。ただし、情状によって通常

の解雇、減給又は、出勤停止とする。

- (1) 無断欠勤が5日以上るとき。
- (2) 業務上の指揮、命令に従わず、本会の再三にわたる注意にも関わらず反省の余地なく職場の秩序を乱し、又は業務遂行上著しく不都合なとき。
- (3) 故意又は過失により、災害又は事業運営上の事故を発生させ、本会に重大な被害を与えたとき。
- (4) 重要な経歴を偽り、雇い入れられたとき。
- (5) 犯罪を犯したとき、又は犯罪に準ずる行為を行い本会の名誉を傷つけたとき。
- (6) 本規程第20条の規定に違反した場合であってその事案が重大なとき又は反復して行われたとき。
- (7) その他、前各号に準ずる程度の不都合な行為を行ったとき。

(戒告、減給および出勤停止)

第25条 次の各号の一に該当する場合は、減給又は、出勤停止処分とする。ただし、情状によっては、戒告にとどめる。

- (1) 業務上の指揮、命令に従わず職場秩序を乱したとき。
- (2) 正当な理由なく、しばしば遅刻、早退又は欠勤を繰り返し、業務に不熱心なとき。
- (3) 本規程第20条の規定に違反した場合であってその事案が軽微なとき。
- (4) その他、前各号に準ずる程度の不都合な行為を行ったとき。

(制裁の種類、程度)

第26条 制裁は、その情状によって次の区分により行う。

- (1) 戒告

始末書を取り将来を戒めるものとする。

- (2) 減給

1回の事案に対する額が平均賃金の1日分の半額又は、総額が1月の賃金総額の10分の1以下に相当する額を賃金から減ずるものとする。

- (3) 出勤停止

14日以内で出勤を停止しその期間中の賃金は支払わないものとする。

- (4) 懲戒解雇

予告期間を設けることなく即時解雇する。この場合において所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、予告手当（平均賃金の30日分）を支給しない。

第7章 退職・解雇

(解雇の制限)

第27条 臨時職員等が業務上の傷病により療養のため休業する期間及びその後30日間並びに産前産後の女性が労働基準法第65条の規定により休業する期間及びその後30日間は解雇しない。ただし、業務上傷病の場合において、療養開始後3年を経過しても傷病が治らないで打切補償を支払った場合（法律上打切補償を支払ったとみなされる場合を含む）はこの限りでない。

(精算)

第 28 条 臨時職員等は、退職したとき（懲戒解雇又は解雇されたときを含む。以下同じ）、請求を受けた後速やかに本会から支給された物品を返還し、その他本会に対する 債務を精算しなければならない。

2 本会は、臨時職員等が退職したときは、権利者の請求があつてから 7 日以内にその 者の権利に属する金品を返還しなければならない。

第 8 章 雑則

（労働保険・社会保険）

第 29 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。

（損害賠償）

第 30 条 臨時職員等が故意又は、過失によって本会に損害を与えたときは、そ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 26 条の制裁を免れるものではない。

（研修）

第 31 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 32 条 この規程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 この規則は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 この規則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 この規則は、平成 28 年 1 月 1 日から施行する。

附 則 この規則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

雇用契約書（新規・更新・変更）

項目	内容
被雇用者氏名	
雇用期間	平成 年 月 日から平成 年 月 日
勤務場所	
職務の内容	
就労時刻・一日の就労時間	時 分から 時 分まで（1日 時間以内）
一週間の所定労働時間	週 日（週 時間以内）
休日	曜日
休暇・休憩	休憩 分
年次有給休暇	臨時職員等就業規則で定める日数
賃金	時給 円
諸手当、賞与等	通勤手当（但し、片道2km以上に限る）
所定外時間外労働	原則、無し （但し、時間外就労が必要な場合は法に基づく割り増しした時給単価にて支払うものとする。）
賃金支払い日	毎月末締めを翌月の21日に指定の口座へ支払う
賃金支払い控除の種類	
昇給・賃金の増額改定	
退職金	有 無
社会保障、福利厚生	
更新の有無	
更新の判断基準	
その他特記事項	労働条件等に関する相談窓口は総務課長とする

【備考】

本契約書に定めのない事項については、臨時職員等就業規則に準ずる。

本契約書及び臨時職員等就業規則以外で問題等が発生する場合は、双方協議のうえ会長が別に定める。

本人の重大な過失により、当会に損害を与えた場合はその賠償責任を双方の協議のうえ決定する。

契約日	平成 年 月 日
被雇用者	住所
	氏名 印
雇用者	岐阜県本巣市下真桑1199番地1 社会福祉法人 本巣市社会福祉協議会 会 長

無期雇用契約転換申出書

社会福祉法人本巢市社会福祉協議会長 様

申出日 年 月 日

所 属 _____

氏 名 _____ (印)

私は、現在の有期雇用契約の契約期間の末日までに通算雇用契約期間が5年を超えますので、労働契約法第18条第1項並びに本会臨時職員等就業規則第7条第3項の規定により、期間の定めのない雇用契約（無期雇用契約）への転換を申し込みします。