

1 3 社会福祉法人糸魚川市社会福祉協議会 臨時職員及びパート職員就業規程

平成17年3月1日制定
糸社協規程第 11 号

第 1 章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、社会福祉法人糸魚川市社会福祉協議会（以下「協議会」という。）の職員就業規則（以下「規則」という。）第3条第2項の規定により臨時職員及びパートタイマーの勤務に関する事項を定めることを目的とする。

(規程の遵守)

第2条 臨時職員及びパートタイマーは、この規程を遵守し職場の秩序を保ち、互いに協力してその職務を遂行しなければならない。

(臨時職員及びパートタイマーの定義)

第3条 この規程において臨時職員及びパートタイマーとは、次の職員をいう。

- (1) 臨時職員とは、協議会の臨時的業務又は労務補助的業務について、1日を単位に雇用する者
- (2) パートタイマーとは、1日又は1週あるいは1カ月の労働時間が前項の職員より短い者で1時間を単位に雇用する者

第 2 章 雇用及び退職

(採 用)

第4条 臨時職員及びパートタイマーの採用を希望する者は、所定の履歴書を協議会の会長に提出しなければならない。

- 2 臨時職員及びパートタイマーの採用は、前項希望者から業務の執行に適性と認められた者を採用する。
- 3 前各項の採用にあたっての年齢は、原則として60歳未満とする。ただし、特別の事由があり会長が認めたときは、この限りでない。
- 4 採用期間は、1年以内とする。ただし、業務の都合上必要に応じ更新することができる。

(採用手続)

第5条 臨時職員及びパートタイマーの雇用は、臨時職員・パートタイマー雇用通知書（第1号様式）を交付して行う。

- 2 新たに採用された者は、1週間以内に次の書類を協議会に提出しなければならない。
 - (1) 各種免許証の写（業務と関係のあるもの）
 - (2) 個人番号カード又は通知カードの写
 - (3) その他前各号のほか、会長が必要と認める書類

(遵守事項)

第6条 臨時職員及びパートタイマーは、次の事項を守らなければならない。

- (1) 協議会の諸規定を守り、業務上の指示、命令に従って誠実に業務を遂行すること。
- (2) 住民に対しては、常に親切丁寧で接し、不安や不信の念をおこさせてはならないこと。
- (3) 協議会の名誉又は信用を傷つける行為をしてはならないこと。
- (4) 業務上知り得た秘密事項及び不利益になる事項を他に漏らさないこと。また、雇用関係が終了した場合においても、同様とする。
- (5) 勤務時間中は、職務に専念し、みだりに職務の場所を離れないこと。
- (6) 許可なく、他の業務に従事しないこと。
- (7) 業務に関連して自らの利益を図り、協議会の金品を私用に供し、又は住民等関係者から不当に金品を借用し、若しくは贈与を受ける等不正な行為を行わないこと。

2 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント、セクシャルハラスメント及びパワーハラスメントの防止については、社会福祉法人糸魚川市社会福祉協議会ハラスメントの防止に関する規程を適用する。

(自己都合退職の申出)

第7条 自己の都合で退職するときは、遅くとも14日前に申し出なければならない。

(退職及び解雇)

第8条 次の理由の一に該当するときは、第3号を除き30日前に予告するか、又は1日について平均賃金を支払い、予告日を短縮して解雇し、第3号の場合は退職とする。

- (1) 精神又は身体の故障により、業務に耐えられないとき。
- (2) 成績不良又は第6条の遵守事項にしばしば違反したとき。
- (3) 雇用期間が満了したとき。

2 前項第2号の理由で特に悪質と認められる場合は、1日の平均賃金を支払わないで直ちに解雇することがある。

第 3 章 労働時間、休憩及び休日

(労働時間及び休憩)

第9条 臨時職員の労働時間は、1日8時間以内で1週40時間以内とし、パートタイマーの労働時間は、1日6時間以内で1週30時間以内とする。

- 2 臨時職員の始業時間は8時30分から終業時間17時15分とし、12時から13時までを休憩時間と定める。
- 3 パートタイマーは始業時間8時30分から終業時間17時15分の中で個別に決定する。
- 4 前2項の規定にかかわらず、業務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。

5 休憩時間は、勤務時間が6時間を超える場合は45分、8時間を超える場合は1時間を勤務の途中で与える。休憩時間は、自由に利用することができる。

(休日)

第10条 休日は、次のとおりとする。

(1) 土曜日、日曜日

(2) 国民の祝日（振替日を含む）及び国民の休日

(3) 年末年始（12月31日から翌年の1月3日まで。ただし、業務により支障のない場合は、12月29日から翌年の1月3日までとする。）

2 業務の都合により必要やむを得ない場合は、あらかじめ前項の休日を他の日と振り返ることができる。

(年次有給休暇)

第11条 各年次ごとに所定労働日数の8割以上出勤した職員に対しては、次の表のとおり年次有給休暇を与える。

勤続年数	6カ月	1年 6カ月	2年 6カ月	3年 6カ月	4年 6カ月	5年 6カ月	6年 6カ月上
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、週所定労働時間が30時間未満で、週所定労働日数が4日以下又は年間所定労働日数が216日以下の者に対しては、次の表のとおり勤続年数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カ月	1年 6カ月	2年 6カ月	3年 6カ月	4年 6カ月	5年 6カ月	6年 6カ月上
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 年次有給休暇は、1日、半日又は1時間を単位として取得することができる。

ただし、1時間を単位として取得できるのは5日間分を限度とする。

4 年次有給休暇を取得しようとするときは、所定の手続により、事前に届け出なければならない。ただし、協議会は、事業の正常な運営に支障があると認められる場合においては、これを他の月日に変更することができる。

5 第1項及び第2項の出勤率の算定にあたっては、年次有給休暇を取得した期間、産前産後の休業期間、育児・介護休業法に基づく育児休業期間、介護休業期間及び業務上の傷病による休業期間は出勤したものとして取り扱う。

6 当該年度に新たに付与した年次有給休暇の全部または一部を取得しなかった場合には、その残日数は翌年度に繰り越される。ただし、20日間を限度とする。

(特別休暇)

第12条 各号の一に該当する場合で、あらかじめ休暇を申請したときは、有給の特別休暇を与えることができる。ただし、第2号及び第3号並びに第5号については無

給とする。

- (1) 本人が結婚するとき、挙式の5日前の日から結婚の日後1月を経過するまでの間における連続する7日の範囲内の期間
- (2) 女子職員が産前6週間（多胎妊娠の場合14週間）、産後8週間の期間
- (3) 生理日の就業が著しく困難な職員から申請のあった場合は、生理1回につき2日以内
- (4) 忌引休暇は、その都度必要と認める期間
- (5) 疾病のため療養を必要と認める期間
- (6) 生後1年に達しない生児を育てる女子職員が、その生児の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合は、1日2回それぞれ30分以内の期間
- (7) 職員が自発的に、かつ、報酬を得ないでボランティア活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行うときは、一の年において5日の範囲内の期間
- (8) 職員が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合、一の年の6月から10月までの期間内における、原則として連続する3日の範囲内の期間

（育児休業）

第13条 満1歳に満たない子を養育するため、別に定める育児休業をとることができる。ただし、無給とする。

（介護休業）

第13条の2 必要のあるものは、別に定める介護休業を取ることができる。ただし、無給とする。

（給 与）

第14条 給与は、賃金、通勤費、割増賃金及び賞与とする。

- 2 住宅手当は、採用時に指定区域内に居住を義務つけられた者で生計中心者である職員について、社会福祉法人糸魚川市社会福祉協議会職員給与規程（以下「規程」という。）の例により支給する。

（賃 金）

第15条 賃金は、臨時職員においては日給額を、パートタイマーにおいては時間給を、それぞれ本人の資格、経験、作業内容等を勘案して、個人ごとに決定する。

- 2 資格手当について、福祉に関する国家資格を有する者に対し支給する。
- 3 昇給については、1年以上勤務し勤務成績の優秀な臨時ヘルパー及びパートヘルパーに、原則として年1回、4月に実施する。臨時ヘルパーについては日給額を100円、パートヘルパーについては時給額を10円増額とする。ただし、採用後10年間を限度とする。

（給与の支払い）

第16条 給与は、毎月1日から当月末日までの分について、翌月の21日（支給日が土曜日又は休日にあたる場合はその前日）に支給する。

（通勤費）

第17条 通勤費は、規程の例により支給する。

(割増賃金)

第18条 労働時間が所定労働時間を超え、時間外勤務を命じられた職員には、次のとおり割増賃金を支給する。

(1) 所定労働時間外割増賃金

ア 深夜(22時から翌日5時まで)を除く勤務時間

勤務1時間当たりの金額×1.25×勤務時間

イ 深夜に及ぶ勤務時間(22時から翌日5時まで)

勤務1時間当たりの金額×1.5×勤務時間

2 休日に勤務することを命じられた職員には、次の各号により休日給を支給する。ただし、振替休日の場合は、支給しない。

(1) 深夜(22時から翌日5時まで)を除く勤務時間

勤務1時間当たりの金額×1.35×勤務時間

(2) 深夜に及ぶ勤務時間(22時から翌日5時まで)

勤務1時間当たりの金額×1.6×勤務時間

(賞与)

第19条 毎年6月1日(夏季)及び12月1日(年末)に在職し2カ月以上勤務した者に対しては、勤務内容及び勤務時間等を考慮し、夏季には臨時職員27.5日分その他の職員(パートタイマー等)は20日分を、年末には33日分を超えない範囲で賞与を支給する。ただし、業務が他の事業所からの委託事業にあつては委託費に算定された賞与により支給するものとする。

2 夏季賞与及び年末賞与の支給日は、6月30日と12月10日とする。ただし、支給日が土曜日又は休日にあたる場合はその前日に支給する。

(雇用保険等)

第20条 協議会は、雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の被保険者に該当する者については、必要な手続きをとる。

(教育訓練の実施)

第21条 協議会は、臨時職員及びパートタイマーに対して必要がある場合には、教育訓練を実施する。

第4章 安全衛生及び災害補償

(安全衛生の確保)

第22条 協議会は、作業環境の改善を図り安全衛生教育、健康診断の実施その他必要な措置を講ずる。

(健康診断)

第23条 臨時職員及びパートタイマーについて、毎年1回以上健康診断を行う。

2 前項の健康診断のほか、法令で定められた有害業務に従事する者に対しては、特別の事項について健康診断を行う。

3 健康診断の結果、必要があると認められるときは、一定の期間について就業の禁止等健康保持の措置を講ずることがある。

(ストレスチェック)

第24条 職員に対して毎年1回、医師、保健師等による心理的な負担の程度を把握するための検査(ストレスチェック)を行う。

2 ストレスチェックの実施に関しては、社会福祉法人糸魚川市社会福祉協議会ストレスチェック制度実施規程を適用する。

(災害補償)

第25条 業務上の事由もしくは通勤により負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合は、労働者災害補償保険に定める保険給付を受けるものとする。

2 業務上負傷し、又は疾病にかかり休業する場合の最初の3日間については、協議会は平均賃金の60パーセントの休業補償を行う。

第 5 章 無期労働契約への転換

(無期労働契約への転換)

第26条 期間の定めのある労働契約で雇用する職員のうち、通算契約期間が5年を超える者は、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の末日の翌日から、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。

2 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労働契約の契約期間を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期間に含めない。

3 この規程に定める労働条件は、第1項の規定により期間の定めのない労働契約での雇用に転換した後も引き続き適用する。

(定年退職)

第27条 無期労働契約へ転換した職員の定年は、60歳(介護職員にあっては65歳)とし、定年に達した日の属する年度の末日をもって退職とする。

2 定年に達した職員が再雇用を希望する場合は、希望者全員を65歳(介護職員にあっては70歳)に達した日の属する年度の末日まで再雇用する。

3 再雇用を行う場合原則として1年毎の雇用契約とし、労働条件については、本人と話し合いの上、個別に通知する。

(退職の申出)

第28条 無期労働契約へ転換した職員が退職しようとする場合は、退職しようとする日の2週間前までに退職願を提出しなければならない。

(療養休暇)

第29条 無期労働契約へ転換した職員が次の各号に掲げる場合には、それぞれの場合について定める期間の療養休暇を与えることができる。

(1) 公務上の負傷又は疾病の場合には、会長がその療養上必要と認める期間

(2) 結核性疾患により相当長期の療養を要する場合には、1年以内の範囲で会長がその療養に必要と認める期間

(3) 前2号以外の負傷又は疾病により相当長期の療養を要する場合には、6ヶ月以内の範囲で会長がその療養に必要と認める期間

2 前項第1号は有給とし、第2号及び第3号は無給とする。

(休 職)

第30条 無期労働契約へ転換した職員が次の各号の一に該当するときは、休職を命ずる。

(1) 業務外の疾病により、療養休暇の日数を超え、なお、長期の療養を必要とするとき

(2) 私事の理由により欠勤が30日を超えたとき

(3) 刑事事件に関し起訴されたとき

2 前項第1号及び第2号の欠勤日の起算は、欠勤開始の日から起算し、途中における15日以内の継続的出勤は、引き続き欠勤したものとみなす。

(休職期間)

第31条 前条の規定による休職期間は、次のとおりとする。

(1) 前条第1項第1号の場合 1年(結核性疾患の場合2年)

(2) 前条第1項第2号の場合 1月

(3) 前条第1項第3号の場合 会長の必要と認めた期間

2 前項各号の規定にかかわらず、会長が必要と認めた場合は、その期間を延長することができる。

3 前条第1項第1号により休職を命じられた者が、傷病が治癒する等により就業が可能となったときは、医師の診断書を添付し、復職願いを提出しなければならない。

4 第1項の規定による休職期間が満了したときは、退職とする。

5 休職期間は、在職年数に加算しない。

第 6 章 表彰・制裁

(表彰基準)

第32条 職員が次の各号の一に該当するときは、その都度審査のうえ表彰する。

(1) 20年以上優良な成績で勤続した者(産前産後の休暇、育児・介護休業法に基づく休暇は勤務したものとして取り扱う。)

(2) 協議会運営上顕著な功績ありと認められた者

(3) 業務上有益な発明改良又は工夫考案した者

(4) 災害を未然に防止し、又は災害の際、特に功労のあった者

(5) 前各号に準ずる功労があると認められる者

(表彰の方法)

第33条 表彰は、次の一又は二以上併せて行う。

(1) 賞状

(2) 賞品

(3) 賞金

(4) 特別賞金

(制 裁)

第34条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、制裁する。

- (1) 業務上の怠慢又は監督不行届きによって協議会に重大な損害を及ぼしたとき。
- (2) 協議会の諸規程に違反したとき。

(制裁の事由)

第35条 職員が次のいずれかに該当するときは、情状に応じ、訓告、戒告、減給又は出勤停止とする。

- (1) 正当な理由なく、出勤が正常でなく、かつ無断でたびたび欠勤したとき、又は無断で引き続き7日以上欠勤したとき。
- (2) 勤務怠慢、素行不良又はたびたび規則に違反し本施設内の秩序風紀を乱したとき。
- (3) 不正の行為をし、職員として体面を汚したとき。
- (4) その他前各号に準じる行為のあったとき。

2 職員が、次のいずれかに該当するときは、懲戒解雇する。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) 2回以上制裁を受け、なお改悛がないと認められたとき。
- (2) 故意又は重大な過失により、協議会及び関係者に重大な損害を与えたとき。
- (3) 正当な理由なく引き続き14日以上無断欠勤したとき。
- (4) 窃盗、横領、傷害等刑事犯に該当する行為があり、協議会の名誉又は信用を著しく傷つけたとき。
- (5) 重大な経歴を詐称したとき。
- (6) その他前各号に準じる重大な行為があったとき。

(表彰、制裁の実施)

第36条 表彰、制裁は、原則として会長が行う。

附 則 (平成17年3月1日)

この規程は、平成17年3月1日から施行する。

附 則 (平成21年12月21日)

この規程は、平成21年12月1日から施行する。

附 則 (平成27年3月27日)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年12月25日)

この規程は、平成28年1月1日から施行する。

附 則 (平成30年3月28日)

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則 (平成30年6月26日)

この規程は、平成30年4月1日から適用する。

附 則 (平成31年3月27日)

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和2年3月26日）
この規程は、令和2年4月1日から施行する。