

社会福祉法人上松町社会福祉協議会嘱託職員及び臨時職員就業規則

改定平成28年 1月 1日規則第2号

改定平成29年12月26日規則第2号

第1章 総 則

(目 的)

- 第1条 この規則は、社会福祉法人上松町社会福祉協議会(以下「本会」という。)就業規則(以下「就業規則」という。)第4条第2項の規定に基づき、法人に勤務する嘱託職員及び臨時職員(以下「嘱託職員等」という。)の労働条件、服務規律その他の就労に関する基本的な事項について定めることを目的とする。
- 2 この規程に規定のない事項については、雇用契約書及び本会の関係諸規程のほか、労働基準法(昭和22年法律第49号)(以下「法」という。)及び関係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、嘱託職員等とは次の各号に掲げる者をいう。

(1) 「嘱託職員」

第4条の規定により採用された者のうち、嘱託雇用契約を結んだ者

(2) 「臨時職員」

- ① 就業規則第4条第1項に規定する職員(以下「職員」という。)に長期の欠勤者及び欠員が生じたとき、その補充までの間採用する者
- ② 第4条に規定する手続きにより雇用され、勤務日又は勤務時間が職員と比べて短い者

(規則の遵守)

第3条 嘱託職員等は、この規則を守るとともに、上司の指示に従い、互いに協力して業務を誠実に遂行しなければならない。

第2章 採用及び労働契約

(採 用)

- 第4条 本会は、嘱託職員等を希望する者から次項に規定する書類の提出を求め、適任者を選考し、「雇入通知書」を交付して採用する。
- 2 嘱託職員等として新たに採用された者は、本会の指定する日までに次の書類を提出しなければならない。

- ① 嘱託職員等雇用契約書
 - ② 雇入承諾書
 - ③ 住民票記載事項の証明書
 - ④ 個人番号カード裏面の写し又は通知カードの写し及び通知カードに記載された事項がその者に係るものであることを証するものとして行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号等に関する法律(以下、「番号法」という。)施行規則で定める書類
 - ⑤ その他本会が提出を求めた書類
- 3 嘱託職員等は、前項に規定する書類に変更があった場合は、速やかに本会に届け出なければならない。
- 4 嘱託職員等の試用期間は3ヶ月とする。
- 5 本会は、試用期間の途中又は終了の際、嘱託職員等として不相当と認められた場合は解雇する。

(労働契約の期間等)

- 第5条 本会は、労働契約の締結に当たって期間の定めをする場合には、3年(満63歳以上の嘱託職員等との契約については1年)の範囲内で、契約時に本人の希望を考慮の上各人別に決定し、別紙の労働条件通知書で示す。
- 2 前項の場合において、当該労働契約の期間の満了後における当該契約に係る更新の有無を別紙の労働条件通知書で示す。
- 3 当該契約について更新する場合又はしない場合の判断の基準は、次の事項とする。
- ① 契約期間満了時の業務量により判断する。
 - ② 当該嘱託職員等の勤務成績、態度により判断する。
 - ③ 当該嘱託職員等の能力により判断する。
 - ④ 本会の経営状況により判断する。
 - ⑤ 従事している業務の進捗状況により判断する。

(異 動)

- 第6条 業務上必要と認める場合は、職場又は職務の変更を命じることがある。
- 2 前項の場合は、正当な理由がない場合はこれを拒むことはできない。

(意思の確認)

- 第7条 嘱託職員等の採用に際しては、本人の希望を考慮する。

(労働条件の明示)

- 第8条 嘱託職員等の採用にあたっては、採用時の賃金、就労場所、従事する業務、労働時間、休日、その他の労働条件を明らかにするための労働条件通知書及びこの規則の写しを交付して労働条件等を明示するものとする。

第3章 服 務

(服 務)

第9条 嘱託職員等は、業務の正常な運営を図るため、上司の指示命令に従い、誠実に職務を遂行するとともに、就業規則第3条に定める事項及び次の各項に掲げる事項を遵守し、職場の秩序維持に努めなければならない。

- (1) 本会及び本会の役職員の名誉又は信用を傷つける行為をしないこと。
- (2) 業務上知り得た利用者又はその家族、親族等に関する情報並びに番号法に定める特定個人情報等に関する情報などの秘密を他に漏らさないこと。
- (3) みだりに遅刻、早退、私用外出及び欠勤をしないこと。ただし、やむを得ず遅刻、早退、私用外出及び欠勤をするときは、事前に届け出ること。
- (4) 勤務中はみだりに定められた場所を離れないこと。
- (5) 許可なく職務以外の目的で法人の施設、物品等を使用しないこと。
- (6) 職務を私用して自己の利益を図り、又は不正な行為をしないこと。

(セクシャルハラスメントの禁止)

第10条 性的言動により、他の職員に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害するようなことをしてはならない。

2 セクシャルハラスメントの禁止については、ハラスメント防止要綱により定める。

(職場のパワーハラスメントの禁止)

第11条 職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景にした、業務の適正な範囲を超える言動により、他の労働者に精神的・身体的な苦痛を与えたり、就業環境を害するようなことをしてはならない。

2 職場内のハラスメントの禁止については、ハラスメント防止要綱により定める。

(育児休業等に関するハラスメントの禁止)

第12条 育児休業等に関するハラスメントについては、育児・介護休業等取扱要綱に定める。

第4章 勤 務

(就業時間等)

第13条 所定労働時間については、1ヶ月単位の変形労働時間制を適用し、雇用契約書で定める。

2 1日の所定労働時間は、休憩時間を除き8時間とし、1ヶ月を平均して1週40時間を超えない範囲で勤務表を作成し定める。ただし、1ヶ月を平均して1週間の所定労働時間が40時間を超えない範囲で、あらかじめ勤務表により予定した該当する日におい

て1日8時間を超え、又は1週間において40時間を超えて労働を命じることがある。

- 3 嘱託職員等の1ヶ月単位の変形労働時間の起算日は毎月1日とする。
- 4 嘱託職員等の始業・就業の通常の始業・終業時刻は次のとおりとする。

始業・終業時刻	
始業時刻	午前8時30分
終業時刻	午後5時30分

ただし、通常の始業・終業時刻の摘要をしない嘱託職員等については、勤務表を作成し、各人に事前に通知する。

- 5 前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、始業時刻及び終業時刻及び休憩時間を繰り上げ、又は繰り下げることがある。この場合の勤務時間等については、本人へ事前に通知する。

(休憩時間)

第14条 嘱託職員等の休憩時間は、各人ごとに作成する勤務表により定める。ただし、業務の運営上必要と認めた場合には、勤務表に定めた休憩時間を繰り上げ、又は繰り下げることがある。

- 2 休憩時間を割り振る場合は、1日の勤務時間が、6時間を超える場合は、少なくとも45分、8時間を超える場合は、少なくとも1時間の休憩時間をそれぞれ所定の勤務時間の途中におこななければならない。ただし、業務の運営上必要と認めた場合には、これを繰り上げ、又は繰り下げることがある。

(休日)

第15条 休日は、原則として次のとおりとし、雇用契約書に定める。ただし、交代勤務が必要な業務に従事する嘱託職員等の休日は、個別の勤務予定表により定められた日とする。

(休日の振替)

第16条 業務の都合上やむを得ないと認める場合には、前条に規定する休日を他の日に振り替えることがある。ただし、その場合の休日は、4週間を通じて8日を下らないものとする。

(時間外及び休日の勤務)

第17条 業務の都合上やむを得ない場合は、所定の時間外又は休日に勤務させることがある。

- 2 18歳未満の者には時間外勤務及び休日勤務はさせないものとする。

第5章 休 暇 等

(年次休暇)

第18条 6ヶ月以上継続して勤務し、本会が定める全就労日の8割以上出勤した嘱託職員等に対しては、就業規則第27条に規定する年次休暇を継続し又は分割して与える。

2 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日以下の嘱託職員等に対しては、次に掲げる表により勤続年数に応じた日数の年次休暇を与える。

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

3 前項に規定する勤務時間を越えて勤務する嘱託職員等については、就業規則の規定を準用する。

4 年次休暇は、有給休暇とする。

5 第1項の出勤率の算定にあたっては、年次休暇を取得した期間、産前産後の休業期間、育児・介護休業法の規定による育児・介護休業期間、ボランティア休業期間及び業務上の傷病・疾病による休業期間は出勤したものとして取り扱う。

6 嘱託職員等が年次休暇を取得しようとするときは、あらかじめ期間を指定して請求するものとする。ただし、職員の指定した期日に年次休暇を与えることにより業務の正常な運営に著しく支障があると認められるときは、その期日を変更することができる。

7 職員の過半数を代表する者との協定により、第4項の規定にかかわらずあらかじめ期日を指定して計画的に年次休暇を与えることがある。

8 当該年度に給付した年次休暇を全部又は一部を取得しなかった場合には、その残日数は、翌年に限り繰り越すことができる。

(生理休暇)

第19条 生理日の就業が著しく困難な者から請求があった場合は、生理休暇を与える。

2 前号の生理休暇は、無給とする。

(産前産後の休暇)

第20条 出産する予定の嘱託職員等には、産前は請求により予定日から遡り6週間(多胎妊娠の場合は14週間)の休暇を与える。産後は請求を待たず、出産日の翌日から8週間の出産休暇を与える。ただし、産後6週間を経過し医師が支障ないと認めた場合は、就業させることがある。

2 前号の出産休暇は、無給とする。

(育児・介護休業等)

第21条 育児・介護休業等については、育児・介護休業等取扱要綱に定める。

2 前号の育児・介護のための休暇は、無給とする。

(育児時間)

第22条 1歳6ヶ月未満の子を養育する嘱託職員等が請求した場合は、所定の休憩時間のほか、1日につき2回それぞれ30分の育児時間を与える。

2 前号に規定する育児時間は、無給とする。

(特別休暇)

第23条 6ヶ月以上継続して勤務し、本会が定める全就労日の8割以上勤務した嘱託職員等については、特別休暇を与えることができる。

2 特別休暇については、就業規則の規定を準用するものとする。

第6章 賃 金

(賃 金)

第24条 賃金は、次のとおりとする。

(1) 基本賃金 第2条第1項第1号に定める者については月給、同第2号に定める者については時間給とし、職務の内容、技能、経験、職務遂行能力等を考慮し、雇用契約書に定めた額とする。

(2) 諸 手 当

① 時間外勤務手当 法定労働時間を超えて労働させたときは、その時間に対して勤務1時間につき、前項に規定する基本賃金の1時間当りの額に100分の25を加算した割合を乗じて得た額を支給する。

② 通勤手当 徒歩で通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル以上の者に対しては、実費又は実費に相当する額を支給することができる。

(賃金の支払い)

第25条 賃金は、毎月初日から末日までの額をまとめて、翌月の10日(休日に当る場合は、その前日)に現金により支払う。

2 賃金は、嘱託職員等からの申し出により、口座振替により支払うことができる。

3 次に掲げるものは賃金から控除するものとする。

(1) 源泉所得税

(2) 住民税

(3) 社会保険及び雇用保険の被保険者については、被保険者が負担すべき保険料

(4) その他職員の過半数を代表する者と書面による協定により控除することとしたもの

(昇給及び減給)

第26条 1年以上継続して勤務し、優秀な成績の嘱託職員等には、その勤務成績及び職務遂行能力等を考慮し、昇給を行うことができる。

2 勤務成績及び職務遂行能力等が著しく不良な嘱託職員等に対しては、減給を行うことがある。

3 不測の事態により、本会の業績が著しく悪化した場合等は、減給を行うことがある。

4 昇給及び減給は、原則として年1回とし、4月に実施する。

(賞 与)

第27条 嘱託職員等には、原則として賞与は支給しない。ただし、本会の業績により、又は特に功労が認められた場合には賞与を支給することができる。

第7章 退職、雇止め及び解雇

(退 職)

第28条 嘱託職員等が、次のいずれかに該当するときは、退職する。

(1) 労働契約に期間の定めがあり、かつ、労働条件通知書にその契約の更新がない旨あらかじめ示されている場合は、その期間が満了したとき

(2) 本人が死亡したとき

(3) 本人の都合により退職届等で退職を申し出て本会が認めたとき、又は退職届等で退職の申出をしてから14日を経過したとき

(雇止め)

第29条 労働契約に期間の定めがあり、労働条件通知書にその契約を更新する場合がある旨をあらかじめ明示していた嘱託職員等の労働契約を更新しない場合には、少なくとも期間が満了する日の30日前までに予告する。

2 前項の場合において、当該嘱託職員等が、雇止めの予告後に雇止めの理由について証明書を請求した場合には、遅滞なくこれを交付する。雇止めの後においても同様

とする。

(解 雇)

第30条 嘱託職員等が、次のいずれかに該当するときは、解雇する。この場合においては、30日前に予告するか又は平均賃金の30日分の賃金を手当として支払う。

- (1) 事業の休止又は縮小その他事業上やむを得ないとき
- (2) 業務上知り得た利用者又はその家族、親族等に関する情報並びに職員等に関する情報及び特定個人情報(個人番号を含む個人情報)を故意に、または重大な過失により漏えい・流失させたとき
- (3) 本人の心身に障がいがあり、医師の診断により業務に耐えられないと認めるとき
- (4) 業務成績が著しく不良で就労に適さないと認めるとき
- (5) 前各号に準じるやむを得ない事由があるとき

2 前項の予告日数は、平均賃金を支払った日数分を短縮して換算する。

第8章 福利厚生等

(福利厚生)

第31条 本会は、嘱託職員等の行事への参加等の福利厚生に関し、職員と同様の扱いとするよう配慮するものとする。

(法定福利)

第32条 健康保険、厚生年金保険、労災保険、雇用保険等の被保険者に該当する嘱託職員等については、これらの保険に加入させる。

(研 修 等)

第33条 嘱託職員等に対して必要があると認められた場合には、教育訓練等の研修を実施する。

第9章 安全衛生及び災害補償

(安全衛生)

第34条 本会は、常に嘱託職員等の作業環境に留意し、必要に応じ安全衛生教育、健康診断等必要な措置を講じる。

(健康診断)

第35条 引き続き1年以上雇用されることが予定されている嘱託職員等に対しては、採

用の際及び毎年健康診断を行う。

- 2 前項のほか、必要と認める業務に従事する者については、特殊健康診断を行うものとする。

(安全衛生教育)

第36条 嘱託職員等に対して採用の際及び異動等により業務の内容に変更が生じたときは、必要な安全衛生教育を行う。

(災害時等の補償)

第37条 嘱託職員等が業務上の事由により負傷し、疾病にかかり、又は死亡したときは労務災害補償保険法に定める保険給付を受けることができる。この場合において、本会は、必要な助力を行う。

- 2 嘱託職員等が前項で定める事由により休業したときは、休業した日から3日間については、平均賃金の6割の休業補償を行う。

第10章 職員への転換

(職員への転換)

第38条 職員への転換を希望した者のうち、本会の職員転換試験に応募し合格した嘱託職員等については、職員として採用し、労働契約を締結するものとする。

(職員転換試験の応募)

第39条 職員転換試験の応募をする場合、次の要件を満たさなければならない。

- ① 嘱託職員等で1年以上勤続していること
 - ② 1日8時間、1週40時間の勤務ができること
 - ③ 変則労働時間制で勤務ができること
 - ④ 所属長の推薦があること
 - ⑤ 健康上問題なく長期に勤務できること
 - ⑥ 本会の事業に必要と認める資格を有していること
- 2 職員転換試験に応募する場合、職員転換応募書(様式1)及び履歴書を提出しなければならない。
 - 3 募集の時期は、事前に明示するものとする。

(職員転換試験の時期)

第40条 職員転換試験の時期は、本会が行う事業に欠員が生じ又は事業の拡大で職員を増員する場合及び会長が必要と認めた場合等、職員転換の募集を

するものとする。

(職員転換試験)

第41条 職員転換試験は、面接試験とする。

(職員転換試験の合否及び通知)

第42条 職員転換試験の合否は、会長及び事務局長で厳正に行い、合否の結果は応募した嘱託職員等に職員転換試験結果通知書(様式2)で通知するものとする。

(年次有給休暇の付与日数及び退職金の算定)

第43条 職員として登用された嘱託職員等の年次有給休暇の付与日数の算定及び退職金の算定においては、嘱託職員等として勤務年数を通算する。

第11章 無期労働契約への転換

(無期労働契約への転換)

第44条 期間の定めのある労働契約で雇用する嘱託職員等のうち、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月から、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し、現在締結している有期労働契約については、その末日までの期間とする。ただし、労働契約が締結されていない期間が連続して6ヶ月以上ある嘱託職員等については、それ以前の契約期間は通算契約期間に含めない。
- 3 この規則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。ただし、無期労働契約に転換した職員に係る定年は、満63歳までとし、定年に達した日以降における最初の3月31日をもって退職する。
- 4 第3項の規定に関わらず、定年到達後、希望するすべての者については1年毎の契約をし、再雇用することができる。

第12章 顕彰及び懲戒等

(顕 彰)

第45条 嘱託職員等が次の各号のいずれかに該当するときは、顕彰する。

- (1) 勤務成績が優れており、業務に関して有益な改良、改善、提案等を行い、本会の業績の向上に著しく貢献したとき。
- (2) 重大な事故、災害等を未然に防止し、又は事故、災害時等の非常の際に適切な行動により、それらの拡大を防ぐ等の功労があったとき。
- (3) 人命救助等の社会的な功績があり、本会の信用を著しく高めたとき。
- (4) その他前各号に準じた他の職員等の模範となり、又は本会の信用を著しく高めたとき。

(顕彰の種類及び方法)

第46条 嘱託職員等の顕彰は、賞状、賞品をもって行う。

2 方法及び時期については、会長が別に定める。

(懲戒の種類)

第47条 懲戒は、その情状に応じて次の区分により行う。

- (1) 戒告 始末書を提出させて将来を戒める。
- (2) 減給 始末書を提出させ減給する。この場合、1回の額が平均賃金の1日分の10分の5を超えることはなく、総額が1賃金支払期間における賃金総額の10分の1を超えることはない。
- (3) 出勤停止 始末書を提出させるほか、7日を限度として出勤を停止し、その間の賃金は支給しない。
- (4) 懲戒解雇 即時に解雇する。

(懲戒の事由)

第37条 次のいずれかに該当するときは、戒告、減給又は停職とする。

- (1) 正当な事由がなく、無断欠勤の期間が5日以上に及ぶとき
- (2) 正当な事由がなく、しばしば欠勤、遅刻、早退をするなど勤務に熱心でないと認められるとき
- (3) 過失により本会に損害を与えたとき
- (4) 素行が不良で本会内の秩序及び風紀を乱したとき
- (5) 第9条に違反したとき
- (6) 第10条及び第11条並びに第12条のハラスメントの禁止に関する規定に違反したとき
- (7) その他この規則に違反し、又は前各号に準ずる不都合な行為があったとき

2 次のいずれかに該当するときは、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) 正当な事由がなく、無断欠勤の期間が10日以上におよび出勤の督促に応じないとき

- (2) しばしば遅刻、早退及び欠勤を繰り返し、再三注意を受けても改めないとき
- (3) 刑法犯に該当する行為等本会の信用を著しく傷つける行為を行ったとき
- (4) 故意又は重大な過失により本会に重大な損害を与えたとき
- (5) 素行が不良で著しく本会内の秩序又は風紀を乱したとき
- (6) 重大な経歴詐称をしたとき
- (7) 第9条に違反する重大な行為があったとき
- (8) 第10条及び第11条並びに第12条のハラスメントの禁止に関する規定に違反し、再三注意を受けても改めないとき
- (9) その他前各号に準ずる重大な行為があったとき

第11章 その他

(その他)

第38条 この規程について、必要な事項は別に定める。

附 則

- 1 この規則は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 社会福祉法人上松町社会福祉協議会就業規則(平成9年4月1日規則第2号)は、廃止する。

附 則

- 1 この規則は、平成28年1月1日から施行する。
- 2 この規則は、平成30年4月1日から施行する。

※第24条第1項第1号関係

・第2条第1項第2号に定める職員の賃金について、時間給の幅のみ公表する。

時間給 長野県最低賃金 ～ 1,800円