

社会福祉法人笠間市社会福祉協議会嘱託職員就業規程

平成27年4月1日

規程第3号

(趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人笠間市社会福祉協議会（以下「本会」という。）定款第21条第2項に定める職員のうち嘱託職員の就業に関して必要な事項を定めるものとする。

2 この規程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。以下「法」という。）その他の法令の定めるところによる。

(嘱託職員の定義)

第2条 この規程において嘱託職員とは、本会の業務を処理するために雇用された1年以下の嘱託契約職員をいう。

(欠格事項)

第3条 次の各号に掲げる者は、嘱託職員となり、又は競争試験若しくは選考を受けることができない。

(1) 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで、又はその執行を受けることがなくなるまでの者

(2) 本会において懲戒免職を受けた者

(3) 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他団体を結成し又はこれに加入した者

(嘱託職員の雇用)

第4条 業務上必要があるときは、嘱託職員を雇用することができる。

2 前項に規定する嘱託職員の雇用期間は、1年以内とする。

3 前項に規定する雇用期間は1年を超えない範囲で更新することができる。ただし、その期限は、満60歳に達する日の年度の3月31日までとする。

ただし、解雇事由又は失職事由に該当した者については、更新しない場合がある。

4 前項の規定にかかわらず継続雇用を希望する職員は、社会福祉法人笠間市社会福祉協議会職員の継続雇用に関する要綱（平成26年9月要綱第1号）の例に定めるところによる。

(無期労働契約への転換)

第5条 前条第3項の規定により更新された者のうち、平成25年4月1日以降に開始した契約の通算期間が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、現在の契約期間末日の翌日から、期間の定めのない契約期間での雇用に転換することができる。

2 この規定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契約期間に転換した後も引き続き適用する。ただし、期間の定めのない契約期間へ転換した者に係る定年は満60歳に達する日の年度の3月31日までとする。

(競争試験の方法)

第6条 嘱託職員の雇用は、競争試験又は選考による。

2 嘱託職員の雇用を選考により行う場合の方法その他必要な事項は、別に定める。

3 競争試験及び選考の場合の資格要件については、その都度定める。

(労働条件の明示)

第7条 本会は職員の雇用に際して採用時の賃金、就業場所、従事する業務、労働

時間、及び休日等の労働条件を明らかにするための書面を交付して労働条件を明示するものとする。

(人事記録)

第8条 嘱託職員は、住所、氏名、学歴、資格等に異動が生じたときは、所定の様式によりすみやかに会長に届け出なければならない。

(人事異動)

第9条 会長は、業務上必要がある場合は、職員の就業場所又は従事する業務の変更を命ずることができる。

(失職)

第10条 嘱託職員が次の各号のいずれかに該当するときは、その日をもって退職とし嘱託職員としての身分を失う。

- (1) 退職を願い出て、その承認があったとき。
- (2) 死亡したとき。
- (3) 雇用期間を満了したとき。

2 嘱託職員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日前までに会長に文書により申し出をしなければならない。

3 退職する者は、貸与されている物品をすみやかに返納しなければならない。

(解雇)

第11条 嘱託職員が次の各号のいずれかに該当するときは、解雇することができる。

- (1) 勤務成績又は能率が著しく劣り業務に適さないとき。
  - (2) 心身の故障により、業務に耐えられないとき。
  - (3) 第3条に定める欠格条項に該当したとき。
  - (4) 第38条に定める懲戒解雇事由に該当する事実があると認められるとき。
  - (5) 事業の縮小等、やむを得ない業務の都合により必要のあるとき。
- 2 前項の規定により嘱託職員を解雇する場合には、少なくとも30日前に予告するか又は予告に代えて平均賃金の30日以上分の解雇予告手当を支払う。ただし、前項第3号及び4号に該当する嘱託職員を解雇する場合はこの限りではない。
- 3 第1項の規定による嘱託職員の解雇に際し、当該職員から請求のあった場合は、解雇の理由を記載した証明書を交付する。

(解雇制限)

第12条 前条の規定にかかわらず事業の継続が不可能になった場合を除き、次の期間中は解雇することができない。

- (1) 業務上の傷病にかかる療養休暇及び休職の期間並びにその後30日間及び産前産後の休業の期間(産前6週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内又は産後8週間以内の女性が休業する期間)とその後30日間。

(事務引継)

第13条 嘱託職員は、退職、解雇、休暇等を命ぜられたときは、担当業務及び関係書類を後任者又は会長が指定する者に引継がなければならない。

(事故報告)

第14条 嘱託職員は重大な事故及び災害等が生じた場合は速やかにその旨を会長に報告しなければならない。

(勤務日及び勤務時間)

第15条 嘱託職員の勤務日及び勤務時間は、その者の職務内容を考慮して、会長が

定める。ただし、職務の性質上、勤務日又は勤務時間を指定することができないときは、1月若しくは1年における必要勤務日数又はその他の方法により定めるものとする。

(休日及び休憩時間等)

第16条 勤務日が定められている職員は、当該勤務日が本会職員就業規程第6条に規定する休日にあたる時は、特に勤務を命ぜられない限り、勤務することを要しない。

2 1日の勤務時間が職員に準じて定められている嘱託職員については、職員の例により休憩時間を置くものとする。

3 前項以外の嘱託職員については、法に定める基準により休憩時間を置くものとする。

(時間外及び休日労働)

第17条 本会は、業務の都合その他やむを得ない事由があるときは、法定の手続を経て時間外労働又は休日労働を行わせることができるものとする。

(時間外勤務代休時間)

第18条 会長は、本会職員給与規程第17条第3項の規定により時間外勤務手当を支給すべき職員に対して、当該時間外勤務手当の一部の支給に代わる措置の対象となるべき時間（以下「時間外勤務代休時間」という。）として、勤務することを命じた日を起算日とする8週間後の日までの期間内にある勤務日等（休日及び振替日を除く。）に割り振られた勤務時間の全部または一部を指定することができる。

2 前項の規定により時間外勤務代休時間を指定された職員は、当該時間外勤務代休時間には、特に勤務することを命ぜられる場合を除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

(欠勤)

第19条 嘱託職員が休暇等の事由によらないで正規の勤務時間を勤務しないときは、その勤務しない日又は時間を欠勤とする。

2 前項の規定により欠勤した日または時間については、賃金を支給しない。

(服務規律)

第20条 すべて嘱託職員は、この規程を守り、相互に協力して社会福祉事業の発展に努めなければならない。

(信用失墜行為の禁止)

第21条 嘱託職員は、その職の信用を傷つけ、又はその職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

(守秘義務)

第22条 嘱託職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(職務に専念する義務)

第23条 嘱託職員は会長の承認を受けた場合を除いては、勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、その職務にのみ従事しなければならない。

(営利企業等の従事制限)

第24条 嘱託職員は会長の許可を受けなければ、営利を目的とする私企業の会社、その他の団体の役員を兼ね、若しくは自ら営利を目的とする私企業を営み、又は

報酬を得てなる事業若しくは事務にも従事してはならない。

(休暇の種類)

第25条 休暇の種類は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 年次休暇
- (2) 特別休暇
- (3) 療養休暇
- (4) 子の看護休暇

(休暇の請求及び承認)

第26条 嘱託職員は、前条に定める休暇を取得しようとするときは、休暇願簿により、あらかじめ会長に請求し承認を受けなければならない。ただし、病気、災害、その他やむを得ない理由によりあらかじめ承認を受けることができなかつたときは、事後承認を受けることができる。

(年次休暇)

第27条 年次有給休暇は、1年について4月1日に在籍する嘱託職員に対して20日とし、年次有給休暇に単位は1日若しくは半日又は1時間とする。

2 前項の規定にかかわらず、4月2日以降に新たに嘱託職員となった者のその年における年次有給休暇の日数は、別表第1のとおりとする。

3 第1項の年次有給休暇が10日以上与えられた嘱託職員に対しては、付与日から1年以内に、職員の有する年次有給休暇日数のうち5日について、本会が嘱託職員の意見を聴取し、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、嘱託職員が半日若しくは1日を単位として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。

第27条 年次有給休暇は、一の年ごとにおける休暇とし、その日数は別表第1のとおりとする。

ただし、当該年度の中途において新たに嘱託職員となるものの年次休暇の日数は、別表第1のとおりとする。

2 短時間勤務職員の年次有給休暇は、勤務日数又は勤務時間に応じて計算して得た日数とする。

3 嘱託職員が請求する年次休暇を与えることによって、業務遂行に著しい妨げとなる場合は、会長は他の時季に変更することができる。

(特別休暇)

第28条 特別休暇は、別表第2のとおりとする。

(療養休暇)

第29条 療養休暇は、嘱託職員が業務による負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合における休暇とする。

2 療養休暇の期間は、次の各号に掲げる期間とする。

(1) 職員が業務による負傷又は疾病のため療養を要する場合は、1年以内において必要と認める期間の療養休暇を与える。

(2) 前号の規定にかかわらず、職員の健康上勤務時間を短縮する必要があると認めるときは、1年以内において、必要と認める期間、半日又は1時間単位の療養休暇を与えることができる。

3 前2項の休暇に対しては、賃金を支給しない。

(子の看護休暇)

第30条 本会は、小学校始期に達するまでの子を養育する者（引き続かれた期間が6ヶ月未満の者は除く。）が請求した場合には、1年間に5日を限度として、請求した期間の休暇を付与する。

2 前項の休暇期間は、勤続年数に算入せず又賃金も支給しない。ただし、年次有給休暇の出勤率の算定に当たっては、出勤扱いとする。

3 前2項の休暇に対しては、賃金を支給しない。

4 子の看護休暇に関する細則は、別に定める。

（産前産後の休業）

第31条 6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産予定の職員から請求があったときは、休業させる。

2 前項の休業期間は、勤続年数に算入せず又賃金も支給しない。ただし、年次有給休暇の出勤率の算定に当たっては、出勤扱いとする。

（育児休業）

第32条 本会は、生後満1歳に達しない生児を育てる者が請求した場合には、産後休業終了後生児が満1歳に達するまでを限度として、請求した期間を休業させる。

2 前項の休業期間は、勤続年数に算入せず又賃金も支給しない。ただし、年次有給休暇の出勤率の算定に当たっては、出勤扱いとする。

3 育児休業に関する細則は、別に定める。

（介護休業）

第33条 本会は、扶養家族の介護を必要とする者が請求した場合には、93日を限度として、請求した期間を休業させる。

2 前項の請求には、主治医の診断書を添付しなければならない。

3 第1項の休業期間は、勤続年数に算入せず又賃金も支給しない。ただし、年次有給休暇の出勤率の算定に当たっては、出勤扱いとする。

4 介護休業に関する細則は、別に定める。

（賃金の種別）

第34条 嘱託職員の賃金は、賃金、管理職手当、通勤手当、時間外勤務手当及び賞与とする。

2 賃金は、別表3のとおりとする。ただし、管理及び監督又は特定の職務を必要とする嘱託職員に支給する賃金及び手当は、日額又は月額で定め、その額は会長が別に定める。

（退職手当）

第35条 退職手当は1週間当たり38時間45分勤務する60歳までの嘱託職員に支給する。

2 退職手当については、全国社会福祉団体職員退職手当積立金制度によるものとする。

3 職員が死亡したときの退職手当金は、その遺族に支給する。

（賃金の支給日等）

第36条 賃金は、月の1日から末日までを計算期間とし、毎月21日に支給する。

2 賞与は、6月30日及び12月10日に支給する。

3 前2項に定める賃金の支給日が、週休日又は休日に当たるときは、それぞれの前日を支給日とする。

4 職員が退職したときは、その日までの賃金を支給し、死亡したときはその月までの賃金を支給する。

（賃金の減額）

第37条 職員が勤務しないときは、この勤務しない1時間につき勤務1時間当た

りの賃金額を減額した賃金を支給する。

(旅費)

第38条 職員が業務上の旅行（以下「出張」という。）をしたときは、本会職員に適用される旅費規程を準用して支給する。

(懲戒)

第39条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、会長は懲戒処分することができる。

(1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠り、本会の秩序、風紀を乱したとき。

(2) 故意又は重大な過失により、本会に不利益を与えたとき。

2 懲戒処分はその状況により次の各号のいずれかによって行う。

(1) 戒告 始末書を提出させて将来を戒める。

(2) 減給 始末書を提出させ減給する。1日以上6ヶ月以内の期間において、賃金総額の10分の1以内で減給する。

(3) 停職 始末書を提出させ、1日以上6ヶ月以内の期間、業務に従事させない。その間の賃金は支給しない。

(4) 懲戒解雇 即時に解雇する。

(損害賠償)

第40条 嘱託職員は、故意又は重大な過失によって本会に損害を及ぼした場合には、その全部又は一部について損害賠償の責任を負わなければならない。

(健康診断)

第41条 嘱託職員の健康を保持するため、毎年定期的に健康診断を行う。

2 会長は、嘱託職員の健康診断の結果、必要がある場合は療養を命ずるなど保健衛生上の措置をとることができるものとする。

(研修)

第42条 本会は嘱託職員に対し、業務上必要な知識、技能を高め資質の向上を図るため必要な研修を行う。

(衛生管理)

第43条 嘱託職員は、勤務施設内外の清掃、換気、採光、保温及び防湿等の衛生管理に留意しなければならない。

(災害補償)

第44条 嘱託職員が、業務のため負傷し、又は疾病にかかり若しくは死亡したときは、その災害補償については、労働基準法及び労働者災害補償保険法の定めるところによる。

(その他)

第45条 この規程の施行に関し、必要な事項は会長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成27年4月1日から施行する。

2 社会福祉法人笠間市社会福祉協議会嘱託職員就業規程（平成20年社協規程第3号）は廃止する。

(経過措置)

- 3 この規程の施行の際、現に雇用されている嘱託職員に係る改正前の社会福祉法人笠間市社会福祉協議会嘱託職員就業規程（平成20年規程第3号）第4条の規定については、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成28年3月25日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年12月20日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

別表第1（第27条関係）

(1) 採用初年度の付与日数

採用月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
日数	20	18	17	15	13	12	10	8	7	5	3	2

上記日数に前年度の残日数を加算した日数。ただし、加算する日数は当該年度の付与日数を上限とする。（総付与日数は40日間を限度とする。）

別表第2（第28条関係）

1 忌引きの場合	附表に定める期間内において必要と認める期間
2 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7月から9月までの期間内における、週休日、休日及び代休日を除いて原則として連続する3日の範囲内の期間（短時間勤務職員の年次有給休暇は、勤務日数又は勤務時間に依じて計算して得た日数とし、その日数に1日未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする）。
3 前各号のほか会長が必要と認める事項	必要と認める期間

附表（忌引日数）  
忌引日数表

死亡した者		日数
配偶者		10日
血族	一親等の直系尊属(父母)	7日
	同 卑属(子)	5日
	二親等の直系尊属(祖父母)傍系者	3日
	同 卑属(孫)	1日
	二親等の傍系者(兄弟姉妹)	3日
	三親等の傍系尊属(伯叔父母)	1日
姻族	一親等の直系尊属	3日
	同 卑属	1日
	二親等の直系尊属	1日
	二親等の傍系者	1日
	三親等の傍系尊属	1日

備考

- 1 生計を一にする姻族の場合は，血族に準ずる。
- 2 いわゆる代襲相続の場合において祭具等の継承を受けた者は，一親等の直系尊属(父母及び子)に準ずる。
- 3 葬祭のため遠隔の地に赴く必要のある場合には，実際に要した往復日数を加算することができる。