

社会福祉法人刈羽村社会福祉協議会臨時職員就業規程

(目 的)

第1条 この規程は、社会福祉法人刈羽村社会福祉協議会（以下、「本会」という。）の臨時職員の労働条件、服務規律その他の就業に関することを定めるものである。

2 この規程に定めるもののほか、臨時職員の就業に関する事項は、労働基準法及びその他の法令の定めるところによる。

(定 義)

第2条 この規程において「臨時職員」とは、以下の各号に該当する者をいう。

- (1) 1年以内の雇用期間で、所定労働時間が1日8時間、1週40時間以内の契約内容で採用された者。
- (2) 改正労働契約法（平成25年4月1日施行）に基づき、平成25年4月1日以降の有期労働契約が5年を越えて繰り返し更新される場合に、労働者の申し込みにより無期労働契約に転換した者。

(規程の遵守)

第3条 本会及び臨時職員は、この規程を守り、お互いに協力して業務の運営に当たらなければならない。

(採 用)

第4条 臨時職員の採用は競争試験など、能力の実証等に基づいて適格者を任用するものとする。

(試用期間)

第5条 新たに採用された臨時職員については、採用の日から1箇月間を試用期間とし、臨時職員がその職において試用期間を良好な成績で職務を遂行したときは、正式採用になるものとする。ただし、会長においてその必要がないと認めたときは、この限りでない。

- 2 試用期間中、会長が臨時職員として不適当と認めたときは、その臨時職員を解雇することができる。
- 3 試用期間は勤続年数に通算するものとする。
- 4 解雇基準は別に定める。

(任 免)

第6条 臨時職員を雇用しようとするときは、事務局長は臨時職員雇用承認（更新）申請書（様式第1号）により会長の決裁を受けなければならない。

2 臨時職員を雇用するときは、別に定める臨時職員雇用契約書（以下「雇用契約書」という。）により行うとともに、被雇用者から身元保証書を徴さなければならない。

(労働契約の期間等)

第7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、本人の希望を考慮の上、各人別に決定し、雇用契約書で示す。

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雇用契約書で示す。

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、以下の事項とする。

- (1) 契約期間満了時の業務量
- (2) 当該臨時職員の勤務成績、態度
- (3) 当該臨時職員の能力
- (4) 本会の経営状況
- (5) 従事している業務の進捗状況

(労働条件の明示)

第8条 本会は、臨時職員の採用に際しては、雇用契約書及びこの規程の写しを交付して労働条件を明示する。

(服 務)

第9条 臨時職員は、業務の正常な運営を図るため、本会の指示命令を守り、誠実に職務を遂行するとともに、次の事項をよく守り、職場の秩序の保持に努めなければならない。

- (1) 本会の名誉又は信用を傷つける行為をしないこと
- (2) 本会、取引先等の機密を他に漏らさないこと。退職後も他に漏らさないこと
- (3) 業務を通じて知り得た個人情報を他に漏らさないこと。退職後も業務を通じて知り得た個人情報を他に漏らさないこと
- (4) みだりに遅刻、早退、私用外出及び欠勤をしないこと。やむを得ず遅刻、早退、私用外出及び欠勤をするときは、事前に上司に届け出ること
- (5) 勤務時間中は、みだりに定められた場所を離れないこと
- (6) 許可なく職務以外の目的で本会の施設、物品等を使用しないこと
- (7) 職務を利用して自己の利益を図り、また不正な行為を行わないこと

(勤務時間等)

第10条 始業及び終業の時刻並びに休憩時間は、次のとおりとする。

始業時刻 8時30分

終業時刻 17時30分

休憩時間 12時から13時まで

2 前項の規定にかかわらず、業務上必要があるときは、前項の勤務時間及び休憩時間を変更できるものとする。この場合において、休憩時間は、勤務の状況等を考慮して適切な時間に定めるものとする。

3 勤務時間は、月曜日から金曜日までそれぞれ8時間とする。

4 日曜日及び土曜日は勤務を要しない日とし、日曜日を法定休日とする。

(休日)

第11条 臨時職員の休日は、次のとおりとする。

- (1) 土曜日及び日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び1月29日から翌年の1月3日までの日。

(勤務を要しない日等の振替)

第12条 会長は、業務の都合により第10条第4項に規定する勤務を要しない日及び第11条に規定する休日に勤務を命ずるときは、臨時職員の請求により、これらの日を前4週間及び後8週間以内の日に振り替えすることができるものとする。

- 2 3時間30分又は4時間30分の勤務時間の割振り変更を行う場合において、勤務することを命ずる必要がある日に割振る勤務時間は、当該3時間30分又は4時間30分の勤務時間の割振り変更が行われる臨時職員の通常の始業の時刻から終業の時刻まで、それぞれの半日の時間帯に割振ることができるものとする。これと異なる時間帯に割り振ることが業務上特に必要であると認められる場合には、この限りでない。

(時間外及び休日勤務)

第13条 本会は、第10条で定める勤務時間を超えて勤務させたり、また第11条で定める休日に勤務させないものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、業務の都合上やむを得ない場合は、所定勤務時間を超えて勤務させることがある。

(出退勤手続)

第14条 臨時職員は、出退勤時にタイムカードにより出退勤の時刻を記録しなければならない。

- 2 タイムカードは自ら打刻し、他人にこれを依頼してはならない。

(休暇の種類)

第15条 休暇の種類は、年次有給休暇及び特別休暇とする。

- 2 休暇とは、給与の支給を受けて勤務時間中に勤務しない期間をいう。

(年次有給休暇)

第16条 臨時職員には、一の年ごとにおける下記の表第1の年次有給休暇を与える。ただし、年度の中途において新たに採用された臨時職員の年次有給休暇の日数は、下記の表第2のとおりとする。なお、採用された月から6箇月以上勤務をした翌月が年度を越えない場合、6箇月経過後の翌月に5日の年次有給休暇を付与する。

表第1

年数	付与日数
1年	11日
2年	12日
3年	14日
4年	16日
5年	18日
6年	20日

表第2

採用月	年次有給休暇日数
4月	5日
5月	5日
6月	5日
7月	5日
8月	5日
9月	5日
10月	5日
11月	4日
12月	4日
1月	3日
2月	3日
3月	2日

- 2 年次有給休暇は、1日又は半日若しくは1時間を単位として与えるものとする。半日を単位として与えた年次有給休暇は、8時30分から12時までの3時間30分及び13時から17時30分の4時間30分をそれぞれ4時間の勤務とみなし、半日の年次有給休暇とする。1時間を単位として与えた年次有給休暇を日に換算する場合は、8時間をもって1日とする。
- 3 年次有給休暇は、臨時職員の請求に基づき与えられるものとする。ただし、業務の正常な運営を妨げる場合においては、その請求のあった日を変更することがある。
- 4 前項の規定にかかわらず、職員の代表、準職員の代表又は臨時職員の代表との書面による協定により、各臨時職員の有する年次有給休暇日数のうち5日を超える部分について、あらかじめ時季を指定して取得させることがある。
- 5 第1項の年次有給休暇が10日以上与えられた臨時職員に対しては、第3項の規定にかかわらず、付与日から1年以内に、当該臨時職員の有する年次有給休暇日数のうち5日について、臨時職員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、臨時職員が第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 当該年度の年次有給休暇で取得しなかった残日数については翌年度に限り繰り越される。

(特別休暇)

第17条 臨時職員は、準職員就業規程第27条の規定を準用し、同規定のいずれかの事由に該当する場合は、特別休暇を与える。

(育児休業)

第18条 臨時職員は、別に定める規程により育児休業することができる。

(介護休業)

第19条 臨時職員は、別に定める規程により介護休業することができる。

(給 与)

第20条 給与の種類は、給料、扶養手当、住居手当、通勤手当、資格手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、期末手当、勤勉手当及び退職手当とする。

- 2 給料の額は、原則として月額とし、会長が別に定める。
- 3 扶養手当 準職員給与規程第9条及び第10条の規定を準用し支給する。
- 4 住居手当 準職員給与規程第11条の規定を準用し、支給する。
- 5 通勤手当 40日以上継続して勤務する臨時職員に対し、準職員給与規程第12条から第14条の規定を準用し支給する。
- 6 資格手当 準職員給与規程第15条の規定を準用し支給する。
- 7 時間外勤務手当 第10条第1項の所定勤務時間を超えて勤務させたときは、給料月額に資格手当を加算した額で算出した勤務1時間当たりの額の100分の125を時間外勤務手当として支給する。ただし、毎月1日を起算日とする時間外労働時間数が、第10条第4項に定める勤務を要しない日において勤務を命ぜられた勤務時間と累計して60時間を超えた時点から100分の150を時間外勤務手当として支給する。
- 8 休日勤務手当 第10条第4項に定める勤務を要しない日において勤務を命ぜられた臨時職員には、その勤務時間について、給料月額に資格手当を加算した額で算出した勤務1時間当たりの額の100分の125を休日勤務手当として支給する。ただし、毎月1日を起算日とする時間外労働時間数が、第10条第1項の所定勤務時間を超えた勤務時間と累計して60時間を超えた時点から100分の150を時間外勤務手当として支給する。なお、第10条第4項に定める法定休日において、勤務を命ぜられた臨時職員には、その勤務時間について、給料月額に資格手当を加算した額で算出した勤務1時間当たりの額の100分の135を休日勤務手当として支給する。
- 9 期末手当及び勤勉手当 準職員給与規程第18条、第19条及び第20条の規定を準用し、支給する。ただし、同規程第20条第4項に定める成績率の上限は次のとおりとする。
 - (1) 6月 1日 100分の70
 - (2) 12月1日 100分の70
- 10 退職手当 新潟県民間社会福祉職員退職積立金に加入した場合には同退職積立金を支給することができる。

(欠勤等の扱い)

第21条 欠勤、遅刻、早退、及び私用外出の時間数に対する給料は支払わないものとする。この場合の時間数の計算は、30分単位とする。

(給与の支給)

第22条 給与は、毎月末日で締め切り、翌月21日（支払日が休日に当たる場合はその前日）に支給するものとする。ただし月の途中で離職した場合の給与は、その翌日から起算して5日以内に支給するものとする。

（給与の減額）

第23条 臨時職員が勤務しないときは、その勤務しない1時間につき労働基準法施行規則第19条第1項第2号に掲げる1時間当たりの給料額の算出方法により算出した額を減額して支給する。ただし、有給休暇及び特別休暇として勤務しない時間を除く。

（旅費）

第24条 臨時職員が刈羽村社会福祉協議会の用務のため旅行する場合は、役職員等旅費規程の例により旅費を支給する。

（保険関係）

第25条 社会保険及び労働保険等の適用については、それぞれの法律の定めるところによる。

（定年等）

第26条 臨時職員の定年は満65歳とし、定年に達した日以後における最初の3月31日に退職する。

2 令和5年4月1日から令和13年3月31日までの間における前項の規定の適用については、次の表の左欄に掲げる期間の区分に応じ、前項中「65歳」とあるのはそれぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

令和5年4月1日から令和7年3月31日まで	61歳
令和7年4月1日から令和9年3月31日まで	62歳
令和9年4月1日から令和11年3月31日まで	63歳
令和11年4月1日から令和13年3月31日まで	64歳

（定年後の継続雇用）

第27条 前条により退職した臨時職員のうち、本人が希望し、第30条第1項に該当する事由のない者については、原則1年単位の契約とし、反復更新できる。

2 継続雇用の上限年齢は原則として満65歳とし、この年齢に達した年度の末日までこれを臨時職員として継続雇用できる。ただし、会長が必要と認める場合には、上限年齢を変更することができる。

（退職）

第28条 臨時職員が次のいずれかに該当するときは、退職とする。

- (1) 労働契約に期間の定めがあり、かつ、雇用契約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) 本人の都合により退職を申し出て本会が認めたとき、又は退職の申し出をしてから14日を経過したとき
 - (3) 本人が死亡したとき
- 2 臨時職員が、退職の場合において、使用期間、業務の種類、その事業における地位、給与又は退職の事由（退職の事由が解雇の場合はその理由を含む。）について証明書を請求した場合は、遅滞なくこれを交付する。

（雇止め）

- 第29条 労働契約に期間の定めがあり、雇用契約書にその契約を更新する旨をあらかじめ明示していた臨時職員の労働契約を更新しない場合には、少なくとも契約が満了する日の30日前までに別に定める退職通知書により予告する。
- 2 前項の場合において、当該臨時職員が、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 臨時職員が、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、少なくとも30日前に予告をするか又は予告に代えて平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支払う。
- (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、他の職務にも転換できない等、就業に適さないと認められたとき
 - (2) 業務上の負傷又は疾病による療養の開始後3年を経過しても当該負傷又は疾病が治らない場合であって、臨時職員が傷病補償年金を受けているとき又は受けることとなったとき（本会が打切り補償を支払ったときを含む。）
 - (3) 身体又は精神に障害がある場合で、適正な雇用管理を行い、雇用の継続に配慮してもなお業務に耐えられないと認められたとき
 - (4) 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、事業の継続が困難となったとき又は事業の縮小・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
 - (5) その他前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき
- 2 前項の予告の日数は、平均賃金を支払った日数だけ短縮する。
- 3 臨時職員が、解雇の予告がされた日から退職の日までの間に当該解雇の理由について証明書を請求した場合は、遅滞なくこれを交付する。

（災害補償）

- 第31条 臨時職員が業務上の事由若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法に定める保険給付を受けるものとする。

2 臨時職員が業務上負傷し又は疾病にかかり療養のため休業する場合の最初の3日間については、本会は平均賃金の60%の休業補償を行う。

(懲戒)

第32条 次の各号のいずれかに該当する場合は、懲戒する。

- (1) 業務上の怠慢又は過失によって本会に重大な損害を及ぼしたとき。
- (2) 本会の諸規定に違反したとき。

(懲戒の種類及び方法)

第33条 懲戒は、その情状により次の各号のいずれかの方法によって行う。

- (1) けん責 始末書を提出させ、将来を戒める。
- (2) 減給 始末書を提出させ、1回につき平均賃金の半日分以内、総額において当該月収入の1割以内を減給する。
- (3) 出勤停止 始末書を提出させ、10日以内を限度として出勤を停止し、その期間の給与を支払わない。
- (4) 懲戒解雇 即時解雇する。この場合において所轄労働基準監督署長により解雇予告除外認定を受けたときは、解雇予告手当は支給しない。

(その他)

第34条 この規程に定めるもののほか、臨時職員の就業に関し必要な事項は会長が別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 社会福祉法人刈羽村社会福祉協議会臨時職員就業規程及び給与規程(平成11年12月22日制定、平成12年4月1日施行)は廃止する。
- 3 この規程の一部改正は平成21年9月18日から施行し、平成21年8月28日から適用する。
- 4 この規程の一部改正は平成24年4月1日から施行する。
- 5 この規程の一部改正は平成26年12月22日から施行する。
- 6 この規程の一部改正は平成27年2月25日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、平成29年6月16日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、平成29年12月18日から施行する。ただし、第20条第4項の規定は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、平成30年12月11日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、令和元年6月10日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、令和6年4月1日から施行する。

試用期間の臨時職員に係る解雇基準

(趣 旨)

第1条 この基準は、刈羽村社会福祉協議会臨時職員就業規程に規定する試用期間の臨時職員に係る解雇について定めるものとする。

(解雇基準)

第2条 社会福祉法人刈羽村社会福祉協議会（以下「本会」という。）に新たに採用された職員が、試用期間において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) 重要な経歴を詐称していることが明らかになったとき。
- (2) 正当な理由なく、無断でしばしば遅刻、早退または欠勤を繰り返し、数回にわたり注意を受けても改めなかったとき。
- (3) 正当な理由なく、しばしば職務上の指示、命令に従わず、または数回にわたり注意を受けても勤務態度等に関し改善の見込みがないと認められるとき。
- (4) 故意または重大な過失により本会の名誉信用を傷つけ、又は重大な損害を与えたとき。
- (5) 刑法その他刑罰法規の各規定に違反する行為を行い、その犯罪事実が明らかになったとき。ただし、当該行為が軽微な違反行為である場合を除く。
- (6) 相手方の望まない性的言動により、円滑な職務遂行を妨げ、または職場の環境を悪化させたとき
- (7) その他各号に準ずる程度の不適切な行為があったとき。

2 前項の規定による試用期間の臨時職員の解雇に際し、当該臨時職員から請求のあった場合には解雇の理由を記載した文書を交付する。

(例 外)

第3条 この基準によりがたいものについては、その都度決定する。

附 則

この基準は平成21年9月18日から施行し、平成21年8月21日から適用する。

附 則

この基準の一部改正は、令和3年4月1日から施行する。

様式第1号

会 長		

臨時職員雇用承認（更新）申請書

年 月 日

社会福祉法人
刈羽村社会福祉協議会
会長 様

社会福祉法人
刈羽村社会福祉協議会
事務局長 印

下記のとおり臨時職員を雇用したいので承認申請します。

記

1. 雇用理由及び職務内容：

2. 雇用期間： 年 月 から 年 月 日まで

3. 雇用者住所・氏名及び生年月日：

住 所

氏 名

生年月日 (歳)

4. 賃 金 単 価 :

(1日当たり)

様式第4号

退 職 通 知 書

年 月 日

様

社会福祉法人
刈羽村社会福祉協議会
会 長 印

あなたは 年 月 日をもって雇用期間が満了となりますので、同日をもって退職していただくこととなりますから通知します。