

社会福祉法人昭和村社会福祉協議会 臨時雇用職員の就業規則

(趣 旨)

第1条 この規則は、社会福祉法人昭和村社会福祉協議会（以下「本会」という。）事務局規程第2条第4項の規定に基づき本会が雇用する臨時雇用職員（以下「臨時職員」という。）の就業及び賃金等に関し労働基準法（昭和22年法律第49号以下「法」という。）に規定されるもののほか必要な事項について定めることを目的とする。

(定 義)

第2条 この規則において、臨時職員とは1ヵ月の勤務時間又は勤務日数が正規の職員の4分の3以上であり、1カ年以内の契約で雇い入れられる職員をいう。ただし、継続する雇い入れ期間が5年を超える場合には満65歳に達する日の属する年度の末日まで雇い入れるものとする。

(提出書類)

第3条 臨時職員として雇い入れを希望する者は、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 所定様式の履歴書
- (2) その他本会が必要と認め提出を求めた書類

(雇用手続き)

第4条 会長が臨時職員を雇用する場合には、雇用期間・雇用条件等を明記した雇用通知書別記（様式第1号）を臨時職員に交付しなければならない。また、雇用を延長する場合についても同様の手続きを行うものとする。

2 雇用期間満了日前に臨時職員を解雇しようとするときは、法第20条の規定により、解雇予告通知書別記（様式第2号）を交付するものとする。

(服 務)

第5条 臨時職員となった者は、職場の円滑な運営と秩序を保つため職務上の命令を守ると共に職場の連携を密にし、互いに協力しその職責を誠実に尽くさなければならない。

(ハラスメントの禁止)

第6条 パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント及び妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントについては、第5条（服務）及び第28条（処分）のほか、詳細は職場におけるハラスメントの防止に関する規程により別に定める。

(秘密を守る義務)

第7条 臨時職員は職務上知り得た秘密に属することは漏らしてはならない。また、その職を退いた後も同様とする。

(対 応)

第 8 条 臨時職員は絶えず資質の向上に努力し、本会の業務の運営に対して親切丁寧な態度で接するよう努めなければならない。

(出勤停止)

第 9 条 会長は、業務上必要と認められるときは臨時職員に対し出勤停止を命令することができる。

2 出勤停止命令及び休業手当に関する事項は、別に定める基準による。

(出勤の記録)

第 10 条 臨時職員は、本会所定の方法により自ら出勤を記録するものとする。

2 事務局長は臨時職員の出勤状況を翌月 10 日までに会長に報告しなければならない。

(勤務日及び勤務時間)

第 11 条 臨時職員の勤務日及び勤務時間は、休憩時間を除き原則として 1 週 40 時間を超えない範囲内で会長が指定する。ただし、業務に支障がある場合はこの限りではない。

(遅刻、早退及び外出)

第 12 条 臨時職員がやむを得ない事由により遅刻、早退若しくは勤務時間中に外出しようとする場合は、その都度事務局長に届け出て承認を得るものとする。

(時間外労働及び休日労働)

第 13 条 業務上やむを得ない場合には、指定した勤務時間を超えて時間外及び休日に労働をさせることができる。

(休 日)

第 14 条 臨時職員の休日は次のとおりとする。

(1) 会長が指定する日

(2) 年末年始（12月29日から翌年1月3日）

(年次有給休暇)

第 15 条 臨時職員のうち、6 ヶ月以上継続して勤務し、本会指定の労働日数の 8 割以上勤務した者に年次有給休暇を付与する。ただし、6 ヶ月を超える雇用歴があり、再度雇用された者には雇用月に付与する。

2 年次有給休暇の付与日数並びに付与時間数は法の定めるところによる。

3 年次有給休暇は、1 日又は 1 時間を単位として与える。

4 年次有給休暇は臨時職員の請求するときに与えることができる。

(特別休暇)

第16条 特別休暇は、臨時職員に次の期間内で付与することができる。

- (1) 忌引休暇 職員の就業規則に準じた期間
- (2) 夏期休暇 7月～10月までの期間内で5日を超えない期間
- (3) 定期健康診断を受診する場合 会長が指定する時間
- (4) 業務上の傷病休暇 会長が指定する期間
- (5) 傷病休暇 医師の証明に基づき一つの傷病について30日を超えない期間
- (6) 産前産後休暇 職員の就業規則に準じた期間
- (7) 勤続年数に応じたりフレッシュ休暇 職員の就業規則に準じた期間
- (8) その他やむを得ないと認められる場合 その都度会長が必要と認める期間

2 特別休暇は、有給休暇とする。

(育児休業)

第17条 臨時職員の育児休業等に関する事項は、別に定める規則による。

(介護休業)

第18条 臨時職員の介護休業等に関する事項は、別に定める規則による。

(欠勤)

第19条 臨時職員が傷病そのいやむを得ない事由により欠勤しようとするときは、その都度事務局長に届け出て承認を得るものとする。

2 傷病のため欠勤が7日以上に及ぶときは、治療を必要とする期間を記載した医師の診断書を提出するものとする。

3 前2項による場合は賃金を支給しない。

(賃金)

第20条 臨時職員の職務に応じた賃金は時間給を基本とし、次の各号ごとに定める。ただし、臨時職員としての雇い入れ期間が継続する場合には嘱託職員の就業規則第21条の別表1勤務年数に応じた加算額を準用し加算するものとする。

(1) 1,268円

社会福祉士、介護福祉士、介護支援専門員、管理栄養士、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、保育士、幼稚園・学校教諭、社会保険労務士、司法書士、その他会長が認める資格を有する者

(2) 1,168円

介護職員実務者研修修了（名称を問わず同等の資格を含む）、社会福祉主事任用資格、栄養士、調理師、放課後児童支援員等資質向上研修を修了した者、その他会長が認める資格を有する者

(3) 1,117円

放課後児童支援員認定資格研修を修了した者、その他会長が認める資格を有する者

(4) 1,088円

上記以外の者

※第1号の資格を基本とするさらに上位の資格を取得、または上位の研修等を修了したときは、第1号の時間給を超えて加算を行うことができるものとし、その額は会長が定める。新たな時間給の適用については、届出のあった日の属する月の翌月とする。また、第1号及び第2号の資格を取得し時間給を変更する必要が生じた場合も同様とする。

※第1号、第2号及び第3号の有資格者であっても、その資格を要する（当該資格があることが望ましい職務を含む）職務でなければ第4号の時間給を適用する。ただし、業務・人事管理上の都合により異動等があった場合はこの限りではない。

- 2 特別な事由により前項により難しい場合は、会長が別に定める額とする。
- 3 指定した勤務時間を超えて勤務を命ぜられた臨時職員には、超過勤務手当を支給することができる。
- 4 超過勤務手当の計算方法は、職員の給与規程を準用する。
- 5 通勤手当の支給については、職員の給与規程を準用する。ただし、正規職員の勤務日数以下の場合には1日当たりに換算した額を支給する。

（賃金の支給日）

第21条 賃金は、特に定めのない場合に限り、末日締め翌月10日に口座振込によって支給する。ただし、その日が土曜日、日曜日又は休日に当たる場合は、前日もしくは金融機関直近営業日とする。

（賃金の計算方法）

第22条 時間給は30分を単位として支給する。

- 2 遅刻、早退及び欠勤等により正規の勤務をしないときは、その勤務をしない時間に対する賃金は支給しない。
- 3 前項の規定にかかわらず、年次有給休暇取得による場合には賃金を支給する。

（勤勉手当）

第23条 勤勉手当は、臨時職員のうち、無断欠勤や遅刻・早退がなく業務遂行した者に支給することができる。

- 2 勤勉手当の支給内容は予算の範囲内で会長が定める。

（社会保険の適用）

第24条 臨時職員の社会保険加入については、健康保険法（大正11年法律第70号）、厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）及び雇用保険法（昭和49年法律第116号）の定めるところによる。

（安全衛生）

第25条 会長は、臨時職員的安全衛生のために必要な措置を講じ、災害及び疾病の発生を予防し、健康にして安全な労働環境の確保に努めるものとする。

（災害補償）

第26条 業務上の事由による傷病又は死亡に対する補償は、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）及び法の定めるところによる。

（弁償）

第27条 臨時職員が、故意又は重大な過失により本会に損害を与えたときは、損害の全部又は一部を弁償させることができる。

（処分）

第28条 臨時職員が次の各号に該当するときは処分する。但し、解雇する場合は、少なくとも30日前に予告するものとする。30日前に予告できない場合には30日分の平均給与を支給する。

- （1）職務を著しく怠ったとき
- （2）規則、業務上の指示に従わず、又は法令に違反する行為があったとき
- （3）本会の対面を汚したとき
- （4）故意又は重大な過失により本会に損害を与えたとき

2 前項による処分は次の区分により行う。

- （1）戒告 始末書等に残し、その将来を戒める
- （2）減給 1日につき平均賃金の2分の1以内を減ずる。ただし、月額において平均月額の10分の1を限度とする
- （3）懲戒解雇 労働基準監督署の認定を得て即時解雇する

（退職の願書）

第29条 臨時雇用職員が雇用期間中に退職しようとするときは、原則として1ヵ月前までにその理由を示し、会長に願書を提出しなければならない。

（退職事由）

第30条 次の各号の一に該当するときは退職とし、臨時職員の資格を失う。

- （1）死亡したとき
- （2）退職を願い出て承認されたとき
- （3）満65歳に達する日の属する年度の末日を迎えたとき

2 前項第3号の規定に関わらず、会長が必要と認めたときはこの限りではない。

（その他）

第31条 この規則に定めるもののほか、臨時職員の就業に関する必要な事項は、会長が決定する。

附則1 この規則は、平成15年4月1日から施行する。

（関係する要領等の廃止）

2 次の各号に掲げる要領等は平成15年3月31日をもって廃止する。

- （1）社会福祉法人昭和村社会福祉協議会臨時職員取扱要領（平成10年12月15日制定）

(2) 社会福祉法人昭和村社会福祉協議会臨時職員賃金支給に関する内規（平成14年1月1日制定）

(3) 社会福祉法人昭和村社会福祉協議会臨時職員年次有給休暇取扱内規（平成14年4月1日制定）

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17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20年1月1日から施行する。

附 則 この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則 この規則は、平成22年6月1日から施行する。

附 則 この規則は、平成24年1月1日から施行する。

附 則 この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 この規則は、平成26年7月1日から施行する。

附則1 この規則は、平成26年8月1日から施行する。

2 この規則の施行期日において、臨時職員としての雇い入れ期間が継続して6年を超える者については、一律5年4ヵ月の雇用期間と見なすものとする。

附 則 この規則は、平成29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。

附 則 この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則 この規則は、令和3年4月1日から施行し、継続雇用する職員には令和3年3月31日を1年経過として適用する。

附 則 この規則は、令和3年8月1日から施行する。

附則1 この規則は、令和4年2月1日から施行する。

2 介護職員処遇改善支援補助金及び放課後児童支援員等処遇改善臨時特例事業（名称は問わず目的が同様の制度を含む）に該当する職員の時間給は、第20条の規定により算出された時間給に100分の106を乗じた額とする。

附 則 この規則は、令和5年1月1日から施行する。

附則1 この規則は、令和6年2月1日から施行する。

2 介護職員処遇改善支援補助金（名称は問わず目的が同様の制度を含む）に該当する職員の時間給は、第20条の規定により算出された時間給に100分の102を乗じた額とする。

附 則 この規則は、令和6年11月1日から施行する。

附 則 この規則は、令和8年3月1日から施行する。