

# 社会福祉法人渋川市社会福祉協議会 臨時職員就業規程

(平成18年2月20日制定)

沿革	平成20年 3月28日 議決	平成20年12月24日 議決
	平成21年11月19日 決裁	平成22年 2月 1日 決裁
	平成23年 2月 1日 決裁	平成24年 2月 1日 決裁
	平成24年 3月23日 議決	平成24年10月 3日 議決
	平成25年 3月27日 議決	平成25年12月24日 議決
	平成26年12月12日 議決	平成27年 3月31日 決裁
	平成27年 4月 1日 決裁	平成27年 9月28日 議決
	平成28年 3月29日 議決	平成28年11月24日 議決
	平成29年 2月23日 議決	平成30年 9月28日 議決

## 第1章 総則

(趣旨)

**第1条** この規程は、社会福祉法人渋川市社会福祉協議会（以下「本会」という。）の臨時職員の就業に関し、必要な事項を定めるものとする。

(適用範囲)

**第2条** この規程は、社会福祉法人渋川市社会福祉協議会就業規程（以下「就業規程」という。）第2条第1項に規定する職員及び同条第2項に規定する再就職職員等（以下「職員」という。）と比較して所定労働時間が同等又は短い者で勤務日又は勤務時間を個別に定め、日給制又は時給制によって雇用された者（以下「臨時職員」という。）に適用する。

(就業事項)

**第3条** 臨時職員の就業に関する事項は、この規程、諸規程及び個別に締結する労働契約書による。

(規程の遵守)

**第4条** 臨時職員は、この規程を遵守し、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。

## 第2章 採用、労働契約及び異動

(採用)

**第5条** 本会の会長（以下「会長」という。）は、就職を希望する者のうちから、適任者を選考し、臨時職員として採用する。

(労働契約の期間)

**第6条** 会長は、一定の雇用期間を各人別に決定し、労働契約書にて明示する。

2 前項の労働契約の期間の終了時における当該労働契約の更新の有無は、労働契約書に明示する。

3 当該労働契約の有無の判断基準は、次のとおりとする。

- (1) 契約期間終了時の業務量
- (2) 当該臨時職員の勤務成績、勤務態度
- (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  
(採用時の提出書類)

**第7条** 臨時職員として新たに採用された者は、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 通勤届  
(2) 給与（賃金）口座振込申込書  
(3) 個人番号カード表裏面の写し又は通知カードの写し及び当該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の利用等に関する法律施行規則（平成26年内閣府・総務省令第3号）で定める書類（ただし、対面で本人確認を行う場合は原本を提示する。）  
(4) その他、人事管理及び給与支給上必要な書類  
(欠格条項)

**第8条** 臨時職員の欠格条項については就業規程第5条を準用する。  
(労働条件の明示)

**第9条** 会長は、臨時職員の採用に際しては、労働契約書を交付して採用時の労働条件を明示するものとする。  
(試用期間)

**第10条** 新たに採用された臨時職員は、その採用の日から1ヶ月間を試用期間とする。ただし、特殊の技能又は経験を有する者には試用期間を設けず又は短縮することができる。

2 試用期間中、能力、勤務態度、人物および健康状態に関し、臨時職員として不相当と認めた場合は解雇する。ただし、契約期間が2ヶ月以内の場合を除き14日以上を超える試用期間中の者を解雇するときは労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）に定める手続きによる。

3 前項の試用期間を良好な成績で勤務した者は、採用された日にさかのぼって正式採用されたものとする。

(異動)

**第11条** 本会は、業務上必要がある場合、臨時職員に配置転換、勤務場所、勤務時間の変更などを命じることができる。

2 臨時職員は、前項の命令について、正当な理由のない限りこれに従わなければならない。

(職責)

**第11条の2** 臨時職員の職責は、職員の業務遂行上の補助を行い、円滑な業務遂行のための命令に従うこととする。

### **第3章** 服務規律

(臨時職員の服務規律)

**第12条** 臨時職員の服務に関する事項は、就業規程第9条から第9条の6、第10条第2号及び第11条から第19条を準用する。

#### **第4章** 労働時間、休憩及び休日

##### **第1節** 労働時間

(所定労働時間)

**第13条** 臨時職員の始業時刻及び終業時刻は、1日の勤務時間が7時間45分、1週間が38時間45分の範囲内で個別に決定し、労働契約書に記載する。

2 その他の所定労働時間に関する事項は、就業規程第20条から第22条を準用する。

##### **第2節** 休憩時間

(休憩時間)

**第14条** 臨時職員の休憩に関する事項は、就業規程第23条を準用する。

##### **第3節** 休日及び休暇

(休日)

**第15条** 臨時職員の休日は、就業規程第24条及び第25条を準用する。

(年次有給休暇)

**第16条** 会長は、臨時職員が6ヵ月間継続勤務した場合、毎年4月1日を年次有給休暇付与基準日として、労基法第39条第3項による年次有給休暇を与える。

2 年度途中において、前項の要件を満たした場合の年次有給休暇付与基準日については、要件を満たした月の翌月1日とする。

3 その他年次有給休暇に関する事項は、就業規程第28条を準用する。

(産前休暇及び産後休暇)

**第17条** 産前休暇及び産後休暇については、就業規程第27条別表2の表中第6項を準用する。

2 産前休暇及び産後休暇の取得期間中は無給とする。

(育児休業及び介護休業及び子の看護休暇)

**第17条の2** 育児休業、介護休業及び子の看護休暇については、別に定める社会福祉法人渋川市社会福祉協議会育児休業及び介護休業等に関する規程に定める。

##### **第4節** 時間外勤務、休日勤務及び深夜勤務

(時間外勤務、休日勤務及び深夜勤務)

**第18条** 臨時職員の時間外勤務、休日勤務及び深夜勤務については、就業規程第31条から第34条を準用する。

## 第5章 賃金

(賃金)

**第19条** 臨時職員の賃金は、次のとおりとする。

- (1) 本給
- (2) 通勤手当
- (3) 時間外勤務手当
- (4) 訪問手当
- (5) 処遇改善手当

(本給)

**第20条** 本給は日給又は時間給とし、各人ごとに決定する。

(通勤手当)

**第21条** 臨時職員の通勤手当については、次の基準により本給に加算して支給するものとする。

- (1) 通勤のため交通機関又は有料の道路を利用して運賃又は料金を負担することを常例とする臨時職員で通勤距離が片道2キロメートル以上の者については、職員の例により計算した額の20分の1の額を出勤日数に応じて支給するものとする。ただし、その額が20,400円を超えるときは、20,400円とする。
- (2) 通勤のため自動車その他交通の用具を使用することを常例とする臨時職員で次に該当する者
  - ア 通勤距離が片道2キロメートル以上5キロメートル未満の者は、出勤1日につき100円。ただし、その額が1ヶ月に2,000円を超えるときは、2,000円とする。
  - イ 通勤距離が片道5キロメートル以上の者は、出勤1日につき210円。ただし、その額が1ヶ月に4,200円を超えるときは、4,200円とする。

(時間外勤務手当)

**第22条** 臨時職員が所定労働時間を超えて勤務した場合又は就業規程第24条第1項に規定する法定休日、週休日及び同条第2項に規定する休日に勤務した場合の勤務時間は時間外勤務時間として取り扱うものとし、時間給に時間外勤務時間数を乗じた額に、次の各号に定める加算割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給するものとする。

- |                  |          |
|------------------|----------|
| (1) 所定労働時間を超える勤務 | 100分の125 |
| (2) 法定休日及び休日の勤務  | 100分の135 |
| (3) 週休日の勤務       | 100分の125 |

(訪問手当)

**第22条の2** 訪問手当は、訪問介護事業に従事する臨時職員に支給するものと

し、支給額は基礎額の200円に、会長が別に定める区分に応じた基礎額の1000分の50から1000分150までの額を加えた額に、業務としての訪問件数を乗じて得た額とする。

(処遇改善手当)

**第22条の3** 処遇改善手当は、訪問介護事業及び通所介護事業に従事する臨時介護職員に支給するものとし、支給額は次の各号に定めるとおりとする。

(1) 訪問介護事業に従事する臨時職員については、所定労働時間数及び時間外勤務時間数に140円を乗じて得た額とする。

(2) 通所介護事業に従事する臨時職員については、所定労働時間数及び時間外勤務時間数に30円を乗じて得た額とする。

(計算期間及び支給日)

**第23条** 賃金の計算期間は、当月1日から当月末日をもって締切り、翌月20日に支給する。ただし、支給日が休日にあたる場合は、社会福祉法人渋川市社会福祉協議会給与規程（以下「給与規程」という。）第4条ただし書き以下を準用する。

(支払方法)

**第24条** 臨時職員の賃金の支払方法に関する事項は、給与規程第7条を準用する。

(賃金控除)

**第25条** 賃金は全額支給を原則とするが、以下に定めるものをその臨時職員の賃金から控除する。

(1) 法令に基づくもの

(2) その他、職員の過半数を代表する者との書面による協定で定めるもの  
(欠勤等の扱い)

**第26条** 臨時職員が、勤務すべき日に正当な理由なく勤務しなかった場合（以下「欠勤」という。）、遅刻又は早退等により勤務時間等の全部又は一部を勤務しなかった場合は、その日又は時間に対する賃金は支払わないものとする。

(期末手当、勤勉手当及び特別手当)

**第27条** 期末手当、勤勉手当及び特別手当は支給しない。

(退職金)

**第28条** 退職金は支給しない。

## 第5章の2 出張

(出張命令)

**第28条の2** 臨時職員の出張命令に関する事項は、就業規程第36条を準用する。

## 第6章 人事

(退職)

**第29条** 臨時職員が次の各号のいずれかに該当した場合は、本人の意志によらず退職とする。

- (1) 労働契約の期間が終了し、契約を更新しないとき
  - (2) 本人が退職を申し出て会長が承認したとき、又はこの申出の日から30日を経過したとき
  - (3) 死亡したとき
  - (4) 14日以上継続して無断で欠勤したとき
  - (5) 私傷病により勤務しない期間が90日以上となるとき
- (労働契約終了の予告)

**第30条** 労働契約の更新により、1年を超えて雇用した者について、更新した労働契約を終了させる場合は30日前までにその旨を予告するものとする。

- 2 前項の予告期間が30日に満たない場合は、その満たない日数について前3ヶ月の賃金の総支払額を労働日数で除して求められる平均賃金を支払う。
- 3 前2項の規定は、契約更新時に次回更新しない旨明示されているときは適用しない。

(希望退職)

**第31条** 臨時職員が、退職しようとする場合は、労働契約期間が終了した場合を除き、特別の事情のある場合のほか、少なくとも退職しようとする日の30日前までに労働契約解除願を会長に提出しなければならない。

(解雇)

**第32条** 臨時職員が次の各号の一に該当する場合は、契約期間中であっても労基法に定める手続きにより解雇する。

- (1) 成年被後見人、被保佐人又は被補助人となったとき
- (2) 勤務成績、勤務状況、業務効率が著しく不良で向上の見込みなく、他の職務にも転換できないなど、就業に適さないと認められるとき
- (3) 第10条第1項の試用期間中において能力、勤務態度、人物及び健康状態に関し、臨時職員として不相当と認めた場合は解雇する。ただし、契約期間が2ヶ月以内の場合を除き14日以上を超える試用期間中の者を解雇するときは労基法に定める手続きによる。
- (4) 業務上の負傷又は業務上の疾病による療養の開始後3年を経過しても疾病が治らない場合であって本会が労基法第81条に基づく打切り補償を支払ったとき(法律上支払ったとみなされる場合も含む。)
- (5) 就業規程第55条に定める懲戒解雇の事由に該当する事実があると認められたとき
- (6) 事業の運営上、やむを得ない事情又は天変事変その他これに準じるやむを得ない事情により事業の縮小、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  
(7) その他前各号に準じるやむを得ない事情があったとき  
(定年)

**第33条** 臨時職員の雇用年齢の上限（以下「定年」という。）は年齢70年とする。

(定年による退職)

**第34条** 臨時職員は、定年に達したときは、定年に達した以後における最初の3月31日に退職する。

(定年による退職の特例)

**第35条** 前2条の規定にかかわらず、会長が業務上の都合により特に必要があると認めた者については、1年ごとの契約更新により、5年を限度として再雇用することができる。

2 前項の規定にかかわらず、日常生活自立支援事業及びだれでも広場事業に従事する臨時職員については、1年ごとの契約更新により会長が認める期間、定年を延長することができる。

## **第7章** 安全衛生

(安全及び衛生)

**第36条** 臨時職員の安全及び衛生に関する事項は、就業規程第46条から第49条を準用する。

## **第8章** 懲戒

(懲戒)

**第37条** 臨時職員の懲戒に関する事項は、就業規程第52条から第57条を準用する。

## **第9章** 災害補償

(災害補償)

**第38条** 臨時職員の災害補償に関する事項は、就業規程第58条を準用する。

## **第10章** 社会保険

(社会保険)

**第39条** 臨時職員であって、雇用保険、健康保険、厚生年金保険の適用要件に該当する者は、所定の保険に加入しなければならない。

## **第11章** 貸与

(物品の貸与)

第40条 臨時職員の物品の貸与に関する事項は、別に定める。

## 第12章 雑則

(雑則)

第41条 臨時職員の就業に関して、この規程に定めのない事項は、会長が別に定めるもののほか、労基法の規定を準用する。

### 附 則

この規程は、平成18年2月20日から施行する。

### 附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

### 附 則

この規程は、平成21年1月1日から施行する。

### 附 則

- 1 第19条第1項第4号及び第22条の2は、決裁の日から施行し、平成18年2月20日から適用する。
- 2 第19条第1項第5号及び第22条の3は、決裁の日から施行し、平成21年10月1日から適用する。
- 3 第19条第1項第5号及び第22条の3は、平成22年1月31日限り、その効力を失う。

### 附 則

第19条第5号及び第22条の3は、決裁の日から施行し、平成23年1月31日限り、その効力を失う。

### 附 則

第19条第5号及び第22条の3は、決裁の日から施行し、平成24年1月31日限り、その効力を失う。

### 附 則

第19条第5号及び第22条の3は、決裁の日から施行し、平成24年4月30日限り、その効力を失う。

### 附 則

第19条第5号及び第22条の3は、平成24年5月1日から施行し、平成27年4月30日限り、その効力を失う。

### 附 則

この規程は、議決の日から施行し、平成24年7月1日から適用する。

### 附 則

- 1 この規程は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 第29条第1項第5号については、施行日を基準日として、施行日以降90日を超える例より適用するものとする。



**附 則**

この規程は、平成26年1月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成27年1月1日から施行する。ただし、第21条の変更規定は、平成26年4月1日から適用する。

**附 則**

この規程は、決裁の日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成27年5月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成27年10月5日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成28年5月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成29年1月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成31年1月1日から施行する。

