

社会福祉法人師勝福祉会臨時職員就業規則

臨時職員就業規則（平成 14 年 3 月 11 日議決）の全部を改正する。

（趣旨）

第 1 条 この規則は、社会福祉法人師勝福祉会（以下「法人」という。）において、期間を定めて雇用する者、パートで雇用する者及び日々雇用する者（以下「臨時職員」という。）の就業について定めるものとする。

（雇用）

第 2 条 臨時職員を希望する者は、事前に履歴書を法人へ提出しなければならない。

2 法人は、前項により提出された履歴書に基づき、面接により、理事長の承認を得て、臨時職員を雇用する。ただし、3 か月未満の短期の雇用者及び日々雇用する者（以下「短期雇用者等」という。）については、理事長の承認を得ることを要しない。

3 臨時職員の雇用は、施設長が雇用通知書（別表第 1）をもって行う。

4 臨時職員として雇用された者は、次の各号に掲げる書類を指定された日までに提出しなければならない。

(1) 前職者については、年金手帳及び雇用保険被保険者証

(2) 行政手続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（平成 25 年法律第 27 号）第 7 条第 1 項に定める同法第 2 条第 5 項に規定する個人番号に係る通知カード

（試用期間）

第 3 条 新たに雇用する者について、継続して 3 か月以上雇用する場合は、原則として、雇用した日から 3 か月間は試用期間とする。

2 試用期間中に臨時職員として不適格であると認められた者は、雇用を解くことがある。

（服務）

第 4 条 臨時職員は、法人の目的の達成のため、誠実に職務を遂行して、業務の正常な運営を図るとともに、職場秩序の保持に努めなければならない。

（遵守事項）

第 5 条 臨時職員は、次の事項を守らなければならない。

(1) 通所者及びその保護者等（以下この条において「通所者等」という。）に対しては、常に親切丁寧な態度で接し、通所者等に不安と不信の念を起ささせてはならないこと。

(2) 法人の名誉又は信用を傷つける行為をしないこと。

(3) 職務上知り得た秘密事項及び通所者等の不利益となる事項を他に漏らさないこと。その職を退いた後も、また、同様とする。

(4) 労働時間中は、職務に専念し、みだりに労働の場所を離れないこと。

(出勤)

第6条 臨時職員は、所定の時刻までに出勤し、各自の出勤簿に押印をしなければならない。

(遅刻、早退、欠勤等)

第7条 臨時職員が遅刻、早退又は欠勤をするときは、事前に申し出て許可を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由で事前に申し出ることができなかった場合は、事後速やかに届け出て承認を受けるものとする。

(労働時間及び休憩)

第8条 臨時職員の労働時間及び休憩時間は、〔追加〕社会福祉法人師勝福社会就業規則（平成13年5月24日議決）第2条に規定する職員（以下「正規職員」という。）の労働時間及び休憩時間の範囲内で、業務内容、利用者の日課、配置人員等によって定める。

(休日)

第9条 臨時職員の休日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 12月29日から翌年の1月3日まで

(時間外及び休日労働)

第10条 法人は、業務上必要がある場合は、労働基準法（昭和22年法律第50号）の定めるところにより、所定の労働時間外又は休日に労働させることがある。

(休日の振替)

第11条 法人は、業務の都合により休日に労働を命じた場合は、休日を他の日に振り替え、又は半日労働時間（労働日（第9条に規定する休日以外の日。以下同じ。）の労働時間の2分の1に相当する労働時間をいう。以下同じ。）に相当する半日単位の休日を他の日に振り替えることができる。

(旅行)

第12条 法人は、業務の都合により必要がある場合は、臨時職員に対して旅行を命ずることがある。この場合、命令した日数及び時間については、通常の労働をしたものとみなす。

2 旅費については、社会福祉法人師勝福社会旅費規程（平成10年6月18日議決）に定めるところにより支給する。

(年次有給休暇)

第13条 臨時職員には、正規職員に準じた年休を与えることを原則とする。ただし、週の所定労働日数が4日の者又は3日の者については、次表の就業年数に応じ、所定労働日数の8割以上出勤した場合に、同表に定める日数の年次有給休暇を与える。

(1) 週の所定労働日数が4日の者

就業年数	6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年6か月 以上
有給休暇日数	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日

(2) 週の所定労働日数が3日の者

就業年数	6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年6か月 以上
有給休暇日数	5日	6日	6日	7日	9日	10日	11日

- 2 年次有給休暇の単位は、その者の1日の労働時間をもって1日とする。
- 3 当該年度の年次有給休暇の全部又は一部を取得しなかった場合には、その残日数(20日を越える場合は20日)は、翌年度に繰り越される。
- 4 短期雇用者等には、年次有給休暇を与えない。ただし、就業が継続して3か月を超えた者については、満3か月に達した月の翌月から2か月について1日与える。
- 5 前項ただし書きに掲げる者で、雇用期間を終了後、引き続いて再雇用した場合は、再雇用前の雇用期間中の労働日の8割以上を、就業した者に限り、再雇用期間における年休は6日とし、再雇用の期間が1年増すごとに1日を加算した日数を与えるものとする。ただし、一定の期間を中断して再雇用した場合は、前項の規定による。

(特別休暇)

第14条 臨時職員は次の各号に掲げる場合には、その臨時職員の雇用条件又は法人の実情により、当該各号に定める期間の範囲内で特別休暇を受けることができる。

- (1) 本人が結婚したとき。 5日の範囲内の期間
 - (2) 臨時職員の親族(別表第2の親族欄に掲げる親族に限る。)が死亡したとき。 親族に応じ同表の日数欄に掲げる日数の範囲内の期間
 - (3) 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(以下この号において「祝日法による休日」という。)の趣旨にのっとり、国民の祝日を臨時職員がこぞって祝い、感謝し、又は記念するとき。 祝日法による休日を起算日とする8週間後の日までの期間内における休日を除いた1日又は半日労働時間に相当する半日単位の日
 - (4) 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労働しないことが相当であると認められるとき。 一の年度の7月から9月までの期間内における休日を除いた3日の範囲内の日数
 - (5) 裁判員、証人、参考人等として裁判所、地方公共団体の議会その他官公署に出頭するとき。 必要と認める期間
- 2 特別休暇は有給とし、特別休暇の期間中に休日があるときは、前項第3号の規定を除き、これを通算するものとする。ただし、短期雇用者等については、無給とする。

(無給休暇)

第15条 臨時職員は、次の各号に掲げる場合には、当該各号に定める期間の無給休暇を受けることができる。

- (1) 女子の臨時職員で生理日の就業が著しく困難なとき。 必要な時間。ただし、2日以上にわたるときは、医師の診断書を必要とする。
- (2) 生後1歳に達しない子を養育する女性の臨時職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行うとき。 1日に2回、それぞれ30分以内の時間
- (3) 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する臨時職員が、その子の看護（負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話又は疾病の予防を図るために必要なものとしてその子の世話を行うことをいう。）のため就業しないことが相当であると認められるとき。 一の年度において5日（小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合は、10日）の範囲内の期間
- (4) 社会福祉法人師勝福社会育児休業、介護休業等に関する就業規則（平成17年11月25日議決。以下「育児・介護休業等就業規則」という。）第7条第2項に規定する日常生活を営むのに支障がある者（以下「要介護状態にある家族」という。）の介護を行う臨時職員が、当該介護を行うため就業しないことが相当であると認められるとき。 一の年度において5日（要介護状態にある家族が2人以上の場合は、10日）の範囲内の期間

(休業)

第16条 法人は、臨時職員が次の各号に掲げる場合には、その必要と認められる期間は、就業させない。

- (1) 業務上の負傷又は疾病のため療養する必要があるとき、就業しないことがやむを得ないと認められるとき。
 - (2) 6週間（多胎妊娠の場合14週間）以内に出産する予定の女子の臨時職員から請求があったとき。
 - (3) 産後8週間を経過しないとき。ただし、産後6週間を経過した女子の臨時職員から請求があった場合は、医師が支障がないと認めた業務に就かせることができる。
- 2 臨時職員は、1歳に満たない子を養育するため必要があるときは、法人に申し出て育児休業をし、又は育児短時間労働制度の適用を受けることができる。
- 3 臨時職員は、要介護状態にある家族を介護する必要があるときは、法人に申し出て介護休業をし、介護短時間労働制度の適用を受けることができる。
- 4 前2項の制度の適用を受けることができる臨時職員の範囲その他必要な事項については、育児・介護休業等就業規則で定める。

(賃金)

第17条 賃金は、月給、日給又は時間給とし、職種、資格等を考慮して決定する。

- 2 臨時職員に支給する手当は、次に掲げるものとする。
 - (1) 通勤手当

(2) 時間外労働手当

(3) 勤勉手当

(4) 退職手当

(賃金の支給)

第 18 条 賃金は、月の 1 日から末日までを計算期間とし、毎月翌月の 10 日に支給する。

ただし、賃金の支給日が第 9 条に定める休日及び又は祝日法による休日に該当する場合は、その休日又は祝日法による休日の前日とする。

(賃金の減額)

第 19 条 月給又は日給で支給される臨時職員が、所定の労働時間に労働しなかった場合は、社会福祉法人師勝福祉会給与規程（平成 10 年 6 月 18 日議決。以下次条において「給与規程」という。）の定めるところにより、労働 1 時間当たりの賃金を減額する。

(手当の支給)

第 20 条 通勤に伴う通勤手当については、給与規程の定めるところにより支給する。

2 所定の労働時間を超えて労働させた場合の時間外労働手当については、給与規程の定めるところにより支給する。

3 勤勉手当については、施設長が特に必要があると認められる臨時職員に対して、理事長の承認を得て、支給することができる。ただし、その額については、理事長が別に定める額とする。

4 退職金については、正規職員に準じて支給することができる。ただし、短期雇用者等には支給しない。

(休業補償)

第 21 条 法人は、臨時職員（短期雇用者等を除く。）が第 18 条の規定に基づき休業した場合は、労働基準法、労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）、健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）又は雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）の定めるところにより休業補償を行う。

(退職)

第 22 条 臨時職員は、次の各号のいずれかに該当するときは、退職する。

(1) 死亡したとき。

(2) 退職を願い出て承認されたとき。

(3) 雇用期間が満了したとき。

(安全衛生の確保)

第 23 条 臨時職員は、安全衛生に関する法令及び法人の指示を守り、災害の防止及び疾病の予防に努めなければならない。

(災害時の措置)

第 24 条 臨時職員は災害の発生又はその危険を知ったときは、その状況に応じ臨機の措置をとるとともに、直ちに関係責任者に報告し、その指示によって行動しなければならない。

(健康診断)

第 25 条 法人は、臨時職員に対し、毎年 1 回、定期的に健康診断を行う。

(病者の就業禁止)

第 26 条 他人に伝染するおそれのある疾病にかかっている臨時職員又は疾病のため他人に害を及ぼすおそれのある臨時職員その他医師が就業不相当と認めた臨時職員には、就業をさせない。

(災害補償)

第 27 条 臨時職員が業務上の事由又は通勤により負傷し、疾病にかかり、又は死亡したときは、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り補償する。

(雑則)

第 28 条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

1 この規則は、平成 28 年 1 月 1 日から施行する。

2 この規則の施行の際、現に臨時職員である者は、当該臨時職員に関する改正後の社会福祉法人師勝福社会臨時職員就業規則第 2 条第 4 項第 2 号に規定する個人番号に係る通知カードを指定された日までに提出しなければならない。