

非常勤職員就業規則

第 1 章 総 則

(目 的)

第 1 条 この規則は社会福祉法人友愛会、以下「友愛会」の非常勤職員の就業に関する事項を定めたものである。

2. この規則に定めのない事項については、労働基準法その他の法令もしくは個別の雇用契約による。

(適用範囲)

第 2 条 この規則は第 4 条の選考手続により友愛会に採用された者で、1 日または 1 週あるいは 1 ヶ月間の所定労働時間が常勤職員より短い非常勤職員について適用する。

(規則遵守の義務)

第 3 条 友愛会の非常勤職員は、この規則を遵守し、相互に協力して社会的使命に立脚、社会福祉に努めなければならない。

第 2 章 人 事

第 1 節 採 用

(採 用)

第 4 条 友愛会は、非常勤職員として就職を希望する者の中から選考のうえ適当と認めた者を非常勤職員として採用する。

2. 前項により非常勤職員を採用したときは、別に定める「雇用契約書」を交付するものとする。

(採用決定者の提出書類)

第 5 条 非常勤職員として採用された者は、採用後 2 週間以内に、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 履歴書（写真貼付）、健康診断書
- (2) 住民票記載事項証明書
- (3) 雇用保険被保険者証、厚生年金手帳（該当者のみ）
- (4) 源泉徴収票（前職者のみ）

- (5) 新規採用者依頼書
 - (6) 雇用契約書（友愛会発行）
 - (7) 前各号のほか友愛会が提出を求めた書類
2. 前各号の書類は、友愛会が必要を認めない場合はその一部を省略することがある。

第 2 節 異 動

（異 動）

- 第 6 条 友愛会は業務の都合で非常勤職員に配置転換、転勤等を命ずることがある。
2. 前項の場合、非常勤職員は正当な理由がなければこれを拒否することができない。

第 3 節 退職及び解雇

（退 職）

- 第 7 条 非常勤職員が次の各号の一に該当するときは、退職するものとする。
- (1) 死亡したとき
 - (2) 期間を定めて雇用した者の雇用期間が満了したとき
 - (3) 本人の都合により退職を願い出て理事長の承認があったとき、または退職願提出後 1 ヶ月を経過したとき

（退職手続）

- 第 8 条 非常勤職員が退職しようとするときは、少なくとも 1 ヶ月前までに友愛会にその旨を願い出なければならない。

（解 雇）

- 第 9 条 友愛会は、非常勤職員が次の各号の一に該当するときは解雇する。
- (1) 非常勤職員が身体または精神の障害により、業務に耐えられないと認められる場合
 - (2) 非常勤職員が老衰その他の事由により能率が著しく低下した場合
 - (3) 非常勤職員の就業状況が著しく不良で就業に適しないと認められる場合
 - (4) 事業の休廃止または縮小その他事業の運営上やむを得ない事由がある場合
 - (5) この規則または雇用契約の定めにしばしば違反した場合
 - (6) 本規則第33条懲戒解雇の処分に処せられた場合
 - (7) その他、前各号に準ずるやむを得ない事由がある場合

(解雇予告)

第 10 条 前条により解雇する場合は、次に掲げる者を除き 30 日前に本人に予告して解雇するか、または労働基準法に規定する平均賃金の 30 日分に相当する予告手当を支払い解雇する。
この場合において予告の日数は、平均賃金を支払った日数だけ短縮する。

- (1) 日々雇用する者 (1 ヶ月を超えて引き続き使用した者を除く)
- (2) 2 ヶ月以内の期間を定めて雇用した者 (所定の期間を超えて使用した者を除く)
- (3) 所轄労働基準監督署長より解雇予告除外認定を受けた者

(貸与品・債務の返済など)

第 11 条 非常勤職員が退職または解雇されたときは友愛会からの貸与品は直ちに返納し、友愛会に債務のあるときは退職または解雇の日までに完済しなければならない。

第 3 章 勤 務

第 1 節 勤務時間・休憩・休日

(勤務時間)

第 12 条 非常勤職員の始業、終業時刻は原則として次のとおりとする。

ただし、本人または友愛会の都合により、これによりがたい場合は個別の雇用契約で定める。

A 勤務	始 業	9 : 0 0	終 業	1 6 : 0 0
B 勤務	始 業	7 : 0 0	終 業	1 1 : 0 0
C 勤務	始 業	1 3 : 0 0	終 業	1 7 : 0 0
D 勤務	始 業	1 7 : 0 0	終 業	2 1 : 0 0
E 勤務	始 業	2 0 : 0 0	終 業	8 : 0 0

2. 前項の時間帯は、業務の都合により変更することがある。

(休 憩)

第 13 条 非常勤職員の休憩時間は、労働基準法により与える。

2. 前項の休憩は、業務の都合により変更することがある。

3. 非常勤職員は、休憩時間を自由に利用することができる。ただし、外出する場合は、その旨届け出なければならない。

4. 実働時間が 1 日 6 時間未満の非常勤職員については、本人の希望がある場合、休憩時間を短縮しまたは与えないことがある。この場合は個別の雇用契約において定める。

(夜勤手当及び宿直手当)

第 14 条 夜勤手当は、次の勤務をする非常勤職員に対して支給する。

午後 4 時 0 0 分から翌朝 8 時 0 0 分まで 1 回につき 20,000 円

午後 8 時 0 0 分から翌朝 8 時 0 0 分まで 1 回につき 15,000 円

2. 宿直手当は、午後 1 7 時 0 0 分から翌朝 8 時 0 0 分まで勤務する非常勤職員に対し、次のとおり支給する。

1 回につき 5,000 円

(休 日)

第 15 条 非常勤職員の休日は、次のとおりとする。

(1) 毎週特定曜日の 2 日 (曜日については個別の雇用契約において定める)

(2) その他個別の雇用契約により定めた日

2. 業務の都合により必要がある場合は、前項の休日を他の日と振り替えることがある。

3. 前項の場合は、前日までに振替による休日を指定して、非常勤職員に通知する。

(時間外及び休日勤務)

第 16 条 友愛会は非常勤職員に対して業務の都合で必要ある時は、第12条の勤務時間を超えて、または第14条の休日に勤務させることがある。

2. 前項の場合は、法律の範囲内で超過勤務させるものとする。

(出 退 出)

第 17 条 非常勤職員は出勤及び退出の場合は、タイムレコーダーで打刻しなければならない。

(欠勤の手続き)

第 18 条 非常勤職員は、病気その他やむを得ない事由により欠勤しようとするときは、事前に友愛会に届け出なければならない。ただし、やむを得ない場合は、事後できる限り速やかに届け出るものとする。

(遅刻・早退)

第 19 条 非常勤職員は、遅刻、早退しようとするときは、その理由をあらかじめ所属長に届け出て許可を受けなければならない。ただし、事前に許可を受けることのできないときは、事後速やかに届け出なければならない。

(外 出)

第 20 条 就業時間中の私用外出は原則として認めない。ただし、やむを得ない事由により外出するときは、その都度友愛会に届け出なければならない。

(面 会)

第 21 条 非常勤職員は、勤務時間中に私用外来者と面会してはならない。ただし、所属長の許可を受けたときはこの限りでない。

第 2 節 休 暇

(年次有給休暇)

第 22 条 非常勤職員の年次有給休暇は常勤職員就業規則第36条第 1 項を準用する。ただし、週所定労働日数が 4 日以下の者については、労働基準法第39条第 3 項に定める日数の休暇を与えるものとする。

2. 前項の休暇を請求するときは、原則として 3 日前までに所定の書式に従い所属長に届け出なければならない。ただし、事業の正常な運営を妨げる事由のある場合には、所属長は他の日に変更することがある。

3. 第 2 項の定めにかかわらず、休暇の計画的付与に関する労使協定が締結されたときは、各人の有する休暇日数のうち 5 日を超える部分については、当該協定の定めるところによりこれを計画的に付与するものとする。この場合において、計画休暇所定期日に休暇の取得手続きをとらなかった者についても、当日は休暇を取得したものとみなす。

4. 前項による計画的休暇について、当該休暇日数が不足する非常勤職員の当該日の取扱いについては休日扱いとする。

5. 年次有給休暇により休業した期間については、通常の賃金を支払う。

6. 年次有給休暇の残余日数は、翌休暇年度に限り繰り越すことができる。

(特別休暇)

第 23 条 非常勤職員が次の各号の一に該当するときは、それぞれに定める日数の特別休暇を与える。

(1) 女子生理休暇

女子職員が生理のため就業が著しく困難であると申し出た場合は、その請求する期間の生理休暇を与える。

(2) 妊産婦の通院休暇

妊娠中または出産後の女子が、母性保護法の規定による健康指導または健康診査を受けるために必要な時間を請求したときは、これを与える。

(3) 出産休暇

本人出産の場合

産前 6 週間 (多胎の場合 1 4 週間)

産後 8 週間

(4) 育児時間休暇

生後満 1 年に達しない生児を育てる女子職員が請求したときは、第13条の休憩時間のほか、1 日 2 回各々少なくとも 30 分、その生児を育てるための時間を与える。

ただし、始業、終業時刻を各 30 分短縮する方法を希望したときは、業務に支障のない

限りそれによる。

2. 前項各号に定める休暇は無給とする。
3. 非常勤職員が休暇を請求するときは、第1項第1号を除き、遅くとも1週間前までに所定の書式に従い所属長に届け出なければならない。
4. 届出のない場合は特別休暇の扱いはしない。

（育児・介護休業）

第24条 満1歳に満たない子（養子を含む）を養育する非常勤職員は、友愛会に申し出て育児休業をし、または育児短時間勤務の適用を受けることができる。

2. 非常勤職員のうち必要のある者は、友愛会に申し出て介護休業をし、または介護短時間勤務の適用を受けることができる。
3. 小学校就学前の子の養育または家族の介護を行う一定範囲の非常勤職員は、その請求によって事業の正常な運営を妨げる場合を除き、深夜に勤務しないことができる。
4. 前各項に定める休業、短時間勤務及び深夜勤務の対象職員、手続き等必要な事項については、別に定める「育児休業規程」及び「介護休業規程」によるものとする。

第4章 服 務 規 律

（服務規律）

第25条 非常勤職員は、次の事項を守り、誠実に勤務しなければならない。

- （1）本規則及び雇用契約で定められた事項を遵守すること。
- （2）指示命令に従うこと。
- （3）友愛会の名誉を害しまたは信用を傷つけないこと。
- （4）友愛会の機密事項を他に漏らさないこと。
- （5）整理整頓、職場の清潔保持に努めること。
- （6）安全衛生に関する事項を守り、事故防止に努めること。
- （7）友愛会の機械、設備を大切に扱うこと。
- （8）その他、業務の正常な運営を妨げまたは職場の秩序を乱すような行為を行わないこと。

第5章 賃 金 等

（賃金の構成）

第26条 非常勤職員の賃金は、次のとおりとする。

- （1）時間給・日給
- （2）通勤手当

2. 基本給は、時間給もしくは日給とし、本人の職務内容及び勤務成績等を勘案して友愛会が定める。
3. 通勤手当は、通勤距離及び通勤手段等を勘案して友愛会が決定し支給する。

(賃金締切日及び支払日)

第 27 条 非常勤職員の賃金は当月 1 日から当月末日までを 1 ヶ月として締め切り、翌月 25 日に支払う。ただし、支給日が休日の場合はその前日に繰り上げて支払う。

(賃金の支払)

第 28 条 賃金は、通貨で直接その全額を支払う。ただし、本人の同意を得て、本人名義の預金の口座へ振り込むことにより支払うこともできる。

2. 前項の定めにかかわらず、所得税、社会保険料等法令に基づくものはあらかじめ控除する。

(欠勤等の取扱)

第 29 条 非常勤職員が、欠勤、遅刻、早退等により勤務時間の全部または一部を勤務しなかったときは、その時間に対応する基本給及び手当は支給しない。

(昇 給)

第 30 条 非常勤職員の賃金額は、契約の都度決定する。契約期間中の昇給は行わない。

(賞与の支給)

第 31 条 賞与は各期の業績に応じ上期（12月1日～5月31日）分を7月に、下期（6月1日～11月30日）分を12月に、それぞれの支給日に在籍する者に対して支給することがある。支給基準はその都度決定する。

第 6 章 表彰・制裁

(表 彰)

第 32 条 非常勤職員が次の各号の一に該当する場合には、その都度審査のうえ表彰する。

- (1) 勤務成績優秀にして他の職員の模範となる場合
- (2) 災害を未然に防止し、または災害の際、特に功労のあった場合
- (3) その他表彰に値すると認められた場合

(制 裁)

第 33 条 非常勤職員が次の各号の一に該当するときは、審査のうえ懲戒解雇、出勤停止、減給または訓戒の制裁を課する。ただし、事案が軽微である場合等事情により注意にとどめることがあ

る。

- (1) 正当な理由なく、遅刻、早退、職場離脱、欠勤をしたとき
 - (2) 第4章の服務規律に違反したとき
 - (3) 故意または過失により友愛会に損害を与えたとき
 - (4) その他、前各号に準ずる程度の不都合な行為のあったとき
2. 前項の制裁のうち出勤停止は7日以内とし、その間は無給とする。また、減給は1回について平均賃金の1日分の半額とし、総額は1ヶ月の賃金総額の10分の1以内とする。

第7章 安全衛生

(安全衛生)

第34条 非常勤職員は、安全衛生に関し友愛会の定める規定に従い、当該就業に関し定められた安全基準を認知し、かつこれを遵守し、危害の予防及び保健衛生の向上に努めるとともに、友愛会の行う安全衛生に関する措置は進んで協力しなければならない。

(健康診断)

第35条 非常勤職員は、法の定めるところにより、友愛会が行う健康診断を受けなければならない。

第8章 福利厚生・教育

(福利厚生)

第36条 非常勤職員は、友愛会の福利厚生施設を利用することができる。

(社会保険等への加入)

第37条 友愛会が非常勤職員で加入する保険等は、次の各号のとおりとする。

- (1) 健康保険
 - (2) 厚生年金保険
 - (3) 雇用保険
 - (4) 労災保険
2. 前項の定めにかかわらず、1日の所定労働時間または1ヶ月の所定労働日数が常勤職員の4分の3に満たない非常勤職員については、前項第4号を除く保険には加入しない。
3. 前項の定めにかかわらず、雇用保険法に定める雇用保険被保険者に該当する非常勤職員は、第3号の保険に加入するものとする。

(教 育)

第38条 非常勤職員は、友愛会の計画するところにより教育訓練、講習会などを受けるものとする。

第 9 章 雑 則

(災害補償)

第 39 条 非常勤職員が業務上もしくは通勤途上に負傷し、疾病にかかり、または死亡したときは、労働基準法、労働者災害補償保険法等により補償等を行う。

(損害賠償)

第 40 条 非常勤職員が故意または過失によって友愛会に損害を与えたときは、その全部または一部を賠償させる。ただし、これによって第32条の制裁を免れるものではない。

附 則

この規則は、平成14年9月1日より実施する。

この規則は、平成19年9月1日より実施する。

この規則は、平成20年4月1日より実施する。

この規則は、平成23年10月1日より実施する。

この規定は、平成30年4月1日より実施する。