

# さくら市社会福祉協議会臨時職員就業規程

## 第1章 総 則

### (趣 旨)

第1条 臨時職員の就業に関しては、労働基準法その他関係法令の定めるもののほか、この規程に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、1年以内の期間を定めて任用される者で次の各号に掲げる職員をいう。

- (1) 嘱託事務員 事務に従事する職員
- (2) 嘱託指導員 放課後学童健全育成事業において指導員の業務に従事する職員
- (3) 臨時補助員 繁忙時又は職員補欠のため、日々雇用又は期限付きで雇用される職員

2 この規定において、前項第1号及び第2号に掲げる臨時職員を嘱託職員という。

## 第2章 服 務

### (サービスの義務)

第3条 臨時職員は、社会福祉に従事する者としての責務を自覚し、自己に与えられた業務を誠実に遂行し、この規程に定めるもののほか、業務上の指示に従い、協力して職場の秩序を維持しなければならない。

### (一般的心得)

第4条 臨時職員は、次の各号に定める事項を守らなければならない。

- (1) 健康と安全に留意し、明朗な態度を持って就業すること。
- (2) 常に品位を保ち、さくら市社会福祉協議会の名誉を害し信用を傷つけるようなことはしないこと。
- (3) 業務上知り得た秘密事項を漏らさないこと。
- (4) 業務上の書類、金銭、物品等を所属長の許可なく外部に持ち出したり、私用に供しないこと。
- (5) 設備、備品を大切に扱い、消耗品等を節約し、万一、故障、破損、紛失を発見したときは、直ちに上司へ報告すること。
- (6) 許可なく職務以外の目的で施設の整備、車輛、器具等を使用しないこと。
- (7) 職場の整理整頓に努め、常に清潔を保ち、火災等の事故防止に努めること。
- (8) 業務に関係ない集会等を許可なく開かないこと。

## 第3章 人 事

### (任 用)

第5条 臨時職員の任用は、任用通知書を交付して行う。ただし、任用予定期間が1月未満の者については、任用予定期間、給与、勤務条件等を明示して任用通知書の交付を省略することができる。

2 臨時職員を任用するときは、次に掲げる書類を提出させるものとする。ただし、任用期間を更新するとき、又は臨時補助員については、これらの書類の提出を省略することができる。

- (1) 履歴書（写真添付）及び身上書
- (2) 健康診断書
- (3) 業務に必要な資格免許等を証する書類の写し

### (任用期間等)

第6条 臨時職員の任用期間は、1年を超えず、かつ、任用日の属する会計年度の範囲内とする。

2 勤務成績が良好な嘱託職員については、任用期間を更新することができる。ただし、嘱託職員の継続した任用は、5年を超えることができない。

(退職)

第7条 臨時職員が、次の各号の一に該当するときは、退職させるものとする。

(1) 任用期間が満了したとき

(2) 退職を願い出て承認されたとき

2 前項第2項により退職する場合は、その退職しようとする日の1ヶ月前までに退職願を提出しなければならない。

(解雇)

第8条 臨時職員が、次の各号の一に該当するときは、30日前までに予告して任用を解くことがある。

(1) 心身に著しい障害があるため、業務に耐えられないとき

(2) 勤務状態が不良のとき

(3) 事業の縮小、廃止、その他の事情により剰員を生じたとき

2 前項の場合において、労働基準法第20条第1項ただし書の規定に基づき任用を解く場合は、前項の予告期間を置かないことができる。

#### 第4章 勤務

(勤務日等)

第9条 臨時職員の勤務日は、一般職員の例によるものとする。ただし、特別の事情がある場合は、所属長が別に定めることができる。

2 勤務時間、休憩時間及び休息時間については、所属長が別に定めるところによる。

(時間外勤務)

第10条 業務上必要がある場合は、労働基準法の定めるところに従い、勤務日以外に、又は所定の勤務時間を超えて勤務させることがある。

(遅刻・早退等)

第11条 病気その他やむを得ない事由により、遅刻、早退又は私用外出をする場合は、原則として事前に所属長の承認を得るものとし、やむを得ない事情があるときは事後速やかに届け出なければならない。

2 前項の1時間未満の時間については、1時間と見なす。

(欠勤の届出)

第12条 欠勤するとき又は欠勤したときは、所属長に届け出なければならない。

2 傷病による欠勤が7日以上にわたるときは、医師の診断書を提出しなければならない。ただし、業務上の傷病の場合は、この限りではない。

(出張)

第13条 出張を命じられた場合は、これに従わなければならない。

2 出張した職員に対しては、一般職員に準じて旅費を支給する。

#### 第5章 休暇

(有給休暇)

第14条 嘱託職員には、任用の日から2月間継続して勤務した場合には、継続勤務が2月を超えることとなる日から6月に達する日までの間において4日以内の有給休暇を与える。

2 嘱託職員には、6月間継続して勤務した場合には、6日の有給休暇を与える。

3 嘱託職員には、1年6月以上勤務した場合には、前2項の日数に20日を超えない

範囲内で、6月を超えて継続して勤務する日から起算した継続勤務年数1年ごとに1日を、2年6月を超えて継続して勤務する日から起算した継続勤務年数1年ごとに2日を加算した有給休暇を与える。

(有給休暇の届出)

第15条 有給休暇を受けようとする場合は、あらかじめその期間を届け出てその承認を得なければならない。ただし、やむを得ない場合は、事後において行うことができる。

2 有給休暇は、1日又は1時間を単位として与えるものとする。

3 1時間を単位として与えられた有給休暇を日に換算する場合は、臨時職員については8時間、1日の勤務時間が8時間未満の者については1日の勤務時間数をもって1日とする。

(育児休業に係る勤務時間の短縮等の措置)

第16条 第2条に規定する嘱託職員は、会長に申し出て、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）第19条第1項に規定する育児休業に係る勤務時間の短縮等の措置（以下、この条において「育児短縮時間勤務」という。）をすることができる。

2 育児短時間勤務に関する取扱いについては、一般職員の例によるものとする。

## 第6章 給 与

(給与の種類)

第17条 給与の種類は、賃金、時間外割増賃金とする。

(給与の支出)

第18条 給与の計算期間は、毎月1日から末日までとする。

2 臨時職員の給与は、当該任用期間内における各月の分をそれぞれ翌月の15日に支給するものとする。ただし、当該支給日が次の各号に掲げる場合に該当するときは、それぞれ当該各号に掲げる日を支給日とする。

(1) 土曜日又は日曜日にあたる時。(次号の規定に該当する場合を除く。)

直前の金曜日

(2) 前号の規定に該当する場合で、同号に規定する支給日が休日にあたる時

直前の木曜日

(3) 前2号に掲げる場合を除くほか、第9条に規定する勤務日以外の日にあたる時

その前日

3 臨時職員の任用予定期間の最終の日の属する給与の計算期間の給与は、前項の規定にかかわらず、当該任用予定期間の最終の日から7日以内の日に支給することができる。

4 給与は、現金で直接職員に支払わなければならない。ただし、職員の同意を得た場合には、口座振替の方法により支払うことができる。

(賃金の額)

第19条 賃金の額は、さくら市の臨時的任用職員の賃金の額に準じて会長が定める。

2 賃金が日額で定められているときの勤務時間1時間当たりの賃金額は、賃金日額を1日の勤務時間で除して得た額とする。

3 臨時職員が勤務しないときは、第15条に規定する場合を除くほか、その勤務しない1時間につき前項に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額するものとする。

(時間外割増賃金)

第20条 時間外割増賃金は、第10条の規定に基づき勤務時間を延長し、又は勤務日以外に勤務を命じられた場合、当該勤務1時間当たり賃金額の100分の125の割合を乗じて得た額を支給する。

## 第7章 安全衛生

(安全衛生上の心得)

第21条 臨時職員は、命令又は指示に従い、安全の保持、災害の予防及び衛生に努めなければならない。

(災害予防と措置)

第22条 臨時職員は、火災その他の災害を発見し、又は危険があると知ったときは、臨機の措置をとるとともに、直ちに関係者その他適当な者に通報し、一致協力して、その災害を最小限に止めるよう努めなければならない。

(健康診断)

第23条 定期健康診断は、第2条第1号及び第2号に掲げる職員に対して実施する。

## 第8章 その他

(業務上の災害補償)

第24条 臨時職員が、業務上負傷し、又は病気にかかり、障害状態になり、又は死亡したときは、労働者災害補償保険法の定めるところによる。

(被服貸与)

第25条 業務上必要な場合は、作業衣を貸与することがある。

(派遣職員)

第26条 人材派遣事業者を通じて派遣され、直接賃金支払の関係は無いが、所属長の指揮命令の下で一定の業務に従事する職員については、服務に関しこの規程を準用する。

### 附 則

この規程は、平成17年 4月 1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。