

社会福祉法人 町田市社会福祉協議会嘱託職員就業規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人町田市社会福祉協議会(以下「本会」という。)職員就業規程第2条に基づき、本会嘱託職員の就業に関して必要な事項を定めるものとする。

2 この規程に定めのない事項については、労働基準法(以下「法」という。)その他の法令の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程に基づく嘱託職員とは、所定月勤務日数や所定勤務時間が職員と同一か、職員にほぼ類似の非正規の職員で本会が契約期間を一年以内として、雇用する次に掲げる嘱託職員をいう。

- (1) 本会事務局等に勤務する事務業務に従事する嘱託職員
- (2) 同行援護事業(ガイドヘルパーステーション)に従事する嘱託職員
- (3) 放課後児童健全育成事業「学童保育クラブ」に従事する嘱託職員
- (4) 地域福祉権利擁護事業に従事する専門員

(規定の遵守)

第3条 本会及び嘱託職員は、この規程を守り、お互いに協力して業務の運営に当たらなければならない。

第2章 採用および雇用契約

(採用)

第4条 本会は、嘱託職員の採用に当たっては、次の各号に示すように本会に就職を希望する者でそれぞれの職務遂行に必要な知識や経験及び技能を持つ者から採用する。

- (1) 本会事務局等で事務業務に従事できる者
- (2) 同行援護事業(ガイドヘルパーステーション)に従事する嘱託職員については、同行援護従事者養成研修修了者
- (3) 放課後児童健全育成事業「学童保育クラブ」に従事する嘱託職員については、保育士、幼稚園教諭、小学校教諭などの資格をもつ者、又は本事業利用者に対して支援能力のある者
- (4) 地域福祉権利擁護事業に従事する専門員については、社会福祉士あるいは精神保健福祉士の資格をもつ者、又は福祉や対人援助の経験のある者で福祉サービスの利用について支援能力のある者

(雇用契約の期間等)

第5条 本会は、雇用契約の締結に当たって期間の定める場合には、1年の範囲内で、契約時に本人の希望も考慮して決定し、別紙の嘱託員雇用契約書で示す。

2 前項の場合において、当該契約の期間の満了後における雇用契約に係る更新の有無を別紙の嘱託員雇用契約書で示す。

3 当該契約について更新する場合又は、しない場合の判断基準は、以下の事項とする。

- (1) 契約期間満了時の業務量により判断する。
- (2) 当該嘱託職員の勤務成績、態度により判断する。
- (3) 当該嘱託職員の能力により判断する。
- (4) 事業受託している委託先による事業変更など事業運営により判断する。

(労働条件の明示)

第6条 本会は、嘱託職員の採用に際しては、別紙の嘱託職員雇用契約書及びこの規程の写しを交付して労働条件を明示する。

第3章 服務規律

(服務)

第7条 嘱託職員は、法令・定款・規程に従い、本会の指示命令を守り、誠実に業務を遂行するとともに、次の各号を遵守すること。

- (1) 本会の信用を傷つけ、本会の不名誉となる行為をしてはならない。
- (2) 職務上知り得た秘密や、個人情報等を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。
- (3) 事業利用者の保健衛生にも留意し、自らの健康管理に努めること。
- (4) 職務以外の目的で本会の文書その他の物品を所持したり使用してはならない。
- (5) 本会のサービス利用者に対して自己の利益を図る物品の販売や信仰や政治的信条に関する働きかけなどをしてはならない。
- (6) 利用者に対して身体的苦痛を与え、人格を辱める言動をしてはならない。

2 別に定めるセクシャルハラスメント防止規程により、嘱託職員は、職場等において他の事業利用者や職員等に対し、他の者を不快にさせる性的な言動や、就業環境を害すると判断される言動をしてはならない。

第4章 勤務時間、休憩及び休日

(勤務場所等)

第8条 嘱託職員の勤務場所は、次に掲げる場所とする。

- (1) 本会事務局等に勤務する事務業務に従事する嘱託職員については、原町田4丁目9番8号又は原町田4丁目24番6号せりがや会館とする。
- (2) 同行援護事業(ガイドヘルパーステーション)に従事する嘱託職員については、本会事務局等とする。
- (3) 放課後児童健全育成事業「学童保育クラブ」に従事する嘱託職員については、町田市から本会が指定管理により運営している学童保育クラブ又は、原町田4丁目24番6号せりがや会館とする。
- (4) 地域福祉権利擁護事業に従事する専門員については、本会事務局とする。

(勤務時間)

第9条 嘱託職員の勤務時間については、職員就業規程第16条の規定を準用する。この場合において、同条中「38時間45分」とあるのは「37時間30分以内」と、「7時間45分」とあるのは「7時間30分以内」と読み替えるものとし、嘱託職員雇用契約書により個人ごとに定める。

(休憩時間)

第10条 嘱託職員の休憩時間は、職員就業規程第18条を準用する。

(時間外勤務及び休日勤務)

第11条 嘱託職員の時間外勤務及び休日勤務については、職員就業規程第21条を準用する。

(週休日の振替え)

第12条 任命権者は、嘱託職員に職員規程第21条の2に基く週休日の振替えを行なうことができる。

(時間外勤務代休時間)

第13条 任命権者は、第11条の規定に基づき、時間外勤務手当を支給すべき嘱託職員が当該時間外勤務手当の一部の支給に代わる措置の対象となるべき時間(以下「時間外代休時間」という。)を代休時間として承認をもとめた場合には、職員就業規程第21条の3を準用する。

(職務に専念する義務の免除)

第13条の2 嘱託職員の職務に専念する義務の免除については、職員就業規程第22条を準用する。

(出張)

第14条 嘱託職員の出張に関することは、職員就業規程第25条、26条並

びに27条に基くものとする。

(休日)

第15条 休日は、職員就業規程第29条を準用する。

(休日の代休日)

第16条 嘱託職員の休日勤務の代休日については、職員就業規程第30条を準用する。

(年次休暇)

第17条 嘱託職員の年次休暇は、1年(4月1日から翌年の3月31日まで。)を通じて次表のとおりとする。ただし、管理職にある嘱託職員は1年に20日とする。

年次有給休暇の付与日数表

短時間就業者の 所定勤務時間	週所定勤 務日数	1年間の所定勤務日数 (週以外の期間によっ て勤務日数を定めてい る場合)	継続勤務時間に応じた年次有給休暇の日数						
			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
30時間以上			10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
30時間未満	5日以上	217日以上							
	4日	169日～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日

2 嘱託職員が前年度に所定勤務日数の8割以上勤務したときに、年次有給休暇を付与する。

3 年度中途に採用された嘱託職員の当該年度の年次休暇日数は、1項の年間日数を採用月との割合をもとに減じた日数を基本に別に定める。

4 年次休暇を付与する際の1日または、半日、年次休暇の当該年度での残余日の取得については職員就業規程第31条5項及び第6項と第8項を準用する。

5 年次休暇は、嘱託職員から請求があった場合に与える。ただし、業務に支障があるときは、任命権者は、他の時期に与えることができる。

(病気休暇)

第17条の2 嘱託職員の病気休暇については、職員就業規程第32条の2を準用する。

(夏季休暇)

第18条 任命権者は、夏季の期間(7月1日から9月30日までをいう。)において、嘱託職員の心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のために5日間の休暇を与えることができる。ただし所定勤務日数が1か月16日勤

務の嘱託職員夏季休暇は、3日間とする。

(公民権の行使)

第19条 嘱託職員は、任命権者の承認を経て、勤務時間中において、選挙権の行使、裁判員（候補としての選任期間等を含む。）その他公民としての権利を行使し、又は公の職務を執行するため、必要な時間を利用することができる。

2 任命権者は、業務の都合により、前項に規定する権利の行使又は、公の職務の執行に妨げないかぎり、その時限を変更することができる。

(産前産後の休業)

第20条 嘱託職員の産前産後の休業については、職員就業規程第37条を準用する。

(育児時間)

第21条 嘱託職員の育児時間については、職員就業規程第35条を準用する。

(生理休暇)

第22条 生理日の勤務が著しく困難な嘱託職員から請求があったときは、任命権者は、その嘱託職員に必要な休暇を与える。

(母子保健健診休暇)

第23条 任命権者は、妊娠中又は出産後1年を経過しない女性職員が、母子保健法の規定に基づく医師、助産師又は保健師の健康診査又は保健指導を受けるときは、母子保健健診休暇を与えることができる。

2 母子保健健診休暇は、職員就業規程第37条の2を準用する。

(妊娠症状対応休暇)

第23条の3 任命権者は、妊娠中の女性嘱託職員が、妊娠に起因する症状のために勤務することが困難な場合に休養として妊娠症状対応休暇の付与日数は職員規程第37条の3を準用する。

(通勤緩和の措置)

第23条の4 嘱託職員の通勤緩和の措置については、職員就業規程第37条の4を準用する。

(子の看護休暇)

第24条 小学校の始期に達する日までの間にある子（配偶者の子を含む。）を養育する嘱託職員は、その子の看護（負傷し、又は疾病にかかったその子の世話を行なうこと又は、当該の子に予防接種や健康診断を受けさせることをいう。）のために、1の年度において当該の子が1人の場合は、5日、2人以上の場合は、10日を限度として、休暇を取得することができる。

2 子どもの看護休暇は、1日を単位として与える。ただし職務に支障がないと認められるときは、半日又は1時間を単位として取得できる。

(育児休業及び介護休業等)

第25条 育児休業をすることができる嘱託職員は、育児のために休業することを希望する嘱託職員であって、当該職員の1歳（特別の事情がある一定の場合にあっては1歳6か月）に満たない子と同居し、養育する者とする。

2 要介護状態にある家族を介護する嘱託職員は、会長に申し出ることにより、介護休業等を取得することができる。

3 育児休業および介護休業等についての必要な事項は、職員育児休業規程と職員介護休業等規程で定める。

（結婚休暇）

第25条の2 嘱託職員の結婚休暇については、職員就業規程第38条を準用する。

（忌引き）

第26条 嘱託職員の忌引きについては、職員就業規程第40条を準用する。

第5章 賃 金

（賃金）

第27条 嘱託職員の賃金は、その職務内容、資格の有無、経験等を考慮して各人別に決定し、嘱託員雇用契約書で示す。

2 通勤手当は、本会給与・旅費規程第24条を準用する。

3 時間外勤務手当は、所定労働時間を超えて勤務させたときには、次の算式により計算して支給する。1回の所定労働時間が8時間を超えた時間につき通常の賃金の25%増しの時間外勤務手当を支給する。

4 管理職手当は、管理職にある職員に対し月額25,000円から50,000円の範囲の中で、勤務の状況、本会の財務状況を踏まえて会長が決定し支給する。

5 期末手当は、6月1日及び12月1日（以下この条においてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する嘱託職員に対して、それぞれ基準日から起算して20日を超えない範囲内において会長が定める日に勤務の状況、本会の財務状況を踏まえて支給することができる。これらの基準日前1月以内に退職し、成年被後見人又は被保佐人となり失職し、又は死亡した職員についても、同様とする。

（休暇等の賃金）

第28条 第13条の2で定める職務に専念する義務の免除は有給とする。

2 第17条で定める年次有給休暇については、所定勤務時間勤務したときに支払われる通常の賃金を支給する。

3 第17条の2で定める病気休暇は無給とする。

4 第18条で定める夏季休暇は有給とする。

5 第19条で定める公民権の行使は無給とする。

6 第20条で定める産前産後の休業については無給とする。

- 7 第21条で定める育児時間については無給とする。
- 8 第22条で定める生理休暇については無給とする。
- 9 第23条で定める母子保健健診の勤務時間内通院の時間については無給とする。同

じく23条3で定める妊娠症状対応休暇は無給とする。

- 10 第23条の4で定める通勤緩和の措置は無給とする。
- 11 第24条で定める子の看護休暇については無給とする。
- 12 第25条で定める育児休業、介護休業等については無給とする。
- 13 第25条の4で定める結婚休暇は有給とする。
- 14 第26条で定める忌引きは有給とする。

(欠勤等の扱い)

第29条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出等で勤務しないときは、その勤務をしないことについて、任命権者の承認があった場合を除くほか、その勤務をしない時間については、賃金を支払わないものとする。

(休職)

第29条の2 嘱託職員の休職については、職員就業規程第7条を準用する。

- 2 前項の休職は無給とする。

(賃金の支払い)

第30条 賃金は、前月末日までの分については、当月21日（支払日が休日にあたる場合はその前日）に通貨で直接その金額を本人に支払う。ただし嘱託職員から申し出があった場合には、当該嘱託職員への賃金をその嘱託職員の預金へ振り込みの方法によって支給することができる。

- 2 次に掲げるものは賃金から控除するものとする。

- (1) 所得税
- (2) 住民税
- (3) 雇用保険及び社会保険の被保険者については、その保険料の被保険者の負担分
- (4) その他、職員の過半数を代表する者との書面による協定により控除することとしたもの

(昇給)

第31条 1年以上勤務して、成績優秀な嘱託職員については、昇給させることができる。

(退職金)

第32条 退職金はこれを支給しない。

第6章 退職、雇止め、解雇

(退職)

第33条 嘱託職員が次のいずれかに該当するときは、退職とする。

- (1) 雇用契約に期間の定めがあり、かつ、嘱託員雇用契約書にその契約の更新がない旨あらかじめ示されている場合は、その期間が満了したとき。
- (2) 本人の都合により退職を申し出て本会が認めたとき、又は退職の申し出をしてから14日を経過したとき。
- (3) 本人が死亡したとき。

2 嘱託職員が、退職の場合において、勤務期間、業務の種類、その事業における地位、賃金又は退職の事由(退職の事由が解雇の場合はその理由を含む。)について証明書を請求した場合は、遅滞なくこれを交付する。

(定年退職)

第33条の2 嘱託職員は、満65歳に達する日の属する年度の末日をもって定年とし、退職するものとする。ただし、経験及び能力が適当であって、特に健康上支障がないと認めた者については70歳に達する年度の末日まで雇用することができる。

(雇止め)

第34条 雇用契約に期間の定めがあり、嘱託員雇用契約書にその契約を更新する場合がある旨を予め明示していた嘱託職員の雇用契約を更新しない場合には少なくとも契約が満了する日の30日前までに予告する。また、嘱託職員が、雇止めの理由について証明書を請求した場合には、遅滞なくこれを交付する。雇止めの後においても同様とする。

2 契約締結当初から、更新回数の上限(4回)を設けており、当該上限に達する場合は雇止めとする。

3 前項の規定にかかわらず、会長が認めた場合は、更新回数の上限(4回)を超えて更新を行うことがある。

(解職)

第35条 嘱託職員が、次のいずれかに該当するときは解職する。この場合において、少なくとも30日前に予告するか又は予告に代えて平均賃金の30日分以上の解職予告手当を支払う。

- (1) 勤務成績又は業務能率が著しく不良で、向上の見込みがなく、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。
- (2) 業務上の負傷又は疾病による療養の開始後3年を経過しても当該負傷又は疾病が治らない場合であって嘱託職員が傷病補償年金を受けることとなったとき(本会が打切り補償金を支払ったときを含む。)

- (3) 身体又は精神に障がいがある場合で、適正な雇用管理を行い、勤務の継続に配慮してもなお業務に耐えられないと認められたとき。
 - (4) 本会事業の運営上やむを得ない事情又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の継続が困難となったとき又は事業の縮小や転換又は部門の閉鎖等を行なう必要が生じ、他の職務に転換させることが困難なとき。
 - (5) その他前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき。
- 2 前項の予告の日数は、平均賃金を支払った日数だけ短縮する。
- 3 嘱託職員が、解職の予告された日から退職の日までの間に当該解職の理由について証明書を請求した場合は、遅滞なくこれを交付する。

第7章 表彰及び懲戒

(表彰)

第36条 嘱託職員が次の各号の一に該当する場合は、理事会で審査のうえ表彰する。

- (1) 勤務成績が優れ、業務に関連し有益な改善の提案等を業績の向上に貢献した者
- (2) 人命救助その他社会的に功績があり、会の名誉を高めた者
- (3) 災害を未然に防止し、又は災害の際に特に功績のあった者
- (4) その他本会の運営上に顕著な功績があった者

2 表彰は、表彰状を授与する。

(懲戒の種類)

第37条 懲戒は次の4種類とする。

- (1) けん責 始末書を取り、将来を戒める。
- (2) 減給 始末書を取り、減給する。1回の額が平均賃金の1日分の5割(2分の1)を超え、総額が1賃金支払期間における賃金の1割(10分の1)を超えることはない。
- (3) 出勤停止 始末書を取り、7日以内を限度とした出勤を停止し、その期間の賃金を支給しない。
- (4) 懲戒免職 即時免職する。所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、予告手当を支給しない。

2 前項の懲戒の他、嘱託職員が本会に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償させることがある。

(けん責)

第38条 嘱託職員が次のいずれかに該当するときは、けん責に処する。

- (1) 正当な理由なくして遅刻、早退、私用外出をし、又はしばしば

職場を離脱して業務に支障をきたしたとき。

- (2) 正当な理由なく無断欠勤、その他勤務に関する手続き・届出を偽り又は、怠ったとき。
- (3) 業務に対する誠意を欠き、職務怠慢と認められるとき。
- (4) 業務上の指示、命令に従わないとき
- (5) 許可なく本会の文書、帳簿、その他の書類を部外者に閲覧させ又は、これに類する行為のあったとき。
- (6) 職場内において他の職員の業務に支障を与えるような性的な言動を行なうなど、職場の秩序や風紀を乱したとき
- (7) 本会の定款・規程・要綱等に違反し前号に準じる程度の不都合な行為のあったとき。

(減給・出勤停止)

第39条 嘱託職員が次の各号の一に該当するときは、減給又は出勤停止に処する。ただし、情状により、けん責にとどめることができる。

- (1) 前条各号の違反が再度に及ぶとき、又は重大と認められるとき。
- (2) 故意、過失、怠慢もしくは監督不行き届きによって、業務対象者に傷害その他の被害を発生させたとき。
- (3) その他前号の準ずる程度の不都合な行為があったとき。

(懲戒免職)

第40条 嘱託職員が次の各号の一に該当するときは、懲戒免職に処する。

- (1) 前条各号の違反が再度に及ぶとき、又は重大と認められるとき。
- (2) 刑事事件に関して有罪の判決を受けたとき（その刑にかかる罪が過失によるものであり、かつその刑の執行を猶予された者については、情状によりその職を失なわいものとするができる。）
- (3) 利用者及び本会の金品を詐欺流用し、又は虚偽の書類を作成して自己の利益をはかり、利用者及び本会に損害を与えたとき。
- (4) 暴行・脅迫・監禁その他、本会の秩序を乱す行為をし、周囲の人々に多大な迷惑をかけたと判断したとき。
- (5) セクシャルハラスメントで他の職員を職場にいられないような噂を流したり、他の職員を不当に退職を余儀なくさせたとき。
- (6) その他前号各号に準じる程度の不都合な行為があったとき。

第8章 福祉及び安全

(安全衛生の確保)

第41条 会長は、嘱託職員の労働環境の改善を安全衛生教育の実施等の必要な措置を講ずる。

2 嘱託職員は、安全衛生に関する法令、規程及び会の指示を守り、本会と協力して労働災害の防止と安全の確保に努めなければならない。

(労働災害等の補償)

第42条 嘱託職員の勤務にかかる災害又は通勤による災害の補償は、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）の定めるところにより補償を行なう。

(教育訓練)

第43条 会長は、嘱託職員に必要と判断される場合には、教育訓練を実施することができる。

(非常災害対策)

第44条 会長は、非常災害での被害を最小限に止めるために必要な対応をとるとともに、利用者の安否確認などや、市の地域防災計画に基く対応などについて平成22年7月作成の災害時職員行動マニュアルに沿って、嘱託職員に協力を求めることがある。

第9章 職員への転換

(職員への転換)

第45条 1年以上勤務し、職員への転換を希望する嘱託職員については、次の要件を満たす場合は、職員として採用し雇用契約を結ぶことがある。

(1) 職員就業規程に定める勤務時間1週間38時間45分の勤務ができること。

(2) 所属長の推薦があること。

(3) 試験に合格したこと。

2 前項の場合において、本会は嘱託職員に対して必要な教育研修を行なう。

3 年次有給休暇の付与日数の算定において、嘱託職員としての勤続年数を通算する。

附則

1 この規程は、平成23年4月1日から施行する。

2 平成25年3月28日の一部改正は、平成25年4月1日から適用する。

3 平成25年8月20日の一部改正は、平成25年9月1日から施行する。

4 平成26年5月28日現在、嘱託職員の年齢が61歳以上69歳以下の場合は、その年齢が70歳に達する年度の末日をもって定年とし、退職するものとする。

5 平成26年5月28日現在、嘱託職員の年齢が70歳以上の場合は、その年齢が72歳に達する年度の末日をもって定年とし、退職するものとする。

6 平成31年3月20日の一部改正は、平成31年4月1日から施行する。

7 令和2年3月19日の一部改正は、令和2年4月1日から施行する。

8 令和5年1月20日の一部改正のうち、第14条については令和5年4月1日から施行する。

平成23年	4月1日	制 定
平成23年	10月1日	一部改正
平成25年	2月1日	一部改正
平成25年	3月28日	一部改正
平成25年	8月20日	一部改正
平成26年	5月28日	一部改正
平成27年	8月27日	一部改正
平成31年	3月20日	一部改正
令和元年	6月 5日	一部改正
令和2年	3月19日	一部改正
令和2年	8月 7日	一部改正
令和2年	11月10日	一部改正
令和5年	1月20日	一部改正