

一般社団法人千葉県社会福祉士会契約職員就業規程

規程第6号-2

平成31年4月1日制定

第1章 総則

(目的等)

第1条 この規程は、一般社団法人千葉県社会福祉士会（以下「本会」という。）事務局の組織及び運営に関する規程第8条に基づき、本会の契約職員の就業について定め、適正な勤務の確保及び契約職員の身分の安定を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、第4条の手続きを経て入職した本会と期間の定めのある労働契約を締結している職員（以下、「契約職員」という。）に対して適用する。

(サービスの原則、禁止事項、セクシャルハラスメント等の禁止)

第3条 契約職員のサービスの原則、禁止事項、セクシャルハラスメント等の禁止については、一般社団法人千葉県社会福祉士会正職員就業規程（以下、「正職員就業規程」という。）によるものとする。

第2章 採用

(契約職員の採用)

第4条 本会は、就労を希望する者に対し、次の書類の提出を求めたうえで、面接試験を行い、これに合格した者を契約職員として採用する。

(1) 履歴書（写真貼付のもの）

(2) 前号に定めるほか、会長が必要と認める書類

2 契約職員の採用は、第1項に規定する選考に合格した者のうち所定の手続きを経た者に、会長が辞令を交付することによって行う。

(有期労働契約)

第5条 契約職員の労働契約は、有期労働契約とする。

2 第1項の有期労働契約期間は、原則として、1年間とする。ただし、次条第1項に定める場合を除く。

3 この規定の有期労働契約は、契約期間満了をもって終了する。ただし、有期労働契約の更新を検討する際には、次の各号を要素として考慮する。

(1) 勤務評価の成績

(2) 契約期間中の出勤率

(試行雇用期間)

第6条 契約職員の職務上の適性を見る期間が必要であるときは、当初の有期労働契約の期間を3か月以内とし、試行雇用期間とすることができる。

2 試行雇用期間としての有期労働契約は、更新されることはなく、適性が認められない場合は、雇用は当然に終了するものとする。適性が認められた場合には、新たに1年間の有期労働契約を締結する。

(労働条件の明示)

第7条 本会は、契約職員との有期労働契約の締結に際し、労働条件通知書を交付して、次の各号に掲げる事項を明示する。

- (1) 労働契約の期間
- (2) 労働契約に期間の定めがあるときは、当該契約の更新の有無及び更新がある場合におけるその判断基準
- (3) 就業の場所及び従事する業務
- (4) 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日及び休暇
- (5) 賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切日及び支払の時期並びに昇給及び降給
- (6) 定年、退職となる事由、退職の手続、解雇の事由及び解雇の手続並びに退職金制度の対象の有無
- (7) 昇給の有無
- (8) 退職金の有無
- (9) 賞与の有無

2 前項の労働条件通知書は、本会及び契約職員が各々押印・保管のうえ、雇用契約書とみなす。

(書類の提出)

第8条 契約職員として採用された者は、遅滞なく次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 厚生年金等の被保険者証
- (2) 住民票記載事項の証明書
- (3) 健康診断書
- (4) 個人番号
- (5) その他必要と認める書類

2 前項各号に定める書類の記載事項に変更があった場合は、その都度遅滞なく届け出なければならない。

3 本会は、第1項各号の書類から取得した契約職員の個人番号を、次の各号の目的のために利用する。

- (1) 契約職員（扶養親族等を含む。）に係る事務
 - ① 給与所得・退職所得の源泉徴収票の作成
 - ② 雇用保険の届出
 - ③ 健康保険・厚生年金保険の届出
- (2) 給与計算（各種手当支給）及び支払手続のため

4 採用された者は、本会が行う契約職員からの個人番号の取得及び本人確認（扶養親族等に係るものを含む。）に協力しなければならない。この場合において、協力しなかったことによる不利益は本人が負うものである。

第3章 転換制度

（正職員への転換）

第9条 勤続6か月以上の者で、正職員への転換を希望する契約職員については、次の要件を満たす場合、正職員に転換させることがある。

（1）正職員で定められた所定労働時間の勤務ができること

（2）事務局長の推薦があること

2 前項の場合において、本会は当該契約職員に対して必要な教育訓練を行う。

3 正職員への転換時期は、毎年原則4月1日とする。ただし本会が認めた場合は随時正職員の転換を行うことができるものとする。

（転換後の処遇）

第10条 正職員転換後の労働条件は、正職員就業規程によるものとする。

2 正職員としての勤続年数を計算する場合、契約職員としての勤続年数は通算しない。ただし、年次有給休暇の付与要件及び付与日数を計算する場合は、この限りでない。

3 転換後の職務の内容に著しい変動があるときは、試用期間を設けることがある。

（無期労働契約への転換）

第11条 本会における契約期間を通算した期間が5年を超える契約職員であって、引き続き雇用を希望するものは、本会に対し、期間の定めのない労働契約へ転換すること（以下「無期転換」という。）の申込みをすることができる。

2 前項の申込みをしたときは、申込みをした契約職員は、現に締結している労働契約が満了する日の翌日から無期職員となる。

3 無期職員の労働条件は、現に締結している有期労働契約の内容である労働条件（契約期間及び定年の定めを除く。）と同一の労働条件とする。ただし、無期職員との合意のうえ、異なる労働条件を定めることができる。

4 無期転換の申込みは、現に締結している有期労働契約の契約期間が満了する日の1か月前までに、書面で行わなければならない。

第4章 勤務、休憩、休日等

（労働時間及び休憩時間）

第12条 所定労働時間は、1週間35時間未満及び1日7時間以内の範囲で個別に定める。

2 前項の始業及び終業の時刻並びに休憩時間の時間帯は、業務の都合その他やむを得ない事情によりこれらを繰り上げ又は繰り下げることがある。

（休日）

第13条 契約職員の休日は、所定の出勤日以外の日（少なくとも週2日）とする。

(時間外勤務及び休日勤務)

第14条 業務上必要があるときは、前2条の規定にかかわらず、職員又は職員団体との協定に基づき、時間外又は休日に勤務を命ずることができるものとする。

- 2 契約職員が清算期間中において第12条に定める労働時間（以下「所定労働時間」という。）を超えて勤務した場合は、一般社団法人千葉県社会福祉士会職員給与規程第9条各号の定めるところにより時間外手当を支払う。
- 3 職員が時間外手当の支給に代えて休暇（以下、「代休」という。）を請求した場合は、その所定労働時間を超えて勤務した時間に相当する休暇を与えるものとする。

(年次有給休暇)

第15条 契約職員が採用された日から6か月間継続して勤務し、かつその期間の全勤務日数の8割以上出勤したときは有給休暇を与える。

- 2 前項の有給休暇は勤続6か月を基準にして、以後、勤続1年増ごとに以下のとおり所定日数を与える。

週所定 労働日数	年間所定 労働日数	勤 続 期 間						
		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
5 日以上	217 日以上	10 日	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日
4 日	169～216 日	7 日	8 日	9 日	10 日	12 日	13 日	15 日
3 日	121～168 日	5 日	6 日	6 日	8 日	9 日	10 日	11 日
2 日	73～120 日	3 日	4 日	4 日	5 日	6 日	6 日	7 日
1 日	48～72 日	1 日	2 日	2 日	2 日	3 日	3 日	3 日

- 3 年次有給休暇（以下、「年休」という）は、当該年度の残存日数に限り、これを翌年度に繰り越すことができる。ただし、翌年度の付与日数を限度とする。
- 4 年休は、所定の出勤日以外の日について取得することはできない。
- 5 年休は、午前と午後の半日ずつに分割して付与することができる。契約職員が半日単位年休を取得したときは、0.5日の年休を取得したものとして取り扱う。
- 6 本会は、労使協定に定めるところにより、本条第1項の年休の日数（繰越し分を含む。）のうち、一年度につき5日を限度として、1時間を1単位として、年休を付与することができる。
- 7 年休を請求する場合は、事前に事務局長に届け出てその承認を得なければならない。

(特別休暇及び職務免除)

第16条 契約職員は、次の各号に掲げる場合に、特別休暇を請求することができる。

- (1) 本人が結婚するとき 5 日
 - (2) 実子が結婚するとき 3 日
 - (3) 父母、配偶者又は子が死亡したとき 7 日
 - (4) 祖父母、兄弟姉妹又は孫が死亡したとき 4 日
 - (5) 前各号に定めるほか、本会が必要と認めたとき必要な時間
- 2 契約職員が次の各号に掲げる場合には、必要な時間の職務を免除することができる。
- (1) 公民権を行使するとき
 - (2) 第 25 条に定める健康診断を受けるとき
 - (3) 前各号に定めるほか、相当の理由がある場合には、会長の承認を得て職務を免除することができる。
- 3 特別休暇は有給とし、その期間については、通常の賃金を支払うものとする。

(その他の休暇)

第17条 生理日の就業が著しく困難な女性契約職員から請求があったときは、必要な期間休暇を与えるものとする。

- 2 妊産婦である契約職員が請求したときは、産前最長 6 週間（多胎妊娠の場合は14週間）の休暇を与えるものとする。
- 3 出産した契約職員は、産後 8 週間休業させる。ただし、産後 6 週間を経過した契約職員から請求があったときは、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。
- 4 契約職員が育児休業、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の規定に基づいて、育児休業又は介護休業を申し出たときは、同法に定めるそれぞれの期間休業させなければならない。
- 5 女性契約職員から母子保健法に基づく保健指導または健康診査を受けるために、通院休暇の請求があったときは、次の範囲内で休暇を与える。
 - ① 産前の場合妊娠 23 週目まで 4 週に 1 回
妊娠 24 週目から 35 週目まで 2 週に 1 回
妊娠 36 週目から出産まで 1 週に 1 回
 - ② 産後（1 年以内）の場合医師または保健師等の指示により必要な時間
- 6 本条の措置による不就労時間に対する部分は無給とする。
- 7 本条の規定の適用を受ける契約職員の範囲、手続その他必要な事項については、育児・介護休業規程に定めるところによる。

(休暇の取り扱い)

第18条 第15条から17条までの各条に定める休暇及び休業の期間は、年次有給休暇の権利発生のための出勤率の算定につき、これを勤務したものとみなす。

(賃 金)

第19条 賃金は、月給とし、前月1日から末日までの分について、翌月15日に支給する。ただし、支給日が休日の場合は、支給日を順次前日に繰り上げるものとする。

- 2 契約職員の給与は、基本給及び諸手当とする。
- 3 契約職員の基本給は、勤務時間に応じた貢献割合を考慮しつつ、本人の業務の内容、責任の程度、職務の成果、意欲、能力又は経験等を勘案して各人ごとに決定する。
- 4 賞与は、原則として、支給しない。ただし、本会の業績に応じて、特別一時金を支給することがある。
- 5 遅刻、欠勤、早退に係る時間の賃金は支払わない。ただし、本会がやむを得ないと認める理由による場合は、この限りでない。
- 6 退職手当は、原則として、支給しない。

第5章 雇用の終了

(解雇)

第20条 契約職員の解雇及びその制限については正職員就業規程によるものとする。

(退職)

第21条 契約職員が、次の各号のいずれかに該当したときは、退職するものとする。

- (1) 労働契約の期間が満了したとき。ただし、その翌日に新たに労働契約を締結したときは、引き続き雇用する。
- (2) 本人が死亡したとき
- (3) 本人が退職を願い出て承認されたとき。

(退職願の提出)

第22条 契約職員が退職しようとするときは、30日前までに会長に退職願を提出しなければならない。

- 2 契約職員は退職を願い出た後も、退職について承認があるまでは、従前のおり勤務しなければならない。

(契約更新の上限年齢)

第23条 契約職員が、その契約期間満了日において、正職員の定年年齢を超えるときは、原則として、新たな労働契約は締結しない。

第6章 表彰及び懲戒

(表彰及び懲戒)

第24条 契約職員の表彰及び懲戒については、正職員就業規程によるものとする

第7章 雑則

(健康診断)

第25条 常時雇用される契約職員に対して、毎年1回定期的に健康診断を行う。なお、この費用は本会が負担する。

- 2 契約職員は、この健康診断の受診を拒否することはできない。

- 3 健康診断の結果に異常の所見があった場合には、その者は本会の指定する医療機関による再検査を受診しなければならない。本会が認める正当な理由なく再検査を受診しない場合は、本会は安全配慮義務を果たすために、その者に対して就業禁止の措置をとることがある。
- 4 健康診断の結果、必要がある場合は、本会は安全配慮義務を果たすため、その者に対し、一定の期間、就業を禁止、または異なる職務に配置することがある。

(火災予防等)

第26条 契約職員は、火災盗難等の予防に留意するとともに、火災その他の非常災害の発生を発見し又はその危険があることを知ったときは、臨機の処置をとり、直ちにその旨を担当者等に連絡し、その被害を最小限に止めるように努めなければならない。

(災害補償及び業務外の傷病扶助)

第27条 契約職員が業務上負傷し又は疾病に罹ったときは、労働基準法の定めるところにより、療養補償、休業補償、障害補償を行う。

- 2 契約職員が業務上負傷し又は疾病に罹り死亡したときは、労働基準法の定めるところにより、遺族補償及び葬祭料を支払う。
- 3 前各項の規定により補償を受けるべき者が、労働者災害補償保険法の規定に基づき、同一の事由について前各項に定める災害補償の給付を受けることとなる場合は、前各項の規定は適用しないものとする。
- 4 契約職員が業務外の傷病に罹ったときは、健康保険法又は国民健康保険法により扶助を受けるものとする。

(損害賠償)

第28条 契約職員が故意又は過失により本会に損害を与えたときは、その全部又は一部を賠償させることができる。ただし、これによって第24条に定める懲戒処分を免れるものではない。

(社会保険等の加入)

第29条 1週間の所定労働時間が20時間以上の契約職員（有期労働契約の期間が30日以下の者を除く。）は、雇用保険に加入するものとする。また、1週間の所定労働時間が28時間以上の契約職員は、雇用保険に加え、健康保険及び厚生年金保険に加入するものとする。

- 2 前項の社会保険等の加入は、契約職員は、これを拒否することはできない。

(実施細則)

第30条 この規程の実施に関して必要な細目事項は、理事会において別に定める。

(改廃)

第31条 この規程を改廃するときは、理事会の承認を得なければならない。

附 則

- 1 この規程は平成31年4月1日から施行する。