

## 社会福祉法人長井市社会福祉協議会契約職員就業規則

令和2年3月17日制定

(目的)

第1条 この就業規則（以下「規則」という。）は、社会福祉法人長井市社会福祉協議会職員就業規則（以下「職員就業規則」という。）第3条第2項の規定に基づき、同第2条第1項に定める契約職員（継続雇用職員を除く。以下「契約職員」という。）の就業に関する事項を定めることを目的とする。

2 この規則に定めのない事項については、労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働契約法（平成19年法律第128号）その他の法令（以下「労働関係法令」という。）による。

(規則遵守の義務)

第2条 社会福祉法人長井市社会福祉協議会（以下「法人」という。）に勤務する契約職員は、この規則及びこの規則の関連規程を遵守し、社会福祉の理念のもとに共に協力して法人活動の発展に努め、もって地域社会へ貢献しなければならない。

(応募)

第3条 契約職員として就業を希望する者は、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 履歴書（顔写真を貼付し、自筆によるもの）
- (2) 健康診断書（3か月以内に受診したもの）
- (3) 資格証明書の写し（資格を有する場合に限る。）
- (4) その他、法人が必要とする書類

(採用)

第4条 法人は応募のあった者について選考を行い、会長は採否を決定し、所定の手続きを経た者を契約職員として採用する。

(採用決定者の提出書類)

第5条 契約職員として採用された者は、採用後速やかに次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。ただし、法人が提出を必要としないときは、その一部を省略することができる。

- (1) 法人所定の誓約書
- (2) 住民票記載事項証明書
- (3) 年金手帳（社会保険の適用対象者のみ。満20歳に達しない未就職者を除く。）
- (4) 雇用保険被保険者証（前職のある場合に限る。）
- (5) 所得税扶養控除申告書
- (6) 所得税源泉徴収票（その年に前職のある場合に限る。）
- (7) 自動車運転免許証の写し（運転免許証を有する場合に限る。）
- (8) 個人番号（マイナンバー）のわかるもの
- (9) 通勤届

(10) その他、法人が指定するもの

(個人番号)

第6条 前条第8号に定める個人番号は、行政手続き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）及び関連法令に定める個人番号関係事務にのみ利用するものとし、契約職員はこれに協力しなければならない。

(個人情報の取扱い)

第7条 募集時又は採用時に収集した個人情報は、採用の決定、配置、異動、人事考課、処遇の決定等の人事管理に利用するものとし、当初の目的外に利用する場合には本人の同意を得るものとする。

(試用期間)

第8条 新たに契約職員として採用した者については、採用した日から3か月間を試用期間とする。

2 試用期間中の者が次の各号のいずれかに該当したときは、解雇することがある。この場合は、第37条に定める手続によるものとする。ただし、採用の日から14日以内の者については予告せずに解雇することができる。

(1) 正当な理由のない欠勤（遅刻、早退及び途中外出を含む。）若しくは無断欠勤があったとき又は出勤が不良のとき。

(2) 応募時の書類若しくは採用時の提出書類又は採用面接時の説明内容が事実と異なることが判明し、作為的な意図が認められるとき。

(3) 業務遂行に支障となるおそれのある既往症等を隠していたとき。

(4) 第41条において準用する職員就業規則第66条に定める懲戒基準に該当する行為があったとき。

(5) 職業適性又は社会福祉業務に関する適格性が認められないとき。

(6) その他、前各号に準じる事由があるとき。

3 試用期間は、勤続期間に通算する。

(雇用期間)

第9条 契約職員の雇用期間は、原則として1年以内とする。

2 契約期間は4月1日から翌年3月31日までとし、その期間の途中で採用された者については、最初の契約期間は当該年度末までとする。

(雇用契約)

第10条 法人は、契約職員を採用したとき及び雇用契約を更新するときは、文書で雇用契約書を取り交わし、労働条件を明示する。

2 雇用契約書には次の各号に掲げる事項を定める。

(1) 雇用期間、契約更新の有無及び契約を更新する場合の基準

(2) 就業場所及び業務に関する事項

(3) 労働時間、休憩時間及び休日並びに時間外労働及び休日労働の有無等に関する事項

(4) 賃金に関する事項（昇給、賞与及び退職金の有無等に関する事項を含む。）

(5) 雇用管理改善の相談窓口に関する事項

- (6) 退職及び解雇に関する事項
- (7) その他、前各号に準じる事項

3 契約職員の労働条件は雇用契約の更新に合わせて見直しを行い、必要がある場合は更新後の労働条件通知書をもって改定する。

(契約の更新)

第 11 条 前条第 2 項第 1 号に定める契約更新の有無は、次の各号のいずれかとする。

- (1) 自動的に契約を更新する。
- (2) 契約を更新することがある。
- (3) 契約を更新しない。

2 前項第 2 号と定めた者については、第 14 条に定める雇止めの基準のほかに、個別の契約更新の判断基準を明らかにする。

3 法人は、前項の基準により次期以降の更新の可否を決定する。

(雇用契約の遵守)

第 12 条 法人及び契約職員は、雇用契約の内容を遵守しなければならない。

2 契約職員はやむを得ない事由のない限り、契約した期間を勤務するように努めなければならない。

3 契約職員が契約期間の途中で退職した場合は、法人は残任期間の債務の履行を求めない。

4 第 36 条の規定により契約職員を解雇する場合は、当該職員の残任期間分の賃金は支払わない。

(契約更新の届出)

第 13 条 第 11 条第 1 項第 1 号又は第 2 号に該当する契約職員は、契約満了日の少なくとも 2 か月前までに所定の契約更新に関する届を法人に提出して、契約期間の満了後も引き続き勤務を希望するか、又は希望しないかの意思を明らかにしなければならない。

(雇止め)

第 14 条 第 11 条第 2 項に定める契約更新の判断基準の他に、契約職員が次の各号のいずれかに該当するときは契約を更新しない。

- (1) 契約期間内の出勤率が不良のとき。
- (2) 契約更新時において、私傷病のため 2 か月以上にわたり療養休業のとき又は療養のため満足な就労が望めないとき。
- (3) 法人の経営内容が著しく悪化し、雇用調整の必要があるとき。
- (4) 契約職員の体力又は職業技能若しくは職務能力が減衰し、雇用の継続に支障をきたすと認められるとき。
- (5) 雇用契約書等に定める役割、責任等の要件を著しく達成できないとき。
- (6) キャリアアップの意欲に著しく欠け、助言、指導等によっても改善が望めないとき。
- (7) その他、前各号に準じる事由により雇用の継続に支障をきたすと認められるとき。

2 第 11 条第 1 項第 2 号と定めた者を、契約期間満了をもって更新しないときは、雇用期間満了日の 30 日前までに契約を更新しない旨を通告するものとする。

(社会保険等の適用)

第 15 条 1 週間の所定労働時間が 20 時間以上の契約職員（契約の期間が 30 日以下の者は除く。）は、雇用保険に加入するものとする。

2 1 週間の所定労働時間が 30 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。

3 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ができない。  
（期間満了に伴う雇用保険上の取扱い）

第 16 条 契約職員が契約を更新しないことにより退職するときは、その退職理由は「契約期間満了による離職」とする。この場合、雇用保険上の取扱いは次のとおりとする。なお、具体的事案についての決定は、雇用保険を管轄する行政機関の判断によるものとする。

直近の契約更新時における契約更新の種類	当該職員からの契約更新の希望の有無	雇用保険の取扱い
第 11 条第 1 項第 1 号又は第 2 号の場合	契約満了時に当該職員から契約更新の希望があり、法人が契約を更新しないとき。	特定受給資格者
	契約満了時に当該職員が契約の更新を希望しないとき。	一般受給資格者
第 11 条第 1 項第 3 号の場合	雇用期間が 3 年以上の契約職員で、直近の契約更新時に当該職員から契約更新の希望があったとき。	特定受給資格者
	雇用期間が 3 年未満の職員で、直近の契約更新時に当該職員から契約更新の希望があったとき。	一般受給資格者
	契約期間にかかわらず、直近の契約更新時に当該職員が契約の更新を希望しなかったとき。	一般受給資格者

（無期契約への転換）

第 17 条 契約職員のうち、通算契約期間が 5 年を超える者については、法人に申込むことにより、現在締結している有期契約の契約期間の末日の翌日から、期間の定めのない契約での雇用に転換（以下「無期転換」という。）することができる。

2 前項の通算契約期間は、平成 25 年 4 月 1 日以降に開始する有期契約の契約期間を通算するものとし、現在締結している有期契約については、その末日までの期間とする。ただし、契約が締結されていない期間が連続して 6 か月以上ある職員については、それ以前の契約期間は通算契約期間に含めない。

（無期転換後の労働条件）

第 18 条 無期転換した契約職員の職員種別は、従前のおりとする。

2 無期転換後の労働時間、賃金、福利厚生等の処遇は従前のおりとする。

- 3 無期転換した職員については、有期契約の更新の際に見直していた賃金、所定労働日及び労働時間等の労働条件は、無期転換後も従前同様4月1日をもって定期的に見直すものとする。
- 4 無期転換に伴い、職種、就業場所、配置、役割、責任等については異動があり得るものとする。
- 5 無期転換に伴い、教育及び訓練の取扱いは職員就業規則第2条に定める正規職員と同一とする。無期転換された職員は、意欲的にキャリアアップし、自らのキャリアの形成に努めなければならない。

(配転及び出向)

第19条 業務上必要がある場合は、無期転換した職員に対して就業場所又は従事する職務の変更を命じることがある。当該職員は正当な理由なくこれを拒否してはならない。

- 2 業務上必要がある場合は、無期転換した職員に対して在籍で他事業所へ出向させることがある。当該職員は、正当な理由なくこれを拒否してはならない。

(キャリア転換)

第20条 法人に契約職員として勤務し、法人の特定の分野について知識、経験、資格等を有する者については、職員就業規則第5条及び第6条の規定にかかわらず、同第2条第1項に定める専門職員に転換（以下「キャリア転換」という。）し、採用することがある。この場合、キャリア転換前の雇用期間は、勤続期間に通算する。

(キャリア転換の基準)

第21条 キャリア転換の基準は、次のとおりとする。

- (1) 契約職員として3年以上勤務した者であること。
- (2) 特定分野の業務について、能力、経験、資格等を有しており、かつ勤務成績が優秀であること。
- (3) フルタイムで勤務ができること。
- (4) 契約職員本人がキャリア転換を希望しており、意欲があること。
- (5) その他、会長が特に必要と認める事項

(キャリア転換の決定)

第22条 キャリア転換は、試験又は能力、経験、資格、健康状況等を考慮した選考により会長が決定する。

- 2 その他、キャリア転換に関して必要な事項は、会長が別に定める。

(休職)

第23条 契約職員が次の各号のいずれかに該当するときは休職を命じる。

- (1) 業務外の傷病により連続2か月以上欠勤したとき又は断続的に欠勤し賃金計算期間3か月間の欠勤日数が通算で50日以上となり治癒の目処が立たないとき。
- (2) 公務就任又は法人が認めるボランティア等の公益活動のため長期にわたって就労できないとき。
- (3) その他、前各号に準じる事由により休職させることが適当と法人が認めたとき。

(休職期間)

第 24 条 前条の規定により命じる休職期間は次のとおりとする。

- (1) 前条第 1 号 休職発令後 3 か月間
- (2) 前条第 2 号および第 3 号 法人が必要と認める期間

2 休職期間中の賃金は無給とする。

3 休職を命じられた者は、休職期間中は治療、療養若しくはリハビリに専念し、又は休職の理由となった公益活動等に当たらなければならない。

(復職)

第 25 条 休職中の契約職員が復職を希望するときは、休職期間満了前又は満了時に復職願を提出しなければならない。

2 第 23 条第 1 号の規定により休職を命じられた者は、前項の復職願に主治医の診断書を添付しなければならない。法人は診断書の内容に疑義があるときは、診断書を発行した主治医に意見聴取を行うことがある。また、法人が指定する医師への再検査を命じることがある。契約職員はこれに協力しなければならない。

3 契約職員からの復職願に基づき、法人は復職の可否を判断し、休職事由が消滅したと認めるときは復職を命じる。

4 復職後の職務は、休職前の職務と異なることがある。

(服務規律)

第 26 条 契約職員の服務規律については、職員就業規則第 17 条から第 20 条まで及び第 22 条から第 32 条までの規定を準用する。

(勤務時間等)

第 27 条 契約職員のうち準職員の勤務時間、休憩時間及び休日並びに時間外勤務及び休日勤務については、職員就業規則第 33 条から第 37 条までの規定を準用する。

2 契約職員のうち嘱託職員、パート職員及び登録職員の勤務時間、休憩時間及び休日並びに時間外勤務及び休日勤務については、職員就業規則の範囲内において個別に定める。

(年次有給休暇等)

第 28 条 契約職員の年次有給休暇、特別休暇、病気休暇、産前産後休暇、母性健康管理のための措置並びに育児休業、介護休業、子の看護休暇等については、職員就業規則第 38 条から第 44 条までの規定を準用する。ただし、パート職員のうち 1 週 4 日以下かつ週所定労働時間が 30 時間未満勤務の者及び登録職員の年次有給休暇の日数は、毎年 4 月 1 日を起算日として次の表に定める勤続期間に応じた日数とし、年度の途中において新たに職員となった者については、その年度の在職期間を考慮して定める。

週 所 定 労働日数	1年間の所定労働日数	初年	1年	2年	3年	4年	5年	6年 以 降
4日	169日～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121日～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73日～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日

1日	48日～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日
----	---------	----	----	----	----	----	----	----

(出張命令)

第29条 業務上必要がある場合は、契約職員に対して出張を命じることができる。

(復命)

第30条 出張を命じられた契約職員が帰着したときは、帰着の翌日から3日以内に復命書を提出しなければならない。ただし、用務の急を要するものは、帰着後直ちに口頭でその要旨を復命しなければならない。

(旅費)

第31条 出張を命じられた契約職員に対しては、社会福祉法人長井市社会福祉協議会役員及び職員の旅費に関する規程により旅費を支給する。

(賃金)

第32条 契約職員の賃金に関する事項は、社会福祉法人長井市社会福祉協議会契約職員賃金規程による。

(退職)

第33条 契約職員が次の各号のいずれかに該当するときは、退職とする。

- (1) 死亡したとき。
- (2) 雇用の上限年齢に達したとき。
- (3) 無期転換された職員が定年に達したとき。
- (4) 契約職員本人から退職の申し出があったとき。
- (5) 有期契約により雇用する者の雇用期間が満了し、契約を更新しないとき。
- (6) 育児又は介護を事由とする休業期間が満了し、復帰しないとき。

(契約職員の上限年齢等)

第34条 契約職員の雇用の上限年齢は65歳とする。この場合、満65歳に達した日の属する年度の末日をもって雇用は終了するものとし、以降契約更新は行わない。

- 2 無期転換された契約職員の定年は満65歳とし、満65歳に達した日の属する年度の末日をもって退職とする。
- 3 前各項の規定にかかわらず、満65歳に達した契約職員で法人が特に必要と認める者については、満70歳に達するまでの間雇用することができる。

(退職手続)

第35条 契約職員が自己都合により退職しようとするときは、退職予定日の少なくとも1か月前までに法人に申し出なければならない。

- 2 退職の申し出は、退職願を提出することにより行わなければならない。退職願は、直接法人に提出しなければならない。電話、ファックス、メール等による届け出は認めない。
- 3 法人が退職願を受理したときは、退職を承諾したものとする。
- 4 退職願を提出したにもかかわらず、法人が受理しないとき又は法人の承認が表明されないときは、提出後14日を経過した日をもって退職とする。
- 5 無断欠勤又は正当な理由のない欠勤が14日を経過し、契約職員本人と連絡が取れない

ときは、契約職員から退職の申し出があったものとみなして退職とする。

(解雇)

第 36 条 契約職員が次の各号のいずれかに該当するときは、解雇することができる。

- (1) 契約職員が身体又は精神の障害により、業務に耐えられないと認められるとき。
- (2) 契約職員の就業状況が著しく不良で、就業に適さないと認められるとき。
- (3) 契約職員の職務遂行上の能力が著しく低く不良で、契約職員として就業に適さないと認められるとき。
- (4) 協調性の欠如等により職場の調和を著しく乱し、指導しても改善されないとき。
- (5) 作業への安全の配慮、あるいは利用者、園児、児童、その家族等に対する接遇が著しく不良で指導しても改善されないとき。
- (6) やむを得ない業務上の都合により、剰員が生じたとき。
- (7) その他、前各号に準じる事由があったとき。

2 前項の規定にかかわらず、次の期間は解雇しない。

- (1) 契約職員が業務上の傷病により休業する期間とその後 30 日間。ただし、労働基準法第 81 条に定める打切補償を行ったときは、この限りではない。
- (2) 出産のため休業する期間とその後 30 日間

(解雇予告)

第 37 条 前条の規定により契約職員を解雇するときは、少なくとも 30 日前に予告する。予告しないときは、平均賃金の 30 日分以上の手当を解雇予告手当として支払う。ただし、予告の日数については、解雇予告手当を支払った日数分だけ短縮することができる。

2 前項の規定は、第 41 条において準用する職員就業規則第 66 条第 1 項第 4 号に定める懲戒解雇をする場合又は次の各号のいずれかに該当する契約職員を解雇する場合は適用しない。

- (1) 試用期間中の者。ただし、14 日を超えて引き続き雇用されるに至った者を除く。
- (2) 2 か月以内の雇用期間を定めて雇用する者。ただし、その期間を超えて引き続き雇用されるに至った者を除く。

(退職予定者の責務及び清算)

第 38 条 退職予定者(解雇又は懲戒解雇される者を含む。以下同じ。)は、業務に支障がないように担当事務を後任者又は上司が指定する者に円滑に引き継ぐとともに、退職日までの間、誠実に労務を提供し、職務に専念しなければならない。ただし、疾病、事故等やむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

2 退職予定者は、法人からの貸与品その他を返還し、法人に対して債務がある場合は退職日までにこれを清算しなければならない。

3 契約職員が退職し、権利者の請求があったときは、7 日以内にその者の権利に属する金品を返還する。

(退職後の機密保持義務)

第 39 条 退職者は、保有していた情報(利用者、児童等の個人情報、経営データ、システム情報、労務管理データその他業務上の一切の情報とする。)は速やかに返却し、法人の

確認を受けなければならない。

- 2 在職中に知り得た法人の機密事項、利用者情報等の情報の一切については、退職後も決して他に漏洩してはならない。

(安全衛生等)

第 40 条 契約職員の安全衛生及び災害補償については、職員就業規則第 54 条から第 62 条までの規定を準用する。

(表彰及び懲戒)

第 41 条 契約職員の表彰及び懲戒については、職員就業規則第 64 条から第 67 条までの規定を準用する。

(副業及び兼業)

第 42 条 契約職員の副業及び兼業については、職員就業規則第 68 条の規定を準用する。

(規則の周知)

第 43 条 法人は、この規則を各事業所内に掲示又は備え付けることにより、契約職員に周知する。

- 2 契約職員は、この規則及び付属規程について理解に努めるものとする。自らの不知を理由として、いたずらに権利を主張し、又は契約職員としての責を免れてはならない。

- 3 契約職員は、管理者の許可を得ないで規則及び付属規程を複写し、又は事業場外に持ち出す等の行為を行ってはならない。

(規則の変更)

第 44 条 法人は、この規則を変更するときは、あらかじめ職員就業規則第 36 条第 3 項に定める職員代表の意見を聴くものとし、併せて契約職員の過半数を代表する者の意見を聴くものとする。

(相談窓口)

第 45 条 法人は、この規則に関する事項並びに契約職員の日常における問題の相談、苦情等の申し出については適宜受け付ける体制を整えるとともに、必要に応じて専門の窓口を設置するものとする。

## 附 則

- 1 この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規則の施行前に嘱託職員として勤務していた者の年次有給休暇に関する経過措置については、職員就業規則（令和 2 年 4 月 1 日施行）附則第 2 項の例による。
- 3 長井市社会福祉協議会嘱託職員等の就業に関する要綱（平成 11 年 3 月 25 日制定）は廃止する。