

一般社団法人長崎県社会福祉士会
パートタイム職員就業規則

規則第5号

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、一般社団法人長崎県社会福祉士会（以下「本会」という）パートタイム職員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、労働基準法その他法令の定めるところによる。

(規約の遵守)

第2条 本会及びパートタイム職員は、この規則を守り、双方協力して業務の運営に当たるものとする。

第2章 採用

(採用)

第3条 パートタイム職員の採用は、本会に就職を希望する者の内から選考し、適格と会長が認めた者を採用する。

2 パートタイム職員として採用を希望する者は、次の書類を速やかに会長に提出しなければならない。

(1) 履歴書

(2) その他必要な事項

(雇用期間)

第4条 パートタイム職員の雇用期間は1年（4月1日から3月31日までをいう。）とする。ただし、これを更新することができる。

第3章 服務

(服務心得)

第5条 パートタイム職員は、常に次の事項を守り服務に精励しなければならない。

(1) 常に品位を保ち、本会の名誉を害し信用を傷つけるような行為をしないこと。

(2) 本会の業務上の機密事項及び不利益となる事項を他に漏らさないこと、退職後も同様とする。

(3) 勤務時間中は、会長並びに管理監督の責にある者の指示に従い誠実に勤務し、みだりに職場をはなれないこと。

(4) 本会の施設（借用施設を含む。）を大切にし、物品は節約して使用すること。

(5) 許可なく職務以外の目的に本会の施設、物品を使用しないこと。

(6) 職場の整理整頓に努め、常に清潔に保つようにすること。

(7) 職場の風紀、秩序を乱さないこと。

(兼業)

第6条 パートタイム職員が、本会以外の業務に従事する場合は、業務上支障のない範囲内とし、会長の許可を受けなければならない。

第4章 勤務

(勤務時間)

第7条 パートタイム職員の勤務時間は、休憩時間を除き、4週を超えない期間につき1週当たり30時間未満とする。

2 基本的な勤務時間は、10:00～17:00までとする。

3 パートタイム職員の勤務時間は、業務の都合上やむをえない場合は、前項の規定にかかわらず1週当たり30時間未満の範囲で変更することができる。その場合はあらかじめ会長又は管理監督の責にある者が本人に通告する。

(出勤)

第8条 パートタイム職員は、定刻までに出勤し、自ら出勤簿に押印し、又は、タイムカードを押して、勤務の事実を明示しなければならない。

(欠勤、遅刻、早退及び私用外出)

第9条 パートタイム職員が欠勤、遅刻、早退及び私用外出をしようとするときは、事前にその事由を付した書面により会長又は管理監督の責にある者の許可を受けなければならない。ただし、緊急やむをえない場合は、口頭もしくは、電話連絡などの方法により承認を受けなければならない。

(休日)

第10条 休日は次のとおりとする。

(1) 日曜日

(2) 国民の祝日（国民の祝日に関する法律「昭和23年法律第178号」）

(3) 国民の祝日が日曜日にあたる時は、その翌日

(4) 前日及び翌日が国民の祝日である日

(5) 年末年始（12月29日から1月3日まで）

(6) 会長が特に定める日

2 前項各号に定めた休日を、業務の都合により他の日に振り替えることができるものとし、この場合、職員は事務局長との協議により決定する。

(休日勤務及び時間外勤務)

第11条 業務上必要がある場合は、休日に勤務を命ずることができる。

2 職員が第7条2項に定める勤務時間（以下「所定勤務時間」という。）

を超えて勤務した場合は、時間外手当を支払う。時間外手当については別に定める。

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、その所定勤務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。

4 第1項の規定により、休日に勤務を命ぜられた者には、他の日に振り替えることができるも

のとし、この場合、休暇は事務局長との協議により決定する。

(年次有給休暇)

第12条 採用後6ヶ月以上継続勤務し、所定の就労日数の8割以上勤務した者には、年次有給休暇を与える。

2 年次有給休暇の付与日数は、別表に定めるところによる。

3 パートタイム職員は、前年度に有していた年次有給休暇の残日数を再雇用された年度に限り繰り越すことができる。

4 年次有給休暇は、原則として1日単位とする。

5 年次有給休暇を受けようとするパートタイム職員は、休暇届を会長又は管理監督の責にある者に事前に提出しなければならない。ただし、業務上支障があるときは、その期日を変更させることができる。

(特別休暇)

第13条 パートタイム職員の特別休暇は、次のとおりとし本人の請求(産後休暇を除く。)に基づき付与する。

(1) 産前、産後休暇(本人が出産するとき)

産前 産前6週間以内(多胎妊娠14週間以内)

産後 産後8週間(ただし、6週間を経過し、特に本人が希望した場合は、医師が認める業務に就業させることができる。)

(2) 生理休暇(勤務することが著しく困難であるとき。)

(3) 忌引休暇(別表)

(4) 子の看護休暇(小学校の始期に達するまでの子の看護のため休暇を申し出た場合、1の年度において5日以内)

(育児休暇)

第14条 パートタイム職員が1歳6か月に達しない子を養育するため、育児休暇の取得を申し出た場合、第2項及び第3項の規定により育児休暇を付与する。ただし、育児休暇を取得できるパートタイム職員は、申出時点において、次の各号のいずれにも該当する者とする。

(1) 勤続1年以上であること。

(2) 子が1歳に達する日を超えて雇用関係が継続することが見込まれること。

(3) 子が1歳に達する日から1年を経過する日までに雇用契約期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと。

2 1歳に満たない子を養育するため育児休暇の取得を申し出た場合は、当該子が1歳に達するまでの期間のうち、申し出る期間を育児休暇とする。

3 1歳から1歳6か月に達するまでの子を養育するため特別の事情があると認められる場合において、育児休暇の取得を申し出た場合は、当該子が1歳6か月に達するまでの期間のうち、申し出る期間を育児休暇とする。

(育児のための勤務時間の短縮)

第15条 パートタイム職員(ただし、本会職員となり1年未満の職員を除く。)が3歳未満の

子を養育するため勤務時間の短縮を申し出た場合は、正規の勤務時間の始め及び終わりにおいて1日を通じて1時間を超えない範囲内で30分を単位として勤務しないことができる。

(介護休暇)

第16条 パートタイム職員が配偶者(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む)、父母、子、配偶者の父母、祖父母、孫及び兄弟姉妹が重度の疾病、負傷又は老齢により日常生活を営むのに支障がある者の介護をするため、介護休暇の取得を申し出た場合、対象家族1人につき、原則として通算93日間の範囲内で介護休暇を取得することができる。ただし、同一家族の異なる要介護状態について介護休暇を取得したことがある場合又は第17条に規定する介護のための勤務時間の短縮の適用を受けた場合は、その日数も通算して93日までを原則とする。

2 介護休暇を取得することができるパートタイム職員は、申出時点において、次の各号のいずれにも該当する者とする。

(1) 勤続1年以上であること。

(2) 介護休暇を開始しようとする日から93日を経過する日を超えて雇用関係が継続することが見込まれること。

(3) 93日経過日から1年を経過する日までに雇用契約期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと。

3 介護休暇の単位は、1日単位とする。

4 介護休暇取得の申し出をする職員は、職員の介護を受ける者の住所、氏名、年齢、続柄、家族構成、傷病名等を記載した書類を添付して休暇等願(届)により、第16条の規定による休暇を取得する日の2週間前までに会長又は管理監督の責にある者に申し出なければならない。

(介護のための勤務時間の短縮)

第17条 パートタイム職員が介護のため勤務時間の短縮を申し出た場合は、正規の勤務時間の始め及び終わりにおいて1日を通じて1時間を超えない範囲内で30分を単位として勤務しないことができる。

(育児時間)

第18条 パートタイム職員が1歳に満たない子を養育する者のうち、育児休暇の申し出のない者が育児時間を請求した場合は、1日2回、各30分の育児時間を与える。

(休暇等の賃金)

第19条 第12条第1項で定める年次有給休暇については、所定勤務時間に勤務したときに支払われる通常の賃金を支給する。

2 第13条から第17条で定める休暇等により勤務しなかった日及び時間については、無給とする。

(休暇届)

第20条 パートタイム職員が第12条及び第13条の休暇を受けようとするときは、所定の手続きにより、事前に会長又は管理監督の責にある者に届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由により、事前に届け出ることができないときは、後日速やかに届け出なければならない。

(解雇)

第21条 パートタイム職員が次の各号のいずれかに該当する場合は解雇する。この場合においては、すくなくとも30日以前に予告するか、又は、賃金の30日分の予告手当を支払う。ただし、所轄労働基準監督署長の解雇予告除外認定を受けたときは、この限りではない。

- (1) 事業の休廃止、又は、縮小その他事業の運営上やむを得ないとき。
- (2) 本人の身体、又は、精神に障害があり、医師の診断に基づき業務に耐えられないと認められたとき。
- (3) 勤務成績が不良で就業に適さないと認めたとき。
- (4) 前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき。

(退職)

第22条 パートタイム職員が次のいずれかに該当するときは、退職とする。

- (1) 雇用期間が満了したとき。
- (2) 自己の都合により退職を願い出て会長が承認したとき、又は、退職の申し出をしてから14日を経過したとき。
- (3) 死亡したとき。

第5章 賃金及び退職手当

(賃金)

第23条 パートタイム職員の賃金は時間給とし、支給額は別表に定めるとおりとする。

2 賃金の算定期間は、毎月20日を算定期日とし、当月の25日に口座振込の方法により支払うものとする。ただし、その日が国民の祝日に関する法律「昭和23年法律第178号」に定める日、日曜日又は、土曜日に当たるときはその前日に支給する。

(賃金の減額)

第24条 パートタイム職員が遅刻、早退、欠勤等で所定の勤務時間に勤務しなかった場合は、その時間に相当する賃金を減額する。

(諸手当)

第25条 パートタイム職員に次により通勤手当を支給する。

- (1) 実費を支給する。
- (2) 公共交通機関（タクシーを除く。）を利用し、通勤する場合には、その費用とする。ただし、定期券又は回数券などの利用が可能な場合においては、その額とする。

2 退職手当は支給しない。

第6章 安全衛生

(安全衛生)

第26条 パートタイム職員は、本会及び施設の管理監督を実施する者が行う安全及び衛生に関する施策に協力して、常に危害防止に努め職場の安全保持に努める等、安全及び衛生に必要な事項を遵守しなければならない。

(遵守事項)

第27条 パートタイム職員は、前項の目的を達成するため次の事項を遵守しなければならない。

(1) 職場は常に整理整頓して災害防止に努め、特に通路、非常口、消火設備等のある箇所には物品を置かないこと。

(2) 許可のないところで、電熱器及び火器を使用しないこと。

(非常災害)

第28条 パートタイム職員は、災害その他非常災害を発見し、又は、予知した場合は臨機の処置を取り、ただちに付近の者に知らせるとともに会長又は管理監督の責にある者に報告し、その指示に従い行動しなければならない。

2 非常災害の場合は、互いに協力してその災害を最小限にとどめるよう努力しなければならない。

(就業禁止)

第29条 パートタイム職員が法定伝染病、結核性疾患、精神病疾患、その他行政官庁が指示する疾患等で、医師が就業不相当と認めた者は就業を禁止する。

第7章 災害補償

(災害補償)

第30条 パートタイム職員の業務災害及び通勤災害に対する保障は、労働基準法及び労働災害補償保険法に定めるところによる。

(改正)

第31条 この規則を改正するときは、理事会の承認を得なければならない。

附則

この規則は、平成22年3月7日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

この規則は、平成27年11月14日から施行し、平成27年4月1日から適用する。