

社会福祉法人春日井市社会福祉協議会
嘱託職員及び再雇用等職員の就業に関する要綱

社会福祉法人春日井市社会福祉協議会嘱託職員の就業に関する要綱（平成19年社会福祉法人春日井市社会福祉協議会要綱）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この要綱は、社会福祉法人春日井市社会福祉協議会就業規則（平成20年社会福祉法人春日井市社会福祉協議会規程第8号。以下「就業規則」という。）第4条の規定に基づき、就業規則第3条第3項に規定する嘱託職員（以下「嘱託職員」という。）及び同条第4項に規定する再雇用等職員（以下「再雇用等職員」という。）の就業に関する必要な事項を定めるものとする。

第2条 削除

第3条 削除

（雇用期間等）

第4条 嘱託職員及び再雇用等職員の雇用契約期間は、1年以内とする。この場合において、会長は、引き続き業務の必要があると認める場合は、その期間の契約を更新することができる。

2 前項の更新は、1年以内とする。

3 会長は、契約の更新をしない場合は、30日前までにその旨を本人に予告する。

（無期労働契約への転換）

第4条の2 雇用契約期間の通算が5年を超える嘱託職員は、別に定める様式で申込むことにより、現在締結している雇用契約の契約期間の末日の翌日から、期間の定めのない雇用契約での雇用（以下「無期雇用」という。）に転換することができる。

2 この要綱に定める労働条件は、前項の規定により無期雇用に転換した後も引き続き適用する。

（定年）

第4条の3 嘱託職員の定年は、満60歳とし、定年に達した日以後における最初の3月31日をもって定年退職とする。

2 満60歳を過ぎて無期雇用に転換した嘱託職員にかかる定年は、満65歳とし、定年に達した日以後における最初の3月31日をもって定年退職とする。

3 嘱託職員が前項の規定により定年退職をし、引き続き継続勤務を希望する場合であって、高年齢者等の雇用の安定等に関する法律の一部を改正する法律（平成24年法律第78号）附則第3項に基づきなお効力を有することとされる改正前の高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号）第9条第2項に基づく労使協定の定めるところにより、次の各号に掲げる基準（以下「継続勤務基準」という。）のいずれにも該当する者については、臨時職員として再雇用する。

(1) 職務を適切に遂行できる健康状態であること。

(2) 誠実に勤務する意欲があること。

4 再雇用等職員の契約期間の末日は、専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法（平成26年法律第137号）第6条に基づく第二種計画の認定により、その者が満65歳に達した日以後における最初の3月31日までとする。

5 第3項及び前項の規定によって締結する雇用契約の期間は、1年以内の期間とする。

（更新の判断基準）

第5条 契約更新は、次の基準を勘案し判断する。

(1) 健康状態

(2) 契約期間満了時の業務量

(3) 従事している業務の進捗状況

(4) 職員の能力、業務成績及び勤務態度

(5) 本会の経営状況

（労働条件の説明等）

第6条 会長は、嘱託職員又は再雇用等職員の採用を決定したときは、採用を決定した者と嘱託職員雇用契約書（別記様式1）又は再雇用等職員雇用契約書（別記様式2）を交わし、それぞれが1通ずつ保有するものとする。

2 雇用契約の締結に際しては、次の事項について書面による明示をするものとする。

(1) 給与に関する事項

(2) 雇用契約の期間に関する事項

(3) 勤務場所及び従事する業務に関する事項

(4) 始業及び終業の時刻、時間外勤務の有無、休憩時間、週休日、休日及び休暇に関する事項

(5) 契約の更新の有無及び判断基準に関する事項

(6) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

(7) その他必要事項

（採用者提出書類）

第7条 嘱託職員として新たに採用された者は、採用後14日以内に、次の書類を提出しなければならない。

(1) 誓約書（会長が定めるもの）

(2) 嘱託職員雇用契約書（別記様式1）

(3) 住民票記載事項証明書（行政手続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。以下「番号法」という。）に定める個人番号が記載されていないものに限る。）

(4) 番号法に定める個人番号カード又は通知カードの写し（個人番号カード又は通知カードについては提示の場合は原本の提示）

(5) 前号の通知カードに記載された事項がその者に係るものであることを証するものとして行政手続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施行規則（平成26年内閣府・総務省令第3号）に定める書類

(6) その他会長が必要とする書類

2 再雇用等職員として新たに採用された者は、採用後14日以内に、次の書類を提出しなければならない。

(1) 再雇用等職員雇用契約書（別記様式2）

(2) 番号法に定める個人番号カード又は通知カードの写し（個人番号カード又は通知カードについては提示の場合は原本の提示）

(3) 前号の通知カードに記載された事項がその者に係るものであることを証するものとして行政手続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施行規則（平成26年内閣府・総務省令第3号）に定める書類

(4) その他会長が必要とする書類

3 第1項及び前項の提出書類については、会長が必要がないと認めるときは、その一部を免除することができる。

（個人番号の利用）

第7条の2 本会は、職員から提供を受けた番号法に基づく「個人番号」を次の事務に利用することができる。

(1) 税務関係の届出

(2) 社会保険関係の届出

(記載事項の変更届)

第8条 第7条第1項及び第2項の規定に基づき提出された書類の記載事項に変更があった場合は、その都度速やかに、書面をもって届け出なければならない。

(異動)

第9条 会長は、嘱託職員又は再雇用等職員に対し、業務上の都合により必要がある場合は、勤務場所又は従事する業務を変更することができる。

第10条 削除

(退職)

第11条 嘱託職員及び再雇用等職員が次の各号のいずれかに該当したときには、退職とし、職員としての身分を失う。

- (1) 死亡したとき。
- (2) 本人から退職の申し出があり、会長が承認したとき。
- (3) 雇用契約期間が満了したとき。
- (4) その他会長が必要と認めたとき。

(自己都合退職の手続)

第12条 嘱託職員及び再雇用等職員が雇用契約期間の途中において、自己の都合で退職しようとする場合は、1月以前に退職願を提出しなければならない。ただし、やむを得ない事由により1か月前に退職願を提出できない場合は、少なくとも14日前までにこれを提出しなければならない。

(解雇等)

第13条 解雇に関する事項については、就業規則による。

(退職後の責務)

第14条 退職又は解雇となった者（以下「退職者」という。）は、その在職中に行った自己の責に属すべき職務に対する責任は免れないものとする。

- 2 退職者は、在職中に知り得た本会の機密を他に漏らしてはならない。

(退職証明書の交付)

第15条 会長は、退職者が請求した場合は、必要な証明書の交付を行う。

- 2 前項の請求は、退職者が指定した事項のみを証明するものとする。
- 3 退職者に対して、会長は速やかに雇用保険の離職証明を交付するものとする。

(勤務時間及び休憩時間)

第16条 勤務時間及び休憩時間は、就業規則による。ただし、個別の雇用契約があるときは、これを適用する。

(時間外、休日及び宿直勤務)

第17条 時間外、休日及び宿直勤務は、就業規則による。

(休日)

第18条 嘱託職員及び再雇用等職員の週休日及び休日は、就業規則による。ただし、個別の雇用契約があるときは、これを適用する。

(年次有給休暇)

第19条 嘱託職員の年次有給休暇の付与する日数は、就業規則による。

2 再雇用等職員のうち、本会を定年退職後に雇用するものについては、定年退職以前から引き続き勤務するものとして勤続年数を通算して算出した日数とする。

3 再雇用等職員のうち、春日井市を定年退職した者で雇用するものについては、前職を考慮し初年度における日数を20日とする。ただし、個別の雇用契約があるときは、これを適用する。

4 当該年度の年次有給休暇の全部又は一部を取得しなかった場合は、その残日数は20日を限度に、翌年度に限り繰り越すことができる。

(病気休暇)

第20条 病気休暇は、負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合に与えられる。

2 病気休暇の原因及び期間は、次の表に掲げるものとする。

原 因	期 間
(1) 業務上又は通勤による負傷若しくは疾病	その療養に必要なを認める最小限の期間
(2) 前号以外の負傷又は疾病	90日を超えない範囲で、その療養に必要と認める期間

3 前項の期間の計算については、その期間中の勤務を要しない日及び休日を含むものとする。

4 第2項第2号に規定する病気休暇期間中において雇用契約期間が満了となった者については、その者の雇用契約期間の末日をもって退職とする。ただし、会長が必要であると認めるときは、契約を更新することができる。

5 病気休暇は、通常の給与を支給する。

(特別休暇)

第21条 特別休暇は、就業規則による。

(給与)

第22条 嘱託職員及び再雇用等職員に対する給与の決定、計算、支払の方法、締切及び支払の時期に関する事項は、社会福祉法人春日井市社会福祉協議会嘱託職員及び再雇用等職員の給与に関する要綱（平成19年4月1日施行）による。

(退職手当)

第23条 嘱託職員の退職手当は、退職の日におけるその者の給料の月額（嘱託職員が休職、停職、減給その他の事由によりその給料の一部又は全部を支給されない場合においては、これらの事由がないと仮定した場合におけるその者の受けるべき給料の月額とする。）に、その者の勤続期間を次の各号に区分して、当該各号に掲げる割合を乗じて得た額の合計額に100分の81.7を乗じて得た額とする。

- (1) 1年以上10年以下の期間については、1年につき100分の100
- (2) 11年以上15年以下の期間については、1年につき100分の110
- (3) 16年以上20年以下の期間については、1年につき100分の160
- (4) 21年以上25年以下の期間については、1年につき100分の200
- (5) 26年以上30年以下の期間については、1年につき100分の160
- (6) 31年以上の期間については、1年につき100分の120

2 嘱託職員の勤続期間が19年以下の場合の退職手当は、前項の規定により算定された額に、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。

- (1) 勤続期間1年以上10年以下の者 100分の60
- (2) 勤続期間11年以上15年以下の者 100分の80
- (3) 勤続期間16年以上19年以下の者 100分の90

3 嘱託職員の引き続いた雇用契約の初日から退職の日までの期間が1年を超えない場合の退職手当は、前各項により算定された額に、100分の50を乗じて得た額とする。

4 再雇用等職員の退職手当については、支給しない。

(勤続期間の計算)

第24条 退職手当の算定の基礎となる勤続期間の計算は、嘱託職員として引き続いた在職期間による。

- 2 前項の規定による在職期間の計算は、嘱託職員となった日の属する月から退職した日の属する月までの月数による。
- 3 嘱託職員が退職した場合（社会福祉法人春日井市社会福祉協議会職員退職手当支給規程（平成14年社会福祉法人春日井市社会福祉協議会規程第13号。以下「退職手当規程」という。）第9条第1項各号のいずれかに該当する場合を除く。）において、その者が退職した日又は、その翌日に再び嘱託職員になったときは、前2項の規定による在職期間の計算については、引き続いて在職したものとみなす。
- 4 前3項の規定による在職期間のうちに休職月等が1以上あったときは、その月数の2分の1に相当する月数を前3項の規定により計算した在職期間から除算する。
- 5 前各項の規定により計算した在職期間に1年未満の端数がある場合には、その端数を切り捨てる。ただし、その在職期間が6月を超え1年未満（傷病又は、死亡による退職に係る部分に限る。）の場合には、これを1年とする。

（退職手当の支給制限、差止め及び返納等）

第25条 退職手当の支給制限、差止め及び返納等については、退職手当規程の規定を準用する。

（表彰及び懲戒）

第26条 表彰及び懲戒に関する事項については、就業規則による。

（安全及び衛生）

第27条 安全及び衛生に関する事項については、就業規則による。

（災害補償）

第28条 災害補償に関する事項については、就業規則による。

第29条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、会長が定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この要綱は、平成20年10月1日から施行する。
（経過措置）
- 2 この要綱施行の際、第10条第3項の「65歳」とあるのは、平成20年10月1日から平成22年3月31日までは「63歳」、平成22年4月1日から平成25年3月31日までは「64歳」とする。
- 3 平成20年9月30日に解散前の社会福祉法人春日井市社会福祉事業団（以下「旧事

業団」という。)の嘱託職員として在職するものが、引き続いて嘱託職員になった場合におけるその者の年次有給休暇のその翌年度の付与日数は、その者の旧事業団の嘱託職員としての在職期間により計算し、現に在職する嘱託職員との権衡を考慮して会長の定めるところにより必要な調整を行うことができる。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成22年6月30日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 第23条第1項中「100分の87」とあるのは、平成25年4月1日から平成26年3月31日までの間においては「100分の98」と、同年4月1日から平成27年3月31日までの間においては「100分の92」とする。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月27日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

別記様式 1 (第 6 条関係)

嘱託職員雇用契約書

年 月 日

甲 春日井市浅山町一丁目 2 番 61 号
社会福祉法人 春日井市社会福祉協議会
会 長

(本人の署名及び捺印)

乙 住所
氏名 印

甲、社会福祉法人 春日井市社会福祉協議会 は、乙、 を社会福祉法人春日井市社会福祉協議会嘱託職員及び再雇用等職員の就業に関する要綱（以下「要綱」という。）に基づき、次の条件により嘱託職員として雇用するものとする。

所 属

勤 務 内 容

給 料 基本給 月額 円
ただし、遅刻、早退又は離業したときは相当分を減額する。
昇給 なし
諸手当

給料支払日 締日を毎月末日とし、当月 21 日に支給
ただし、その日が土曜日に当たるときは前日、日曜日又は国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日（以下「祝日法による休日」という。）に当たるときは、これらの日の翌日とする。
期末手当、勤勉手当は 6 月及び 12 月の所定日

雇 用 期 間

定 年

勤務を要しない日

勤 務 時 間 時 分から 時 分までの 1 日 時間 分
休憩時間 上記勤務時間の途中に 1 時間

時間外勤務 休日勤務等	業務のため、臨時又は緊急の必要がある場合については、勤務時間及び勤務日を変更又は 36 協定の範囲内において時間外勤務及び休日勤務を命ずることがある。
休 暇 及 び 休 業	年次有給休暇 日（利用単位は 1 日又は 1 時間単位とする。） 病気休暇及び特別休暇 要綱の規定により付与 育児・介護休業 職員の育児休業、介護休業等に関する規程による。
社 会 保 険	に加入
福 利 厚 生	に加入
退 職	要綱第 11 条及び第 12 条の規定による。
退 職 手 当	あり。ただし、要綱第 23 条から第 25 条までの規定による。
契 約 更 新 の 有 無	
契約の解除	次のいずれかに該当する場合は、雇用契約期間中であっても契約を解除する。 (1) 心身の故障のため職務に耐えることができないと認められるとき。 (2) 職務の成績が不良であると認められるとき。 (3) 職員としての体面を汚し、若しくは信用を失う行為があったとき。 (4) 業務量の減少又は予算の減少等により過員を生じたとき。 (5) 乙の都合により退職を願い出て甲の承認があったとき。
雇用に関する 窓口	総務管理課
そ の 他	就業に際しては指示を守り、専心業務に従事すること。また、職務上知り得た秘密を契約期間中はもとより、契約解除後においても他に漏らさないこと。 この契約書に明記していない事項は、すべて要綱による。

上記相違ないことを確認し、これを証するため甲、乙は雇用契約書を各 1 通保管するものとする。

別記様式 2 (第 6 条関係)

再 雇 用 等 職 員 雇 用 契 約 書

年 月 日

甲 春日井市浅山町一丁目 2 番 61 号
社会福祉法人 春日井市社会福祉協議会
会 長

(本人の署名及び捺印)

乙 住所
氏名 印

甲、社会福祉法人 春日井市社会福祉協議会 は、乙、 を社会福祉法人春日井市社会福祉協議会嘱託職員及び再雇用等職員の就業に関する要綱（以下「要綱」という。）に基づき、次の条件により再雇用等職員 として雇用するものとする。

所 属

勤 務 内 容

給 料 基本給 月額 円
ただし、遅刻、早退又は離業したときは相当分を減額する。
昇給 なし
諸手当

給料支払日 締日を毎月末日とし、当月 21 日に支給
ただし、その日が土曜日に当たるときは前日、日曜日又は国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日（以下「祝日法による休日」という。）に当たるときは、これらの日の翌日とする。
期末手当、勤勉手当は 6 月及び 12 月の所定日

雇 用 期 間

勤務を要しない日

勤 務 時 間 時 分から 時 分までの 1 日 時間 分
休憩時間 上記勤務時間の途中に 1 時間

時間外勤務 休日勤務等	業務のため、臨時又は緊急の必要がある場合については、勤務時間及び勤務日を変更又は 36 協定の範囲内において時間外勤務及び休日勤務を命ずることがある。
休 暇 及 び 休 業	年次有給休暇 日（利用単位は 1 日又は 1 時間単位とする。） 病気休暇及び特別休暇 要綱の規定により付与 育児・介護休業 職員の育児休業、介護休業等に関する規程による。
社 会 保 険	に加入
退 職	要綱第 11 条及び第 12 条の規定による。
退 職 手 当	なし。
契 約 更 新 の 有 無	
契約の解除	次のいずれかに該当する場合は、雇用契約期間中であっても契約を解除する。 (1) 心身の故障のため職務に耐えることができないと認められるとき。 (2) 職務の成績が不良であると認められるとき。 (3) 職員としての体面を汚し、若しくは信用を失う行為があったとき。 (4) 業務量の減少又は予算の減少等により過員を生じたとき。 (5) 乙の都合により退職を願い出て甲の承認があったとき。
雇用に関する 窓口	総務管理課
そ の 他	就業に際しては指示を守り、専心業務に従事すること。また、職務上知り得た秘密を契約期間中はもとより、契約解除後においても他に漏らさないこと。 この契約書に明記していない事項は、すべて要綱による。

上記相違ないことを確認し、これを証するため甲、乙は雇用契約書を各 1 通保管するものとする。

無期雇用契約転換申込書

社会福祉法人 春日井市社会福祉協議会
会 長 様

申出日 年 月 日

申出者 所属

氏 名 印

私は、現在の有期雇用契約の契約期間の末日までに通算契約期間が5年を超えますので、労働契約法第18条の規定に基づき、期間の定めのない雇用契約への転換の申込みをします。

無期雇用契約転換申込み受理通知書

殿

年 月 日

社会福祉法人 春日井市社会福祉協議会

会 長 印

あなたから、年 月 日に提出された無期雇用契約転換申込書について、受理しましたので、通知します。