社会福祉法人春日井市社会福祉協議会
臨 時 職 員 要 綱

（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条第２項の規定に基づき、就業規則第３条第５項に規定する臨時職員の服務規律及び勤務条件について必要な事項を定めるものとする。

（新規採用年齢の上限）

第２条　新たに臨時職員として採用するときは、その者の年齢が満62歳に達した日以後における最初の３月31日以前にある者とする。

（新規採用年齢の上限の特例）

第２条の２　必要な臨時職員の採用ができない場合で、会長が業務の遂行に支障があると認めるときは、前条の規定にかかわらず、満75歳に達した日以後における最初の３月31日以前にある者を臨時職員として雇用することができるものとする。

（雇用期間等）

第３条　臨時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　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。

第３条の２　削除

（無期雇用契約への転換）

第３条の３　雇用契約期間の通算が５年を超える臨時職員は、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　この要綱に定める勤務条件は、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３条の４　臨時職員の定年は、満62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　前項の規定により定年退職をした臨時職員が、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項の規定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項の規定に基づく労使協定の定めるところにより、最終の雇用契約が終了する時において、次の各号に掲げる基準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。

⑴　職務を適切に遂行できる健康状態であること。

⑵　誠実に勤務する意欲があること。

3　再雇用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条の規定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。ただし、会長が必要と認めるときは、これを延長することができる。

4　満60歳を過ぎて無期雇用に転換した臨時職員に係る定年は、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。

5　満65歳を過ぎて無期雇用に転換した臨時職員に係る定年は、満70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。

6　満70歳を過ぎて無期雇用に転換した臨時職員に係る定年は、満75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。

7　臨時職員（第４項又は第５項に該当する者を除く。）の雇用契約の末日は、その者が満75歳に達した日以後における最初の３月31日までとする。

（更新の判断基準）

第４条　契約更新は、次の基準を勘案し判断する。

⑴　健康状態

⑵　契約期間満了時の業務量

⑶　従事している業務の進捗状況

⑷　職員の能力、業務成績及び勤務態度

⑸　本会の財務状況

（労働条件の説明等）

第５条　会長は、臨時職員の採用を決定したときは、採用を決定した者と臨時職員雇

用契約書（別記様式）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。

⑴　賃金に関する事項

⑵　雇用契約の期間に関する事項

⑶　勤務場所及び従事する業務に関する事項

⑷　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

⑸　契約の更新の有無及び有の場合における上限の有無並びに判断基準に関する事項

⑹　無期雇用契約への転換申込権の有無

⑺　その他必要事項

（採用者提出書類）

第６条　臨時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。

⑴　臨時職員雇用契約書（別記様式）

⑵　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）第２条第７項に規定する個人番号カードの写し。ただし、個人番号カードの原本の提示によって提出に代えることができる。

⑶　その他会長が必要とする書類

２　前項の提出書類については、会長が必要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６条の２　本会は、臨時職員から提供を受けた番号法第２条第５項に規定する個人番号を次の事務に利用することができる。

⑴　税務関係の届出

⑵　社会保険関係の届出

（記載事項の変更届）

第７条　第６条第１項の規定に基づき提出された書類の記載事項に異動があった場合は、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８条　会長は、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雇用契約書において明示した範囲内において変更することができる。

（退職）

第９条　臨時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。

⑴　死亡したとき。

⑵　本人から退職の申し出があり、事務局長が承認したとき。

⑶　雇用契約期間が満了したとき。

（自己都合退職の手続）

第10条　臨時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、退職をしようとする日の１月前までに退職願を会長に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月前まで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）

第11条　会長は、臨時職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、解雇することができる。

⑴　心身の故障により、業務に堪えられないと認められる場合

⑵　勤務成績が著しく不良であると認められる場合

⑶　臨時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場合

⑷　業務の縮小等により、余剰員が生じた場合

⑸　天災事変その他やむを得ない事由により事業の継続が不可能になった場合

⑹　その他前各号に準ずるやむを得ない事由がある場合

（解雇予告及び解雇予告手当）

第12条　解雇予告及び解雇予告手当については、就業規則による。

（退職後の責務）

第13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業務の機密を他に漏らしてはならない。

（退職証明書の交付）

第14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）

第15条　勤務時間及び休憩時間は、個別の雇用契約による。

２　業務の運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要のある職員については、４週間単位の変形労働時間制により勤務を命ずることができる。

（時間外及び休日勤務）

第16条　会長は、業務の都合により臨時又は緊急の必要がある場合には、個別の雇用契約による勤務時間以外の時間及び休日に勤務を命ずることができる。

（休日）

第17条　臨時職員の休日は、雇用契約による。

（年次有給休暇）

第18条　新たに雇用契約を締結する臨時職員の年次有給休暇の付与日数は、別表第１に定めるところによる。

２　本会の臨時職員が雇用契約の更新により引き続き臨時職員として勤務する場合の年次有給休暇の付与日数は、別表第２に定めるところによる。

３　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、その残日数のうち、当該年度付与日数を限度に、翌１年に限り繰り越すことができる。

４　年次有給休暇の利用単位は、１日又は１時間単位とする。ただし、１日の勤務時間に１時間未満の端数がある臨時職員については、付与された年次有給休暇を全て取得するために必要な場合に限りその端数時間分を利用単位とすることができる。

５　臨時職員は､年次有給休暇を利用しようとするとき又は欠勤しようとするときは、あらかじめ会長に届け出なければならない。ただし、病気その他やむを得ない理由によりあらかじめ届け出ることが出来ない場合は、この限りではない。

６　年次有給休暇は、通常の賃金を支給する。

（病気休暇）

第19条　病気休暇は、臨時職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、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

⑴　業務上又は通勤による負傷若しくは疾病	その療養に必要を認める最小限の期間
⑵　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、その期間中に勤務を要しない日及び休日を含むものとする。

4　第２項に規定する病気休暇は、賃金を支給しない。

（特別休暇）

第20条　特別休暇は、選挙権の行使、結婚、出産、交通機関の事故その他の特別の事由により臨時職員が勤務しないことが相当である場合に与えられる。

2　特別休暇の原因及びその期間は、次の表の各号に掲げるものとする。

原因	期間
⑴　臨時職員が選挙権その他公民として権利を行使する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。	必要と認められる期間
⑵　臨時職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。	必要と認められる期間
⑶　臨時職員の親族（正規職員の例による。）が死亡した場合で、職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき。	親族に応じ同表の日数欄に掲げる連続する日数の範囲内の期間
⑷　地震、水害、火災その他の災害により臨時職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、臨時職員が当該住居の復旧作業等のため勤務しないことが相当であると認められるとき。	７日の範囲内の期間
⑸　地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められるとき。	必要と認められる期間

⑹　地震、水害、火災その他の災害時において、臨時職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。	必要と認められる期間
⑺　臨時職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき。	会長が定める期間内における連続する５日の範囲内の期間
⑻　臨時職員が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年において５日（当該通院等が体外受精その他の会長が定める不妊治療に係るものである場合にあっては、10日）の範囲内の期間
⑼　臨時職員の妻（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。次号において同じ。）が出産する場合で、臨時職員が、妻の出産に伴い必要と認められる入院の付添い等のため勤務しないことが相当であると認められるとき。	会長が定める期間内における２日の範囲内の期間
⑽　臨時職員の妻が出産する場合であって、その出産予定日の８週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から当該出産の日後８週間を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（妻の子を含む。）を養育する臨時職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき。	当該期間内における５日の範囲内の期間
⑾　臨時職員が心身の健康の維持及び増進のため勤務しないことが相当であると認められるとき。	年度において３日
⑿　臨時職員が骨髄移植のための骨髄液の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申し出を行い、又は骨髄移植のため配偶者、父母、子及び兄	必要と認められる期間

弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合で、当該申し出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。	
⒀　８週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に出産する予定である女性臨時職員が申し出た場合	出産の日までの申し出た期間
⒁　女性臨時職員が出産した場合	出産の日の翌日から８週間を経過する日までの期間（産後６週間を経過した女性臨時職員が就業を申し出た場合において医師が支障ないと認めた業務につく期間を除く。）
⒂　生後１年に達しない子を育てる臨時職員が、その子の保育のために必要と認められる育児等を行う場合	１日２回それぞれ30分以内の期間（男性職員にあっては、その子の当該臨時職員以外の親が当該臨時職員がこの号の休暇を使用しようとする日におけるこの号の休暇（これに相当する休暇を含む。）を承認され、又は労働基準法第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、１日２回それぞれ30分から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を超え

	ない期間
⑯　満12歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある子（配偶者の子を含む。）を養育する臨時職員が、その子の看護等（負傷し、又は疾病にかかったその子の世話を行うこと又は疾病の予防を図るために必要なものとして会長が定めるその子の世話若しくは学校保健安全法（昭和33年法律56号）第20条の規定による学校の休業その他これに準ずるものとして会長が定める事由に伴うその子の世話を行うこと又はその子の教育若しくは保育に係る行事のうち会長が定めるものへの参加をすることをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められるとき。	満12歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある子が１人の場合は年度内において５日、２人以上の場合は年度内において10日
⑰　女性臨時職員が生理日において就業が著しく困難であると認められるとき。	２日の範囲内の期間
⑱　負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、２週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態（以下「要介護状態」という。）にある家族（配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹及び孫をいう。以下「対象家族」という。）を介護する臨時職員が、対象家族の通院等の付き添い又は対象家族が介護サービスの提供を受けるために必要な手続きの代行その他の対象家族に必要な世話を行うために勤務しないことが相当であると認められるとき。	要介護状態の対象家族が１人の場合は年度内において５日、２人以上の場合は年度内において10日

３　臨時職員は、特別休暇を利用するときは、あらかじめ会長に届け出なければならない。ただし、病気その他やむを得ない理由によりあらかじめ届け出ることが出来ない場合は、この限りではない。

４　第２項の表第１号から第７号までの特別休暇は、通常の賃金を支給する。ただし、第７号の特別休暇は、その者の週の所定労働日数を超える期間については賃金を支給しない。

５　第２項の表第８号から第18号までの特別休暇は、賃金を支給しない。ただし、勤

務期間が１年を超え、かつ、現雇用契約の締結の日前１年間に欠勤がない臨時職員には、同表第８号から第11号までの特別休暇は、通常の賃金を支給する。

６　第２項の表（第３号、第７号から第11号まで及び第16号から第18号までを除く。）の期間の計算については、その期間中に週休日及び休日を含むものとする。

７　年の中途において新たに臨時職員となった者のその年における第２項の表第11号に規定する期間は、同号の規定にかかわらず、その者の当該年における在職期間に応じ、別表第２の２の日数欄に定める日数を超えない範囲内の期間とする。

（賃金）

第21条　臨時職員の賃金は、賃金単価に勤務時間数を乗じて得た額又は会長が別に定める額を支給する。

２　前項の勤務時間数は、その月の個別の雇用契約書に明記してある勤務時間（以下「契約の勤務時間」という。）の和とする。この場合において、契約の勤務時間の全部又は一部の勤務しなかった全時間を除くものとする。ただし、年次有給休暇、有給特休及び前条第４項の規定により賃金を支給することとなった特別休暇に係る勤務時間数については、この限りではない。

３　前項の勤務時間数において、１時間未満の端数を生じた場合は、これを１時間に切り上げるものとする。

４　臨時職員の賃金単価は、次に掲げる区分ごとに別表第３に定める勤務１時間当たりの賃金単価表による。

⑴　一般　次号及び第３号に該当しない全ての職

⑵　医療Ａ　准看護師の職

⑶　医療Ｂ　看護師及び保健師の職

５　臨時職員の職ごとの賃金単価の格付は、次の表に定めるところによる。

職	勤務１時間当たりの賃金単価
一般事務員	一般１号給
一般事務補助員	一般０号給
相談員（権利擁護センター事業）	一般 11 号給
相談員（生活福祉資金貸付事業）	一般 11 号給
相談支援員（自立相談支援事業）	一般 11 号給

専門員（日常生活自立支援事業）		一般 18 号給
保健師		医療Ｂ18号給
看護師		医療Ｂ６号給
准看護師		医療Ａ15号給
介護員		一般12号給
介護補助員		一般０号給
生活援助員		一般１号給
言語指導員		一般41号給
保育所等訪問支援員		一般66号給
保育士又は児童指導員	資格取得後４年以上 午前８時30分前及び午後５時後の勤務	一般26号給 一般52号給
	資格取得後４年未満 午前８時30分前及び午後５時後の勤務	一般18号給 一般37号給
放課後児童支援員	資格取得後４年以上 午前８時30分前及び午後５時後の勤務	一般18号給 一般37号給
	資格取得後４年未満 午前８時30分前及び午後５時後の勤務	一般１号給 一般23号給
	夏期支援員補助（資格取得後４年以上）	一般18号給
	夏期支援員補助（資格取得後４年未満）	一般１号給
放課後児童支援員助手	資格なし	一般１号給
生活支援員		一般12号給
職業指導員		一般１号給
現業員		一般15号給
介護支援専門員		一般41号給
社会福祉士		一般41号給
精神保健福祉士		一般41号給
訪問事業責任者		一般26号給

６　同じ職での雇用契約の更新にあたり、次の各号のいずれにも該当する臨時職員は、更新前の雇用契約で定められている賃金単価の格付の２号上位（２号上位にすることで第10項の規定に抵触する場合又は雇用期間内の４週間を超えない期間につい

て１週間当たりの平均勤務時間が15時間30分未満の期間があった者は１号上位）の格付を適用するものとする。ただし、一般事務補助員、介護補助員及び放課後児童支援員助手には適用しない。

⑴　前雇用契約（無期雇用契約の者にあっては現雇用契約）で定められた賃金単価の格付で勤務した期間が１年に達した者

⑵　更新日前の１年間について、勤務を要する日の100分の80以上を良好に勤務した者

⑶　更新日前の１年間について欠勤をしていない者

７　次に掲げる理由で同じ職での更新ができなかった者は、同じ職で更新したものとみなして、前項の規定を適用する。

⑴　事業の縮小又は廃止による場合

⑵　会長の要請で職を変更した場合

⑶　その他本会の都合で同じ職での雇用契約の更新ができなかった場合

８　前項の規定を適用する場合において、第５項の表で職ごとに定められている賃金単価の格付を一としない職で更新したときは、更新の前後の賃金単価の違いに応じて、次のとおり取り扱うこととする。

⑴　更新前の賃金単価が更新後の職の賃金単価の格付より高い場合　更新後の職の格付で更新前の賃金単価と同額となる格付又は直近上位の格付を適用

⑵　更新前の賃金単価が更新後の職の賃金単価の格付より低い場合　更新後の職の格付を適用

９　第６項各号のいずれにも該当する臨時職員で週の所定労働時間が15時間30分未満のものは、同項の規定にかかわらず１号上位の格付を適用するものとする。

10　第６項から前項までの規定にかかわらず、第５項の表で職ごとに定められている賃金単価の格付から20号を超える賃金単価の格付は適用しない。

（通勤手当）

第22条　通勤手当の額は、次に掲げる臨時職員の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額とする。

⑴　通勤のため交通機関を利用してその運賃を負担することを常例とする臨時職員（第４号から第７号までに掲げる臨時職員を除く。）　運賃相当額。ただし、１日当たりの運賃相当額が2,620円を超えるときは、2,620円

⑵　通勤のため自動車、原動機付自転車その他原動機付の交通用具（以下「自動車等」という。）を使用することを常例とする臨時職員（第４号、第６号及び第７号に掲げる臨時職員を除く。）　次に掲げる臨時職員の区分に応じて、勤務した１日につき、それぞれ次に定める額

ア　自動車等の使用距離（以下この号において「使用距離」という。）が片道２キロメートル未満の臨時職員（交通機関を利用し、又は自動車その他の交通の用具を使用しなければ通勤することが著しく困難である臨時職員（以下「通勤困難臨時職員」という。）に限る。）　100円

イ　使用距離が片道２キロメートル以上５キロメートル未満の臨時職員　240円

ウ　使用距離が片道５キロメートル以上7.5キロメートル未満の臨時職員　360円

エ　使用距離が片道7.5キロメートル以上10キロメートル未満の臨時職員　490円

オ　使用距離が片道10キロメートル以上12.5キロメートル未満の臨時職員　600円

カ　使用距離が片道12.5キロメートル以上15キロメートル未満の臨時職員　690円

キ　使用距離が片道15キロメートル以上17.5キロメートル未満の臨時職員　800円

ク　使用距離が片道17.5キロメートル以上20キロメートル未満の臨時職員　920円

ケ　使用距離が片道20キロメートル以上22.5キロメートル未満の臨時職員　1,040円

コ　使用距離が片道22.5キロメートル以上25キロメートル未満の臨時職員　1,150円

サ　使用距離が片道25キロメートル以上27.5キロメートル未満の臨時職員　1,270円

シ　使用距離が片道27.5キロメートル以上30キロメートル未満の臨時職員　1,380円

ス　使用距離が片道30キロメートル以上32.5キロメートル未満の臨時職員　1,500円

セ　使用距離が片道32.5キロメートル以上35キロメートル未満の臨時職員

1,610円

ソ　使用距離が片道35キロメートル以上37.5キロメートル未満の臨時職員　1,730円

タ　使用距離が片道37.5キロメートル以上40キロメートル未満の臨時職員　1,840円

チ　使用距離が片道40キロメートル以上42.5キロメートル未満の臨時職員　1,860円

ツ　使用距離が片道42.5キロメートル以上45キロメートル未満の臨時職員　1,970円

チ　使用距離が片道45キロメートル以上47.5キロメートル未満の臨時職員　2,080円

ト　使用距離が片道47.5キロメートル以上50キロメートル未満の臨時職員　2,190円

ナ　使用距離が片道50キロメートル以上52.5キロメートル未満の臨時職員　2,300円

ニ　使用距離が片道52.5キロメートル以上55キロメートル未満の臨時職員　2,410円

ヌ　使用距離が片道55キロメートル以上57.5キロメートル未満の臨時職員　2,520円

ネ　使用距離が片道57.5キロメートル以上の臨時職員　2,620円

⑶　通勤のため自転車を使用することを常例とする臨時職員（第５号から第７号までに掲げる臨時職員を除く。）　次に掲げる臨時職員の区分に応じて、勤務した１日につき、それぞれ次に定める額

ア　自転車の使用距離が片道２キロメートル未満の臨時職員　50円（通勤困難臨時職員に限る。）

イ　自転車の使用距離が片道２キロメートル以上５キロメートル未満の臨時職員　100円

ウ　自転車の使用距離が片道５キロメートル以上の臨時職員　200円

⑷　通勤のため交通機関を利用してその運賃を負担し、かつ、自動車等を使用することを常例とする臨時職員（第６号及び第７号に掲げる臨時職員を除く。）　第

１号に定める額及び第２号に定める額の合計額（１日当たりの運賃相当額及び第２号に定める額の合計額が2,620円を超えるときは、2,620円）

⑸　通勤のため交通機関を利用してその運賃を負担し、かつ、自転車を使用することを常例とする臨時職員（第６号及び第７号に掲げる臨時職員を除く。）　第１号に定める額及び第３号に定める額の合計額（１日当たりの運賃相当額及び第３号に定める額の合計額が2,620円を超えるときは、2,620円）

⑹　通勤のため交通機関を利用してその運賃を負担し、かつ、自動車等及び自転車を使用することを常例とする臨時職員（第７号に掲げる臨時職員を除く。）　第１号に定める額、第２号に定める額及び第３号に定める額の合計額（１日当たりの運賃相当額、第２号に定める額及び第３号に定める額の合計額が2,620円を超えるときは、2,620円）

⑺　通勤のため交通機関を利用してその運賃を負担し、かつ、自動車等若しくは自転車又は自動車等及び自転車を使用することを常例とする臨時職員（通勤困難職員を除く。）で、自動車等の使用距離若しくは、自転車の使用距離又は自動車等の使用距離及び自転車の使用距離の合計距離が２キロメートル未満であるもの　第１号に定める額

２　前項の規定にかかわらず、日額で支給される通勤手当の１月の総額が55,000円を超える場合は、55,000円を限度とする。

（時間外勤務手当等）

第23条　臨時職員が１日において契約の勤務時間を超えて勤務したときは、７時間45分に達するまで勤務した１時間につき、その者の賃金単価及び第24条の２の規定により算出された額を当該月の正規の勤務時間数で除して得た額の合計額。以下「時間外勤務手当基礎額」という。）に100分の100の割合を乗じて得た金額を支給する。

２　臨時職員が１日において７時間45分を超えて勤務したときは、７時間45分を超えて勤務した１時間につき、その者の時間外勤務手当基礎額に100分の125の割合（その勤務が午後10時から翌日の午前５時までの間にあるときは、100分の150の割合）を乗じて得た金額を支給する。

３　臨時職員が週休日に勤務したとき（週休日の振り替えを行ったとき及び施設の保守、管理その他の作業であって、その勤務が断続的であるときを除く。）は、勤務した１時間につき、その者の時間外勤務手当基礎額に100分の135の割合（その勤務

が午後10時から翌日の午前５時までの間にあるときは、100分の160の割合）を乗じて得た金額を支給する。

４　国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号。以下「祝日法」という。）に規定する休日及び年末年始の休日等において正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた臨時職員には、正規の勤務時間中に勤務した全時間に対して、勤務１時間につき、その者の時間外勤務手当基礎額に100分の135の割合を乗じて得た金額を支給する。

５　特殊勤務手当（別表第４の表第１号に規定する手当に限る。）に係る業務に従事する日の属する月に、前各項の規定による正規の勤務時間を超えて勤務することを命じられた臨時職員には、当該正規の勤務時間を超えて勤務した全時間（会長が定める時間を除く。）に対して、勤務１時間につき、当該特殊勤務手当の額を当該勤務日の正規の勤務時間で除した額に、前各項に定める割合を乗じて得た額を支給する。

６　第１項から前項までの勤務時間数において、１時間未満の端数を生じたときは、その端数が30分以上のときは１時間とし、30分未満のときは切り捨てるものとする。

（特殊勤務手当）

第24条　会長が、著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他の著しく特殊な勤務で、給与上特別の考慮を必要とし、かつ、その特殊性を賃金で考慮することが適当でないと認められるものに従事する臨時職員には、その勤務の特殊性に応じて特殊勤務手当を支給する。

２　特殊勤務手当の種類、支給される業務の内容及び手当額は、別表第４に定めるところによる。

（処遇改善手当）

第24条の２　処遇改善手当は、次の各号のいずれかに該当する臨時職員に支給する。

⑴　第一希望の家で生活介護事業、児童発達支援センター事業又は第１号通所事業に従事するもの

⑵　第二希望の家で生活介護事業又は児童発達支援事業に従事するもの

⑶　福祉作業所で生活介護事業又は就労継続支援Ｂ型事業に従事するもの

⑷　子どもの家に配属された臨時職員で放課後児童健全育成事業に従事するもの

２　処遇改善手当の額は、次のとおりとする。

⑴　前項第１号から第３号までのいずれかに該当する者　社会福祉法人春日井市

社会福祉協議会処遇改善手当の支給に関する要綱の規定による。

⑵　前項第４号に該当する者　60円に第21条第２項及び第３項に定める勤務時間数を乗じて得た額

３　前項第２号により算出された処遇改善手当の額が9,000円を超える場合は、9,000円とする。

（評価加算手当）

第24条の３　評価加算手当は、地域包括支援センター事業又は基幹型地域包括支援センター事業に従事する臨時職員で３月１日に在職するものに対して支給する。

２　評価加算手当の額は、当該各事業に係る評価加算の額の範囲内で会長が定める額とする。

３　前２項に規定するもののほか、評価加算手当の支給について必要な事項は、会長が別に定める。

（賃金等の支払）

第25条　臨時職員に支給する賃金、通勤手当、時間外勤務手当、特殊勤務手当及び処遇改善手当は、月の初日から末日までの分を、その翌月の15日(その日が土曜日に当たるときは前日、日曜日又は祝日法に規定する休日に当たるときは、それらの日の翌日)に支払うものとする。

（一時金）

第26条　一時金は、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臨時職員のうち次の各号のいずれにも該当する雇用（第３項から第６項までにおいて「対象雇用」という。）をされているものに対し支給する。

⑴　雇用期間内の４週間を超えない期間について１週間当たりの平均勤務時間（次項において「週勤務時間」という。）が15時間30分以上であるもの

⑵　前号の雇用に係る雇用契約期間が６月以上のもの

２　一時金の額は、次に掲げる臨時職員の区分ごとにそれぞれ定める計算方法により算出した額とする。

⑴　週勤務時間が15時間30分以上20時間未満の者　一時金基礎額を６で除して得た額に100分の126.25及び期間率を乗じて得た額

⑵　週勤務時間が20時間以上の者　一時金基礎額を６で除して得た額に100分の

149.375及び期間率を乗じて得た額

3　前項の一時金基礎額は、基準日前６月における対象雇用に係る雇用期間（基準日前６月の期間内において契約が終了し、その翌日に再度職に雇用されたものにあっては、当該前職の対象雇用に係る雇用期間を含む。次項から第６項までにおいて同じ。）の勤務分に係る賃金（第21条に規定する賃金をいう。）並びに第24条の２第１項第４号に規定する処遇改善手当の合計額をいう。

4　第２項の期間率は、当該職員の基準日前の対象雇用に係る雇用期間に応じ、次の各号に掲げる割合とする。

⑴　６か月　100分の100

⑵　６か月未満　100分の90

5　基準日前６月における対象雇用に係る雇用期間中に欠勤があった者は、次の各号に掲げる欠勤の期間（時間等を単位とした欠勤の場合は、当該臨時職員の契約所定勤務時間をもって１日とする。）に応じ、第２項又は次項によって算出された額に当該各号に定める割合を乗じて得た額を一時金として支給するものとする。

⑴　５日以下の者　100分の95

⑵　５日を超える者　100分の90

6　基準日前６月における対象雇用に係る雇用期間中に欠勤をした者で次の各号のいずれかに該当することとなったものは、それぞれ当該各号に定めるところにより一時金の支給等をする。

⑴　雇用契約で第２項第１号に該当する者が欠勤等したことで勤務の実態が第１項第１号の基準を満たさなくなった場合　不支給

⑵　雇用契約で第２項第２号に該当する者が欠勤等したことで勤務の実態が同号を満たさなくなった場合で第１項第１号の基準を満たすとき　第２項第１号の計算方法を適用して支給

⑶　雇用契約で第２項第２号に該当する者が欠勤等したことで勤務の実態が第１項第１号の基準を満たさなくなった場合　不支給

7　一時金の額を算定する場合において、当該額に１円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てるものとする。

8　一時金の支給日は、次の表の基準日欄に掲げる基準日の別に応じて、それぞれ支給日欄に定める日とする。ただし、支給日欄に定める日が日曜日に当たるときは同

欄に定める日の前々日とし、同欄に定める日が土曜日に当たるときは同欄に定める日の前日とする。

基準日	支給日
６月１日	６月30日
12月１日	12月25日

（退職手当）

第27条　退職手当は、支給しない。

（服務の原則）

第28条　臨時職員は、本会の業務に従事するにあたり、法令その他の規定を守り、上司の指示命令に従い、自己の業務に専念し、創意を発揮して能力向上に努めるとともに、互いに協力して職場の秩序を維持しなければならない。

（服務制限等）

第29条　会長は、臨時職員から雇用契約に基づく役務の提供を受けるにあたり、必要に応じて所属長等に免許証又は資格者証の確認を行わせるものとする。

２　免許証又は資格者証の確認ができない場合は、従事する業務、通勤方法その他の服務制限を行うものとする。

３　前項の規定に該当することとなった臨時職員は、その実情に応じて賃金、通勤手当その他給与の減額又は支給停止を行うものとする。

（懲戒事由）

第30条　臨時職員の懲戒事由については、正規職員の例による。

（懲戒の程度及び種類）

第31条　臨時職員の懲戒の程度及び種類については、正規職員の例による。

（厚生年金保険等）

第32条　臨時職員の厚生年金保険、健康保険、雇用保険及び労働者災害補償保険の適用については、それぞれの関係法令等の規定に基づき、被保険者となる。

（雑則）

第33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

この要綱は、平成19年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は、平成20年４月１日から施行する。

附　則

（施行期日）

この要綱は、平成20年10月１日から施行する。

附　則

（施行期日）

１　この要綱は、平成21年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　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。）の臨時職員として在職するものが、引き続いて臨時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臨時職員としての在職期間により計算し、現に在職する臨時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９月１日から施行する。

附　則

（施行期日）

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）

この要綱は、平成22年10月24日から施行する。

附　則

この要綱は、平成23年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は、平成23年10月７日から施行する。

附　則

この要綱は、平成23年12月１日から施行する。

附　則

この要綱は、平成24年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は、平成24年10月１日から施行する。

附　則

この要綱は、平成25年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は、平成25年10月26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27年５月１日から施行する。ただし、第21条の規定は、平成27年４月１日から適用する。

附　則

この要綱は、平成27年10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

（施行期日）

１　この要綱は、平成29年４月１日から施行する。

（社会福祉法人春日井市社会福祉協議会登録型ホームヘルパー要綱の廃止）

２　社会福祉法人春日井市社会福祉協議会登録型ホームヘルパー要綱は、廃止する。

附　則

（施行期日）

この要綱は、平成29年10月１日から施行する。

附　則

（施行期日）

１　この要綱は、平成30年４月１日から施行する。

（一時金の読み替え）

２　施行日から平成30年６月１日までの間は、改正後の社会福祉法人春日井市社会福祉協議会臨時職員要綱第26条第３項中「基準日前６月」とあるのは、「基準日前２

月」と読み替えるものとする。

（給与の内払い）

3　改正後の社会福祉法人春日井市社会福祉協議会臨時職員要綱別表第４の規定は、平成30年４月１日以後の勤務分に係る賃金の支払いについて適用し、同日前の勤務に係る賃金の支払いについては、なお従前の例による。

附　則

この要綱は、平成30年10月１日から施行する。

附　則

（施行期日）

1　この要綱は、平成31年４月１日から施行する。

（切替措置）

2　改正後の別表第３の規定は、平成31年４月１日以後の勤務分に係る賃金の支払いについて適用し、同日前の勤務に係る賃金の支払いについては、なお従前の例による。

附　則

この要綱は、令和元年10月１日から施行する。

附　則

この要綱は、令和２年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は、令和２年５月１日から施行する。

附　則

この要綱は、令和２年10月１日から施行する。

附　則

この要綱は、令和２年11月１日から施行する。

附　則

（施行期日）

1　この要綱は、令和３年４月１日から施行する。

（一時金の読み替え）

2　施行日から令和３年６月１日までの間は、改正後の社会福祉法人春日井市社会福祉協議会臨時職員要綱第26条第１項第１号に規定する雇用期間内の４週間を超え

ない期間について１週間当たりの平均勤務時間（以下「算定勤務時間」という。）が15時間30分以上37時間30分未満の臨時職員にあっては、同条第３項中「基準日前６月」とあるのは、「基準日前２月」と読み替えるものとする。ただし、令和２年12月２日から施行日の前日まで算定勤務時間が37時間30分以上の臨時職員として勤務し、引き続いて施行日以降令和３年６月１日まで算定勤務時間が15時間30分以上37時間30分未満の臨時職員として勤務した者を除く。

附　則

この要綱は、令和３年10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。ただし、第24条の２の規定は、令和４年２月１日から適用する。

附　則

この要綱は、令和４年６月１日から施行する。

附　則

この要綱は、令和４年９月１日から施行する。

附　則

この要綱は、令和４年10月１日から施行する。

附　則

この要綱は、令和５年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は、令和５年10月１日から施行する。

附　則

この要綱は、令和６年４月１日から施行する。ただし、第21条第６項から第８項までの規定は、この要綱施行の日後の雇用契約の更新の時から適用する。

附　則

この要綱は、令和６年10月１日から施行する。

附　則

この要綱は、令和７年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は、令和７年５月１日から施行する。

附　則

この要綱は、令和７年10月１日から施行する。

附　則

この要綱は、令和８年４月１日から施行する。ただし、第23条及び第24条の３の規定は、令和８年３月１日から適用する。

附　則

この要綱は、令和８年９月11日から施行する。

附　則

この要綱は、令和８年10月１日から施行する。

別表第１（第18条関係）

		週の所定勤務日数				
		５日	４日	３日	２日	１日
雇用契約期間	４月を超え６月に達するまで	6	4	3	2	1
	６月を超え９月に達するまで	10	7	5	3	1
	９月を超え12月に達するまで	12	8	6	4	2

別表第２（第18条関係）

		週の所定勤務日数				
		５日	４日	３日	２日	１日
継続勤務	２年目	12	9	6	4	2
	３年目	14	10	8	5	2
	４年目	16	12	9	6	3
	５年目	18	13	10	6	3
	６年目以上	20	15	11	7	3

別表第２の２（第20条関係）

		付与日数
雇用契約期間	10月を超え12月に達するまで	３日
	７月を超え10月に達するまで	２日
	４月を超え７月に達するまで	１日
	４月に達するまで	０日

別表第３（第21条関係）

	一般	医療Ａ	医療Ｂ
０号給	１，１９５円	－	－
１号給	１，２０１円	－	－
２号給	１，２０１円	－	－
３号給	１，２０１円	－	－
４号給	１，２０１円	－	－
５号給	１，２０１円	－	－
６号給	１，２０１円	－	１，５８０円
７号給	１，２０９円	－	１，５９３円
８号給	１，２１７円	－	１，６０５円
９号給	１，２２４円	－	１，６１７円
10号給	１，２３４円	－	１，６２７円
11号給	１，２４３円	－	１，６３６円
12号給	１，２５２円	－	１，６４３円
13号給	１，２６１円	－	１，６５３円
14号給	１，２７２円	－	１，６６０円
15号給	１，２８２円	１，４７０円	１，６６７円
16号給	１，２９４円	１，４８４円	１，６７４円
17号給	１，３０２円	１，４９９円	１，６８１円
18号給	１，３１２円	１，５１３円	１，６９１円
19号給	１，３２２円	１，５２８円	１，７０１円
20号給	１，３３２円	１，５４２円	１，７０９円
21号給	１，３４１円	１，５５６円	１，７１７円
22号給	１，３５８円	１，５６８円	１，７２９円
23号給	１，３７３円	１，５８０円	１，７４１円
24号給	１，３８９円	１，５９３円	１，７５１円
25号給	１，４０５円	１，６０２円	１，７５９円
26号給	１，４１７円	１，６１１円	１，７６９円
27号給	１，４２８円	１，６１９円	１，７７９円
28号給	１，４３９円	１，６２６円	１，７８８円
29号給	１，４４９円	１，６３４円	１，７９８円
30号給	１，４５９円	１，６４０円	１，８０５円
31号給	１，４６９円	１，６４６円	１，８１１円
32号給	１，４７９円	１，６５１円	１，８１６円
33号給	１，４８９円	１，６５８円	１，８２２円
34号給	１，４９９円	１，６６７円	１，８２８円
35号給	１，５０８円	１，６７５円	１，８３５円
36号給	１，５１７円	－	１，８４０円
37号給	１，５２７円	－	１，８４５円
38号給	１，５３５円	－	１，８５１円
39号給	１，５４４円	－	－

40号給	１，５５２円	－	－
41号給	１，５６０円	－	－
42号給	１，５６８円	－	－
43号給	１，５７５円	－	－
44号給	１，５８２円	－	－
45号給	１，５８８円	－	－
46号給	１，５９５円	－	－
47号給	１，６０１円	－	－
48号給	１，６０８円	－	－
49号給	１，６１４円	－	－
50号給	１，６２１円	－	－
51号給	１，６２７円	－	－
52号給	１，６３３円	－	－
53号給	１，６３９円	－	－
54号給	１，６４６円	－	－
55号給	１，６５２円	－	－
56号給	１，６５８円	－	－
57号給	１，６６０円	－	－
58号給	１，６６６円	－	－
59号給	１，６７１円	－	－
60号給	１，６７５円	－	－
61号給	１，６７９円	－	－
62号給	１，６８４円	－	－
63号給	１，６８９円	－	－
64号給	１，６９２円	－	－
65号給	１，６９６円	－	－
66号給	１，６９９円	－	－
67号給	１，７０３円	－	－
68号給	１，７０７円	－	－
69号給	１，７１１円	－	－
70号給	１，７１４円	－	－
71号給	１，７１８円	－	－
72号給	１，７２２円	－	－
73号給	１，７２５円	－	－
74号給	１，７２９円	－	－
75号給	１，７３２円	－	－
76号給	１，７３５円	－	－
77号給	１，７３９円	－	－
78号給	１，７４２円	－	－
79号給	１，７４６円	－	－
80号給	１，７４９円	－	－
81号給	１，７５２円	－	－

82号給	１，７５６円	－	－
83号給	１，７５９円	－	－
84号給	１，７６２円	－	－
85号給	１，７６４円	－	－
86号給	１，７６７円	－	－

別表第４（第24条関係）

手当の種類	業務の内容		手当額
⑴　運転手当	送迎等のため車両を運転した場合	軽自動車	１日につき100円
		軽自動車以外	１日につき200円
⑵　年末年始手当	12月29日から翌年１月３日までに勤務した場合		１時間につき800円

別記様式（第６条関係）

臨 時 職 員 雇 用 契 約 書

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臨時職員要綱（以下「要綱」という。）に基づき、次の条件により臨時職員として雇用するものとする。

所属	
勤務場所	
勤務場所の変更の範囲	
職	
業務の変更の範囲	
賃金単価の格付（時給）	ただし、遅刻、早退又は離業したときは相当分を減額する。
昇給の有無	本契約期間中の昇給はなし ※ 雇用契約を更新した場合、本契約期間中の勤務成績により昇給することがある。
賃金（諸手当）	
賞与（一時金）	
雇用期間	
週休日	
休日	
勤務時間	
休暇及び休業	年次有給休暇　　日（利用単位は１日又は１時間とする。） 病気休暇　　90日を超えない範囲 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、介護休業に関する規程による。
加入する社会保険	
賃金支払日	締日を毎月末日とし、翌月15日に乙指定の口座へ銀行振込により支給する。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。
時間外勤務 休日勤務	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。
退職	要綱第９条の規定による。
退職手当	なし
契約更新の有無	
更新の上限	
更新の判断基準 ※契約更新の有無について「更新あり」又は「更新する場合がある」とした場合の判断基準	次の基準を勘案し判断する。 １　契約期間満了時における業務量 ２　乙の勤務態度 ３　乙の勤務成績 ４　乙の職務への適性 ５　乙の健康状態
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　勤務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。
無期転換権	
雇用に関する相談窓口	総務課
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。 ・待遇の相違の内容及び理由に関する説明を求めることができる。

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

（あて先）

社会福祉法人　春日井市社会福祉協議会

会　　長

申出日　　年　　月　　日

申出者　所属

氏　名

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。