

就業規則（嘱託職員）

第1章 総則

（目的）

第1条 この規則は、特定非営利活動法人ゆとり（以下「法人」という。）就業規則第2条に基づき、嘱託職員の労働条件、服務規律その他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。

（定義）

第2条 この規則において、嘱託職員とは、次の各号のいずれかに該当する者をいう。

- (1) 定年で退職する者のうち、本人が継続勤務を希望し、法人が引き続き雇用を適当と認めた者
- (2) 定年年齢を超えた者が採用を希望し、法人が採用を適当と認めた者
- (3) 業務上必要とする特殊な技能、技術、資格、経験を有し、専門職種に従事する者
- (4) その他法人が必要と認めた者

（規則の遵守と義務の履行）

第3条 嘱託職員は、この規則を守り、お互いに協力して、その義務を履行しなければならない。

第2章 採用及び労働契約

（採用）

第4条 嘱託職員の採用は、第2条各号のいずれかに該当する者のうちから、選考して採用する。

（提出書類）

第5条 嘱託職員として採用を希望する者は、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 自筆の履歴書（写真貼付）
- (2) 免許その他の資格証明書
- (3) その他の指定する書類

2 嘱託職員として採用された者は、速やかに次の書類を提出しなければならない。

- (1) 誓約書
- (2) 身元保証書
- (3) 通勤届出書
- (4) 住民票記載事項証明書
- (5) 扶養控除申告書、その他税法上必要な書類
- (6) 年金手帳（対象者のみ）
- (7) 雇用保険被保険者証（対象者のみ）

3 前項の提出書類の記載事項に変更又は異動があったときは、その都度速やかに届け出なければならない。
（有期契約の期間）

第6条 嘱託職員の採用にあたっては、本人の能力、勤務成績、健康状態等を勘案し、有期雇用する勤務、給与、労働条件等について、各人別に契約を締結する。

2 契約期間は原則1年間とする。ただし、業務上必要であり、かつ本人が希望する場合は、1年間更新できるものとし、以後同様とする。

3 期間の定めのある労働契約で雇用する従業員のうち、通算契約期間が5年を超える従業員は、無期労働契約転換申込書を提出することにより、現に締結している有期労働契約の契約期間の末日の翌日から、期間の定めのない労働契約での雇用に転換することができる。

4 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労働契約の契約期間を通算するものとし、現に契約している有期労働契約については、その末日までの期間とする。ただし、労働契約が締結されていない期間が連続して6か月以上ある従業員については、それ以前の契約期間は通算契約期間に含め

ない。

5 この規則に定める労働条件は、第3項の規定により期間の定めのない労働契約での雇用へに転換した後も引き続き適用する。ただし、定年に関しては、正規職員に適用する就業規則第26条（定年）の規定を準用する。

（正規雇用への転換）

第6条の2 期間の定めのある労働契約又は期間の定めのない労働契約で雇用する従業員のうち、通算契約期間が6か月以上の者で、本人が希望する場合は、正規雇用へに転換させることがある。

2 転換時期は、毎年、4月1日とする。ただし、随時行うことを妨げない。

3 人事評価結果として5段階評価中、上位2段階までの評価を得ている者又は所属長の推薦がある者に対し、面接及び筆記試験を実施し、合格した場合について転換することとする。

（無期雇用への転換）

第6条の3 期間の定めのある労働契約で雇用する従業員のうち、通算契約期間が6か月以上の者で、本人が希望する場合は、無期雇用へに転換させることがある。

2 転換時期は、毎年、4月1日とする。ただし、随時行うことを妨げない。

3 所属長の推薦のある者に対し、面接及び筆記試験を実施し、合格した場合について転換することとする。

（労働条件の明示）

第7条 嘱託職員の採用に際しては、雇用契約書兼労働条件通知書を交付して、採用時の労働条件を明示するものとする。

第3章 服務規律

（服務）

第8条 嘱託職員は、業務の正常な運営を図るため、上司の服務上の命令に従い、誠実に職務を遂行するとともに、職場の秩序の保持に努めなければならない。

2 嘱託職員は、利用者に対し親切丁寧を旨とし、常に相手の立場を理解して、その言動には細心の注意を払い、利用者の安心と信頼を得るように努めなければならない。

（禁止行為）

第9条 嘱託職員は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 法人の名誉と信頼の失墜又は利益を阻害すること。
- (2) 在職中のみならず退職後においても、職務上知り得た秘密を他に漏らすこと。
- (3) 在職中のみならず退職後においても、みだりに法人又は法人関係者を非難中傷し、不実の事柄を故意に宣伝すること。
- (4) 職務に関し直接間接に饗応贈与を受けること。
- (5) 許可を受けずに他の業務に就くこと。
- (6) 酒気を帯びて就労すること。
- (7) 無許可で業務時間中職場を離脱し、若しくは法人以外の集会等に参加すること。
- (8) 無許可で業務以外の目的で、法人の施設設備その他の物品を使用すること。
- (9) 業務上の権限を越え、又は盗用して専断的な行為をすること。
- (10) 職場を不正に利用し、自己の利益を図り、又不正な行為を行うこと。
- (11) 地位若しくは職務を不正に利用し、又は法人の金品を許可なく他人に融資し利用すること
- (12) あらかじめ法人代表の許可を得ないで、法人の施設・設備その他公衆の目にとまる場所に文書図面を配布掲示すること。
- (13) 法人内で賭博又は類似行為を行うこと。
- (14) みだりに遅刻、早退、私用外出及び欠勤をすること。
- (15) 他人の出勤印の押印を行うこと。
- (16) その他、前各号に準ずる事項

第4章 労働時間、休憩及び休日

(労働時間)

第10条 労働時間は、職員の就業規則第7章第33条に準ずる。

(休日)

第11条 休日は、職員の就業規則第8章第44条に準ずる。

(休日の振替)

第12条 休日の振替については、業務の都合により必要やむを得ない場合にはあらかじめ他の日と振り替えることがある。ただし、この場合、職員の就業規則第8章第45条に準ずるものとする。

(出・退勤)

第13条 嘱託職員は、定められた始業時刻までに出勤し、出勤簿に押印のうえ、就業に適する服装を整え就業する。

2 勤務終了後退勤するときは、使用した器具、書類等を整理収納すること。

(遅刻・早退)

第14条 始業時刻後に出勤した場合は遅刻とし、終業前に退勤した場合は早退とする。ただし、事前に届出て承認を得た場合又は天災地変等その原因が不可抗力と認められる場合は、この限りでない。

(欠勤)

第15条 嘱託職員が、傷病その他やむを得ない事由で欠勤する場合は、法人代表、若しくは所属長に届け出なければならない。ただし、傷病による欠勤が7日以上に及ぶ場合は、症状及び欠勤見込み日数を記載した医師の診断書を添え届け出るものとする。

(休職)

第16条 嘱託職員には、原則として休職を命じない。ただし、法人が特に必要と認めた場合には、職員の就業規則第5章第20条各号に準じ取り扱うこととする。なお、この場合の復職、休職の期間及び休職中の遵守事項等については、職員の就業規則第5章第21条、第22条及び第23条に準じ取り扱うこととする。

第5章 休暇等

(年次有給休暇)

第17条 年次有給休暇は、職員の就業規則第8章第46条に準ずる。

(年次有給休暇の届出)

第18条 年次有給休暇を受けようとする嘱託職員は、休暇の前日までに申し出なければならない。

2 年次有給休暇を取得しようとするときは、所定の用紙によりその期日を指定して事前に届け出るものとする。

3 請求された年次有給休暇の時期及び期間が、業務の正常な運営に著しく支障がある場合は、これを変更させることがある。

4 職員の就業規則第8章第46条第1項の規定に準じ年次有給休暇が、10日以上与えられた職員に対しては、前項の規定に関わらず、付与日から1年以内に、当該職員の有する年次有給休暇日数のうち5日について、法人が職員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、職員が第1項から前項までの規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。

(産前産後等の休暇)

第19条 女性嘱託職員が出産するとき、出産予定日の8週間前（多胎妊娠においては14週間前）から、出産後にあつては出産日から8週間の休暇を与える。ただし、産前にあつては本人の請求があつた場合とし、産後は6週間を経過し、本人から請求があつて医師が支障ないと認めた業務に就業させることができ

る。

2 前項により休暇を受けた日数に対する給与はこれを支払わない。

(育児・介護休暇)

第20条 育児・介護休暇に関しては、当該法の趣旨に沿うよう、その都度協議するものとする。

(特別休暇)

第21条 特別休暇に関しては、職員の就業規則第8章第49条に準ずる。

第6章 賃金

(賃金体系及び嘱託職員給)

第22条 嘱託職員の賃金体系については、勤務形態により各人別に定める。

2 嘱託職員給の額は、本人の有する技術、技能、資格、経験の程度及び年齢その他の実態を総合的に評価して定めることとし、基本給、資格手当及び調整手当の月給とする。

3 基本給の金額は、1級119,400円、2級159,200円、3級189,000円、4級194,200円、5級212,200円、6級265,300円とする。

4 通勤手当については、「賃金規程」による。

(休暇等の賃金)

第23条 第17条で定める年次有給休暇については、所定労働時間労働したときに支払われる通常の賃金を支給する。

(欠勤等の扱い)

第24条 欠勤・遅刻・早退及び私用外出については、正職員の就業規則第40条に準ずる。

(賃金の支払い)

第25条 賃金は当月1日から当月末日までの分について、翌月15日（支払日が休日及び金融機関の休日にあたる場合はその前日）に支払う。

(賃金の支払方法)

第26条 賃金は原則として通貨で直接その全額を本人に支払う。ただし、本人同意のうえ金融機関の預金口座に振込みで支払うこともできる。

(賃金からの控除)

第27条 賃金の支払いに際しては、次に掲げる金額を控除する。

- (1) 源泉徴収税
- (2) 法令で定められた各種保険料

第7章 昇給、賞与及び退職金

(昇給)

第28条 嘱託職員に対しては、原則として昇給は行わない。

(賞与)

第29条 嘱託職員に対する賞与の支給に関しては、個別の労働契約によるものとする。

(退職金)

第30条 嘱託職員に対しては、原則として退職金は支給しない。

第8章 退職、契約の解除及び解雇

(退職、契約の解除)

第31条 嘱託職員が次の各号のいずれかに該当するときは退職することとし、有期雇用契約を解除する。

- (1) 嘱託職員が自己都合により退職を願い出て、法人代表の承認があったとき。

- (2) 本人が死亡したとき。
 - (3) 雇用契約期間が満了し、業務上更新を必要としないとき。
 - (4) 休職を命ぜられた者が、休職事由が消滅せず休職期間が満了したとき。
 - (5) 正当な理由なく連続して無断欠勤し、その期間を含め行方不明の期間が30日を経過したとき。(この場合の退職日は、連続する無断欠勤開始日から30日を経過した日の翌日とする。)
- 2 嘱託職員が前項各号により退職しようとするときは、業務上知り得た情報の一切(謄写したもの及び自ら作成した情報を含む。)及び貸与物件を速やかに返還しなければならない。

(配置転換)

第32条 法人は、業務上の必要があるときは、職場を変更することがある。

(解雇)

第33条 嘱託職員が次の各号のいずれかに該当するときは、解雇する。

- (1) 懲戒処分により解雇処分の決定を受けたとき。
 - (2) 雇入れの際に採用条件の要素となるような重要な経歴を詐称したとき。
 - (3) 禁固以上の刑が確定したとき。
 - (4) 精神又は身体の障害、虚弱、老疾等により業務遂行に支障があり又はこれに耐えられないと認められたとき。
 - (5) 勤務成績又は態度が不良で就業に適していないと認められたとき。
 - (6) 天災その他やむを得ない事由で、事業を縮小するか又は継続が不可能となったとき。
 - (7) 有期雇用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であって前条の適用を受けられない又は受けないとき。
 - (8) その他前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき。
- 2 嘱託職員が前号により解雇されたときは、業務上知り得た情報の一切(謄写したもの及び自ら作成した情報を含む。)及び貸与物件を速やかに返還しなければならない。

(解雇の予告)

第33条の2 前条の規定により解雇する場合は、前条第1項第1号及び第7号に該当する場合を除き、30日前に解雇予告するか又は労働基準法第12条に規定する平均賃金の30日分を支給する。ただし、同項第6号については試用期間が14日を超えるとときに限るものとする。

2 前項の予告の日数は、平均賃金を支払った日数だけ短縮する。

3 前条第1項第1号及び第7号に該当する場合は、所轄労働基準監督署長の承認を受け、予告又は予告手当の支給はしない。

(解雇の制限)

第33条の3 次の各号のいずれかに該当する期間中は解雇しない。

- (1) 嘱託職員が業務上の疾病により療養のため休業する期間及びその後30日間。ただし、療養開始後3年を経過しても傷病が治らないで、打切保障を支払った場合はこの限りでない。
- (2) 産前産後の女性が休業する期間、育児休業期間、介護休業期間及びその後30日間

第9章 福利厚生

(厚生施設)

第34条 嘱託職員の福利厚生施設の利用及び行事への参加については、職員と同様の取り扱いとする。

(雇用保険等)

第35条 法人は雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の被保険者に該当する嘱託職員については、必要な手続きをとる。

(被服の貸与)

第36条 法人は嘱託職員に被服類を貸与する。ただし、法人の業務以外に使用してはならない。

(教育訓練の実施)

第37条 法人は嘱託職員に対して必要がある場合には、教育訓練を実施する。

第10章 安全衛生及び災害補償

(安全衛生に関する心得)

第38条 嘱託職員は、安全衛生に関する規則を守り、安全保持、災害防止に努め、保健衛生については、医師の指示に従わなければならない。

(非常災害発生の防止)

第39条 嘱託職員は、法人の施設物に火災その他非常事態を発見し、又はその危険があることを知った場合は、臨機の処置をとり、直ちに関係者その他適当な者に報告し、互いに協力してその災害を最小限度に止めるように努めなければならない。

2 前項の場合、必要があると認められるときは、法人代表は嘱託職員に非常出勤を命令することができる。

(健康診断)

第40条 引き続き1年以上使用され、又は使用することが予定されている者に対しては、採用の際及び毎年定期的に健康診断を行う。

(就業禁止)

第41条 嘱託職員が伝染病、精神又は労働のために病勢が憎悪する恐れがある病気にかかった場合は、労働安全衛生法に定めるところに従い、就業を禁止することがある。

(安全衛生教育)

第42条 嘱託職員に対し、採用の際及び配置転換等により作業内容を変更した際には、必要な安全衛生教育を行う。

(災害補償)

第43条 嘱託職員が業務上の事由若しくは通勤により負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合は、労働者災害補償保険法に定める保険給付を受けるものとする。この場合において、法人は必要な助力等を行う。

2 嘱託職員が業務上負傷し、又は疾病にかかり休業する場合の最初の3日間については、法人は平均賃金の60%の休業補償を行う。

第11章 制裁

(制裁)

第44条 嘱託職員がこの規則に定めた義務及び法令に違反した場合には、制裁を行うことがある。

2 嘱託職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、けん責、減給に処する。

(1) 第9条に掲げる職員の禁止行為を犯した場合

(2) 遅刻、早退、欠勤についての届け出を怠り、又は正当な理由なく遅刻、早退、私用外出、若しくは欠勤した場合

(3) 故意又は過失により法人に損害を与えた場合

(4) 故意に業務の能率を阻害し、又は業務の遂行を妨げた場合

(5) 業務上の怠慢及び監督不行届きによって災害事故を引き起こした場合

(6) 教唆扇動により風紀、秩序を乱した場合

(7) 法人の名誉、信用を失墜する行為があった場合

(8) その他法人の職員としてふさわしくない行為があった場合

3 嘱託職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、出勤停止、諭旨解雇又は懲戒解雇に処する。ただし、情状によっては減給又はけん責に止めることがある。

(1) 雇い入れの際の採用条件の要素となるような重要な履歴を詐称した場合

(2) 法人の承認なく在籍のまま他の事業所へ転職した場合

(3) 2週間以上正当な理由なく無断欠勤し出勤の督促に応じない場合

- (4) 出勤不良の事実について数回にわたって注意を受けても改めない場合
- (5) 法人内における盗取、横領、傷害等刑法違反又はこれに類する行為のあった場合
- (6) 法人の名誉、信用を著しく失墜する行為のあった場合
- (7) 破廉恥な行為により職場規律を乱し、他の勤務者に著しく悪影響を及ぼす場合
- (8) 故意又は重過失により災害又は営業上の事故を発生させ、法人に重大な損害を与えたとき。
- (9) 故意に営業を阻害し又は業務の遂行を妨げたとき。
- (10) 業務に関し贈収賄の行為のあったとき。
- (11) 業務上の過失の場合を除いて、刑法上の罪を犯し、有罪が確定したとき。
- (12) この規則に違反した場合であってその事実が重大なとき。

(制裁方法)

第45条 前条の規定による制裁は、その情状により次の区分に従って行う。

- (1) けん責 嘱託職員から始末書を提出させ、将来にわたって戒める。嘱託職員は始末書の提出を命ぜられた場合には、提出しなければならない。けん責は、前条第2項各号の行為を行ったことが判明してから原則として1か月以内に行う。
- (2) 減給 嘱託職員から始末書を提出させ、前条第2項各号の行為1回に対して平均賃金の1日分の2分の1の額とし、1か月間に2回以上行う場合の減給の総額は、その1か月間の支払い賃金の総額の10分の1以内とする。減給は、前条第2項各号の行為を行ったことが判明してから原則として2か月以内に行う。
- (3) 出勤停止 嘱託職員が前条第3項各号の行為を行ったことが判明してから原則として2か月以内に、最長7日を限度として出勤の停止を命じ、その間の賃金を支給しない。
- (4) 諭旨解雇 嘱託職員が前条第3項各号の要件に該当した場合には、訓戒を与え、30日前に予告するか又は平均賃金の30日分を支給して解雇する。
- (5) 懲戒解雇 嘱託職員が前条第3項各号の要件に該当した場合には、予告期間を設けることなく即解雇する。この場合において、所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、解雇予告手当を支給しない。

(損害賠償)

第46条 嘱託職員が故意又は過失によって法人に損害を与えたときは、その全部又は一部を賠償させる。

2 賠償しても前条の処罰を免れることはできない。

(個人情報)

第47条 個人情報の取り扱いについては、「個人情報保護規程」によるものとする。

(特別休暇)

第48条 生理日の就業が著しく困難な女性職員が休暇を請求したときは特別休暇を与える。無給とする。

附 則

この規則は、平成23年9月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年3月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年11月1日から施行し、改正後の就業規則(嘱託職員)第22条第2項の規定は、平成29年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。ただし、第6条の次に2条を加える改正規定は、平成30年2月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年12月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。