社会福祉法人佐貫会パートタイマー就業規則

第１章　総則

（目的）

第１条　　この規則は、社会福祉法人佐貫会（以下「佐貫会」という。）就業規則第２条第２項の規定により雇用された職員（以下「パートタイマー」という。）の就業に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（遵守義務）

第２条　　パートタイマーは、この規則及び佐貫会の定める諸規定を遵守し、所属長及び上長の指示に従い、職場秩序を維持し、互いに協力してその職責を全うしなければならない。

第２章　勤務

（労働契約）

第３条　　パートタイマーの労働契約は、１年以内の期間を定めて行うものとする。

２　パートタイマーの労働時間は、パートタイマーごとの契約で定めるものとする。

３　労働契約の更新は、パートタイマーの希望、資格及び経験等を考慮し、契約期間、労働条件その他必要な事項をパートタイマーごと決定するものとする。

（休憩時間）

第４条　　パートタイマーの休憩時間は、交替とし、自由に利用することができる。ただし、外出する場合には、予め所属長または上長に届け出なければならない。

２　食事は、休憩時間内に摂るものとする。

（育児時間）

第５条　　生後満１年に満たない生児を育てる女性パートタイマーは、予め申し出て、所定の休憩時間のほか、１日について２回、１回について３０分の育児時間を受けることができる。

２　育児休業に関する事項については、別に定める。

（時間外勤務）

第６条　　パートタイマーには、業務の都合により必要がある場合は、勤務時間外に勤務させることがある。

２　前項の場合、パートタイマーは、正当な理由なく、これを拒むことはできない。

３　所属長の指示あるいは確認に基づかない自主判断での時間外勤務については、賃金を支給しない場合がある。

４　パートタイマーがやむを得ない理由で時間外勤務を行う場合は、原則として予め所属長の許可を得るものとする。ただし、所属長が不在の場合は、上長の許可を得るものとし、後日、所属長の承認を得るものとする。

（年少者の時間外勤務及び深夜勤務）

第７条　満１８歳に満たないパートタイマーには、１日の労働時間が８時間を超え、または深夜に勤務させることはない。ただし、１週間の法定労働時間を超えない限り１週間の~~中~~うち１日の労働時間を４時間以内に短縮して他の日に１０時間まで勤務させることがある。

（非常災害時の時間外勤務）

第８条　災害その他やむを得ない事由のある場合は、時間外勤務をさせることがある。

（年次有給休暇）

第９条　年次有給休暇は、採用された日から６か月経過し、所定労働日の８割以上出勤した場合に、６か月経過する月の初日に、以下の表のとおり付与される。（６か月を経過する前に４月１日の年次有給休暇一斉付与を迎える場合は除く）

２　年度毎の所定労働日（労働条件通知書に基づく）の８割以上出勤した全職員を対象に毎年４月１日に以下の表の通りに年次有給休暇の日数を付与する。ただし、前年度に欠勤があるときは、欠勤日数の割合に応じて新規に付与される年次有給休暇は、削減される。

パートタイマーの週所定労働時間	パートタイマーの週所定労働日数	パートタイマーの１年間の所定労働日数（週以外の期間によって労働日数が定められている場合）	採用の日から起算した勤務期間の区分に応ずる年次有給休暇の日数						
			６か月未満	６か月以上２年未満	２年以上３年未満	３年以上４年未満	４年以上５年未満	５年以上６年未満	６年以上
３０時間以上			10 日	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日
30時間未満	5 日以上	217 日以上							
	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

３　当該年度に新たに付与した年次有給休暇の全部または一部を取得しなかった場合、その残日数と時間単位の年次有給休暇は、１年に限り翌年度に繰り越される。ただし、その日数は、２０日を超えないものとする。

４　パートタイマーは、年次有給休暇を取得しようとする場合、予め所属長に届け出なければならない。ただし、業務の正常な運営を妨げると認められる場合は、他の時期に変更させることがある。

５　年次有給休暇は、１日を単位とする。ただし、職員の請求により１時間を単位とすることができる。時間単位の年次有給休暇の取得は、前年度から引継いだ時間単位の年次有給休暇を含め、１年につき４０時間以内とする。上限を超えた分については１日単位とする。

（特別休暇）

第１０条　パートタイマーが次の各号の１に該当する場合は、それぞれの期間の特別休暇を受けることができる。ただし、特別休暇は、連続した期間とする。

（１）結婚したとき（入籍後６ヶ月以内に限る）　６日以内
（２）父母または子が死亡したとき　５日以内
（３）配偶者が死亡したとき　７日以内
（４）３親等以内の親族が死亡したとき　３日以内
（５）父母、配偶者または子が大患にて看護を要するとき　７日以内
（６）伝染病予防のため就業を禁止されたとき（本人が罹病したときを除く）　必要日数
（７）裁判員または職務に関する証人、鑑定人及び参考人として官公署への出頭するとき　必要と認めた日数
（８）天災事変その他本人の責に帰することのできない災害によって就業できないとき　必要と認めた日数

２　パートタイマーは、特別休暇を取得しようとする場合、原則として予め申請書を提出し、所属長の許可を受けなければならない。ただし、予め許可を得ることができないときは、事後、直ちに承認を受けなければならない。

３　特別休暇の期間中は、無給とする。

（業務上の傷病休業）

第１１条　パートタイマーが業務上負傷し、または疾病により就業できないときは、医師が必要と認めた期間休業させる。

（生理日の休暇）

第１２条　生理日の勤務が著しく困難な女性パートタイマーが休暇を請求したときは、生理日に勤務させることはない。ただし、休暇中は、無給とする。

（産前産後の休業）

第１３条　６週間（多胎妊娠の場合は、１４週間）以内に出産する予定の女性パートタイマーが休業を請求したときは、休業させる。ただし、休業中は、無給とする。

２　出産した女性パートタイマーは、８週間休業させる。ただし、産後６週間を経過した女性パートタイマーから請求があった場合は、医師が支障がないと認めた業務に就かせることができる。

（育児休業）

第１４条　パートタイマーは、社会福祉法人佐貫会 育児・介護等に関する規則の定めのとおり、育児休業及び看護休暇及び育児短時間勤務を取得することができる。
ただし、休業中・休暇中または短時間とする部分は、無給とする。

（介護休業）

第１５条　パートタイマーは、社会福祉法人佐貫会 育児・介護等に関する規則の定めのとおり、介護休業、介護休暇及び介護短時間勤務を取得することができる。
ただし、休暇中、及び短時間とする部分は、無給とする。

第３章　服務規律

（服務心得等）

第１６条　佐貫会就業規則第３章（服務規律）の規定は、本規則において準用する。

第４章　人事

（採用及び転換）

第１７条　佐貫会は、就職を希望する者のうち、面接を行い所定の手続きを経た者、または職員からパートタイマーへの転換を希望する者をパートタイマーとして採用する。

（試用期間）

第１８条　新たに採用されたパートタイマーについては、採用の日から６ヶ月間の試用期間を設ける。ただし、技術や経験によりこの期間を延長し、短縮し、または設けないことがある。

２　試用期間中に次の各号の１に該当した場合は、採用を取消しする。

（１）精神または身体の事由により業務に適しないとき

（２）提出書類の記載事項または面接時に申し述べた事項が事実と相違することが判明したとき

（３）業務遂行に支障となる恐れがある既往症を隠していたことが判明したとき

（４）勤務成績が不良もしくは勤務態度が悪いとき

（５）無断で欠勤、遅刻、早退及び外出があったとき

（６）施設内及び労働時間中に政治活動を行ったとき

（７）服務心得等に違反する行為があったとき

（８）業務命令に違反したとき

（９）故意または過失により施設に損害を与えたとき

（１０）業務上の怠慢によって災害、障害その他事故を発生させたとき

（１１）火気を粗略に取り扱ったとき

（１２）施設の物品を無断で持ち出し、または持ち出そうとしたとき

（１３）施設または他人の金品を窃取し、または窃取しようとしたとき

（１４）他人に暴行、脅迫を加えたとき

（１５）施設の業務を妨害したとき

（１６）刑罰法令に違反する行為等、パートタイマーとして不適当と認めたとき

（１７）みだりに他の職場もしくは禁止された場所に出入りし、または労働時間中みだりに自己の職場を離れたとき

（１８）素行不良で施設内の風紀、秩序を乱したとき

（１９）業務上の都合によるとき

（２０）その他パートタイマーとして適格性に欠けると認められたとき

３　試用期間については、勤続年数に通算する。

（提出書類）

第１９条　採用された者は、次の各号の書類を採用日から５日以内に提出しなければならない。ただし、就業志望の際に提出したものは、除く。

（１）履歴書
（２）健康診断書
（３）身元保証人連名の誓約書
（４）免許その他資格証明書
（５）秘密保持に関する誓約書
（６）雇用保険被保険者証（前職のある者に限る）
（７）年金手帳
（８）運転免許証の写し
（９）個人番号
（１０）住民票記載事項の証明書
（１１）その他必要と認める書類

２　前項の提出書類の記載事項に変更があった場合は、その都度速やかに届け出なければならない。

（異動）

第２０条　佐貫会は、業務の都合により必要がある場合、パートタイマーに職場、職種の変更を命じ、または担当業務以外の業務に就かせることができる。

２　前項の場合、パートタイマーは、正当な理由がなく、これを拒否してはならない。

（休職事由）

第２１条　パートタイマーが次の各号の１に該当する場合は、休職を命ずる。

（１）業務外の傷病により欠勤が通算１か月に及んだとき
（２）自己の都合による欠勤が引き続き１４日に及んだとき
（３）佐貫会の都合により他の仕事に従事するとき
（４）佐貫会がその他特別の事情により休職させることを適当と認めたとき

（休職期間）

第２２条　休職期間は、次の各号のとおりとする。休職期間算定のための勤続年数は、休職の初日の前日までを基準として算出する。

（１）前条第１号の場合

勤続年数１年未満の者（試用期間中の者は、除く。）	１ヶ月
勤続年数１年以上３年未満の者	２ヶ月
勤続年数３年以上の者	３ヶ月

（２）前条第２号の場合　１ヶ月
（３）前条第３号及び第４号の場合　必要と認めた期間

（休職期間中の取扱い）

第２３条　休職期間中は、無給とし、勤続年数には、通算しない。ただし、第２１条第３号の場合は、この限りではない。

（休職期間満了時の取扱い）

第２４条　休職期間が満了した場合の取扱いは、次のとおりとする。

（１）第２１条（休職事由）第１号、第２号及び第４号の場合で従前の業務への復職がで

きない場合　　退職

（２）第２１条（休職事由）第３号の場合　　復職

（復職）

第２５条　第２１条（休職事由）第１号及び第２号の場合、休職期間中に休職事由が消滅したときは、復職願を提出して佐貫会の指示により復職させることができる。ただし、第２１条（休職事由）第１号の場合で復職させるときは、佐貫会の指定する医師または医療機関の診断書を提出させ、復職可否の判断は、医師等の意見を参考に決定する。

２　前項の場合、復職後３カ月以内に同一または類似の理由により再び欠勤ないし完全な労務提供をできない状況に至ったときには、休職を命ずる。ただし、休職期間は、第２２条（休職期間）の期間から前休職期間を控除した期間とする。

（退職）

第２６条　パートタイマーが次の各号の１に該当する場合は、その日をもって退職とする。

（１）退職を願い出て承認されたとき

（２）雇用期間を満了したとき

（３）休職期間が満了して復職させられないとき

（４）正当な理由がなく、１４日間所在が不明のとき

（５）死亡したとき

（自己退職）

第２７条　パートタイマーは、退職しようとする場合、少なくとも３０日前までに退職願を提出し、理事長の承認を受けなければならない。

２　退職を願い出たパートタイマーは、必要な業務を後任者に引き継ぐものとし、理事長の承認を得るまでは従前の職務に従事しなければならない。

（定年等)

第２８条　パートタイマーの定年は、満６５歳とし、定年に達した日の属する月の末日をもって退職とする。ただし、佐貫会が業務の都合により特に必要と認めた者は、６５歳以降も継続雇用することができる。

２　パートタイマーの契約更新は、資格及び経歴等を考慮し各人ごとに決定する。

（解雇）

第２９条　パートタイマーが第１８条（試用期間）第２項各号及び次の各号の１に該当するときは、労働契約中といえども解雇する。ただし、佐貫会就業規則第６９条に規定する懲戒解雇に該当すると認められるときは、同条の定めるところによる。

（１）身体または精神の障害により業務に耐えられないと認めたとき

（２）勤務成績が著しく不良で業務に適さないと認められるとき

（３）業務上の指示命令に従わないとき

（４）天災地変などやむを得ない事由により事業の継続が不可能なとき

（５）事業の縮小、休止、廃止等やむを得ないとき

（６）その他、前各号に準ずるやむを得ない事情があるとき

第５章　賃金

（賃金）

第３０条　パートタイマーの賃金は、次の各号のとおりとする。ただし、初任給の額は、資格、経歴及び技能等を考慮し、各人ごとに決定する。

（１）初任給　　別表第１初任給表

（２）諸手当　　別表第２諸手当表

（３）通勤手当　　佐貫会給与規程別表第５通勤手当表

２　常勤職員からパート職員に変更となった場合、資格手当は勤務時間で案分し、時給に加算する。

３　賃金は、翌月の２５日に支払う。ただし、その日が休日、土曜日または日曜日に当たるときは、その前日に支払う。

４　期末手当及び勤勉手当は、佐貫会の業績等及びパートタイマーの勤務成績等を考慮し、パートタイマーごとに決定し、支払うことができる。

５　パートタイマーには、退職金を支払わない。

第６章　その他

（準用）

第３１条　佐貫会就業規則第６章（安全衛生及び健康管理）から第９章（表彰及び懲戒）までの規定は、本規則において準用する。

附則

この規則は、平成２８年４月１日から施行する。

附則

この規則は、平成２９年１０月１日から施行する。

附則

この規則は、平成３０年１月１日から施行する。

附則

この規則は、平成３０年１０月１日から施行する。

附則

この規則は、令和 元 年１０月１日から施行する。

附則

この規則は、令和 ４年１０月１日から施行する。

附則
この規則は、令和 ６年４月１日から施行する。

附則
この規則は、令和 ７年４月１日から施行する。

附則
この規則は、令和 ７年１０月１日から施行する。

附則
この規則は、令和 ８年１０月１日から施行する。

別表第１　初任給表

資格等	時間給	適用
無資格職員、認知症介護基礎研修修了者	１，２９０円	処遇改善加算を含む。 ※但し、処遇改善加算の金額にかかわらず、左記の時間給を下回らないこととする。
初任者研修修了者、ホームヘルパー２級	１，３００円	
ホームヘルパー１級、 介護職員実務者研修修了者	１，３２０円	
社会福祉士	１，３８０円	
介護福祉士	１，３７０円	
介護支援専門員	１，３８０円	
看護師	１，５８０円	
訪問介護業務に従事する看護師	１，７００円	
准看護師	１，３８０円	
栄養士	１，２１０円	
管理栄養士	１，３８０円	
理学療法士、作業療法士、言語聴覚士	１，３８０円	
その他の職員	１，２００円	

別表第２　諸手当表

手当の名称	金額	適用
夜勤手当	９，０００円	１回
準深夜勤手当	４，５００円	１回
深夜勤手当	２，５００円	１回
年末年始手当 （１２月３１日から１月３日まで） ただし、８時間以上の勤務に限る。	３，０００円	日額
待機手当	１，０００円	１回