

社会福祉法人 広尾町社会福祉協議会パート職員就業規則

第 1 章 総 則

(目 的)

- 第 1 条 この規則は、パート職員の就業に関する事項を規定する。
2. この規則に定めない事項については、労働基準法及びその他法令の定めるところによる。

(定 義)

- 第 2 条 この規則でパート職員とは、一般職の所定労働時間よりも短く、時間給の支払いを受ける者をいう。

(遵守義務)

- 第 3 条 パート職員は、この規則並びに業務上の指示命令を遵守し、職場の秩序を維持するとともに、誠実に職務に従事しなければならない。

第 2 章 服 務

(サービスの基本原則)

- 第 4 条 パート職員は、職務の公共性を認識し、広尾町民の福祉を増進するため、民主的、能率的かつ誠実に職務を遂行しなければならない。
- 又、自己の持つ知識、技術、経験を最大限活用し、利用者本位の精神を持って、サービスの向上を図らなければならない。

(服務心得)

- 第 5 条 パート職員は、次に掲げる事項を守り職務に専念しなければならない。
- (1) 勤務時間中は事務局長又は担当部所管理者の指示に従い誠実に勤務し、許可なく職場を離れてはならないこと。
 - (2) 常に健康に留意し、職務に支障を生じないように心がけること。
 - (3) 広尾町社会福祉協議会（以下「協議会」という）備え付けの機械、器具設備の保全、材料、動力、消耗品の節約に努めること。
 - (4) 公私の区別を明確にし、勤務時間中に私用を行なわないこと。
 - (5) 職務上知り得た機密な事項及び協議会の不利益になる事項を外に漏らさぬこと。
 - (6) 許可なく協議会の施設及び職場を利用して、報道、宣伝、募金、署名その他、これに類する行為をしないこと。

(7) 協議会の信用を傷つけ、又はその名誉を汚すような行為をしてはならない。

(8) 雇用が終了し、パート職員でなくなった場合でも、職務上知り得た個人の情報は第三者に漏らしてはならない。

第 3 章 雇入れ及び退職

(雇入れ)

第 5 条 パート職員は満 60 歳未満で、広尾町社会福祉協議会長（以下「会長」という）が適当と認めた者を採用する。

2. パート職員として採用を希望する者は、写真を添付した自筆履歴書を提出し、指定の選考を受けなければならない。
3. パート職員として採用された者に対し、本規則、雇用通知書を交付する。
4. パート職員として採用された者は、次の書類を提出しなければならない。

(1) 会長が必要とする書類。

(契約期間)

第 6 条 労働契約期間は 1 年以内の期間とする。ただし、会長が業務上必要と認めた場合には、契約を更新することができる。

(退職)

第 7 条 パート職員が次の各号の 1 に該当したときは、退職するものとする。

- (1) 労働期間が満了したとき。
- (2) 死亡したとき。
- (3) 退職を願い出て、会長がこれを承認したとき。

2. パート職員が労働契約期間満了前に退職するときは、原則として 15 日前までに、口頭または書面をもって会長に願い出なければならない。

(解雇)

第 8 条 会長は、パート職員が次の各号の 1 に該当したときは、解雇することがある。

- (1) 正当な理由なく、遅刻、早退、欠勤及び職場離脱を重ねたとき。
- (2) 身体または精神の障害のため、職務に堪えられないと会長が認めたとき。
- (3) 業務能力が著しく劣り、就業に適していないと認められたとき。
- (4) 事業の縮小または休廃止、その他事業の運営上やむを得ないとき。
- (5) そのほか前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき。

2. 会長は、パート職員を解雇する場合においてはその 15 日前までに予告をしなければならない。

(貸与品等の返済)

第9条 パート職員は、退職または解雇された場合は、協議会から受けた貸与品等を返済するとともに、協議会に債務がある場合はただちに返済しなければならない。

第4章 勤 務

(勤務時間)

第10条 パート職員の勤務時間は、原則1日6時間以内とする。

(時間外勤務)

第11条 事務局長は業務の都合によりやむを得ない場合は、法の範囲内で時間外勤務を命ずることがある。

(休 日)

第12条 パート職員の休日は次の通りとする。

ただし、特定の休日に勤務する必要がある時は、あらかじめ事前に指定して勤務を命ずることがある。

(1) 土曜日、日曜日

(2) 国民の祝日

(3) 年末年始(12月31日より翌年1月5日まで)

2. 土・日・祝日等に勤務したときは、1時間の支給相当額に100分の25を乗じて得た額を支給する。

(賃 金)

第13条 パート職員の賃金は時間給とし、支給額は別表1に定める額とする。

2. 賃金は、当月初日から月末までを計算期間として、翌月5日に全額を本人に直接か振込みにより支給する。

ただし、支給日が休日にあたる場合はその前日とする。

3. 採用時の賃金及び毎年の賃金は会長が決定する。

4. 時給額については毎年20円の昇給を原則とするが、処遇改善加算を含む場合は昇給額を毎年、その都度決定する。

(早朝夜間勤務)

第14条 パート職員が次の時間帯に勤務を要する場合は、1時間の支給相当額に100分の50を乗じて得た額を支給する。

(1) 午後9時以降～午前7時までの時間帯での勤務。

附 則

1. この規則は平成12年4月1日より施行する。
2. この規則は平成13年11月1日より施行する。
3. 規則制定日以前に勤務するパート職員の賃金は、現に支給を受けている1時間当たりの賃金額を下回らない金額を支給するものとする。
4. この規則は平成21年4月1日より施行する。

別表 1 パート職員賃金表（1時間当たりの賃金）

（単位 円）

号／級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級
1		900	1,000	1,100	1,240	1,520
2		910	1,010	1,110	1,260	1,540
3		920	1,020	1,120	1,280	1,560
4		930	1,030	1,130	1,300	1,580
5	800	940	1,040	1,140	1,320	1,600
6	810	950	1,050	1,150	1,340	
7	820	960	1,060	1,160	1,360	
8	830	970	1,070	1,170	1,380	
9	840	980	1,080	1,180	1,400	
10	850	990	1,090	1,190	1,420	
11	860			1,200	1,440	
12	870			1,220	1,460	
13	880				1,480	
14	890				1,500	

（平成24年4月改定）