

# ○社会福祉法人台東区社会福祉協議会短時間労働職員就業規則

## 第1章 総 則

(目的)

**第1条** この規則は、社会福祉法人台東区社会福祉協議会（以下「社協」という。）が雇用する短時間労働職員（以下「短時間職員」という。）の就業及び勤務条件について定めることを目的とする。

(法令の適用)

**第2条** この規則に定めのないものについては、労働基準法（昭和22年法律第49号）その他の法令の定めによる。

(短時間職員の定義)

**第3条** この規則において短時間職員とは、4週間を平均して1週についての勤務時間が31時間以内の者で、社協の業務に従事する者をいう。

(法令規則の遵守義務)

**第4条** 短時間職員は、法令に定められたもののほかこの規則を遵守し、その義務を誠実に履行しなければならない。

## 第2章 雇 用

(雇用)

**第5条** 社会福祉法人台東区社会福祉協議会会長（以下「会長」という。）は、次の要件を備える者を選考のうえ短時間職員として雇用する。

(1) 心身ともに健全で、社会福祉に関し理解と熱意があり、短時間職員としての能力を有する者。

(2) 前号のほか、必要に応じた法に基づく資格を有する者。

2 選考の方法については、会長が別に定める。

(雇用期間)

**第6条** 短時間職員の雇用期間は、1年とする。ただし、年度途中で雇用された者については、当該年度の末日までを雇用期間とする。

(雇用の更新)

**第7条** 前条の規定にかかわらず会長が必要と認めた場合は、選考のうえ雇用の更新を行う

ことができる。ただし、第9条第2号から第6号までのいずれかに該当する場合は、雇用の更新を行わない。

- 2 前項の規定による雇用の更新は、60歳の日の属する年度の末日までとする。ただし、短時間職員が60歳を超えて雇用を希望し、会長が引き続き雇用の更新が必要と認めた場合の年齢の上限は、65歳の日の属する年度の末日とする。
- 3 60歳を超えて当初の雇用がされた場合に、雇用の更新が必要と認めた場合の年齢の上限は、65歳の日の属する年度の末日とする。なお、65歳を超えて当初の雇用がされた場合には、雇用の更新を行わない。
- 4 第2項及び第3項の規定に基づき雇用された者の報酬月額は、第35条に基づく別表3のとおりとする。

(雇用期間の定めのない雇用)

**第7条の2** 前条第1項及び第6条の規定にかかわらず、労働契約法の一部を改正する法律(平成24年法律第56号、平成25年4月1日施行)に基づき、当初の雇用から雇用の更新について、4回以上かつ通算期間が5年を超えることとなる短時間職員は、会長に対して現に雇用されている期間が満了するまでの間に、雇用期間の定めのない雇用を申し入れることができる。

- 2 会長は、前項の申し入れがあったときは当該申し入れを承諾し、申し入れた短時間職員の現在の雇用期間が満了する日の翌日から、雇用期間の定めのない雇用とするものとする。
- 3 第1項に定める当初の雇用とは、年度始めの4月1日とし年度途中で雇用された者は、その雇用された日の属する年度の翌年度の初日を雇用の始期とする。
- 4 短時間職員が雇用更新中の期間において、6ヶ月を超える空白期間が生じた場合は、空白期間開始前の通算雇用期間は、リセット(ゼロから再通算)されるものとする。
- 5 本条に基づき、雇用期間の定めのない短時間職員への第9条第1項第2号から第6号までの規定は、雇用期間の定めのある短時間職員への適用と同様とする。また、その他の規定も、原則としてすべて適用するものとする。
- 6 本条の対象となる短時間職員は、施行日以降雇用された者から適用するものとする。なお、施行日現在雇用されている職員への適用も施行日以降適用算入するものとし、施行日以前の雇用更新回数及び雇用通算期間は、これを算入しない。

(自己都合退職)

**第8条** 短時間職員が自己の都合で退職する場合は、遅くとも退職日の1ヶ月前までに文書で申し出なければならない。

(解雇理由)

**第9条** 会長は、短時間職員が次の各号の一に該当する場合には、30日前までに予告するか又は30日分の報酬を支払い解雇することができる。

- (1) 雇用が更新されず、雇用期間が満了したとき。

- (2) 法令等の改正、事業の廃止若しくは変更又は予算の減少により廃職若しくは過員になったとき。
- (3) 心身の故障等により、業務の遂行に支障がある認められるとき。
- (4) 勤務成績不良又は第4章の服務規律に違反したとき。
- (5) 短時間職員として相応しくない非行があったとき。
- (6) 前各号に規定する場合のほか、業務の遂行に必要な適格性を欠くと認められるとき。

### 第3章 勤 務

(勤務場所)

**第10条** 短時間職員の勤務場所は、別表1のとおりとする。

(勤務態様)

**第11条** 短時間職員の勤務日数は月16日とし、勤務日は会長があらかじめ指定する。

2 短時間職員の勤務時間は、午前8時30分から午後5時15分までとする。

3 短時間職員の休憩時間は、正午から午後1時までとする。

4 12月29日から1月3日までの年末年始は、勤務したものとみなすものとする。

(勤務日の変更)

**第12条** 会長は、業務上必要と認める場合は、前条に定める勤務日、勤務時間及び休憩時間を変更することができる。

(休日)

**第13条** 短時間職員の休日は、4週を通じ8日を下回らない日数で、会長が指定する。

(休日の勤務)

**第14条** 会長は、業務上必要と認める場合は、前条に定める休日に勤務を命じることができる。

2 前項により勤務を命じる場合は、原則として休日を他の日に振り替えるものとする。

(勤務の特例)

**第15条** 会長は、業務上特に必要と認める場合は、短時間職員に対し第11条第2項に定める勤務時間を超えて、勤務を命じることができる。

(年次有給休暇)

**第16条** 短時間職員の年次有給休暇は、当該雇用月に応じて次のとおりとする。

雇用月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
有給休暇	12日	11日	10日	9日	8日	7日
雇用月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
有給休暇	6日	5日	4日	3日	2日	1日

2 雇用を更新された者の年次有給休暇については、次に定める日数を付与する。ただし、1年に満たない勤務年数は1年とみなすものとする。

雇用年数	2年	3年	4年	5年	6年以上
付与日数	12日	14日	16日	18日	20日

3 前2項に定める年次有給休暇の日数のうち、使用しなかった日数がある場合は、正規職員の例により当該年度に限りこれを加えて付与することができる。ただし、追加して付与することができる日数の上限は、当該年度に付与される年次有給休暇の日数とする。

4 前項の規定において、前年度に勤務した総日数が勤務を要する日の8割に満たない職員はこの限りでない。

5 年次有給休暇は、1日を単位として与える。ただし、業務に支障がないと認めるときは、1時間を単位として与えることができる。この場合の1時間を1日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。

6 年次有給休暇は、職員の請求するときと与えることができる。ただし、業務に支障があるときは、他の時期に与えることができる。

(介護休暇)

**第17条** 会長は、短時間職員がその配偶者、父母、子、配偶者の父母その他次の各号に定める者（第1号及び第2号に掲げるものを除き、短時間職員と同居している者。）で、負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むことに支障がある者の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇として、介護休暇を承認するものとする。この場合の報酬は、無給とする。

- (1) 祖父母
- (2) 兄弟姉妹
- (3) 孫
- (4) 父母の配偶者
- (5) 配偶者の父母の配偶者
- (6) 子の配偶者
- (7) 配偶者の子

2 介護休暇は、前項に規定する者の各々が、2週間以上にわたり介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する6月の期間内において、必要と認められる期間を承認する。

- 3 前項の規定により承認された介護休暇にかかる介護を必要とする状態が継続している場合には、当該介護休暇の期間（以下「当該期間」という。）の初日から6月以降の1年6月間に限り、連続する6月の期間内（連続する6月の期間の末日が、当初期間の初日から起算して2年を経過する場合にあっては、2年を経過する日までを限度とする。）において、必要と認められる期間の介護休暇を再度承認することができる。ただし、同一の被介護者について、既にこの項の規定により介護休暇を承認した場合は承認しない。
- 4 介護休暇は、その承認された期間内に日または時間を単位として、連続し若しくは断続して利用することができる。
- 5 時間を単位とする介護休暇は、正規の勤務時間の始め又は終りにおいて、1日を通じ4時間を限度として利用することができる。ただし、当該日の他の休暇及び当該介護休暇により、その日のすべての正規の勤務時間について勤務しないこととなる場合には、当該日の当該介護休暇は承認しない。
- 6 前二項の規定による介護休暇の利用方法は、必要であると認められる場合には変更することができる。
- 7 会長は、介護休暇を承認し又は利用の状況を確認するため、介護を必要とすることを証する証明書等の提出を求めることができる。
- 8 会長は、業務に重大な障害が生じた場合には、既に承認した介護休暇（当該障害が生じた日以降の期間に係るものに限る。）を、取消すことができる。
- 9 介護休暇の申請は、これを利用する日の前日までに所定の様式により行うものとする。
- 10 短時間職員は、申請事由に変更が生じた場合には、所定の様式により会長に届出なければならない。

（短期介護休暇）

- 第17条の2** 会長は、前条に規定する介護を必要とする者の世話をするため、勤務をしないことが相当と認められる場合、短期の介護休暇を承認する。この場合、他に介護できる者がいても、短時間職員が現に要介護者を介護している場合には、介護休暇を承認する。なお、本条に規定する短期介護休暇の場合は、無給とする。
- 2 短期介護休暇は、一の年度において、日を単位として5日以内（被介護者が2名以上の場合は、10日以内）で承認する。
  - 3 第1項に規定する子が、2人以上の場合は10日を限度とする。この場合の10日は、同一の子の看護のために承認することができる。
  - 4 短期介護休暇を請求する場合は、あらかじめ所定の様式を提出しなければならない。ただし、緊急かつやむを得ない事由で提出できなかった場合は、事後に提出しなければならない。
  - 5 会長は、短期介護休暇を承認するときは、介護その他の世話を必要とすることを確認できる証明書等の提出を求めることができる。
  - 6 要介護者が、特別養護老人ホーム等に入所しており、短時間職員が介護する必要がない場合には、この休暇を承認しない。

(病気休暇)

**第18条** 会長は、短時間職員が疾病又は負傷のため療養する必要があり、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合は、病気休暇を承認する。

- 2 病気休暇は日を単位とし、一の年度で10日以内とする。
- 3 病気休暇を請求するときは、医師の証明書を示さなければならない。

(労働傷病休暇)

**第19条** 会長は、短時間職員が労働上の災害又は通勤による災害のため療養する必要があり、勤務しないことが相当と認められる場合、労働傷病休暇を承認する。

- 2 労働傷病休暇は、原則として日を単位とし、その期間は必要最小限とする。

(公民権行使等休暇)

**第20条** 短時間職員が、選挙権又は公民として権利を行使する場合若しくは、裁判員の参加する刑事裁判に関する法律(平成16年法律第63号)に基づく裁判に参加する場合は、その必要とする時間を与えることができる。

- 2 前項前段の場合、業務の都合上利用させる時刻を変更することができる。

(妊娠出産休暇)

**第21条** 妊娠した女子の短時間職員から請求があった場合、その妊娠、出産を通じて14週間(多胎妊娠にあつては、22週間)の休暇を与えるものとする。この場合の報酬は、無給とする。

- 2 前項の休暇期間のうち、出産予定日以前少なくとも引き続き6週間(多胎妊娠にあつては12週間)、出産後少なくとも8週間の休養期間を与えるものとする。
- 3 短時間職員は、第1項に規定する休暇を請求する時は、医師又は助産師の証明書若しくは母子健康手帳を提示しなければならない。

(妊娠初期休暇)

**第22条** 妊娠初期の女子短時間職員が、妊娠に起因する障害により勤務することが困難な場合、一妊娠につき1回限り1日単位で、引き続き5日間の休暇を与えるものとする。この場合の報酬は、無給とする。

- 2 短時間職員は、前項に規定する休暇を請求するときは、医師の証明書等を提示しなければならない。

(母子保健健診休暇)

**第23条** 母子保健健診休暇は、妊娠中又は出産後1年を経過しない女子短時間職員が、母子保健法(昭和40年法律第141号)の規定に基づく医師、助産師又は保健師(以下「医師等」という。)の健康審査又は保健指導を受けるための休暇であつて、その期間は必要

と認められる時間とする。この場合の報酬は、無給とする。

- 2 母子保健健診休暇は、母子保健法の規定に基づく母子健康手帳の交付を受けてから妊娠 2 3 週までは 4 週間に 1 回、妊娠 2 4 週から 3 5 週までは 2 週間に 1 回、妊娠 3 6 週から出産までは 1 週間に 1 回（但し、医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数。）及び出産後 1 年までは、医師等の指示された回数の範囲内で承認する。
- 3 短時間職員が、母子保健健診休暇を請求するときは、医師の証明書等を提出しなければならない。

（妊婦通勤時間）

**第 2 4 条** 妊婦通勤時間は、妊娠中の女子短時間職員が通勤に利用する交通機関の混雑が著しく、短時間職員の健康維持及びその胎児の健全な発達を阻害する恐れのあるときに、交通混雑を避けるための休暇とする。この場合の報酬は、無給とする。

- 2 妊婦通勤時間は、正規の勤務時間の始め又は終わりに、それぞれ 3 0 分又はいずれか一方に 6 0 分の範囲内で承認する。
- 3 短時間職員が、妊婦通勤時間休暇を請求するときは、医師の証明書等を提示しなければならない。

（育児時間）

**第 2 5 条** 育児時間は、短時間職員が生後 1 年に達しない生児を育てるための休暇とし、正規の勤務時間内において、一生児（1 回の出産で生まれた複数の生児は、一生児とみなす。）について、1 日 2 回それぞれ 3 0 分間承認する。ただし、会長が職務に支障がないと認めるときは、1 日 1 回 6 0 分承認する。この場合の報酬は、無給とする。

- 2 男性短時間職員の育児時間は、次の各号のいずれかに該当する場合は承認しない。
  - （1）育児時間により育てようとする生児について、配偶者（事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）が、労働基準法その他の法律により出産後の休養を命じられている場合。
  - （2）配偶者が育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成 3 年法律第 7 6 号。以下「育児介護休業法」という。）その他の法律により育児休業している場合。
  - （3）育児時間により育てようとする生児について、配偶者が常態として育てることができる場合。

（生理休暇）

**第 2 6 条** 会長は、生理休暇の請求があった場合は、請求日数を与えるものとする。この場合の報酬は、無給とする。

(慶弔休暇)

**第27条** 短時間職員は、申出により日を単位として次の各号の一に該当する場合は、慶弔休暇を取得することができる。

- (1) 短時間職員が結婚する場合は、引き続き7日
- (2) 短時間職員の親族が死亡した場合は、別表2による引き続き日数
- (3) 父母の追悼のための特別な行事を行う場合は、1日

2 前項第2号及び第3号の場合において、遠隔の地に旅行する必要があるときは、実際に要する往復日数を加算することができる。

3 会長は、慶弔休暇を承認するときは、結婚等の事実を確認できる証明書等の提出を求めることができる。

(夏季休暇)

**第28条** 夏季休暇は、7月1日から9月30日までの夏季の期間において、短時間職員が心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため、勤務しないことが相当と認められる場合の休暇とする。

2 夏季休暇は、原則として日を単位として3日以内で承認する。

(子の看護のための休暇)

**第29条** 会長は、小学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。)を養育する職員が、その子の看護(負傷し又は疾病にかかったその子の世話をを行うことをいう。)及び予防接種又は定期健康診断のため、勤務しないことが相当と認められる場合、子の看護休暇を承認する。この場合、短時間職員以外の子の看護可能な家族等がいる場合であっても、短時間職員が実際にその看護に従事する場合には、勤務しないことが相当であると認めるものとする。なお、本条に規定する休暇の報酬は、無給とする。

2 前項の規定にかかわらず、引き続き雇用された期間が6ヶ月未満の短時間職員は、この休暇を取得することができない。

3 子の看護のための休暇は、一の年度において原則として1日又は半日を単位として5日以内で承認する。

4 第1項に規定する子が2人以上の場合は、10日を限度とする。この場合の10日は、同一の子の看護のために承認することができる。

(職務に専念する義務の免除)

**第30条** 短時間職員は、次の各号の一に該当する場合は、あらかじめ事務局長の承認を得て、その職務に専念する義務を免除することができる。

- (1) 第32条の規定に基づく研修を受ける場合。
- (2) 骨髄バンク事業にかかる骨髄の提供又は末梢血幹細胞の提供で、医療機関等に行く場合(登録及び提供のために必要な検査を含む。)
- (3) その他事務局長が、職員福利厚生事業への参加等、特に職務に専念する義務を免除す



ることが必要と認めた場合。

(育児休業)

**第31条** 短時間職員の育児休業については別に定める。

(研修)

**第32条** 会長は、短時間職員に対し、業務の遂行上必要な知識及び技術を習得させるため、研修を命じることができる。

2 前項により受講した短時間職員は、受講終了後すみやかに研修報告書を会長に提出しなければならない。

## 第4章 服務・弁償

(服務)

**第33条** 短時間職員は、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

(1) 雇用期間中及び雇用期間終了後、業務上直接あるいは間接に知り得た個人又は団体に関する情報を他に漏らさないこと。

(2) 業務時間中は、上司の指示に従い、業務に専念すること。

(3) 業務時間中は、職員証を所持するとともに名札を着用すること。

(4) 許可なく業務以外の目的で、社協の施設設備、車輛その他の物品を使用又は持ち出さないこと。

(5) 許可なく業務以外の目的で、社協の施設を利用して報道、宣伝、募金、署名活動その他これに類する活動を行わないこと。

(6) 許可なく業務以外の目的で、社協の施設内において政治活動及び宗教活動を行わないこと。

(7) 許可なく業務以外の目的で、社協施設の内外、その他多人数の眼にとまる場所において、貼り紙をし又は施設内で印刷物を配布しないこと。

(8) 休業日に、許可なく社協の施設内に立ち入らないこと。

(9) 社協の名誉や信用を損ない又は利益を害する行為をしないこと。

(弁償責任)

**第34条** 会長は、短時間職員が故意又は重大な過失により、社協に損害を与えた場合は、その損害の全部又は一部を弁償させることができる。

## 第5章 報酬、諸手当及び費用弁償

(報酬)

**第35条** 報酬は月額とし、別表3に定める額を当該月額とする。

- 2 第16条、第20条、第27条、第28条及び第30条により勤務しなかった場合は、その日を勤務したものとみなす。
- 3 報酬の支給日は、当該月の15日とする。ただし、次の各号に該当するときは、当該各号に定める日とする。
  - (1) 15日が金融機関の休業日にあたるときは、その前日とする。
  - (2) 前号に定める日が金融機関の休業日に当たるときは、その前日とする。
  - (3) 前号に定める日がさらに金融機関の休業日にあたる場合は、15日に最も近い金融機関の営業日とする。
- 4 報酬は、短時間職員が希望する場合、口座振込の方法により支給することができる。

(報酬の減額)

- 第36条** 短時間職員が勤務しないときは、その勤務しなかった時間又は日について、報酬を減額して支給する。ただし、第16条、第20条、第27条、第28条及び第30条により勤務しなかった場合は、その日を勤務したものとみなすものとする。
- 2 前項の規定に基づき報酬を時間単位で減額する場合は、 $\{(月額 \times 12月) \div (7.75時間 \times 16日 \times 12月)\}$  (1円未満四捨五入)  $\times$  欠勤時間数を算出基礎とし、翌月の報酬支給額から減額する。また、日単位で減額する場合は、 $月額 - (月額 \times 勤務日数 \div 当該月の要勤務日数)$  (1円未満切捨て) とし、翌月の報酬額から減額する。

(通勤手当)

- 第37条** 通勤手当は、別表4に定める額を限度として支給し、その方法は常勤職員の例によるものとする。
- 2 通勤手当の支給日は、報酬の支給日に準じるものとする。

(費用弁償)

- 第38条** 短時間職員が、業務のため出張したときは、その費用を弁償する。
- 2 短時間職員が、第32条に基づく研修を受講したときは、その費用を弁償する。

## 第6章 賞与・退職金

(賞与)

- 第39条** 短時間職員には賞与は支給しない。

(退職金)

- 第40条** 短時間職員には退職手当は支給しない。

## 第7章 安全衛生及び福利厚生

(安全衛生教育)

**第41条** 短時間職員は、従事する業務に関する安全及び衛生のための必要な事について、社協が実施する教育を受けなければならない。

(安全衛生留意義務)

**第42条** 短時間職員は、社協の定めた規定に従い、危害の予防及び安全衛生の向上に努めるとともに、社協の行う安全衛生に関する措置に協力しなければならない。

(定期健康診断)

**第43条** 会長は、短時間職員に対し毎年1回以上定期健康診断を実施する。

(被服貸与)

**第44条** 会長は、短時間職員の業務遂行の利便を図るため、必要に応じ被服を貸与することができる。

2 被服貸与者、貸与品、貸与期間については、別に定める。

## 第8章 災害補償及び社会保険

(災害補償)

**第45条** 短時間職員の業務上の災害又は通勤による災害に対する補償は、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）に定めるところによる。

(社会保険)

**第46条** 短時間職員は、協会健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に加入するものとする。

2 会長は、介護休暇、妊娠出産休暇及び育児休業により報酬が支払われない月における社会保険の被保険者負担分を、当該月の15日までに短時間職員に請求するものとし、短時間職員は会長が指定した日までに支払うものとする。

## 第9章 委任

(委任)

**第47条** この規則の施行について必要なことは、別に定める。

**附 則**

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

**附 則**

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

**附 則**

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

**附 則**

この規則は、平成19年10月1日から施行する。但し、第3章については、平成19年9月1日現在の該当短時間職員から適用する。

**附 則**

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

**附 則**

- 1 この規則は、平成23年4月1日から施行する。但し、第16条第3項の規定は、平成23年3月31日現在の当該短時間職員から適用する。
- 2 第37条に規定する別表4の通勤手当の限度額は、平成23年1月1日現在の当該短時間職員から適用する。

**附 則**

この規則は、平成24年9月1日から施行する。

**附 則**

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

**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30年4月1日から施行する。

別表 1 (第 10 条)

名 称	社会福祉法人台東区社会福祉協議会
所在地	東京都台東区下谷一丁目 2 番 1 1 号

別表 2 (第 27 条)

区 分	親 族 の 範 囲	日 数
配偶者	届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様な事情にあるものを含む。	10日
血 族	一親等の直系尊属 (父母) 〃 直系卑属 (子)	10日
	二親等の直系尊属 (祖父母)	7日
	二親等の直系尊属 (孫) 〃 傍系者 (兄弟姉妹)	5日
	三親等の直系尊属 (曾祖父母) 〃 傍系尊属 (伯叔父母)	5日
	三親等の傍系卑属 (甥姪)	3日
	四親等の傍系者 (従兄弟姉妹)	1日
	姻 族	一親等の直系尊属 (父母) 〃 直系卑属 (子)
二親等の直系尊属 (祖父母)		3日
二親等の直系尊属 (孫) 〃 傍系者 (兄弟姉妹)		2日
三親等の直系尊属 (曾祖父母) 〃 傍系尊属 (伯叔父母) 〃 傍系卑属 (甥姪)		1日

別表 3 (第 35 条)

区 分	雇用日数	雇用時間数	報 酬 月 額
事務職	月 16 日	一週につき 32時間以内	報酬第Ⅰ 170,700円
事務局庶務事務事業			報酬第Ⅱ 185,100円
地域福祉事務事業			報酬第Ⅲ 201,300円
在宅福祉事務事業			
権利擁護事務事業			

別表 4 (第 37 条)

通勤手当月額限度額	27,500円
-----------	---------

## 附 則

別表 3 の報酬月額適用については、次のとおりとする。

- 1 報酬第Ⅰは、平成 18 年 4 月 1 日以降新たに雇用される者に適用する。
- 2 報酬第Ⅱは、平成 18 年 3 月 31 日までに雇用された者に適用する。
- 3 報酬第Ⅲは、報酬第Ⅱの適用期間（勤務年数）が 6 年以上経過し、かつ、勤務成績が優秀な場合に適用するものとする。なお平成 18 年 4 月 1 日以降雇用された者（報酬第Ⅰを適用）が報酬第Ⅱの適用を受けるには、勤務年数が 2 年以上経過し、かつ、勤務成績が良好な場合とする。
- 4 勤務年数の計算においては、平成 18 年 3 月 31 日までに雇用された者については、一定の加算措置を設けるものとする。
- 5 実施時期は、平成 18 年 4 月 1 日とする。

## 附 則

別表 3 の報酬月額適用については、次のとおりとする。

区 分	雇用日数	雇用時間数	報 酬 月 額
事務職	月 16 日	一週につき 31 時間以内	報酬第Ⅰ 169,600 円
事務局庶務事務事業			報酬第Ⅱ 183,200 円
地域福祉事務事業			報酬第Ⅲ 199,100 円
在宅福祉事務事業 権利擁護事務事業			

- 1 平成 18 年 4 月 1 日以降に採用された者（報酬第Ⅰを適用）が、報酬第Ⅱの適用を受けるには、勤務年数が 2 年以上経過し、かつ、勤務成績が良好な場合とする。
- 2 報酬第Ⅲは、報酬第Ⅱの適用期間（勤務年数）が 6 年以上経過し、かつ、勤務成績が優秀な場合に適用するものとする。
- 3 勤務年数の計算においては、平成 18 年 3 月 31 日までに雇用された者については、一定の加算措置を設けるものとする。
- 4 報酬月額の実施時期は、平成 20 年 4 月 1 日とする。

## 附 則

- 1 第 7 条第 2 項及び第 3 項に基づく短時間職員の報酬月額は、以下のとおりとする。
  - (1) 第 7 条第 2 項の 60 歳を超えて、引き続き雇用の更新がされた場合の報酬月額は、原則として 65 歳まで報酬第Ⅰとする。ただし、60 歳時の報酬が別表 3 の報酬月額第Ⅲの者は報酬第Ⅱ、報酬第Ⅱの者は、報酬第Ⅰとする。
  - (2) 当初の雇用から更新により勤務年数が 2 年経過した時が 60 歳の場合は、「平成 18 年 4 月 1 日実施の報酬月額適用」にかかわらず、65 歳まで報酬第Ⅰとする。また、60 歳を超え又は 65 歳を超えて当初の雇用があった場合も、勤務年数にかかわらず引き続き報酬第Ⅰとする。

- 2 第7条第2項から第4項の規定は、平成26年 3月31日現在の当該職員から適用する。
- 3 平成20年4月1日を実施時期とする報酬月額報酬第Ⅱ及び報酬第Ⅲへの適用について、以下の項目を追加する。
  - (1) 適用にあたって必要となる勤務年数経過期間中に、育児休業取得の期間がある場合は、これを勤務年数に算入しない。
  - (2) 前号の算入しない期間は、その期間終了後当該期間相当の期間の勤務により、適用に必要な期間を満たした場合は、満たした日の属する年度の翌年度の初日から適用できる対象とするものとする。
- 4 この附則は、平成25年4月1日から施行する。