

# ○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。

#### (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。

#### (週休日)

- 第13条 日曜日及び土曜日は、週休日（勤務を要しない日をいう。以下同じ。）とする。
- 2 会長は、前項の規定した日に加えて、短時間職員の勤務日数が月16日になるよう、あらかじめ月曜日から金曜日の間で週休日を指定する。

#### (週休日の振替)

第13条の2 会長は、短時間職員に前条の規定により週休日とされた日において特に勤務することを命ずる必要がある場合には、当該週休日の属する月内において別の勤務日を週休日に振り替えることができる。

#### (休日)

第14条 次の各号に掲げる日は、休日（勤務を要しない日をいう。以下同じ。）とする。

- (1) 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
- (2) 12月29日から翌年の1月3日までの日（以下「年末年始の休日」という。）
- (3) 東京都台東区職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（以下「区条例」という。）

第10条第3号に掲げる日

- 2 前項各号に掲げる日が週休日に当たるときは、同項の規定にかかわらず、その日は休日

としない。

(休日勤務)

第14条の2 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ずることができる。

2 会長は、短時間職員に休日に勤務することを命ずる場合には、当該休日の属する月内において別の勤務日を当該休日に代わる日（以下「代休日」という。）に指定することができる。

3 前項に規定するもののほか、代休日に関し必要な事項は、就業規則の適用を受ける職員の例による。

(超過勤務)

第15条 会長は、業務上特に必要と認める場合には、短時間職員に対し第11条第2項に規定する勤務時間以外の時間において勤務をすることを命ずることができる。

(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、当該年度に使用しなかった日数がある場合は、翌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割に満たない短時間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、短時間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。

7 会長は、第1項及び第2項により付与した年次有給休暇の日数が10日以上の短時間職

員に対し、5日について時季を指定して取得させるものとする。ただし、当該短時間職員が自ら5日以上請求し、取得している場合は、この限りではない。

8 勤務実績を算定する場合において、次に掲げる期間は、勤務した日数とみなす。

- (1) 年末年始の休日
- (2) この条、第16条の2、第17条、第18条（日を単位とする場合を除く。）、第19条、第25条の2及び第25条の3に規定する休暇により勤務しなかった期間
- (3) 第30条の規定により職務に専念する義務を免除されて勤務しなかった期間
- (4) 社会福祉法人台東区社会福祉協議会短時間労働職員等の育児休業に関する規則（以下「短時間職員育児休業規則」という。）第2条の規定により育児休業を承認されて勤務しなかった期間
- (5) 交通機関の事故等の不可抗力の原因により勤務できなかった期間

（特別休暇）

第16条の2 会長は、短時間職員が選挙権の行使、結婚、出産その他の特別の事由により、勤務しないことが相当である場合における休暇として、公民権行使等休暇、出生サポート休暇、妊娠出産休暇、妊娠初期休暇、母子保健検診休暇、妊婦通勤時間、育児時間、出産支援休暇、育児参加休暇、生理休暇、慶弔休暇、災害休暇、夏季休暇、子の看護等のための休暇及び短期の介護休暇を承認するものとする。

（介護休暇）

第17条 会長は、短時間職員が次の各号に掲げる者（第8号から第11号までに掲げる者にあつては当該職員と同居している場合に限る。）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ものの介護をするため、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（次条第1項に規定するものを除く。以下同じ。）を承認するものとする。

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

2 介護休暇は、当該職員の申請に基づき、要介護者の各々が介護を必要とする1の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ、通算して6月を超えない範囲内で指定する期間内に

において必要と認められる期間を承認する。

- 3 介護休暇は、その承認された期間内に日又は時間を単位として、連続し、又は断続して利用することができる。
- 4 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わりにおいて、1日を通じ4時間（当該介護休暇と要介護者を異にする介護時間の承認を受けて勤務しない時間がある日については、当該4時間から当該介護時間の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間）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（次条に規定するものを除く。）、職務専念義務の免除等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。
- 5 前2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。
- 6 会長は、介護休暇について、その事由を確認する必要があると認めるときは、証明書等の提出を求めることができる。
- 7 会長は、当該申請に係る期間のうち業務の運営に支障がある日又は時間については、これを承認しないことができる。
- 8 会長は、業務に重大な支障が生じた場合には、すでに承認した介護休暇（当該支障が生じた日以後の期間に係るものに限る。）を取り消すことができる。
- 9 介護休暇の承認及び請求等の手続きについては、東京都台東区会計年度任用職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則（以下「区規則」という。）第30条の適用を受ける職員の例による。

（介護休暇を承認することができる短時間職員）

第17条の2 会長は、短時間職員が介護休暇開始予定日から起算して93日を経過する日から6月を経過する日までの間に、その雇用期間が満了し、かつ雇用の更新がなされないことが明らかでない場合に介護休暇を承認することができるものとする。

（短期の介護休暇）

- 第17条の3 短期の介護休暇は、要介護者の介護その他の世話をを行う短時間職員が、当該世話をを行う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 短期の介護休暇は、一の年において、日を単位として5日（要介護者が2名以上の場合は10日）以内で承認する。ただし、職務に支障がないと認めるときは、1時間を単位として承認することができる。
  - 3 短期の介護休暇を請求するときは、あらかじめ所定の申出書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には、事後において提出しなければならない。
  - 4 会長は、短期の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。

(介護時間)

- 第17条の4 介護時間は、要介護者の各々が介護を必要とする1の継続する状態ごとに、短時間職員が要介護者の介護をするため、1日の勤務時間の一部につき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、介護時間取得の初日から連続する3年の期間（当該要介護者に係る指定期間又は延伸期間と重複する期間を除く。）内において承認する。
- 2 介護時間の承認は、正規の勤務時間の始め又は終わりに、1日につき2時間を超えない範囲内で、30分を単位として行うものとする。
  - 3 短時間職員育児休業規則第12条の規定による部分休業の承認を受けて勤務しない時間がある短時間職員に対する介護時間の承認については、1日につき2時間から当該部分休業の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間を超えない範囲内で行うものとする。
  - 4 会長は、介護時間について、その事由を確認する必要があると認めるときは、証明書等の提出を求めることができる。
  - 5 会長は、職務に重大な支障が生じた場合には、すでに承認した介護時間（当該支障が生じた日以後の期間に係るものに限る。）を取り消すことができる。
  - 6 介護時間の承認及び請求等の手続きについては、区規則第32条の適用を受ける職員の例による。

(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ると認められる場合における休暇として、病気休暇を承認するものとする。
- 2 病気休暇は、原則として、日を単位として承認する。
  - 3 病気休暇の期間は、療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最小限の期間とする。ただし、当該期間は、連続して90日を超えることができない。
  - 4 病気休暇の承認を受けた短時間職員が、その病気休暇の期間の末日の翌日から起算して1年以内に再び病気休暇（その症状等が当該病気休暇の期間における当該病気休暇に係る疾病の症状等と明らかに異なる疾病によるものを除く。）の承認を受ける場合は、前後の病気休暇の期間は連続しているものとみなす。
  - 5 第47条に掲げる事由に該当して休職にされ、当該休職の期間（当該休職に引き続く休職の期間がある場合は、当該引き続く休職の期間。以下この項において同じ。）が満了した職員について、当該休職の期間の末日の翌日から起算して1年以内に病気休暇の承認を受けることができる場合は、その症状等が当該休職の期間における当該休職に係る疾病の症状等と明らかに異なる疾病による療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合に限るものとする。
  - 6 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、短時間職員が業務上の傷病又は通勤による傷病により療養する必要がある、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合、労働傷病休暇を承認する。

2 労働傷病休暇は、日を単位として承認する。

(公民権行使等休暇)

第20条 短時間職員が、選挙権その他の公民としての権利の行使又は公の職務の執行(以下、「公民権行使等」という。)をする場合、その必要とする時間を休暇として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。

3 公民権行使等休暇を承認するときは、公民権行使等を証明する書類の提出を求めることができる。

(出生サポート休暇)

第20条の2 出生サポート休暇は、短時間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の休暇とする。

2 出生サポート休暇は、1会計年度において、日を単位として、5日(体外受精及び顕微授精に係るものである場合にあっては、10日)以内で承認する。ただし、職務に支障がないと認められるときは、1時間を単位として承認することができる。

3 会長は、出生サポート休暇を承認するときは、不妊治療に係る通院等を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。

(妊娠出産休暇)

第21条 妊娠出産休暇は、女子の短時間職員(以下「女子職員」という。)に対し、その妊娠中及び出産後を通じて14週間(多胎妊娠の場合にあっては、22週間)以内の引き続き休養として与える休暇とする。ただし、出産が出産予定日後となった場合で、妊娠中に6週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)を超えて休養することがやむを得ないと認められるときは、14週間(多胎妊娠の場合にあっては22週間)にその超えた日数に相当する日数を加えた期間の引き続き休養として与える休暇とする。

2 会長は、妊娠出産休暇を出産予定日以前の少なくとも6週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)、出産後の少なくとも8週間与えるものとする。ただし、出産後6週間を経過した女子職員が勤務に就くことを申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就くときは、この限りでない。

3 出産後の休養は、出産の翌日から起算して8週間を経過する日までの引き続き期間与えるものとする。ただし、特別の理由があり会長が必要と認める場合は、第1項本文に規定する期間内において、必要な期間延長することができる。

4 妊娠出産休暇を請求するときは、医師の証明書等を示さなければならない。

(妊娠初期休暇)

第22条 妊娠初期の女子職員が、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、引き続く7日以内の休暇を与えるものとする。

2 妊娠初期休暇を請求するときは、医師の証明書等を示さなければならない。

(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って、その期間は必要と認められる時間とする。

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23週までは4週間に1回、妊娠24週から35週までは2週間に1回、妊娠36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 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24条 妊婦通勤時間は、妊娠中の女子職員が通勤に利用する交通機関の混雑が著しく、当該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。

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30分又はいずれか一方に60分の範囲内で承認する。

3 妊婦通勤時間を請求するときは、医師の証明書等を提示しなければならない。

(育児時間)

第25条 育児時間は、生後1年に達しない子(区条例第9条の2第1項において子に含まれるものとされる者を含む。第17条第1項第10号及び第11号を除き、以下同じ。)を育てる短時間職員が当該子を育てるための休暇とする。

2 育児時間は、正規の勤務時間において、1人の子(1回の出産で生まれた複数の子は、1人の子とみなす。)について1日2回それぞれ30分間承認する。

3 男子の短時間職員(以下「男子職員」という。)の育児時間は、次の各号のいずれかに該当する場合には承認しないものとする。

(1) 育児時間により育てようとする子について、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76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子について、配偶者が常態として育てることができる場合。
- 4 第2項の規定にかかわらず、男子職員の育児時間は、その配偶者が当該子について育児時間（当該配偶者が短時間職員でない場合にあっては、労働基準法第67条の規定による育児時間又は他の法律等に基づく育児時間に相当するもの。以下この項において同じ。）を利用するときは、1日について60分から当該配偶者が利用する育児時間を差し引いた時間を限度とする。
- 5 会長は、女子職員が育児時間の利用を申し出たときは、これを拒んではならない。

#### （出産支援休暇）

- 第25条の2 出産支援休暇は、男子職員がその配偶者の出産に当たり、子の養育その他家事等を行うための休暇とする。
- 2 出産支援休暇は、配偶者の出産の前後を通じて、日を単位として2日以内で承認する。
- 3 会長は、出産支援休暇を承認するときは、配偶者の出産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。

#### （育児参加休暇）

- 第25条の3 育児参加休暇は、男子職員がその配偶者の産前産後の期間に育児に参加するための休暇とする。
- 2 育児参加休暇は、配偶者の出産の日の翌日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間内において承認する。ただし、男子職員に当該職員又はその配偶者と同居する小学校就学の始期に達するまでの子がある場合は、配偶者の出産予定日の6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内において承認する。
- 3 育児参加休暇は、日を単位として、5日以内で承認する。ただし、職務に支障がないと認めるときは、1時間を単位として承認することができる。
- 4 会長は、育児参加休暇を承認するときは、配偶者の出産の事実を確認できる証明書等（第2項ただし書に規定する場合にあっては、出産の事実を確認できる証明書等及び当該職員又は配偶者が子と同居してい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。

#### （生理休暇）

- 第26条 生理休暇は、生理日の勤務が著しく困難な場合の休養として与える休暇とする。
- 2 会長は、女子職員が生理休暇を請求したときは、その職員を生理日に勤務させてはならない。

#### （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。

#### (災害休暇)

- 第27条の2 災害休暇は、短時間職員の現住居が地震、水害、火災その他の自然災害により滅失し、又は損壊したことにより、当該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と認められる場合の休暇とする。
- 2 災害休暇は、日を単位として、7日を超えない範囲内で必要と認められる期間承認する。
- 3 会長は、災害休暇を承認するときは、短時間職員の現住居が滅失し、又は損壊した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。

#### (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。

#### (子の看護等のための休暇)

- 第29条 会長は、小学校3年生の末日までの子（配偶者の子を含む。以下この項において同じ。）を養育する短時間職員が、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を行うこと等をいう。）、予防接種又は定期健康診断、感染症に伴う学級閉鎖等及び入園（入学）式、卒園（卒業）式のため、勤務しないことが相当と認められる場合、子の看護等のための休暇を承認する。この場合、短時間職員以外の子の看護等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等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。
- 2 子の看護等のための休暇は、1会計年度において、日又は時間を単位として、5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、同一の子の看護等のために承認することができる。
- 4 会長は、子の看護等のための休暇を承認するときは、看護等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。

(期間計算)

第29条の2 第17条、第17条の4、第18条、第21条、第22条及び第26条から第27条の2までの規定による休暇の期間には、勤務を要しない日を含むものとする。

(職務に専念する義務の免除)

第30条 短時間職員は、次の各号に該当する場合は、あらかじめ会長の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。

- (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

(報酬等)

第35条 短時間職員の報酬、手当及び費用弁償については、別に定める。

(報酬の減額)

第36条 削除

2 削除

(通勤手当)

第37条 削除

2 削除

(費用弁償)

第38条 削除

2 削除

(賞与)

第39条 削除

(退職金)

第40条 削除

## 第6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。

(福利厚生)

第43条 短時間職員は、毎年定期的実施する健康診断を受診しなければならない。

2 短時間職員は、社会福祉法人福利厚生センター及び台東区産業振興事業団勤労者サービスセンターに加入するものとする。

(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7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8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。

附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和2年6月30日から施行する。但し、改正後の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39条の規定は、令和2年4月1日から適用する。

付 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

付 則

この規則は、令和4年7月1日から施行する。

付 則

この規則は、令和7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11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 31時間以内	報酬第Ⅰ 196,600円
事務局庶務事務事業			報酬第Ⅱ 209,300円
地域福祉事務事業			報酬第Ⅲ 222,600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	55,000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、4月1日時点で勤務年数が2年未満の者に適用する。
- 2 報酬第Ⅱは、4月1日時点で勤務年数が2年以上8年未満の者に適用する。
- 3 報酬第Ⅲは、4月1日時点で勤務年数が8年以上の者に適用する。
- 4 実施時期は、令和7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、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の報酬第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。