

常勤嘱託職員、常勤を要しない職員及び臨時職員の身分取扱に関する規程

社会福祉法人 ゆめさき会

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人ゆめさき会（以下「事業者」という）の常勤嘱託職員、常勤を要しない職員及び臨時職員の任用、勤務時間、給与その他身分取扱に関することを定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において常勤嘱託職員（以下「嘱託員」という。）とは、委嘱された特定業務に従事し、その勤務形態が、就業規則第3条に規定する職員と同一であるものをいう。

2 この規程において常勤を要しない職員（以下「非常勤職員」という。）とは委嘱された特定業務に従事し、その勤務形態が非常勤のものをいう。

3 この規程において臨時職員とは就業規則第3条に規定する職員と同一の業務に従事し、その任用が臨時的なものをいう。

(任用)

第3条 理事長は、業務上必要がある時は嘱託員を任用することができる。

2 嘱託員、非常勤職員及び臨時職員の任用は、選考により行う。

3 嘱託員、非常勤職員及び臨時職員を任用する場合は、労働契約書によるものとする。

(任用期間)

第4条 嘱託員、非常勤職員及び臨時職員の任用期間は、任用の日から起算して1年とする。

ただし、理事長が必要と認める場合は、任用期間を短縮し、又は1年を超えない期間で更新することができる。

(勤務時間等)

第5条 嘱託員の勤務時間及び休憩時間については、就業規則第10条の規定を準用する。

2 非常勤職員及び臨時職員の勤務時間及び休憩時間については、理事長が別に定める。

(年次休暇)

第6条 嘱託員の年次休暇については、就業規則第15条の規定を準用する。

2 非常勤職員及び臨時職員の年次休暇については、理事長が別に定める。

(療養休暇)

第7条 嘱託員の療養休暇については、就業規則第16条の規定を準用する。

(特別休暇)

第8条 嘱託員の特別休暇については、就業規則第17条の規定を準用する。

(服務手続等)

第9条 嘱託員、非常勤職員及び臨時職員の休暇、欠勤その他服務上の手続きについては、就業規則の規定を準用する。

(給与の種類)

第10条 嘱託員の給与の種類は、給料、通勤手当、時間外勤務手当、資格手当、期末手当及び勤勉手当とする。

2 非常勤職員及び臨時職員の給与の種類は、給料、通勤手当及び時間外勤務手当とする。

(給料)

第11条 嘱託員の給料は月額とし、職務の内容、責任の度合及び他の職員との均衡を考慮して理事長が定める。

2 非常勤職員及び臨時職員の給料は時間額又は日額とし、職務の内容、責任の度合及び他の職員との均衡を考慮して理事長が定める。

(退職手当)

第12条 嘱託員の退職手当については、就業規則第33条及び34条並びに給与規則第24条を準用する。

(旅費)

第13条 嘱託員、非常勤職員及び臨時職員が業務のため出張したときは、その出張について旅費を支給する。

2 前項の規定により支給する旅費の額及び支給については、就業規則の適用を受ける職員の例による。

附則

この規程は、平成25年 5月10日から施行する。

平成27年 6月 1日から施行する。

令和 元年12月 1日から施行する。