

## 目次

<b>第1章</b>	<b>総 則</b>	.....	1
第1条	(目 的)	.....	1
第2条	(有期準職員の定義)	.....	1
第3条	(遵守義務)	.....	1
<b>第2章</b>	<b>人 事</b>	.....	1
第4条	(採用及び採用の取消し)	.....	2
第5条	(試用期間)	.....	2
第6条	(本採用拒否)	.....	2
第7条	(人事異動)	.....	3
第8条	(採用時の提出書類)	.....	3
第9条	(雇用期間及び契約更新)	.....	4
第10条	(継続雇用後の職務)	.....	4
第11条	(退 職)	.....	4
第12条	(退職の手続)	.....	4
第13条	(解雇・解雇予告)	.....	5
第14条	(雇い止めの予告)	.....	6
第15条	(表彰・懲戒)	.....	6
<b>第3章</b>	<b>勤 務</b>	.....	6
第16条	(労働時間)	.....	6
第17条	(休憩時間)	.....	6
第18条	(休 日)	.....	7
第19条	(休日の振替・代休)	.....	7
第20条	(時間外労働および休日労働)	.....	7
第21条	(休 暇 等)	.....	7
第22条	(遅刻、早退、外出、面会、欠勤手続、休職、復職等)	.....	10
<b>第4章</b>	<b>服 務 規 律</b>	.....	10
第23条	(サービスの基本原則)	.....	10
第24条	(遵守事項)	.....	10
<b>第5章</b>	<b>賃 金</b>	.....	12
第25条	(賃 金)	.....	12
第26条	(時間外勤務手当等)	.....	13

【有期準職員就業規則】

第27条	(計算期間および支払い・控除)	13
第28条	(昇給・降給)	13
第29条	(賞与・退職金)	13
<b>第6章</b>	<b>安全衛生</b>	<b>14</b>
第30条	(安全衛生及び安全衛生教育)	14
第31条	(就業制限)	14
第32条	(就業禁止)	14
第33条	(面接指導)	15
第34条	(指定医健診)	15
第35条	(自己保健義務)	15
第36条	(健康診断)	16
<b>第7章</b>	<b>災害補償</b>	<b>16</b>
第37条	(災害補償)	16
<b>第8章</b>	<b>教育訓練</b>	<b>16</b>
第38条	(教育訓練)	16
<b>第9章</b>	<b>副業・兼業</b>	<b>16</b>
第39条	(副業・兼業)	17
<b>第10章</b>	<b>雑則</b>	<b>17</b>
第40条	(準用)	17
第41条	(社会保険)	17
第42条	(正職員への転換)	18
第43条	(無期雇用への転換)	18
第44条	(労働契約法第18条による無期雇用への転換)	19
第45条	(派遣職員からの有期準職員採用)	19
<b>付則</b>		<b>19</b>

## 第1章 総 則

### 第1条（目 的）

この規則は、特定非営利法人プロジェクトゆうあい（以下「法人」という。）に勤務する「有期準職員（ただし、この規則において、就労継続支援A型事業所の利用者は除く。以下、この規則において同じ。）」についての労働条件および就業に関する事項について定めたものである。この規則に定めのない事項は、労働基準法その他関係法令の定めるところによる。

### 第2条（有期準職員の定義）

この規則でいう有期準職員とは正職員以外の者を言い、具体的には以下の者をいう。

- （1）正職員の就業規則又は無期準職員就業規則の定めにより定年に達した者のうちから継続雇用され、雇用期間を定めた者。
- （2）法人の定年退職者に限らず定年年齢を超えた者が雇入れを希望し、業務上必要とする技能、技術、資格、経験等を有し、法人がその雇入れを適当と認め、雇用期間の定めがある者。
- （3）法人の定年年齢に満たない者で、正職員と同等の勤務日と勤務時間で雇用され、雇用期間の定めがある者。
- （4）法人の定年年齢に満たない者で、正職員より勤務日又は勤務時間が短い者として雇用され、雇用期間の定めがある者。
- （5）法人の定年年齢に満たない者で、派遣職員から採用（直接雇用）され、雇用期間の定めがある者。

### 第3条（遵守義務）

法人は、有期準職員に対して、この規則に定める就業条件により、就業させる義務を負う。

- 2 有期準職員は、この規則を遵守し、所属長の指示命令に従い、職場の秩序を維持するとともに、他の職員とも協力して、おのおのの職責を遂行しなければならない。

## 第2章 人 事

第4条（採用及び採用の取消し）

法人は、労働条件通知書又は雇用契約書により労働条件を明示し採用するものとする。

- 2 有期準職員の採用の取消は、正職員の就業規則を準用する。

第5条（試用期間）

新たに採用した者については、採用の日から原則として3か月間を試用期間とする。

ただし、有期準職員としての適性を判断するために必要と認める場合、当該雇用契約期間の1/2を限度として試用期間を延長することがある。

また、特殊の技能または経験を有する者には試用期間を短縮又は設けないことがある。

- 2 試用期間中または試用期間満了の際、引き続き有期準職員として勤務させることが不相当であると認められる者については、第13条（解雇・解雇予告）の手続きに従い解雇する。
- 3 試用期間満了の際、能力・業績・勤務成績等を勘案し、賃金等の労働条件を変更（昇給、降給を含む）することがある。
- 4 試用期間は、勤務年数に通算する。

第6条（本採用拒否）

試用期間中の有期準職員が次の各号のいずれかに該当し、有期準職員として不相当であると認めるときは、法人は、採用を取り消し、本採用を行わない。ただし、改善の余地や適性を判断するため等、特に必要と認めた場合には、法人はその裁量によって、解約権を留保したうえで、前条のとおり試用期間を延長することがある。

- (1) 遅刻及び早退並びに欠勤が多い、又は休みがちである等、出勤状況が悪いとき
- (2) 所属長の指示に従わない、他の職員との協調性がない、仕事に対する意欲が欠如している、又は勤務態度が悪いとき
- (3) 必要な教育は施したが法人が求める能力に足りず、かつ、改善の見込みも薄い等、能力が不足すると認められるとき
- (4) 重要な経歴を偽っていたとき
- (5) 必要書類を提出しないとき
- (6) 健康状態が悪いとき（精神の状態を含む。）
- (7) 法人の職員としてふさわしくないと認められるとき
- (8) 犯罪行為があったとき
- (9) 反社会的勢力に所属し、又は関係していることが判明したとき
- (10) その他上記に準じる、又は第13条の解雇事由に該当するとき

【有期準職員就業規則】

- 2 採用の日から14日を経過した者の本採用拒否については、第13条（解雇・解雇予告）の規定を準用する。

第7条（人事異動）

法人は、業務の都合により、有期準職員に異動を命ずることがある。有期準職員は、正当な理由がない限りこれを拒むことができない。

- 2 前項で定める異動とは、次のとおりとする。
- (1) 配置転換…同一事業場内での担当業務等の異動
  - (2) 転勤…勤務地の変更を伴う所属部門の異動
  - (3) 職種変更…職種の異動
  - (4) 応援…所属事業場に在籍のまま、通常勤務する以外の事業場の業務を応援するための勤務
  - (5) 役職任免…役職の任命、または解任
- 3 法人は、前項各号の異動を命じる場合において、子の養育又は家族の介護を行うことが困難となる有期準職員がいるときは、当該有期準職員の子の養育又は家族の介護の状況に配慮するものとし、また、不利益が少なくなるよう努めるものとする。

第8条（採用時の提出書類）

有期準職員として雇用（継続雇用を含む）された者は、原則として採用日当日までに、次の書類を提出又は提示しなければならない。（既に提出済みのものを除く。また、必要でないと認めた場合は提出を免除することがある。）

- (1) 雇入れ時誓約書
  - (2) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下「番号法」という。）に基づく個人番号カード、通知カード又は個人番号が記載された住民票又は個人番号通知書の写し若しくは住民票記載事項証明書
  - (3) 源泉徴収票（採用の年に給与所得のあった者に限る）
  - (4) 3か月以内に受診した健康診断書（該当者のみ）
  - (5) 免許証の写し、資格証の写し
  - (6) その他法人が指定するもの
- 2 有期準職員は、前項の定めにより提出又は提示した書類の記載事項に変更があった場合は、法人に対して、速やかに変更事項を届け出なければならない。
- 3 第1項第2号の定めにより取得した個人番号の利用目的は、以下のとおりとする。
- (1) 源泉徴収票作成事務
  - (2) 住民税に関する事務
  - (3) 健康保険・厚生年金保険届出事務
  - (4) 国民年金第3号被保険者届出事務

(5) 雇用保険・労働者災害補償保険届出事務

#### 第9条（雇用期間及び契約更新）

有期準職員の雇用期間は原則として1年以内の更新制とし、満65歳の誕生日の前日の属する年度の末日（3月31日）まで更新することができる。なお、本人が希望し法人が必要と認めた場合は、満65歳を超えて雇用することがある。

- 2 前項の場合、契約更新の有無及びその判断基準については、労働条件通知書又は雇用契約書に明記する。

#### 第10条（継続雇用後の職務）

継続雇用後の職務は、原則として定年退職前に従事していた職務またはそれに準ずる職務とするが、業務遂行上他の職務へ配置換えすることがある。この場合、法人は本人と十分協議する。

- 2 定年退職前の職務が管理監督または役付の職にあった者は、原則としてその職を辞するものとする。

#### 第11条（退職）

有期準職員は、次の各号に該当するときは、退職とする。

- (1) 本人が死亡したとき。
- (2) 雇用契約期間が満了したとき。
- (3) 自己の都合により退職を申し出て承認されたとき。
- (4) 正職員就業規則第45条（休職）第1項第1号及び第2号により休職し、休職期間が満了してもなお傷病が治ゆせず、就業が困難な場合で、雇用契約期間の満了日が到来する前に休職期間が満了したとき。
- (5) 連続して14日（暦日）以上無断欠勤し、その間一切連絡をしてこなかったとき。
- (6) 雇用契約更新時に、契約更新の判断基準を満たさないとき。
- (7) 有期準職員の行方が不明となり、1か月以上連絡がとれないときで、解雇手続きをとらない場合 1か月を経過した日
- (8) その他退職につき労使双方合意したとき 合意により決定した日

#### 第12条（退職の手続）

前条の第3号による退職の場合は、少なくとも30日前までに退職願を法人に提出するものとする。

- 2 前項の場合、退職をする時期については、本人の担当する法人の業務に支障が生じないようその時期につき配慮しなければならない。

第13条（解雇・解雇予告）

有期準職員が次の各号に掲げる場合に解雇することがある。

- （1）精神または身体の障害により、雇用の継続に配慮してもなおその障害により業務に耐えられないと認められるとき
- （2）勤務成績または業務能率が不良で、向上の見込みがなく、他の職務にも転換できないなど、就業に適さないと認められたとき
- （3）勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、有期準職員として職責を果たし得ないと認められたとき
- （4）業務上の負傷又は疾病による療養の開始後3年を経過しても当該負傷又は疾病がなおらない場合であって、有期準職員が傷病補償年金を受けているとき又は受けることとなったとき（法人が打切補償を支払ったときを含む）
- （5）第24条の遵守事項にしばしば違反し、就業に適さないと認められたとき
- （6）試用期間中又は試用期間満了時までには有期準職員として不適格であると認められたとき
- （7）正職員の就業規則に定める懲戒解雇の事由に該当する事実があると認められたとき
- （8）事業の運営上やむを得ない事情又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の継続が困難になったとき
- （9）事業の運営上やむを得ない事情又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の縮小・転換又は部門の閉鎖等を行う必要が生じ、他の職務に転換させることが困難なとき
- （10）その他前各号に準ずるやむを得ない事情があるとき

2 前項の規定により有期準職員を解雇するときは、少なくとも30日前に予告をするか、または平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支払う。この場合において、予告の日数は、解雇予告手当を支払った日数だけ短縮することがある。ただし、所轄労働基準監督署長の認定を受けて正職員の就業規則第55条第1項第7号に定める懲戒解雇をする場合および次の各号のいずれかに該当する有期準職員を解雇する場合は、この限りではない。

- （1）日々雇い入れられる有期準職員（1か月を超えて引き続き雇用された者を除く）
- （2）2か月以内の期間を定めて使用する有期準職員（その期間を超えて引き続き雇用された者を除く）
- （3）試用期間中の有期準職員（14日を超えて引き続き雇用された者を除く）

3 前項の規定による有期準職員の解雇に際し、当該有期準職員から請求のあった場合には、解雇の理由を記載した証明書を交付する。

第14条（雇い止めの予告）

契約締結時に、契約を更新する有期労働契約（当該契約を3回以上更新し、又は雇い入れの日から起算して1年を超えて継続勤務している場合に限る）を更新しない（＝「雇い止め」という。）場合は、少なくとも契約の期間が満了する日の30日前までに、その予告をするものとする。

第15条（表彰・懲戒）

有期準職員の表彰・懲戒は、正職員の就業規則に定める規定を準用する。

## 第3章 勤 務

第16条（労働時間）

有期準職員の始業・終業の時刻および休憩時間は、配属する職場及び職種、勤務日数、勤務時間等は本人の希望・知識・技能・経験・適性・健康状況並びに要員・雇用状況等を総合的に勘案し、個別の契約による。

- 2 前項の就業時間帯または勤務日は、業務の都合により臨時に変更することがある。
- 3 始業時刻とは、法人の指揮命令に基づく業務を開始すべき時刻のことをいう。よって、始業時刻に業務を開始できるよう余裕をもって出勤しなければならない。
- 4 終業時刻とは、法人の指揮命令に基づく業務を終了すべき時刻をいう。よって、終業時刻（所定外労働及び休日労働により業務を行うときはその終了時刻をいう。）までに業務が終了するよう職務に専念しなければならない。業務終了後は速やかに退勤しなければならない。

第17条（休憩時間）

有期準職員の休憩時間は、所定労働時間が6時間を超える場合は最低45分の休憩時間とし、8時間を超える場合は最低1時間の休憩時間とする。ただし、法人は、1日の所定労働時間が6時間以下の場合で本人が了承又は希望したときは、休憩時間を与えないことができる。また、休憩時間は分割して与えることがある。

- 2 有期準職員は、休憩時間を自由に利用することができる。ただし、外出する場合は法人に届け出なければならない。
- 3 有期準職員は他の職員の休憩を妨げないよう努めなければならない。また、職場秩序並びに風紀を乱す行為その他服務規律に反する行為を行ってはならない。

第18条（休日）

有期準職員の休日は次のとおりとする。

- （1）正職員の就業規則に定めた日
- （2）その他、個別の契約により定めた日

第19条（休日の振替・代休）

法人は、やむを得ない場合は、あらかじめ振替休日（休日に振り替えられる労働日をいい、同一の賃金計算期間内の日を指定するものとする。以下同じ。）を指定して、当初休日とされた日に労働させることがある。

- 2 法人は、振替休日の手続によらず休日に出勤させたときは、当該休日出勤の日数分の休暇（以下「代休」という。）を与えることができる。この代休の日は、無給とする。

第20条（時間外労働および休日労働）

有期準職員の時間外労働および休日労働の扱いは、正職員の就業規則に定めるところによる。

第21条（休暇等）

有期準職員の休暇等は、次のとおりとする。

（1）年次有給休暇

- ①雇入れの日から6か月間継続勤務し、所定労働日の8割以上出勤した有期準職員に対して、勤続期間に応じ、別表1の勤続期間に達した日の翌日（「基準日」という。）に年次有給休暇を与える。
- ②年次有給休暇は、有期準職員が請求した時季に与える。ただし、事業の都合によりやむを得ない場合には他の時季に変更することがある。
- ③年次有給休暇（繰越し分を含む。）のうち、5日を超える分については、労使協定を締結し、当該協定の定めるところにより年次有給休暇の時季を指定することがある。この場合において有期準職員は、法人が特に認めた場合を除き、当該協定に基づき年次有給休暇（「計画年休」という。）を取得しなければならない。
- ④別表1（網掛け部分）により10日以上（繰越し分を除く。）付与された有期準職員に対しては、本人の有する全ての年次有給休暇のうち、5日分については、基準日から1年以内に、法人が時季を指定することにより1日又は半日単位で取得させることがある（「時季指定義務」という。）。ただし、本人の請求により取得した日数および計画年休により取得した日数は、この5日から差し引くものとする。法人が時季を指定するときは、当該有期準職員の意見を聴取し、その意見を尊重するように努めるものとする。な

## 【有期準職員就業規則】

お、意見聴取は、基準日から6か月を経過した時点において、年休取得日数が5日に満たない者に対して行うものとする。

- ⑤年次有給休暇を取得できる期間は、基準日から2年間とする。
- ⑥有期準職員は、所定労働時間の半分の時間数を半日として、半日単位で年次有給休暇を取得することができる。なお、半日単位で年休を取得したときは、0.5日の年次有給休暇を取得したものとして取り扱う。
- ⑦法人が時季指定した日が到来する前に、有期準職員自らが年次有給休暇を取得し、又は計画的付与が行われたときは、法人はこれらの日数分、当該時季指定した日を取り消すことができる。
- ⑧定年後継続雇用された場合の年次有給休暇は、定年前に勤続した期間を通算する。
- ⑨年次有給休暇の期間については、所定労働時間勤務した場合に支払われる通常の賃金を支払う。ただし、正職員より勤務時間が短い有期準職員については、平均賃金を支払う場合がある。
- ⑩年次有給休暇のその他の扱いは、正職員の就業規則の定めるところによる。

### (2) 産前産後の休業

- ①6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の有期準職員から請求があったときは、休業させる。
- ②出産した女性の有期準職員は、請求の有無にかかわらず、産後8週間は休業させる。ただし、産後6週間を経過した女性の有期準職員から請求があったときは、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。

### (3) 母性健康管理のための休暇等

- ①妊娠中又は出産後1年を経過しない女性の有期準職員から、所定労働時間内に母子保健法に基づく健康診査又は保健指導を受けるため、通院に必要な時間についての請求があったときは、通院休暇を与える。
- ②母性健康管理のその他の扱いは、正職員の就業規則に定めるところによる。

### (4) 育児時間

1歳に満たない子を育てる女性の有期準職員から請求があったときは、休憩時間のほか1日について2回、それぞれ30分（ただし、1日の所定労働時間が4時間以内の場合は1日について1回30分）の育児時間を与える。

### (5) 生理休暇

生理日の就業が著しく困難な女性の有期準職員から請求があったときは、必要な時間又は日数の休暇（生理休暇）を与える。

### (6) 育児休業等

育児休業をし、また、育児のための時間外労働の制限、深夜業の制限、育児短時間勤務制度及び育児のための所定外労働の免除等の適用を受けること

## 【有期準職員就業規則】

ができる有期準職員の範囲その他必要な事項については、「育児・介護休業等に関する規則」で定める。

### (7) 介護休業等

介護休業をし、また、介護のための時間外労働の制限、深夜業の制限、介護短時間勤務制度及び介護のための所定外労働の免除等の適用を受けることができる有期準職員の範囲その他必要な事項については、「育児・介護休業等に関する規則」で定める。

### (8) 子の看護等休暇

①小学校第3学年修了までの子を養育する有期準職員は、当該子の世話等のため、法人に申し出ることにより、1年度(4/1～翌年3/31)につき5日(ただし、その養育する小学校第3学年修了までの子が2人以上の場合は10日)を限度として、子の看護等休暇を取得することができる。

②子の看護等休暇制度の適用を受けることができる有期準職員の範囲その他必要な事項については、「育児・介護休業等に関する規則」で定める。

### (9) 育児目的休暇

①小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員は、当該子に係る育児(出産の準備を含む。)に関する目的のために、1年度(4/1～翌年3/31)につき5日(ただし、その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合は10日)を限度として、育児目的休暇を取得することができる。

②育児目的休暇の適用を受けることができる職員の範囲その他必要な事項については、「育児・介護休業等に関する規則」で定める。

### (10) 介護休暇

①要介護状態にある家族を介護その他の世話をする有期準職員は、法人に申し出ることにより、1年度(4/1～翌年3/31)につき5日(ただし、要介護状態の対象家族が2人以上の場合は10日)を限度として、介護休暇を取得することができる。

②介護休暇制度の適用を受けることができる有期準職員の範囲その他必要な事項については、「育児・介護休業等に関する規則」で定める。

### (11) 公民権行使の時間

有期準職員が勤務時間中に、選挙権その他公民としての権利を行使し、又は公の職務を執行するためにあらかじめ申し出た場合には、それに必要な時間を与えることとする。ただし、法人は、権利の行使を妨げない限度で業務の都合により、請求された時刻を変更する場合がある。

### (12) 裁判員休暇

## 【有期準職員就業規則】

有期準職員が次のいずれかに該当し、当該有期準職員から請求があったときは、裁判員休暇を与える。

①裁判員候補者として通知を受け、裁判所に出頭するとき

②裁判員として選任を受け、裁判審理に参加するとき

### (13) 特別休暇

有期準職員に慶弔等があり、休暇を申請したときは、特別休暇を与える。

なお、与える日数は、原則として、「正職員の就業規則に掲げる日数」×「当該有期準職員の週所定労働時間を40時間で除して得た数を乗じて得た数」

により算出される日数（1日未満の端数は切り上げるものとする。）とする。

2 前項の休暇を利用しようとするときは、やむを得ない場合を除き、原則として事前に申請しなければならない。

3 第1項の休暇等の賃金については正職員の就業規則第43条のとおりとし、(1)年次有給休暇、(13)特別休暇の一部を除いてすべて無給とする。ただし、無給の休暇について、本人からの請求により法人が承認した場合は、残余の年次有給休暇へ振り替えることができる。

4 有給の休暇を取得した日については、労働日についてのみ通常の賃金を支払うものとする。

## 第22条（遅刻、早退、外出、面会、欠勤手続、休職、復職等）

有期準職員の遅刻、早退、外出、面会、欠勤手続の扱いは、正職員の就業規則に定めるところによる。

2 休職、復職の扱いは、正職員の就業規則に定めるところによる。ただし、当該休職期間の満了日より前に雇用期間の満了日が到来する場合で、復職ができない場合においては雇用期間の満了日をもって退職とする。

## 第4章 服 務 規 律

### 第23条（サービスの基本原則）

有期準職員は、この規則に定めるものの他、業務上の指揮命令に従い、自己の業務に専念し、作業効率の向上に努めるとともに、互いに協力して職場の秩序を維持しなければならない。

### 第24条（遵守事項）

有期準職員は次の事項に留意しなければならない。

## 【有期準職員就業規則】

- (1) 常に健康に留意し、明朗活発たる態度をもって勤務すること。
- (2) 自己の業務上の権限を超えて専断的なことを行わないこと。
- (3) 常に品位を保ち、法人の名誉を害し信用を傷つけるようなことを行わないこと。
- (4) 欠勤、遅刻、早退及び休暇の連絡等の届出事項、並びにその他職務に関連するすべての事項について、有期準職員は、「ほうれんそう（日常的に行うべき報告、連絡、相談並びにあいさつ、合図、掛け声等をいう。）」を徹底しなければならない。
- (5) 在職中、又は退職後においても法人のノウハウ、技術情報等の営業秘密ほか、取引関係者等の職務上知り得た秘密、プライバシー及びスキャンダル情報等いかなる情報であっても業務以外の目的で、開示、提供、利用、保管し、又は第三者に漏えいしてはならない。
- (6) 法人の業務上の機密および法人の不利益となる事項を他に漏らさないこと。また退職後、機密の漏洩による損害を与えた場合、法人は損害賠償請求を行う。
- (7) 法人が定めた個人情報管理規程を誠実に遵守するとともに、取引先、顧客その他関係者及び法人の役員、同僚（正職員、準職員、派遣職員等を含む）等の個人情報を、正当な理由なく開示し、利用目的を超えて取扱い、又は漏洩してはならない。法人を退職した場合においても同様とする。
- (8) 法人の承認を得ないで、在籍のまま他に雇用され、又は自ら事業を行わないこと（これを「副業・兼業の禁止」という。）。
- (9) 法人の車輛、機械、器具その他の備品を大切にし、原材料、燃料、その他の消耗品の節約に努め、製品および書類は丁寧に取り扱いその保管を厳にすること。
- (10) 許可なく職務以外の目的で法人の設備、車輛、機械、器具その他の物品を使用しないこと。
  - (11) 職場の整理整頓に努め、常に清潔に保つようにすること。
  - (12) 作業を妨害し、又は職場の風紀秩序を乱さないこと。
  - (13) 職務に関し、不当な金品の借用または贈与の利益を受けないこと。
  - (14) 敷地内において喫煙しないこと。
  - (15) 火気を許可なく使用しないこと。
  - (16) 勤務時間中はみだりに職場をはなれないこと。
  - (17) 酒気をおびて勤務しないこと。
  - (18) 性的な言動によって他の職員に不利益を与えたり、就業環境を害さないこと。これを「セクシュアルハラスメントの禁止」といい、詳細は別に定める「ハラスメント防止に関する規程」による。
  - (19) パワーハラスメント（本規則において、社会的身分や職権等権威又は権力を背景として、本来業務の適切な範囲を超えて継続的に人格や尊厳を侵害する言動又は行動を行い、職場環境を悪化させ、又は他の職員に雇用不安を与える行為等

## 【有期準職員就業規則】

をいう)は、心身の健康や職場の士気を低下させる行為であり、有期準職員はいかなる形でもパワーハラスメントに該当するか、該当すると疑われるような行為を行ってはならない。これを「パワーハラスメントの禁止」といい、詳細は別に定める「ハラスメント防止に関する規程」による。

(20) 妊娠・出産及び育児等に関する制度又は措置の利用に関する言動により他の職員の就業環境を害すること並びに妊娠・出産等に関する言動により女性職員の就業環境を害するような行為を行ってはならない。これを「妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの禁止」(いわゆるマタハラ・パタハラ・ケアハラという。以下同じ。)といい、詳細は別に定める「ハラスメント防止に関する規程」による。

(21) 性的指向・性自認に関する言動によるものなど他人に不快な思いをさせたり、職場環境を悪化させないこと。これを「性的指向・性自認に関するハラスメントの禁止」といい、詳細は別に定める「ハラスメント防止に関する規程」による。

(22) 法人の内外を問わず、法人または他の職員の名誉や信用を毀損するような内容のブログ、ソーシャル・ネットワーキング・サービス(SNS)、動画サイト、またはインターネット上の掲示板等への投稿を行わないこと。

(23) 番号法に基づく個人番号の提供の求め及び本人確認に協力しなければならない。

(24) 番号法に基づく個人番号及び特定個人情報(以下、「特定個人情報等」という。)を業務で取り扱う場合には、番号法を遵守し、在職中又は退職後においても特定個人情報等を利用目的を超えて取り扱い、第三者に開示、漏えい、提供又は不正に入手してはならない。

## 第5章 賃 金

### 第25条(賃 金)

有期準職員の基本給は、時間給制、日給制または月給(日給月給)制とする。

2 有期準職員の基本給は、経験、保有資格、体力、能力等を総合的に勘案して各人ごとに定め契約する。なお、有期準職員の時間あたり基本単価は1,035円以上とする。

3 通勤手当については、「賃金規程」により支給する。

4 前項以外の各種手当については、「賃金規程」により支給する。ただし、勤務日又は勤務時間が正職員より少ない有期準職員についての手当額は、正職員の手当額を基準に勤務日又は勤務時間に応じて決定し、支給する。

第26条（時間外勤務手当等）

有期準職員が所定労働時間を超えて勤務した場合の時間外勤務手当等は、次の方法により計算して支払う。なお、下記の時間当たり基本賃金は、別に定める「賃金規程」の規定による。

①法定内残業（1日8時間以内の勤務）

時間当たり基本給×当該超過勤務時間数

②法定時間外勤務（1日8時間を超えての勤務、及び週40時間を超えての勤務）

時間当たり基本給×当該超過勤務時間数×1.25

③法定外休日勤務

時間当たり基本給×当日の勤務時間数×1

時間当たり基本給×当日の勤務時間数×1.25（週40時間超えの場合）

④法定休日勤務（4週4日または週1日の休みも取れず勤務した場合）

時間当たり基本給×休日勤務時間数×1.35

第27条（計算期間および支払い・控除）

有期準職員の賃金の計算期間および支払いは、「賃金規程」に定めるところによる。

- 2 有期準職員の賃金支給に際し、法令で定めるもの、および労働者代表と協定したものを控除する。

第28条（昇給・降給）

昇給は、法人の業績、本人の勤務成績等を勘案して、原則として毎年4月1日（5月に支払う給与）又は契約更新時に行うこととし、基本給及び各種手当について行うものとする。

- 2 降給は、法人の業績及び本人の勤務成績・能力・資格等を勘案し、本人と話し合いのうえ随時または契約更新時に行うことがある。
- 3 昇給及び降給の額は、前二項により各人ごとに決定する。

第29条（賞与・退職金）

賞与は原則として支給しない。ただし、法人の業績と本人の勤務成績等を勘案して支給することがある。

- 2 退職金は、支給しない。

## 第6章 安全衛生

### 第30条（安全衛生及び安全衛生教育）

法人及び有期準職員は、安全衛生に関する諸法令及び法人の諸規程を守り、災害の防止と健康の保持増進に努めなければならない。

- 2 法人は、有期準職員に対しても、正職員同様にとりわけ高齢の有期準職員に対しては一段と安全衛生教育をより積極的に行うものとする。
- 3 有期準職員は、特別の事由がない限り、これらの教育をすすんで受けなければならない。

### 第31条（就業制限）

法人は、法令に定める危険又は有害な業務若しくは重量物を取り扱う業務に女性及び年少者である有期準職員を就かせない。

- 2 法令に定める危険業務に必要な技能又は経験のない有期準職員を就かせない。

### 第32条（就業禁止）

法人は、次の各号のいずれかに該当する者については、その就業を禁止する。

- (1) 病毒伝播のおそれのある伝染性の疾病にかかった者
- (2) 心臓、腎臓、肺等の疾病で労働のため病勢が著しく増悪するおそれのあるものにかかった者
- (3) 前各号に準ずる疾病で厚生労働大臣が定めるもの及び感染症法で定める疾病にかかった者

- 2 前項の規定にかかわらず、法人は、次の各号のいずれかに該当する者については、その就業を禁止することがある。

- (1) 心身の状況が業務に適しないと判断したとき
- (2) 当該有期準職員に対して、国等の公の機関から、外出禁止又は外出自粛の要請があったとき

- 3 法人は、前二項の規定により、就業を禁止しようとするときは、あらかじめ、法人が指定する医師の意見を聴くものとする。また、有期準職員は、前二項に該当するおそれがあるときは、直ちに法人に届け出なければならない。

- 4 第1項及び第2項の規定により、就業を禁止された期間は、無給とする。ただし、行政が講じている措置を超えて、法人が自主的な判断で休業を命じた場合は、休業手当として平均賃金の60%以上を支給する。また、有期準職員が希望した場合には、休業手当の支給に代えて年次有給休暇を与えることができる。

## 【有期準職員就業規則】

- 5 就業を禁止された期間を経過し、再び就業するにあたっては、治癒証明書の提出が必要となる。

### 第33条（面接指導）

時間外労働及び休日労働の合計時間（1週当たり40時間を超えた時間）が1か月当たり80時間を超え、かつ、疲労の蓄積が認められる有期準職員が申し出たときは、法人は、医師による面接指導（問診その他の方法により心身の状況を把握し、これに応じて面接により必要な指導を行うことをいう。）を行うものとする。

- 2 法人は、前項の合計時間が80時間を超えた時間の労働をした有期準職員に対し、速やかに、当該有期準職員にかかる当該超えた時間に関する情報を通知する。
- 3 第1項に定めるほか時間外労働及び休日労働の合計時間が1か月当たり60時間を超え、かつ、疲労の蓄積が認められる有期準職員に対して面接指導を行うことがある。
- 4 法人は、面接指導を行ったときは、医師の意見を勘案し、その必要があると認めるときは、当該有期準職員の実情を考慮して、就業場所の変更、作業の転換、労働時間の短縮を講ずる。

### 第34条（指定医健診）

有期準職員が次の各号のいずれかに該当する場合、法人は有期準職員に対し、法人の指定する医師の健康診断を受けさせることがある。なお、これは業務上の必要性に基づくものであるため、有期準職員は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

- （1）傷病による欠勤が連続7日間を超える場合
- （2）長期の傷病欠勤後出勤を開始しようとする場合
- （3）傷病を理由にたびたび欠勤する場合
- （4）傷病を理由に就業時間の短縮又は休暇、職種若しくは職場の変更を希望する場合
- （5）業務の能率、勤務態度等により、身体又は精神上の疾患に罹患していることが疑われる場合
- （6）その他、法人が必要と認める場合

### 第35条（自己保健義務）

有期準職員は、日頃から自らの健康の維持、増進及び傷病予防に努め、法人が実施する所定の健康診断は必ず受診し、健康に支障を感じた場合には、進んで医師の診療を受ける等の措置を講じるとともに、法人に申し出てその回復のため療養に努めなければならない。

### 第36条（健康診断）

常時雇用される有期準職員（1年以上の雇用の見込みがあり、週の所定労働時間が正職員の4分の3以上勤務する者）に対しては、毎年1回定期的に健康診断を行う。

また、有期準職員は、すすんでこの健康診断を受けなければならない。

- 2 深夜業を含む業務等に従事する者及び法令で定める有害業務に従事する者には、別途法令に基づく回数及び特別の項目による健康診断を付加する。これ以外の場合であっても法人が必要と判断した場合はこれに準じて扱う。
- 3 法人は、第1項及び第2項の健康診断の結果を本人に速やかに通知するとともに、異常の所見があり、必要と認めるときは、就業を一定期間禁止し、又は配置転換を行い、その他健康保健上必要な措置を命ずることがある。
- 4 第1項及び第2項の労働安全衛生法に基づく健康診断にかかる費用は、全額法人が負担する。

## 第7章 災 害 補 償

### 第37条（災害補償）

有期準職員が業務上、負傷、疾病、または死亡したとき、災害補償は、すべて労働基準法および労働者災害補償保険法の定めにより補償されるものとする。

- 2 通勤途上災害についても、労働基準法および労働者災害補償保険法の定めによる。

## 第8章 教 育 訓 練

### 第38条（教育訓練）

法人は、有期準職員に対し、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るため、必要な教育訓練を行う。

- 2 有期準職員は、法人から教育訓練を受講するよう指示された場合には、特段の事由がない限り指示された教育訓練を受けなければならない。

## 第9章 副 業 ・ 兼 業

第39条（副業・兼業）

有期準職員が、所定労働時間外に副業及び兼業を行う場合は、法人の承認を得なければならない。

- 2 前項の承認の申出をする場合には、法人に「副業・兼業承認申請書」を提出しなければならない。また、法人が指示した場合は、副業・兼業先の証明を添えなければならない。
- 3 副業・兼業の承認は、次の各号にいずれかに該当するときは行わない。また、承認した場合であっても、その承認の全部または一部を取り消すものとする。
  - (1) 副業・兼業が不正な競争に当たる場合
  - (2) 不正競争防止法による営業秘密の不正な使用又は開示を伴う場合
  - (3) 働き過ぎによって本人又は第三者の生命や健康を害するおそれがある場合
  - (4) 副業・兼業の態様が法人の社会的信用を失墜させるおそれがある場合
  - (5) 勤務成績の不良（遅刻・早退・欠勤、勤務意欲の減退など）が、副業・兼業に起因すると認められるとき
  - (6) 法人との信頼関係を破壊し、又はそのおそれがある場合
  - (7) その他上記に準ずると法人が判断した場合

## 第10章 雑 則

第40条（準 用）

有期準職員の就業に関し、この規則に定めのない事項については、正職員の就業規則による。

第41条（社会保険）

雇用保険、健康保険（介護保険を含む）・厚生年金保険の適用要件に該当する者は、下記のとおり所定の保険に加入しなければならない。

- (1) 雇用保険…31日以上雇用の見込みがあり、週20時間以上勤務する者。
  - (2) 健康保険（介護保険を含む）・厚生年金…1週間の所定労働時間が正職員の4分の3以上労働する者、かつ、月の所定労働日数が正職員の4分の3以上労働する者
- 2 前項（1）にかかわらず、複数の事業所で勤務する65歳以上の者のうち次のいずれにも該当する場合は、本人からの申し出により雇用保険に加入することができる。これを「雇用保険マルチジョブホルダー制度」といい、この制度の適用を受けることを希望する者に対し、法人は手続きに必要な証明を行う。

#### 【有期準職員就業規則】

- (1) 2つの事業所（1つの事業所における1週間の所定労働時間が5時間以上20時間未満）の労働時間を合計して1週間の所定労働時間が20時間以上であること
- (2) 2つの事業所のそれぞれの雇用見込みが31日以上であること

#### 第42条（正職員への転換）

勤務時間又は勤務日数が正職員と比較して短い有期準職員で6か月以上勤務した者が希望し、下記の要件を全て満たした場合、正職員として採用（以下、「正職員への転換」という。）し、労働契約を締結するものとする。

- (1) 人事考課が良好な者
  - (2) 正職員と同様の勤務時間と勤務日数での勤務が可能であること
  - (3) 所属長の推薦があり、法人（役員及び部門長）の面接試験に合格した者
- 2 勤務時間及び勤務日数が正職員と同等な有期準職員で6か月以上勤務した者が希望し、下記の要件を全て満たした場合、正職員へ転換し、労働契約を締結するものとする。
- (1) 人事考課が良好な者
  - (2) 所属長の推薦があり、法人（役員及び部門長）の面接試験に合格した者
- 3 第1項及び第2項にかかわらず、有期実習型訓練を修了した者が希望し、下記の要件を全て満たした場合、正職員へ転換し、労働契約を締結するものとする。
- (1) 人事考課が良好な者
  - (2) 正職員と同様の勤務時間と勤務日数での勤務が可能であること
  - (3) 所属長の推薦があり、法人（役員及び部門長）の面接試験に合格した者
- 4 正職員への転換は、正職員の定年年齢（満60歳）に満たない有期準職員についてのみ行うものとする。
- 5 正職員へ転換された場合の年次有給休暇の付与日数の算定は、有期準職員としての勤続年数を通算する。
- 6 正職員への転換時期は、原則4月1日とする。ただし、法人が必要と認めた場合は変更する場合がある。

#### 第43条（無期雇用への転換）

6か月以上勤務した定年年齢に満たない有期準職員で、雇用期間が通算して5年未満の有期準職員が希望し、下記の要件を全て満たした場合、無期雇用の準職員へ転換（以下、「無期雇用の準職員への転換」という。）し、労働契約を締結するものとする。

- (1) 人事考課が良好な者
- (2) 所属長の推薦があり、法人（役員及び部門長）の面接試験に合格した者

#### 【有期準職員就業規則】

- 2 前項にかかわらず、有期実習型訓練を修了した者が希望し、下記の要件を全て満たした場合、無期雇用の準職員へ転換し、労働契約を締結するものとする。
  - (1) 人事考課が良好な者
  - (2) 所属長の推薦があり、法人（役員及び部門長）の面接試験に合格した者
- 3 無期雇用の準職員への転換は、無期雇用の準職員の定年年齢（満60歳）に満たない有期準職員についてのみ行うものとする。
- 4 無期雇用の準職員へ転換された場合の年次有給休暇の付与日数の算定は、有期準職員としての勤続年数を通算する。
- 5 無期雇用への転換時期は、原則4月1日とする。ただし、法人が必要と認めた場合は変更する場合がある。

#### 第44条（労働契約法第18条による無期雇用への転換）

有期労働契約が繰り返し更新され、通算5年を超えることが決まった有期準職員が、無期雇用の準職員への転換の申込みをした場合は、次回更新時より無期雇用の準職員として労働契約を締結する。

- 2 前項により無期雇用の準職員に転換された有期準職員の労働条件その他取り扱いは、別に定める「無期準職員就業規則」による。
- 3 無期雇用の準職員へ転換された場合の年次有給休暇の付与日数の算定は、有期準職員としての勤続年数を通算する。

#### 第45条（派遣職員からの有期準職員採用）

派遣職員として6か月以上勤務した者が希望し、下記の要件を全て満たした場合、有期準職員として採用（以下、「派遣職員からの有期準職員採用」という。）し、労働契約を締結するものとする。

- (1) 人事考課が良好な者
- (2) 所属長の推薦があり、法人（役員及び部門長）の面接試験に合格した者
- 2 派遣職員からの有期準職員採用は、法人の定年年齢（満60歳）に満たない派遣職員についてのみ行うものとする。
- 3 派遣職員からの有期準職員採用時期は、原則4月1日とする。ただし、法人が必要と認めた場合及び本人との話し合いの上で変更する場合がある。

## 付 則

1. この規則は、平成30年 4月 1日より施行する。
2. この規則は、令和 3年 3月 1日より施行する。

【有期準職員就業規則】

3. この規則は、令和 6年 4月 1日より施行する。
4. この規則は、令和 7年 11月 1日より施行する。

&lt;別表 1 &gt;

## 年次有給休暇の付与日数

週所定労働日数	1年間所定労働日数	勤 続 期 間						
		6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月 以上
5日以上 又はA	217日以上	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
4日 かつB	169～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日 かつB	121～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日 かつB	73～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日 かつB	48～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

A：週の所定労働時間が30時間以上の労働者

B：週の所定労働時間が30時間未満の労働者