

社会福祉法人 対馬市社会福祉協議会

## 再雇用職員取扱規程

(目的)

**第1条** この規程は、社会福祉法人対馬市社会福祉協議会就業規則第32条の規定に基づき、定年により退職した職員（以下「再雇用職員」という。）の再雇用に関しての勤務と労働条件及び服務規律、その他の就業についての必要事項を定めることを目的とする。

(再雇用職員の身分)

**第2条** 再雇用職員の身分は、社会福祉法人対馬市社会福祉協議会就業規則第2条に定める嘱託職員とし、その労働条件、服務規律は、社会福祉法人対馬市社会福祉協議会嘱託職員就業規則に定めるところによる

(再雇用職員の定義)

**第3条** この規程において再雇用職員とは、次の各号に掲げる者であって第10条に定める再雇用の希望の申し出により又は再雇用の更新の希望の申し出により雇用される者とする。

(1) 定年退職した者

(再雇用職員の雇用形態)

**第4条** 再雇用職員は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるものとする。

(1) 常勤再雇用職員は、1週間の平均所定労働時間が常勤職員と同一で再雇用される者をいう。

(2) 短時間再雇用職員は、1週間の平均所定労働時間が15時間30分以上31時間未満で再雇用される者をいう。

(誠実の義務)

**第5条** 職員は、この規程を遵守し、職務上の命令及び指示に従い、公正誠実にその職務を遂行しなければならない。

(再雇用職員の勤務条件等)

**第6条** 再雇用職員の所属、勤務形態及び勤務時間等は、担当させる職務の内容及び当該職務を執行する上での必要性等を総合的に勘案して決定する。

2 再雇用職員の職務の級は、次のとおりとする。

(1) 退職時に社会福祉法人対馬市社会福祉協議会給与規程第6条第2項第1号に掲げる給料表の適用を受けていた者は、別表1に定める再雇用事務職員給料表の1級として同条同項第2号に掲げる給料表の適用を受けていた者は、別表1に定める再雇用事業職員給料表の1級とする。

3 再雇用職員の職名は、次のとおりとする。

- (1) 専門員
- (2) 看護師
- (3) 栄養士
- (4) 介護支援専門員
- (5) 訪問介護員・介護員
- (6) 相談員・生活相談員
- (7) 調理員

(年次有給休暇)

**第7条** 常勤再雇用職員は1年につき20日、短時間再雇用職員は別表2のとおり年次有給休暇を受けることができる。

2 第1項の年次有給休暇のうち職員がその年に受けられなかった日数(以下「残日数」という。)があるときは、20日を限度として翌年に繰り越すことができる。

3 年次有給休暇は、1日単位で与えるものとする。ただし、特に必要があると認められるときは、1時間単位で与えることができる。なお、1時間単位で与えられた休暇は、8時間をもって1日とする。

4 年次有給休暇は前年より繰り越された年次有給休暇より消化する。

5 年次有給休暇の有効期間は2年間とする。

6 第1項の年次有給休暇が10日以上与えられた職員は付与日から1年以内に当該職員の有する年次有給休暇日数のうち5日について、本会が職員意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、職員が第3項の規定により年次有給休暇を取得した場合は、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。

(給料)

**第8条** 再雇用職員の給料は再雇用事務職員給料表、再雇用事業職員給料表(別表1)により予算の範囲内で会長が定める。

(期末手当・勤勉手当)

**第9条** 期末手当・勤勉手当は、6月1日及び12月1日(これらの日を「基準日」という。)にそれぞれ1ヶ月以上在職し、職員に対して、それぞれ6月30日及び12月10日に支給する。その日が社会福祉法人対馬市社会福祉協議会嘱託職員就業規則第17条第1項に規定する休日に当たるときは、その日の前においてその日に最も近い休日でない日に支払う。これらの基準日前1ヶ月以内に退職し、または死亡した職員に対しても同様とする。

2 期末手当の額は、報酬月額に、6月に支給する場合においては100分の65、12月に支給する場合においては100分の80を乗じて得た額、勤勉手当の額は、報酬月額に、100分の40を乗じて得た額に、基準日以前6ヶ月以内の期間におけるその者の在職期間の区分に応じ、次の割合を乗じて得た額とする。

在 職 期 間	支 給 割 合
6ヶ月	100 / 100
5ヶ月以上6ヶ月未満	80 / 100
3ヶ月以上5ヶ月未満	60 / 100
3ヶ月未満	30 / 100

(出張旅費)

**第10条** 出張旅費の支給については、別に定める役職員等旅費支給規程の定めによる。

(退職給与金)

**第11条** 再雇用職員には、退職給与金は支給しない。

(再雇用希望等の受付)

**第12条** 再雇用職員及び定年退職予定者は、調査の都度、再雇用意向調査書(様式第1号)を会長に提出しなければならない。

(新規再雇用職員の選考)

**第13条** 新たに再雇用職員を雇用しようとするときは、次に掲げる事項及び常勤職員の配置状況等を総合的に勘案し、選考により行うものとする。

(1) 退職前2年間における勤務実績が良好である者

(2) 再雇用の期間中において良好に勤務することが見込まれる事

(再雇用の雇用期間及び更新)

**第14条** 再雇用職員の雇用期間は1年とし、期間の更新を行うことができる。

(退職)

**第15条** 職員が次の各号の一に該当するに至ったときは、その日を退職の日とし、職員としての資格を失う。

(1) 死亡した場合

(2) 本人から退職の申出があり、所定の手続を完了した場合

(3) 雇用期間が満了し、契約を更新しないとき

(4) 65歳に達した場合(65歳に達した日以降における最初の3月31日に退職する。)

(その他)

**第16条** この規程に定めのない事項について必要がある場合は、別に定める社会福祉法人対馬市社会福祉協議会嘱託職員就業規則を準用するほか、会長と再雇用職員の協議の上定める。

(改正手続)

**第17条** この規程を改正する場合には、職員を代表する者の意見を聞いた上、理事会の議決を得てこれを行うものとする。

附 則

- 1 この規程は、平成27年1月1日より施行する。
- 2 この規程は、平成27年4月1日より改正実施する。
- 3 この規程は、平成28年3月1日に改正し、平成27年4月1日より実施する。
- 4 この規程は、平成29年4月1日より改正実施する。
- 5 この規程は、平成30年4月1日より改正実施する。
- 6 この規程は、平成31年4月1日より改正実施する。
- 7 この規程は、令和2年1月1日より改正実施する。
- 8 この規定は、令和2年4月1日より改正実施する。

様式第1号（第10条関係）

## 再雇用意向調査

年 月 日

所 属		氏 名	印		
職 名		生年月 日		年 齡	
再雇用希望の有 無	有 ・ 無	区 分	新規再雇用 ・ 任期更新		
再雇用を希望す る理由 * 希望しない場 合は記入不要					
再 雇 用 を 希 望 す る 場 合 の み 記 入	資 格 免 許		取 得 年 月	年	月
				年	月
				年	月
				年	月
	健 康 状 態 及 び 既 住 歴	【健康状態】（健康診断結果等を基に具体的に記入願います。）			
【既往歴】					
希 望 勤 務 形 態 及 び 能 力 経 験	【希望勤務形態】 * 短時間再雇用職員希望者のみ記入 1日（ ）時間、週（ ）日程度 （週15時間30分～31時間）				
	【活用してほしい能力・体験等】				
特記事項					

\* この調査は、意向調査であり、採用を決定するものではありません。

\* 再雇用任期更新希望職員については、更新希望について記入して下さい。

## 別表1（第6条関係）

## 再雇用事務職員給料表

職務の級 号俸	1 級
1 号	1 8 7 , 3 0 0 円

## 再雇用事業職員給料表

職務の級 号俸	1 級
1 号	1 7 6 , 2 0 0 円

## 別表2（第7条関係）

1週間当たりの勤務時間	年次有給休暇日数
30時間を超え31時間以下	16日
28時間を超え30時間以下	15日
26時間を超え28時間以下	14日
24時間を超え26時間以下	13日
22時間を超え24時間以下	12日
20時間を超え22時間以下	11日
18時間を超え20時間以下	10日
16時間を超え18時間以下	9日
15時間を超え16時間以下	8日