

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1章 総 則

(目 的)

第1条 この規則は、社会福祉法人対馬市社会福祉協議会（以下「本会」という。）の嘱託職員の労働条件、服務規律、その他の就業に関する事項を定めたものである。

2 この規則及びこの規則の付属規程に定めのない事項については、労働基準法その他の関係法令の定めるところによる。

(嘱託職員の定義)

第2条 この規則において嘱託職員とは、第2章の定める手続きにより採用され、本会の業務を実施するために必要とされる知識、技能または経験を有する者で、1年以内の期間を定めて雇用される者をいう。

(遵守義務)

第3条 本会及び職員は、この規則及びこの規則の付属規程を遵守し、相互に協力して業務の発展と労働条件の向上に努めなければならない。

第2章 人 事

(採 用)

第4条 本会は、就職を希望する者の中から、選考の上適当と認めた者を嘱託職員として採用する。

(採用時の提出書類)

第5条 採用された嘱託職員は、次の書類を提出しなければならない。ただし、その必要を認めない場合は、その一部を省略することができる。

- (1) 履歴書
- (2) 身元保証書
- (3) 誓約書
- (4) 健康診断書
- (5) 職務遂行上必要とされる資格を証する書類または免許の写し
- (6) その他本会が必要と認める書類

(雇用期間)

第6条 嘱託職員の雇用期間は、原則として毎年4月1日から翌年の3月31日までの1年以内の期間として、延長することができる。

2 前項の規定にかかわらず、満65歳に達した者の雇用期間の延長は行わない。

(試用期間)

第7条 新たに採用した者については、採用の日から1か月間を試用期間とする。

2 試用期間中または試用期間満了の際、引き続き職員として勤務させることが不適當であると認められる者については、第7章の手続きに従い解雇する。

3 試用期間は、勤続年数に通算する。

(職員の任免)

第8条 嘱託職員の任免は、担当業務、雇用期間、給料を記した辞令の交付をもって会長が行う。

第3章 服務規律

(服務の基本原則)

第9条 嘱託職員は、本会の目的達成のため、誠実に職務を遂行して、業務の正常な運営を図るとともに、職場秩序の保持に努めなければならない。

(服務心得)

第10条 嘱託職員は、常に次の事項を守り服務に精励しなければならない。

(1) 常に健康に留意し、明朗はつらつたる態度をもって勤務すること。

(2) 職場の整理整頓に努め、常に職場を清潔に保つようにすること。

(3) 安全及び衛生に関する諸事項を遵守し、常に事故の防止を心掛けて業務を行うこと。

(4) 酒気をおびて勤務しないこと。

(5) 勤務時間中は、職務に専念し、みだりに職場を離れないこと。

(6) 本会の設備、車両、機械、器具、その他の物品を大切に扱うとともに、これらの保管を適切に行い、許可なく職務以外の目的に使用しないこと。

(7) 職務に関して、自らの利益を図り、本会の金品を私用に供し、または、利用者、関係者等から不当に金品を借用し、もしくは贈与を受ける等不正な行為を行わないこと。

(8) 本会の名誉を害し、またはその信用を傷つける行為を行わないこと。

(9) 在職中はもちろん退職後といえども、職務上知り得た秘密事項及び利用者の不利益となる事項を他に漏らさないこと。

(10) 前各号に掲げるほか、業務の正常な運営を妨げ、または職場の風紀もしくは秩序を乱す行為を行わないこと。

(兼職の制限)

第11条 嘱託職員が、他の法人または団体の役職員となり、あるいは営利を目的とする業務に従事するときは、会長の承認を得なければならない。

(出 退 勤)

第12条 嘱託職員は出退勤の際に、次の事項を守らなければならない。

(1) 始業時刻までに出勤し、本人自ら出勤簿に押印する等出勤の事実を明示すること。

(2) 退勤の際は、書類及び器具・備品等の整理整頓を行なうとともに、火の始末、戸締りを厳重に行うこと

2 次の各号の一に該当する職員に対しては、出勤を禁止し、または退勤を命ずることがある。

(1) 風紀秩序をみだし、または衛生上有害と認められる者

(2) 火気、凶器その他業務に必要でない危険物を携帯する者

(3) 業務を妨害し、もしくは本会の秩序をみだし、またはそのおそれのある者

(4) その他本会が必要ありと認めた者

(遅刻、早退及び外出)

第13条 職員は、やむを得ない事由により、遅刻、早退及び外出するときは、あらかじめ所属長の許可を受けなければならない。ただし、やむを得ない事由により事前に申し出る余裕のない場合は、事後遅滞なく承認を受けなければならない。

第4章 勤 務

(勤務時間)

第14条 嘱託職員の勤務時間は、休憩時間を除き、原則として1日7時間45分とし、4週間を平均し1週間の労働時間が休憩時間を除き38時間45分を超えない範囲で定める。ただし、業務の都合により、1日及び1週間あたりの勤務時間を短縮する場合がある。

(始業、終業及び休憩の時刻)

第15条 始業、終業、休憩の時刻は次のとおりとする。

始 業	終 業	休 憩	備 考
8時45分	17時30分	12時00分～13時00分	

2 業務の都合により、全部または一部の嘱託職員について、第14条で定める勤務時間を変更することなしに、前項の始業及び終業の時刻並びに休憩の時刻を繰り上げ、または繰り下げることがある。

(時間外勤務)

第16条 嘱託職員には、原則として時間外に勤務させない。ただし、業務の都合によりその職務が特殊な場合には、第14条の勤務時間を超えて時間外に勤務させることがある。

(休 日)

第17条 休日は、次のとおりとする。

(1) 日曜日及び土曜日

(2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年7月20日法律第178号）で定められた休日

(3) 年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）

（休日勤務）

第18条 業務の都合によりやむを得ない場合には、前条の休日に勤務させ、又は前条の休日を他の日に振替えさせることがある。

（年次有給休暇）

第19条 嘱託職員は、勤務年数に応じ次の表により年次有給休暇を与える。

勤続年数	3年目まで	4年目	5年目	6年目	7年目
年次有給休暇の日数	12日	14日	16日	18日	20日

2 前項の規程にかかわらず、雇用期間が1年未満で年度の途中で終了するものの有給休暇は、次表のとおりとする。

雇用月数	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月
年次有給休暇の日数	1日	3日	5日	7日	9日	10日	10日	10日	10日	10日	11日

3 第1項の当該年度に付与された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。

4 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。

5 年次有給休暇は、前年より繰り越されたものから消化する。

6 年次有給休暇の有効期間は2年間とする。

7 第1項に規定する勤務年数は、第6条第1項に規定する雇用期間とする。

8 第1項及び第2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、本会が職員の意見を聴取し、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4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。

（病気休暇）

第20条 嘱託職員が負傷し、または疾病にかかりその療養のため勤務しないことが適当と認められた場合、次の各号により病気休暇を与えるものとする。

(1) 嘱託職員が業務上の原因により負傷し、または疾病にかかったと認められた場合は、1年を超えない範囲内において医師の診断書に基づき、必要とされる期間の休暇を与える。

(2) 嘱託職員が前号の規定以外の原因により負傷し、または疾病にかかり業務に従事できない場合は、医師の診断書に基づき90日を超えない期間の休暇を与える。ただし、復帰後、90日以内に同一の疾病により再び病気休暇を受けようとする場合は、その前後の期間は通算するものとする。無給とする。

(3) 嘱託職員が結核性疾患にかかり療養をする場合には、1年を超えない範囲内において医師の診断書に基づき、必要と認める期間の休暇を与える。無給とする。

(特別休暇)

第21条 職員が次の各号の一に該当する事由により、当該職員からの請求があったときは、所定の日数の特別休暇を与える。

(1) 職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合、その必要と認められる期間、有給とする。

(2) 職員が証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公庁へ出頭する場合、その必要と認められる期間、有給とする

(3) 職員が骨髄移植のための骨髄液の提供希望者としてその登録を実施するものに対して登録の申出を行い、または骨髄移植のための配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外のものに骨髄液を提供する場合で、当該申出または提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務できない場合、その必要と認められる期間、無給とする。

(4) 職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次の社会へ貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合で、その勤務しないことが適当であると認められるとき、1の年において5日の範囲内の期間、無給とする。

ア 地震、暴風雨、噴火等に寄り添う登記簿の災害が発生した被災地またはその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災地を支援する活動

イ 身体障害者療護施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上もしくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設での活動

ウ 身体上もしくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動

(5) 職員の結婚の日の5日前から結婚の日後1か月を経過する日までの連続する5日間の期間、有給とする

(6) 女子職員の出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合は14週間）前から出産の日まで及び出産の日の翌日から8週間（産後6週間を経過する女子職員が就業を申し出た場合、医師が支障ないと認めた場合は、その期間）を経過するまでの期間、無給とする。

(7) 妊娠中または出産後1年を経過しない女子職員から母子保健法に基づく保健指導または健康診査を受けるために必要な休暇の請求があった場合には、次の範囲の期間、有給とする

ア 産前の場合

- 妊娠27週まで . . . 4週に1回
- 妊娠28週から35週まで . . . 2週に1回
- 妊娠36週から出産まで . . . 1週に1回

ただし、医師または助産婦（以下「医師等」という。）がこれと異なる指示をしたときは、これにより必要な時間。

イ 産後（1年以内）の場合

医師等の指示により必要な時間。

- (8) 生後1年に達しない生児を育てる女子職員が育児の時間を請求した場合は、1日2回それぞれ30分以内の期間、有給とする
- (9) 職員が妻（届出をしてないが事実上の婚姻関係と同様の事情にあるものを含む。）の出産に伴い入院の付き添い等のため勤務しないことが適当と認められる2日以内の期間、無給とする
- (10) 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員は、負傷し、または疾病にかかった当該子の世話をするために、または当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために、勤務しないことが適当と認められる場合、就業規則に規定する年次有給休暇とは別に、当該子が1人の場合は1年につき5日、2人以上の場合は1年につき10日を限度とする期間、有給とする。

ア 子の看護休暇は、時間単位で取得することができる。

- (11) 要介護状態にある家族の介護その他の世話をする職員は、当該対象家族が1人の場合は1年間につき5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度とする期間、有給とする。

ア 介護休暇は、時間単位で取得することができる。

- (12) 職員の親族が死亡し、職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが適当と認められた場合、次表に掲げる親族に応じ同表の日数欄に掲げる連続する日数（葬儀のため遠隔地に赴く必要がある場合はその往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間、有給とする

親 族	血 族	姻 族
配 偶 者	10日	
父 母	7日	3日（同一生計7日）
子	5日	1日（同一生計5日）
祖 父 母	3日（代襲相続7日）	1日（同一生計3日）
孫	1日	
兄 弟 姉 妹	3日	1日（同一生計3日）
伯 父 伯 母	1日（代襲相続7日）	

- (13) 職員が夏季における盆等諸行事、心身の健康の維持及び増進また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、1の年の6月から9月までの期間内における原則として連続する3日間の範囲内の期間、ただし、第17条に規定する休日を除く。有給とする。
- (14) 水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、または破損した場合で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であると認められる場合、7日間の範囲内の期間、有給とする。
- (15) 水害、火災その他の災害または交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合、必要と認められる期間、有給とする。
- (16) 生理日の就業が著しく困難な女子職員が休暇を請求した場合、必要な期間、有給とする。
- (17) 前各号に掲げるもののほか、特に会長が必要と認めた場合、必要と認められる期間、給与についてはその都度会長が指定する

(休暇の請求及び承認)

第22条 嘱託職員が第19条から前条に規定する休暇を得ようとするときは、あらかじめ所属長に請求し、承認を得なければならない。ただし、あらかじめ承認を得ることができなかつたときは、事後速やかに承認を得なければならない。

2 所属長は、前項により請求された休暇について、その事由を確認する必要があると認めたときは、証明書の提出を求めることができる。

3 所属長は、第1項の請求に対して業務上の支障があり、他の時期においても当該休暇の目的を達すると認められる場合は、他の日または時間に変更を求めることができる。

(介護休業)

第23条 職員が要介護状態にある対象家族を介護するために申し出た場合は、介護休業を与える。

2 介護休業等について必要な事項については、「育児・介護休業及び育児・介護短時間勤務に関する規程」の定めによるものとする。

(育児休業等)

第24条 職員は2歳に満たない子を養育するために申し出た場合は、育児休業を受けることができる。

2 育児休業等について必要な事項については、「育児・介護休業及び育児・介護短時間勤務に関する規程」の定めによるものとする。

第5章 給 与

(給 与)

第25条 嘱託職員の給与は、報酬、割増報酬、時間外手当、特殊勤務手当及び通勤

手当とする。

(給与の支給)

第26条 給与は、月給制とし、月の1日から末日まで(以下「支給期間」という。)の給与の支給日は21日とする。ただし、その日が第17条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。

2 前項の規定にかかわらず、給与を直接現金で受け取るべき者の同意があった場合には、その全部または一部を、そのものの指定する銀行その他の金融機関の預貯金口座への振り込みの方法により支払うことができる。

(新任、退職、死亡及び無給休暇の際の給与計算と支給)

第27条 新任の場合の当初の給与は、その発令の日から支給する。

2 退職の場合の給与は、その退職の日まで支給する。

3 死亡の場合の給与は、その月まで支給する。

4 第1項及び第2項の規定により給与を支給する場合であって、前条第1項に規定する支給期間の全日数に達しないときは、その支給期間の全日数から第17条に規定する休日の日数を差引いた日数を基礎とし日割りによって支給する。

5 無給休暇の場合の給与は、翌月の給与より減額する。この場合その減額する給与の計算については、前項の規定を準用する。

(給与の端数処理)

第28条 給与の支払いにあたって1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てて支給する。

(報酬)

第29条 嘱託職員の報酬は、別表1の嘱託職員給料表を基準とし、対馬市受託事業及びそれに準ずる業務にかかる嘱託職員については、対馬市と協議の上予算の範囲内で、その他の職員は予算の範囲内で会長が定める。

(初任給)

第30条 新たに嘱託職員となる者の給与は次の各号とする。

- | | |
|-------------------------------|------|
| (1) 一般事務・相談支援専門員・シルバー人材センター職員 | 7号給 |
| (2) 介護員・介護支援専門員 | 15号給 |
| (3) 看護師 | 19号給 |

2 前項の規定にかかわらず新たに嘱託職員となった者の職務経験等により在職年数に加算する。

(昇給)

第31条 嘱託職員の昇給は、第3項に定める日に、同日前1年間におけるその者の勤務成績に応じて、行うものとする。

2 前項の規定により嘱託職員を昇給させるか否か及び昇給させる場合の昇給の号級数は、同項に規定する期間の全部を良好な成績で勤務した嘱託職員の4号給とする

ことを標準として別表2に定める基準に従い決定するものとする。

3 昇給の時期は、毎年4月1日とする

(割増報酬)

第32条 嘱託職員が6月1日及び12月1日(以下この条においてこれらを「基準日」という。)にそれぞれ1ヶ月以上在職し、勤務成績が良好な場合、割増報酬を支給する。その日が第17条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。

2 割増報酬の額は、報酬月額に100分の112を乗じたうえで、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

3 基準日における割増報酬の支給日は、次のとおりとする。

基 準 日	支 給 日
6月1日	6月30日
12月1日	12月10日

(時間外手当)

第33条 嘱託職員が第16条に規定する時間外勤務を行った場合には、次の各号により時間外手当を支給する。

(1) 第14条の規定により勤務時間が短縮された嘱託職員が1日8時間又は1週間に40時間の範囲内で第15条の勤務時間内に勤務した場合は、その勤務した時間に1時間あたりの報酬額を乗じた額。

(2) 第16条の規定の勤務時間外に勤務した場合、その勤務した全時間に対して勤務1時間につき勤務1時間あたりの報酬額に100分の125(その勤務した時間が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、100分の150)の割合を乗じた額。

(3) 第18条に規定する休日勤務を命ぜられた職員が、振替を行わなかった場合、その勤務した全時間に対して勤務1時間につき勤務1時間あたりの報酬額に100分の135(その勤務した時間が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、100分の160)の割合を乗じた額。

(4) 第1号から前号までの勤務1時間あたりの報酬額は、月額報酬に12を乗じ、その額を1週間当たりの勤務時間に52を乗じたものから8時間に18を乗じ

たものを減じたもので除して得た金額とする。ただし、その金額に円未満の端数が生じたときは、これを円単位に四捨五入した額とする。

2 時間外手当は、毎月末日をもって締切り、翌月の給与支給日に支給する。

(通勤手当)

第34条 嘱託職員が、通勤のため自動車その他の交通用具を使用することを常例とする場合に支給する。

2 通勤手当の月額、別表3に掲げる額とする。

(特殊勤務手当)

第35条 特殊勤務手当は、著しく困難な勤務または著しく特殊な勤務で、給与上特別の考慮を必要とし、かつその特殊性を本会の定める給料表で考慮することが適当でないと認められる業務に従事する職員に支給する。

2 特殊勤務手当の月額、別表4に掲げる額とする。

(退職給与金)

第36条 嘱託職員には、退職給与金を支給しない。

第6章 出張

(出張命令)

第37条 業務上の必要があるときは、嘱託職員に出張を命ずることがある。

(復命)

第38条 出張が終わったときは、速やかに口頭又は文書をもって復命しなければならない。

(出張旅費)

第39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。

第7章 無期労働契約への転換、退職及び解雇

(無期労働契約への転換)

第40条 期間の定めのある労働契約で雇用する嘱託職員うち、通算契約期間が5年を超える者は、別に定める様式で申込むことにより、現在締結している有期労働契約の契約期間の末日の翌日から、期間の定めのない労働契約での雇用に転換することができる。

2 前項の通算契約期間は、平成25年4月1日以降に開始する有期労働契約の契約期間を通算するものとし、現在締結している有期労働契約については、その末日までの期間とする。ただし、労働契約が締結されていない期間が連続して6ヶ月以上

ある嘱託職員については、それ以前の契約期間は通算契約期間に含めない。

- 3 この規則に定める労働条件は、第1項の規定により期間の定めのない労働契約での雇用に転換した後も引き続き適用する。ただし、無期労働契約に転換した嘱託職員に係る定年は、満65歳とし、定年に達した日の属する年度の末日をもって退職とする。

(退職)

第41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) 死亡したとき
- (2) 雇用期間が満了しその期間を延長しないとき。
- (3) 本人の都合により退職を願い出て本会の承認があったとき、または退職願提出後、14日を経過したとき
- (4) 業務上の傷病により療養中の者に打切り補償を行ったとき、または労働災害補償保険法による長期療養給付が行われることになったとき。

(退職手続)

第42条 職員が自己の都合により退職しようとするときは、退職願を提出しなければならない。

- 2 退職願を提出した者は、本会の承認があるまでは従前の業務に従事しなければならない。ただし、退職願提出後14日を経過した場合はこの限りでない。

(解雇)

第43条 職員が次の各号の一に該当する場合には解雇することがある。

- (1) 医師の診断書に基づき身体または精神の障害により、職務に耐えることができないと認められるとき。
- (2) 勤務成績または業務能率が著しく不良で業務に適さないと認められるとき。
- (3) 事業の休廃止または縮小その他事業の運営上やむを得ない事由により、職員の削減が必要となったとき
- (4) その他、前号に準ずる程度のやむを得ない事由があるとき

(解雇の予告)

第44条 前条により解雇する場合には、次に掲げる者を除き30日前に予告し、または労働基準法第12条に規定する平均賃金の30日分に相当する予告手当を支払う。

この場合において、予告の日数は、平均賃金を支払った日数だけ短縮することとする。

- (1) 2か月以内の期間を定めて雇用する者（所定の期間を超えて引き続き使用されるに至った者を除く）
- (2) 試用期間中の者（14日を超えて引き続き使用されるに至った者を除く）

(解雇制限)

第45条 職員が業務上の傷病による療養のため休業する期間及びその後30日、並びに産前産後の女子が休業する期間及びその後30日間は解雇しない。

ただし、業務上の傷病の場合において、療養開始後3年を経過しても傷病がなおらないで打切補償を支払った場合（法律上打切補償を支払ったとみなされる場合を含む）は、この限りでない。

第8章 雑 則

（保 険）

第46条 嘱託職員は、労働保険及び社会保険に加入させ、各法定保険料を給与から控除して徴収する。

（その他）

第47条 その他、本規則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就業規則を準用するほか、会長と嘱託職員の協議の上定める。

（改正手続）

第48条 この規則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 この規則は、平成16年3月1日より施行する。ただし、第5章に規定する給与に関し、平成16年3月1日の合併後の3月期1ヶ月においては、それぞれ合併前に所属する社会福祉協議会の定めにより支給する。
- 2 この規則は、平成17年4月1日より改正実施する。
- 3 第14条及び第17条の起算日は、平成16年3月1日とする。
- 4 この規則は、平成18年11月8日より改正実施する。
- 5 第19条に規定する有給休暇について、附則3の改正実施日以前より雇用されていたものについては、第19条第1項の付与日数から10日を減じた日数を当該改正実施日に加算する。
- 6 第19条第3項に規定する勤続年数については、平成16年3月1日の合併前に各町の社会福祉協議会において嘱託職員として雇用されていた期間を通算する。
- 7 この規則は、平成20年4月1日より改正実施する。
- 8 この規則は、平成21年4月1日より改正実施する。
- 9 この規則は、平成21年8月1日より改正実施する。
- 10 平成21年8月1日の改正以前に雇用されていた職員の月額報酬が改正前の月額報酬に達しない場合は、改正前の月額報酬額を支給する。
- 11 この規則は、平成22年4月1日より改正実施する。
- 12 この規則は、平成23年6月1日より改正実施する。

- 13 この規則は、平成26年6月1日に改正し、平成26年4月1日より適用する。
- 14 この規則は、平成26年7月1日に改正し、平成26年4月1日より適用する。
- 15 この規則は、平成27年3月1日に改正し、平成27年4月1日より適用する。
- 16 この規則は、平成27年4月1日より改正実施する。
- 17 この規則は、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。
- 18 この規則は、平成28年4月1日より改正実施する。
- 19 この規則は、平成29年4月1日より改正実施する。
- 20 この規則は、平成29年12月1日より改正実施する。
- 21 この規則は、平成30年4月1日より改正実施する。
- 22 この規則は、平成31年4月1日より改正実施する。
- 23 この規則は、令和2年1月1日より改正実施する。
- 24 この規則は、令和2年4月1日より改正実施する。
- 25 令和2年6月1日から同年9月30日までの間においては、第21条第1項第13号の規定の適用に当たっては、同号中3日とあるものは5日とする。
- 26 この規則は、令和3年4月1日から改正実施する。

別表1(第29条関係)

嘱託職員給料表

対馬市社会福祉協議会

(令和2年4月1日～適用分)

号 俸	給 料 月 額	備 考	号 俸	給 料 月 額	備 考
1号	119,000		51号	176,400	
2号	119,800		52号	177,400	
3号	120,700		53号	179,400	
4号	121,500		54号	180,400	
5号	122,400		55号	181,400	
6号	123,300		56号	182,400	
7号	124,200		57号	183,200	
8号	125,100		58号	184,200	
9号	125,900		59号	185,100	
10号	126,800		60号	186,000	
11号	127,700		61号	186,800	
12号	128,700		62号	187,800	
13号	129,400		63号	188,800	
14号	130,300		64号	189,700	
15号	131,200		65号	190,500	
16号	132,100		66号	191,300	
17号	133,100		67号	191,900	
18号	134,200		68号	192,700	
19号	135,300		69号	193,500	
20号	136,400		70号	194,600	
21号	137,400		71号	195,500	
22号	138,500		72号	196,300	
23号	139,500		73号	196,900	
24号	140,600		74号	198,000	
25号	141,600		75号	198,900	
26号	143,000		76号	200,000	
27号	144,300		77号	200,500	
28号	145,700		78号	201,500	
29号	146,900		79号	202,500	
30号	148,200		80号	203,400	
31号	149,500		81号	204,200	
32号	150,900		82号	205,200	
33号	152,100		83号	206,100	
34号	153,800		84号	207,100	
35号	155,400		85号	208,100	
36号	157,000		86号	208,900	
37号	158,500		87号	209,900	
38号	160,100		88号	210,800	
39号	161,600		89号	216,200	
40号	163,100		90号	217,300	
41号	164,500		91号	218,500	
42号	165,700		92号	219,500	
43号	166,900		93号	220,500	
44号	168,200		94号	221,500	
45号	169,500		95号	222,500	
46号	170,700		96号	223,600	
47号	171,900		97号	224,800	
48号	173,200		98号	225,700	
49号	174,400		99号	226,800	
50号	175,400		100号	228,000	

嘱託職員就業規則

対馬市社会福祉協議会

101号	228,900		146号	262,700	
102号	230,000		147号	263,200	
103号	230,800		148号	263,700	
104号	232,000		149号	264,000	
105号	232,700		150号	264,500	
106号	233,600		151号	264,900	
107号	234,600		152号	265,300	
108号	235,400		153号	265,600	
109号	236,500		154号	266,100	
110号	228,400		155号	266,500	
111号	238,400		156号	267,000	
112号	239,000		157号	267,300	
113号	239,800		158号	267,600	
114号	240,800		159号	268,100	
115号	241,900		160号	268,500	
116号	243,000		161号	268,900	
117号	243,700		162号	269,200	
118号	244,600		163号	269,500	
119号	245,600		164号	269,800	
120号	246,500		165号	270,000	
121号	247,400		166号	270,400	
122号	248,400		167号	270,800	
123号	249,100		168号	271,100	
124号	250,100		169号	271,400	
125号	250,800		170号	271,800	
126号	251,500		171号	272,100	
127号	252,200		172号	272,400	
128号	252,900		173号	272,600	
129号	253,500		174号	272,800	
130号	254,200		175号	273,100	
131号	254,900		176号	273,300	
132号	255,600		177号	273,500	
133号	256,300		178号	273,700	
134号	256,900		179号	274,000	
135号	257,600		180号	274,200	
136号	258,300				
137号	258,900				
138号	259,300				
139号	259,800				
140号	260,100				
141号	260,500				
142号	260,900				
143号	261,300				
144号	261,800				
145号	262,100				

備 考

1 本給料表は、本会「事業職員給料表」を基準として定める。

別表2 (第31条関係)

昇給基準

昇給区分	極めて良好	特に良好	良好	やや良好でない	良好でない
嘱託職員	8号給以上	6号給	4号給	2号給	0号給

別表3 (第34条関係)

通勤手当の月額

① 自動車等を使用して通勤する場合の支給月額

通勤距離の区分	支給月額
片道 2km以上3km未満	1,000円
片道 3km以上4km未満	1,500円
片道 4km以上5km未満	2,000円
片道 5km以上6km未満	2,450円
片道 6km以上7km未満	2,900円
片道 7km以上8km未満	3,350円
片道 8km以上9km未満	3,800円
片道 9km以上10km未満	4,250円
片道 10km以上11km未満	4,700円
片道 11km以上12km未満	5,150円
片道 12km以上13km未満	5,600円
片道 13km以上14km未満	6,050円
片道 14km以上15km未満	6,500円
片道 15km以上16km未満	6,950円
片道 16km以上17km未満	7,400円
片道 17km以上18km未満	7,850円
片道 18km以上19km未満	8,300円
片道 19km以上20km未満	8,750円
片道 20km以上21km未満	9,200円
片道 21km以上22km未満	9,650円
片道 22km以上23km未満	10,100円
片道 23km以上24km未満	10,550円
片道 24km以上25km未満	11,000円
片道 25km以上26km未満	11,450円
片道 26km以上27km未満	11,900円
片道 27km以上28km未満	12,350円
片道 28km以上29km未満	12,800円
片道 29km以上30km未満	13,250円
片道 30km以上31km未満	13,650円
片道 31km以上32km未満	14,050円
片道 32km以上33km未満	14,450円
片道 33km以上34km未満	14,850円
片道 34km以上35km未満	15,250円
片道 35km以上36km未満	15,650円
片道 36km以上37km未満	16,050円
片道 37km以上38km未満	16,450円
片道 38km以上39km未満	16,850円
片道 39km以上40km未満	17,250円
片道 40km以上41km未満	17,600円
片道 41km以上42km未満	17,950円
片道 42km以上43km未満	18,300円
片道 43km以上44km未満	18,650円
片道 44km以上45km未満	19,000円
片道 45km以上46km未満	19,350円
片道 46km以上47km未満	19,700円
片道 47km以上48km未満	20,050円
片道 48km以上49km未満	20,400円
片道 49km以上50km未満	20,750円
片道 50km以上51km未満	21,050円
片道 51km以上52km未満	21,350円
片道 52km以上53km未満	21,650円
片道 53km以上54km未満	21,950円
片道 54km以上55km未満	22,250円
片道 55km以上56km未満	22,550円
片道 56km以上57km未満	22,850円
片道 57km以上58km未満	23,150円
片道 58km以上59km未満	23,450円
片道 59km以上60km未満	23,750円
片道 60km以上61km未満	24,000円
片道 61km以上62km未満	24,250円
片道 62km以上63km未満	24,500円
片道 63km以上64km未満	24,750円
片道 64km以上65km未満	25,000円
片道 65km以上	25,250円

別表4（第35条関係）

特殊勤務手当の月額

(1) 職員の内次の資格を有する職員

資 格 名 称	月 額 支 給 額
社会福祉士	2,500円
介護福祉士（介護事業に従事する職員に限る）	2,500円

(2) 職員の内次の職務に従事する職員

特殊勤務手当の支給を受ける職務	月 額 支 給 額
介護保険事業所等の管理者	5,000円
主任介護支援専門員	5,000円
介護支援専門員	2,500円
主任相談支援専門員	5,000円
相談支援専門員	2,500円
利用者宅等を巡回訪問業務に従事することが常態である訪問介護員	2,500円
看護師・保健師・栄養士	2,500円
サービス提供責任者	2,500円
生活相談員	2,500円
成年後見支援員	2,500円
生活支援コーディネーター	2,500円