

日常生活自立支援事業生活支援員就業規則

(目的)

第1条 この規則は、社会福祉法人川越町社会福祉協議会（以下、「本会」という。）に雇用される日常生活自立支援事業（以下、「事業」という。）の実施にかかる生活支援員のサービスと労働条件、その他就業に関する事項を定めたものである。

2 この規則に定めのない事項については、労働基準法（昭和22年法律第49号、以下、「法」という。）、社会福祉法人川越町社会福祉協議会就業規則、その他の法令または規則の定めるところによる。

(遵守の義務)

第2条 本会及び生活支援員は、この規則を遵守し、その職務を誠実に遂行しなければならない。

(採用)

第3条 本会は、採用希望者のうちから選考して採用する。

2 採用希望者は、3か月以内の写真を貼付した履歴書、その他本会が求める書類を本会宛に提出しなければならない。

3 正当な理由なく、期限までに前項の手続きを怠った場合は、採用を取り消すことができる。

(雇用契約)

第4条 雇用の期間は原則として1年とし、次の各号について各人毎に労働契約書に定める。

(1) 勤務日数及び時間並びに月間所定労働時間

(2) 業務内容

(3) 賃金及び諸手当

(契約の更新)

第5条 本会は必要と認める場合、労働契約の更新を求めることがある。この場合、本人と協議の上、改めて労働条件を定めて更新する。

(無期雇用への転換)

第6条 生活支援員は、その契約が通算で5年を超えて更新された場合に、生活支援員からの申し出により無期雇用契約に転換することができる。

(定年)

第7条 無期転換した生活支援員の定年は65才とし、定年到達者が引き続き勤務を希望し、解雇事由または退職事由に該当しない者については、第4条の規定に基づきあらためて雇用する。

- 2 60才以上65才未満で無期転換した生活支援員の定年を65才とする。
- 3 65才以上70才未満で無期転換した生活支援員の定年を70才とする。
- 4 70才以上75才未満で無期転換した生活支援員の定年を75才とする。

(解雇)

第8条 生活支援員が次に掲げる各号の一に該当する場合は解雇する。

- (1) 事業の縮小、廃止、その他余剰となったとき
- (2) 勤務成績、勤務態度、人物及び健康状態に関し、生活支援員として著しく不適当と認められたとき
- (3) 服務規律にしばしば違反したとき
- (4) 業務上の不注意または怠慢によって災害事故を引き起こしたとき
- (5) その他前各号に準ずる程度の不都合な行為をしたとき

(服務の基本)

第9条 職員は、この規則及び業務上の指揮命令を遵守し、自己の業務に専念し、作業能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。

(服務規律)

第10条 職員は、常に次の事項を守って職務に精励しなければならない。

- (1) 常に健康に留意し、明朗潑刺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、本会の名誉と信用を傷つけないこと。
- (4) 本会の業務上の秘密事項を他に漏らさないこと。
- (5) 本会の車両、機械、器具、その他の備品を大切に扱い、原材料、燃料、その他の物品の節約に努めるとともに、帳票類、及び書類は丁寧に取り扱いその保管を厳重にすること。
- (6) 許可なく職務以外の目的で本会の設備、車両、機械器具、その他の物品を使用しないこと。
- (7) 職場の整理整頓に努め、常に清潔を保つようにすること。
- (8) 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。
- (9) 本会構内において政治活動を行わないこと、また許可なく業務に関係のない印刷物等の配布又は掲示をしないこと。
- (10) 定められた場所以外では喫煙しないこと、また、電熱器等の火気を許可なく使用しないこと。
- (11) 担当の業務又は命令、指示された業務は責任を持って完遂すること。
- (12) 酒気をおびて勤務しないこと。
- (13) 勤務時間中は、所定の名札をつけること。

(14) その他前各号に準ずる不都合な行為をしないこと。

(欠勤等の連絡)

第 11 条 病気その他やむを得ない事由により勤務ができなくなるときは、できるだけ早く（遅くとも欠勤となる日の前日までに）本会に連絡しなければならない。

2 緊急その他やむを得ない事由により勤務ができないとき、または遅刻せざるを得ないときは、速やかに本会に連絡しなければならない。

3 無断欠勤・遅刻は厳にあってはならない。

(変更調整)

第 12 条 前条で定めた具体的な勤務日及び勤務時間については、利用者の都合、または生活支援員若しくは本会の都合により、これを変更することがある。

2 前項の変更をする場合、その日の前日までに申し出なければならない。

(始業・終業の時刻)

第 13 条 始業時刻はその日の最初に本会事務所に来所した時刻とし、終業時刻はその日の最後に本会事務所を退出した時刻とする。

(休日)

第 14 条 勤務日と定めた日以外の日は休日とする。ただし、業務の都合により、事前に特定して勤務日と休日を振り替えることがある。

(年次有給休暇)

第 15 条 年次有給休暇の取り扱いについては、非常勤ホームヘルパー就業規則第 25 条の規定を準用する。

(計算期間及び支払日)

第 16 条 賃金の計算時間は、毎月月末に締め切り、翌月 21 日に支払う。

2 支払方法は口座振込とする。ただし、所得税、住民税、社会保険料等法令に基づくもの、及び職員労働者代表との賃金控除協定に基づくものはあらかじめ控除して支払う。

3 計算上、円未満の端数については、生活支援員の有利になるように切り捨てまたは切り上げるものとする。

(不正受給の返還)

第 17 条 この規則に定める額を不正に受給した場合は、本会はその全額の返還を求めるとする。この場合、生活支援員は誠実をもってこれを返還しなければならない。

(安全衛生の基本)

第 18 条 生活支援員は、安全衛生に関して定められた事項及び本会の指示を守り、本会と協力して、健康の保持及び災害の未然防止に努めなければならない。

(健康診断・ストレスチェック)

第 19 条 本会は生活支援員に対し、毎年健康診断・ストレスチェックを行う。ただし、法定の健診項目について他の健康診断を受診し、その結果を本会に提出した場合は、これに代えることができる。

2 生活支援員は、正当な理由なく前項の健康診断を拒んではならない。

3 毎年、生活支援員に対し、インフルエンザのワクチン接種をさせることができる。

4 本会は、健康診断またはストレスチェックの結果、必要ある場合は医師の指示に従って就業を一定期間停止し、または治療その他の保健衛生上必要な措置をとることがある。

5 前項の就業制限について、本会に責がないことが明らかな場合は無給とする。

6 ストレスチェックに関する事項は別途定める。

(安全衛生教育)

第 20 条 本会は、生活支援員の雇い入れの際及びその後必要に応じ、感染症の予防、腰痛の予防その他従事する業務に必要な安全衛生教育を行う。

(災害補償)

第 21 条 生活支援員が業務上の事由により傷病、負傷したときは、法に定める災害補償を行う。ただし、労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）により給付が行われた場合、本会はその限度で補償の義務を免れる。

(災害補償の例外)

第 22 条 生活支援員が故意または重大な過失によって業務上の疾病に罹った場合は、障害及び休業補償を行わない。

2 交通事故にあつては、自己責任として本会は補償しない。

(研修)

第 23 条 生活支援員は、業務の適切な遂行のために、社会福祉法人三重県社会福祉協議会または本会並びにその他の研修を受講しなければならない。

(補則)

第 24 条 この規則に定めていない事項については、法または関係法令並びに本会就業規則等の定めに準ずる。

附 則

この規則は、平成 31 年 4 月 1 日より施行する。