

社会福祉法人青梅市社会福祉協議会福祉センター管理業務嘱託職員取扱要綱

1 目的

この要綱は、社会福祉法人青梅市社会福祉協議会福祉センター管理業務嘱託職員（以下「嘱託職員」という。）の任用及び勤務条件等について、必要な事項を定めることを目的とする。

2 身分

嘱託職員は、臨時職員とする。

3 任用

(1) 嘱託職員は、次に掲げる要件を備えている者のうちから、選考の上、社会福祉法人青梅市社会福祉協議会会長（以下「会長」という。）が任命する。

ア 任用にかかる職務の遂行に必要な知識を有していること。

イ 健康で、かつ意欲をもって職務を遂行すると認められること。

ウ この職の最初の任用時において年齢64歳以下の者であること。ただし、会長が必要と認めた場合はこの限りでない。

エ 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第16条の各号に該当しない者であること。

オ 前記のアからエまでのほか、会長が必要と認める要件を備えている者であること。

(2) 選考方法については、会長が別に定める

4 職務

嘱託職員は、青梅市福祉センターに勤務し、会長の指揮監督を受けて次の各号に定める業務を行うものとする。

(1) 福祉センター施設の管理業務及び緊急時の連絡通報に関すること。

(2) 施設利用状況の巡視及び指導に関すること。

(3) 施設の維持管理に必要な業務及び委託に関すること。

(4) 前3号に定めるもののほか、会長が指示する業務に関すること。

5 雇用期間

(1) 嘱託職員の雇用期間は、1か年以内とする。

(2) 会長は、第3項第1号に掲げる要件を備えている嘱託職員について、その雇用期間を更新することができる。

6 勤務を要しない日

嘱託職員の勤務を要しない日は、次のとおりとする。ただし、会長が特に必要と認めるときは、これを変更し、又は臨時に勤務を要しない日を定めることができる。

(1) 木曜日。ただし、その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日にあたるときは、その翌日以後の最初の休日、日曜日及び土曜日でない日とする。

(2) 前号に規定する日を除く日曜から土曜日までの間において会長が別に定める日。

7 勤務時間、休日及び休暇

勤務時間、休日及び休暇については、社会福祉法人青梅市社会福祉協議会就業規則(昭和54年規則第1号。以下「規則」という。)第10条、第12条第1項及び第13条第1項から第3項並びに第23条の2の規定を準用する。この場合において、規則第10条及び第13条第2項並びに第23条の2中「職員」とあるのは「嘱託職員」と読み替えるものとする。

8 勤務の割振り

会長は、嘱託職員の勤務について4週間を通じて1週間につき38時間45分以内の勤務時間となるよう割り振るものとする。ただし、特別の理由があると認められる場合は、勤務時間を変更することができる。

9 出勤、退出

嘱託職員は、出勤したときは、自ら出勤簿に押印しなければならない。

10 休憩時間

嘱託職員の休憩時間は、勤務の割振りに応じ、会長が定める。

11 休暇及び勤務の交替の手続

- (1) 嘱託職員は、休暇を請求するとき又は勤務を交替しようとするときは、前日までに会長に届出なければならない。
- (2) 嘱託職員は、疾病その他事故のため出勤することができないときは、やむを得ない場合を除き出勤時限30分前までに会長に届出なければならない。

12 服務基準

- (1) 嘱託職員は、執務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。
- (2) 嘱託職員は、職務の際は、言葉遣い、服務等を正しくし、職員としての体面を失うことのないように注意し、応接は努めて丁寧、親切にしなければならない。
- (3) 嘱託職員は、職務の遂行にあたっては、この要綱に従い、かつ会長の命令に忠実に従わなければならない。
- (4) 嘱託職員は、その職の信用を傷つけ、又はその職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。
- (5) 嘱託職員は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いたあとも同様とする。

13 給料等

- (1) 嘱託職員には、給料、地域手当、通勤手当及び期末勤勉手当を支給する。
- (2) 嘱託職員の給料は、職員の給料との均衡を考慮して会長が定める。
- (3) 地域手当の月額は、給料月額の100分の10を乗じて得た額とする。
- (4) 通勤手当は、規則第48条の規定を準用する。この場合において、規則第48条中

「職員」とあるのは「嘱託職員」と読み替える。

- (5) 期末手当は、3月1日、6月1日及び12月1日(以下この項において「基準日」という。)にそれぞれ在職する嘱託職員に対して支給し、期末手当の額は、給料及び調整手当の月額合計額に3月に支給する場合は100分の5、6月に支給する場合は100分の60、12月に支給する場合は100分の80を乗じて得た額とする。
- (6) 勤勉手当は、6月1日及び12月1日にそれぞれ在職する嘱託職員に対して支給し、勤勉手当の額は、給料及び地域手当の月額合計額に6月及び12月に支給する場合は100分の20を乗じて得た額とする。
- (7) 期末手当及び勤勉手当は、基準日(勤勉手当にあつては、3月1日を除く。)以前の期間における嘱託職員の在職期間に応じて職員の例にならい調整するものとする。
- (8) 給料等の支払方法は、職員の例により支給する。

14 旅費

嘱託職員が公務のため出張した場合の旅費については、社会福祉法人青梅市社会福祉協議会職員の旅費に関する規程(昭和54年規程第6号。)に規定する職員の例により支給する。

15 給与の減額

嘱託職員が勤務しなかったときは、規則第49条の規定を準用し給与額を減額して支給する。この場合規則第49条中「職員」とあるのは、「嘱託職員」と読み替えるものとする。

16 免職

会長は、つぎの各号の一に該当するときは、嘱託職員の職を免ずることができる。

- (1) 勤務成績が良くないとき。
- (2) 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、また、これに堪えられないとき。
- (3) 刑事事件に関し、起訴されたとき。
- (4) 第12項の規定に著しく違反したとき。
- (5) 前4号に規定するほか、その職に必要な適格性を欠くとき。

17 退職

嘱託職員が退職しようとするときは、あらかじめ会長に申し出なければならない。

18 災害補償

嘱託職員の業務上の災害(負傷、疾病、廃疾又は死亡をいう。)又は通勤による災害に対しては、労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)に基づき保障する。

19 社会保険

嘱託職員の社会保険適用については、健康保険法(大正11年法律第70号)及び厚生年金保険法(昭和29年法律第115号)に定めるところによる。

20 健康診断

嘱託職員には、職員に準じて健康診断を実施する。

21 その他必要な事項

この要綱に定めるもののほか、必要な事項は会長が定める。

22 実施期日

この要綱は、平成16年4月1日から実施する。

23 経過措置

(1) 平成13年4月1日実施の社会福祉法人青梅市社会福祉協議会嘱託職員取扱要綱は、平成16年3月31日をもって廃止する。

(2) この要綱の一部改正は、平成18年1月1日から実施する。ただし、第13条の改正部分については、平成18年4月1日から実施する。

(3) 平成18年3月に支給する期末手当に関する特例措置

平成18年3月1日を基準日とする期末手当の額にかかるこの要綱による改正後の第5項の規定の適用については、「100分の5」とあるのは「100分の4」とする。

(4) この要綱の一部改正は平成20年1月1日から実施する。

(5) この要綱の一部改正は平成21年4月1日から実施する。