宮城県社会福祉協議会臨時職員就業規則

令和５年３月８日　宮城県社会福祉協議会規則第 163 号
令和６年３月７日　宮城県社会福祉協議会規則第 172 号

（趣旨）

第１条　この規則は、宮城県社会福祉協議会職員就業規則（以下「職員就業規則」という。）第 79 条及び第 80 条の規定に基づき、臨時職員の就業に関し必要な事項を定めるものとする。

２　この規則に定める事項のほか、臨時職員の就業に関する事項は、労働基準法その他の法令の定めるところによる。

（定義）

第２条　この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

（１）　所属長　事務局長、施設長をいう。

（２）　職員　職員就業規則第２条第１号の職員をいう。

（３）　第一種臨時職員　第二種臨時職員の中から一定の条件を満たして採用された者で、第６条第１項第１号に定めている定年まで雇用され、１週間の勤務時間が 40 時間の者をいう。

（４）　第一種短時間労働者　第二種短時間労働者の中から一定の条件を満たして採用された者で、第６条第１項に定めている定年まで雇用され、１週間の勤務時間が 40 時間未満の者をいう。

（５）　第二種臨時職員　第１号から第４号以外の者で、期間を定めて雇用された１週間の勤務時間が 40 時間の者をいう。

（６）　第二種短時間労働者　第１号から第５号以外で、期間を定めて雇用された１週間の勤務時間が 40 時間未満の者をいう。

（７）　臨時職員　第３号から第６号に掲げる職員をいう。

（雇用の範囲）

第３条　臨時職員は、次に掲げる事由により雇用するものとする。

（１）　職員を採用するまで欠員にしておくことができない場合。

（２）　職員の配置換え等によっても、病気休暇、育児休業等の職員の業務を処理することが困難な場合。

（３）　専門性の高い業務を恒常的に行わせる必要があるが、職員を配置できない場合。

（雇用方法及び雇用手続）

第４条　臨時職員の採用の方法は、次のとおりとする。

（１）　第一種臨時職員及び第一種短時間労働者（以下「第一種臨時職員等」という。）の雇用は、第二種臨時職員及び第二種短時間労働者（以下「第二種臨時職員等」という。）として雇用された者の中から、会長が別に定める第一種臨時職員等採用試験を実施し、優秀な者を雇用する。

（２）　第二種臨時職員等は、選考により雇用する。

２　第一種臨時職員等採用試験については、会長が別に定める。

３　第一種臨時職員等は、会長と、第二種臨時職員等は、所属長と雇用契約書を取り交わすものとする。

４　臨時職員として雇用された者は、職員就業規則第 48 条に規定する書類を提出しなければならない。

５　前項の提出書類の記載事項に異動があった場合は、同条第２項に準ずる。ただし、第二種臨時職員等の履歴事項異動届は、所属長に提出するものとする。

（職種）
第５条　臨時職員の職種は、次の各号に定めるところによる。
（１）　生活支援ワーカー補助員
（２）　事務補助員
（３）　相談員
（４）　看護師補助員
（５）　准看護師補助員
（６）　調理補助員
（７）　運転技術補助員
（８）　業務補助員
（９）　洗濯業務補助員
（10）　みやぎ地域福祉サポートセンター生活支援員

（定年及び雇用期間）
第６条　臨時職員の定年及び雇用期間は、次のとおりとする。
（１）　第一種臨時職員等は、定年制とし、定年は、満 60 歳を超えて第４条第１項第１号の規定により雇用された者は、満 65 歳とし、満 60 歳未満で雇用された者は、満 60 歳とし、定年に達した年度の末日をもって退職とする。ただし、定年が満 60 歳の者については、本人が希望し、職員就業規則第 60 条第１項の各号に定める解雇事由又は同規則第 58 条第１項各号に定める退職事由に該当しない者は、満65歳に達した年度の末日まで再雇用する。なお、満 65 歳を超えて引き続き雇用を希望する者についての雇用は、会長が別に定める。
（２）　第二種臨時職員等は、期間を定めた雇用とし、その雇用された日から同日の属する年度末までの期間の範囲内で所属長が定める。また、所属長が必要と認める場合は、通算して５年を限度に雇用の更新ができるものとする。ただし、雇用期間が満了した日と次の雇用期間の初日との間に、この法人に雇用されない空白期間が６箇月（雇用期間が１年に満たない場合にあっては、当該雇用期間に２分の１を乗じて得た期間を基礎として厚生労働省令で定める期間）以上あるときは、当該空白期間前に満了した雇用期間は算入しない。
２　第一種臨時職員等の再雇用に関する必要な事項は、宮城県社会福祉協議会第一種臨時職員等定年退職の再雇用規程に定める。
３　第二種臨時職員等の雇用の更新は、所属長が更新の必要を認めたときは、雇用期間満了の２箇月前までに副施設長（事務局においては課長）が作成した第二種臨時職員等雇用更新に係る決定書（様式１）をもとに、所属長が必要と認めた場合は、雇用を更新するものとする。
４　第二種臨時職員等は、第１項第２号の規定にかかわらず、原則満 65 歳の年齢に達する年度の末日をもって雇用契約を満了とする。
　ただし、所属長が必要があると判断した場合は、会長に協議の上、65 歳を超えても雇用できるものとする。

（雇用の更新と終了）
第７条　第二種臨時職員等の更新の有無について、原則として、次の内容で雇用契約書に明示することとする。
（１）　更新する場合がある。
（２）　更新しない。

２　前項第１号の場合の判断基準は、原則として次の内容によるものとする。
（１）　前回の雇用の更新時に、以後は更新しないことが書面にて明示されている場合は、期間満了により雇用終了とする。
（２）　雇用当初から更新の上限を設けており、当該上限に達する場合は、期間満了により雇用終了とする。
（３）　契約期間満了時の業務量、労働者の勤務成績、勤務態度等により総合的に判断する。
（４）　直近の健康診断の結果、勤務に支障がない健康状態にあることとする。
（５）　その他、前各号に準ずるやむを得ない事情にあったことにより判断する。

３　少なくとも雇用期間が満了する30日前までに、雇用の更新をしない旨（雇止め）の予告をする。

（試用期間）
第８条　新たに雇用される臨時職員の試用期間は、６箇月とする。ただし、第二種臨時職員等で、雇用期間が６月以下の者の試用期間は、雇用期間の２分の１とし、第４条第３項に規定する雇用契約書によるものとする。

（退職）
第９条　臨時職員は、次の各号のいずれかに該当する場合は退職とする。
（１）死亡したとき
（２）退職を願い出て承認されたとき
（３）雇用期間が満了したとき

（自己退職）
第10条　臨時職員が退職しようとするときは、職員就業規則第59条の規定を準用する。

（普通解雇）
第11条　臨時職員の普通解雇は、職員就業規則第60条の規定を準用する。

（勤務時間）
第12条　臨時職員の勤務時間は、職員就業規則第４条の規定を準用する。ただし、第一種短時間労働者及び第二種短時間労働者の勤務時間は、同規則第４条に規定する勤務時間の範囲内で所属長が命令するものとし、１日の勤務時間、１週間あたりの勤務時間数及び勤務日数は、第４条第３項に規定する雇用契約書によるものとする。

（週休及び休日）
第13条　臨時職員の週休及び休日は、職員就業規則第５条及び第７条の規定を準用する。ただし、第一種短時間労働者及び第二種短時間労働者の週休日は、第４条第３項に規定する雇用契約書によるものとする。

（週休日の振替等）
第14条　臨時職員が前条に規定する週休日とされた日に特に勤務することを命ぜられた場合の週休日の振替は、職員就業規則第６条の規定を準用する。

（休日の代休日）
第15条　臨時職員が第12条に規定する休日に勤務することを命ぜられた場合の休日の代休日は、

職員就業規則第10条の規定を準用する。

（時間外及び休日勤務）

第16条　臨時職員が時間外勤務及び休日勤務については、職員就業規則第12条の規定を準用する。

（年次有給休暇）

第17条　臨時職員の年次有給休暇は、採用された日の属する年度において、その者の１週間の勤務日数に応じて、次のとおり与えるものとする。

所定勤務日数	年次有給休暇付与日数											
１週間の勤務日数（年間日数）	採用された月											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
５日（217日以上）	10						5	5	4	3	2	1
４日（169日～216日）	7						4	4	3	2	2	1
３日（121日～168日）	5						3	3	2	2	1	1
２日（73日～120日）	3						2	2	2	1	1	1
１日（48日～72日）	1						1	1	1	1	1	1

２　前項の年次有給休暇を付与された者が、採用された日の属する年度以後も引き続き勤務することとなった場合は、毎年４月１日に、その者の勤続年数及び１週間の勤務日数に応じて、次のとおり年次有給休暇を与えるものとする。

所定勤務日数	年次有給休暇付与日数					
１週間の勤務日数（年間日数）	勤続年数					
	１年以上２年未満	２年以上３年未満	３年以上４年未満	４年以上５年未満	５年以上６年未満	６年以上
５日（217日以上）	11日	12日	14日	16日	18日	20日
４日（169日～216日）	8日	9日	10日	12日	13日	15日
３日（121日～168日）	6日	6日	8日	9日	10日	11日
２日（73日～120日）	4日	4日	5日	6日	6日	7日
１日（48日～72日）	2日	2日	5日	6日	6日	7日

３　年次有給休暇に係る勤続年数の計算は、年度によるものとする。

４　第１項又は第２項の年次有給休暇が 10 日以上与えられた者に対しては、付与日から１年以内に、その者の有する年次有給休暇日数のうち５日について、所属長がその者の意見を聴取し、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、臨時職員が第１項及び第２項の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を５日から控除するものとする。

５　労働者代表との書面による協定に基づき、前号の年次有給休暇の日数のうち１年について５日の範囲で時間単位の年次有給休暇を付与する。

（産前産後休暇）

第18条　８週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産を予定している臨時職員には、産前休暇を与えるものとする。ただし、産前休暇の期間は、賃金は支給しない。

２　産後８週間を経過していない臨時職員には、産後休暇を与えるものとする。ただし、産後休暇の期間は、賃金は支給しない。

（育児・介護休業）

第 19 条　臨時職員には、育児休業及び介護休業等については、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成３年法律第 76 号）その他の法令の定めに基づき休暇等を与えるものとする。ただし、その期間は、賃金を支給しない。

２　法その他法令で定める育児休業、介護休業及び休暇等の対象者は、次のとおりとする。

休暇等の種類	対　　象　　者
育児休業	雇用期間１年以上の者
介護休業	雇用期間１年以上の者
子の看護休暇	１週間の所定労働日数が３日以上の者
介護休暇	１週間の所定労働日数が３日以上の者
育児・介護の所定外労働の制限	雇用期間１年以上又は１週間の所定労働日数が３日以上の者
育児・介護の時間外労働の制限	雇用期間１年以上又は１週間の所定労働日数が３日以上の者
育児・介護の深夜勤の制限	雇用期間１年以上の者
育児短時間制度	雇用期間１年以上又は１週間の所定労働日数が３日以上の者
介護短時間制度	雇用期間１年以上又は１週間の所定労働日数が３日以上の者

３　育児又は介護を行う臨時職員の時間外勤務の制限、育児又は介護を行う臨時職員等の深夜勤務の制限については、職員就業規則第 13 条、第 16 条、第 18 条及び第 21 条の規定を準用する。

４　育児短時間勤務及び介護短時間勤務については、育児休業・介護休業規程第 16 条、第 17 条、第 24 条及び第 25 条の規定を準用する。ただし、１日の所定労働時間が６時間以下の者は除く。

（その他の有給休暇）

第 20 条　臨時職員には、次の各号に定める有給休暇を与えるものとする。

（１）　臨時職員が選挙権その他公民としての権利を行使し、義務を履行する場合でその都度必要と認める期間

（２）　臨時職員が裁判員、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の官公署へ出頭する場合　必要と認められる期間

（３）　臨時職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等をするとき　必要と認められる期間

（４）　臨時職員（１週間当たりの勤務時間が 28 時間未満の者を除く。）が結婚する場合　連続する７日以内で必要と認められる期間

（５）　臨時職員の女子が生理日において勤務することが著しく困難である場合　必要な期間のうち２日以内

（６）　臨時職員（１週間当たりの勤務時間が 28 時間未満の者を除く。）の親族が死亡した場合次表の親族の区分に応じ同表の日数の欄に掲げる連続する日数（葬儀のため遠隔地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間

親　族	日　数		
		血　　族	姻　　族
配偶者	１０日		

父　母		７日	５日（臨時職員と生計を一にしていた場合は、７日）
子		７日	１日（臨時職員と生計を一にしていた場合は、７日）
祖父母		３日（臨時職員が代襲相続し、祭具等の承継を受ける場合は、７日）	１日（臨時職員と生計を一にしていた場合は、３日）
孫		１日	
兄弟姉妹		３日	１日（臨時職員と生計を一にしていた場合は、３日）
おじおば		１日（臨時職員が代襲相続し、祭具等の承継を受ける場合は、７日）	１日

（７）　臨時職員が夏季において盆等の諸行事を行い、又は心身の健康の維持及び増進若しくは家庭生活の充実を図る場合　一の年の７月から９月までの期間内において５日以内で必要と認められる期間

（８）　地震、水害、火災その他の災害、交通機関等の事故、法令の規定に基づく交通遮断又は隔離その他の不可抗力の原因により、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合　必要と認められる期間

（９）　業務上の負傷又は疾病の場合で、その都度必要と認める期間

(10)　臨時職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合で、その勤務しない事が相当であると認められる場合　１暦年５日以内で必要と認められる期間

イ　地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又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者を支援する活動

ロ　障害者支援施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若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あって会長が定めるものにおける活動

ハ　イ及びロに掲げる活動のほか、身体上若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

(11)　その他会長が必要と認める場合で必要と認める期間

２　前項に規定する休暇を取得したときは、勤務したものとみなし賃金を支給する。

（無給休暇）

第21条　臨時職員には、次の各号に定める無給休暇を与えるものとする。

（１）　妊娠中又は出産後１年以内に母子保健法（昭和40年法律第141号）第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受ける場合　その都度必要と認める期間

（２）　母子保健法の規定による保健指導又は健康診査に基づく指導事項を守るため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合　必要と認められる期間

（３）　生後満１年６箇月に達しない子を育てる場合　１日１時間又は１日２回各30分でその配偶者（届出をしないが事実上婚姻と同様の事情にある者を含む。）が取得する時間と合計して１時間以内

（４）　妊娠中の臨時職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に

影響があると認められる場合　１日１時間又は１日２回各 30 分

（５）　妊娠中の臨時職員が､その業務が母体又は胎児の健康保持に影響があるとして適宜休息し、又は補食する場合　必要と認められる期間

（６）　臨時職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合（第２号及び前条第１項第５号に掲げる場合を除く。）　90 日以内で必要と認められる期間

２　前項に規定する休暇を取得したときは、第 24 条第６項の規定により、賃金を減額する。

（その他の有給休暇及び無給休暇の承認）

第 22 条　職員就業規則第 30 条の規定を準用する。

（その他の有給休暇及び無給休暇の請求等）

第 23 条　職員就業規則第 31 条の規定を準用する。

（給与）

第 24 条　臨時職員には、賃金、通勤手当、採用困難職種調整手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、宿日直勤務手当及び業績基礎手当を支給する。

２　第一種臨時職員及び第二種臨時職員の賃金は、月額で支給する。

３　第一種短時間労働者及び第二種短時間労働者の賃金は、１日の勤務時間が８時間の者は、日額とし実働日数に応じて支給し、１日の勤務時間が８時間未満の者は、時給とし実働時間に応じて支給する。

４　第２項及び第３項に規定する、臨時職員の賃金の月額、日額及び時給の額は、職務内容及び他の者との均衡等を考慮し、会長が別に定める。

５　賃金等の支給方法については、宮城県社会福祉協議会職員給与等支給規則（以下「給与規則」という。）第９条の規定を準用する。ただし、第一種短時間労働者及び第二種短時間労働者の給与の計算期間は、当月 11 日から翌月 10 日までとし、翌月の支給日に支給する。

６　臨時職員が勤務しないときは、給与規則第 21 条の規定を準用する。

（通勤手当）

第 25 条　臨時職員の通勤手当は、給与規則第 16 条の規定を準用する。ただし、第一種短時間労働者及び第二種短時間労働者（週休日が１週間当たり２日の割合で割り振られた職員を除く。）の通勤手当の額は、次の掲げる額を支給する。

（１）　給与規則第 16 条第１項第１号に規定する交通機関等を利用する臨時職員の通勤手当の額は、同規則第 16 条第２項第１号で算出した額を、平均１箇月当たりの通勤所要回数（年間を通じて通勤に要することとなる回数を 12 で除して得た数）で除して得た額（１未満の端数は切り上げる。）とする。

（２）　給与規則第 16 条第１項第２号に規定する自動車等を利用する臨時職員の通勤手当の額は、平均１箇月当たりの通勤所要回数が 10 回に満たない場合は、同規則第 16 条第２項第２号に規定する額に 50 分の 100 を乗じて得た額とする。

（採用困難職種調整手当）

第 26 条　臨時職員の採用困難職種調整手当は、給与規則第 19 条の規定を準用する。ただし、第一種短時間労働者及び第二種短時間労働者の採用困難職種調整手当の額は、その者の賃金の日額又は時給の額に、同規則第 19 条第２項に規定する率を乗じて得た額（日額の場合は、100 円未満は、切り捨て、時給の場合は、10 円未満は、切り捨てる。）に、その職員の勤務日数又は勤務時間数を

乗じて得た額とする。

（時間外勤務手当）
第 27 条　臨時職員の時間外勤務手当は、給与規則第 22 条の規定を準用する。

（休日勤務手当）
第 28 条　臨時職員の休日勤務手当は、給与規則第 23 条の規定を準用する。

（夜間勤務手当）
第 29 条　臨時職員の夜間勤務手当は、給与規則第 24 条の規定を準用する。

（宿日直勤務手当）
第 30 条　臨時職員の宿日直勤務手当は、給与規則第 25 条の規定を準用する。

（業績基礎手当）
第 31 条　第一種臨時職員及び第二種臨時職員の業績基礎手当は、給与規則第 27 条から第 29 条の規定を適用する。ただし、同規則第 27 条第２項の業績基礎手当の額は、基準日現在において臨時職員が受けるべき月額賃金の額に、100 分の 125 を乗じて得た額とする。
２　第一種短時間労働者及び第二種短時間労働者の月額賃金の額は、基準日現在においてその者が受けるべき日額又は時給を月額に換算した額とし、換算後の月額賃金は、会長が別に定める。
３　第一種短時間労働者及び第二種短時間労働者で第５条第 1 号に規定する職種の者については、業績基礎手当は支給しない。

（旅費）
第 32 条　臨時職員に出張を命じた場合の旅費の支給については、職員旅費規程の定めるところにより、職務の級を一般職給料表１級の職務にある者に適用される額を支給する。ただし、同規程第 15 条から第 17 条までの規定は適用しない。

（退職手当）
第 33 条　臨時職員に対する退職手当の支給については、社会福祉施設職員退職手当共済法（昭和 36 年法律第 155 号）の定めるところによる。

（服務）
第 34 条　臨時職員の服務は、職員就業規則第 34 条から第 45 条の規定を準用する。

（懲戒）
第 35 条　臨時職員の懲戒は、職員就業規則第 72 条から第 74 条までの規定を準用する。

（社会保険、労働保険の適用）
第 36 条　臨時職員に対する雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）、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）の適用については、それぞれ当該法令の定めるところによる。

（損害補償）
第 37 条　臨時職員は、職務を遂行するにあたって故意又は重大な過失によってこの法人に損害を与

えた場合には、その全部又は一部を賠償しなければならない。

（適用除外）

第 38 条　この規則は、第５条第 10 号に規定するみやぎ地域福祉サポートセンター生活支援員については、適用しない。

２　みやぎ地域福祉サポートセンター生活支援員の就業に関する事項は、会長が別に定める。

（補足）

第 39 条　この規則に定めるもののほか、臨時職員に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附　則

１　この規則は、令和５年４月１日から施行する。

２　宮城県社会福祉協議会第一種臨時職員等就業規則（平成 30 年４月１日施行）は、廃止する。

３　宮城県社会福祉協議会第二種臨時職員等就業規程（平成 30 年４月１日施行）は、廃止する。

附　則

この規則は、令和６年４月１日から施行する。

様式１

年　　月　　日

第二種臨時職員等雇用更新に係る決定書

作成者　所属

職氏名　　　　　　　　　　　　　印

対象者	職名	氏名	職員番号	生年月日（年齢）
				年　月　日（　　歳）
対象者の本会雇用期間	年　　月　　日～　　　年　　月　　日 （通算　　年　　月）			
更新に係る本人の希望	有　・　無			
	（特記）			
懲戒の有無	有　・　無 有の場合　処分日　　　年　　月　　日 （処分内容　　　　　　　　　　　　　　　）			
健康状態	良好　・　不良 （不良理由　　　　　　　　　　　　　　　　） ※健康診断書の写しを添付する。			
更新に係る内申	有　・　無			
	（内申理由）			
決裁欄				

所属長記入欄

上記のことについて、次のとおり決定します。

1　更新する	（雇用期間）　　　年　　月　　日から 年　　月　　日まで
2　更新しない	（更新しない理由）

年　　月　　日

所属長　　　　　　　　　　　　印