非常勤職員就業規則

改正　平成１３年　７　月２３日　評議員会議案第１６号
平成１４年　３　月２７日　評議員会議案第２６号
平成１４年１１月　５　日　評議員会議案第１０号
平成１５年　３　月２０日　評議員会議案第２９号
平成１５年　５　月２７日　理事会議案第　６　号
平成１６年　２　月２６日　理事会議案第３８号
平成１６年　３　月２９日　評議員会議案第１９号
平成１８年　２　月２２日　理事会議案第２６号
平成１８年１１月２０日　理事会議案第２４号
平成１９年１１月２６日　理事会議案第２２号
平成２０年　３　月２４日　理事会議案第３２号
平成２１年　３　月２５日　理事会議案第２０号
平成２５年　５　月２３日　理事会議案第　９　号
平成２５年　９　月２６日　理事会議案第１６号
平成２６年１０月３０日　理事会議案第１３号
平成２８年　３　月２４日　理事会議案第２０号
平成３０年　３　月２２日　理事会議案第１３号
令和　２　年　６　月２５日　理事会議案第　６　号
令和　３　年　７　月２９日　理事会議案第１６号
令和　４　年　４　月２５日　理事会議案第　３　号
令和　４　年　１１月７日　理事会議案第　１９　号
令和　５　年　９月２８日　理事会議案第　１９　号
令和　６　年　３月２１日　理事会議案第　３６　号
令和　６　年　８月２６日　理事会議案第　８　号
令和　７　年　４月２４日　理事会議案第２号
令和　７　年　５月２９日　理事会議案第４号
令和　７　年　８月２５日　理事会議案第１５号
令和　８　年　８月２７日　理事会議案第９号

内容

第１章　総　則 …… 2
第２章　採用及び労働契約 …… 2
第３章　服務規律 …… 2
第４章　労働条件等 …… 2
第1節　就業場所 …… 2
第2節　労働時間 …… 3
第3節　休日等 …… 4
第4節　休暇等 …… 4
第5節　賃金 …… 6
第５章　退職及び解雇 …… 8
第６章　表彰及び懲戒 …… 8
第７章　安全衛生及び災害補償 …… 8
第８章　福利厚生 …… 8

第１章　総　則

（趣　旨）

第１条　この就業規則（以下「規則」という。）は、社会福祉法人山ノ内町社会福祉協議会（以下「本会」という。）に勤務する非常勤職員の労働条件、服務規則その他の就業に関する事項を定めるものとする。

２　この規則に定めのない事項については、職員就業規則、労働協約及び労働基準法その他の関係法令の定めるところによる。

（非常勤職員の定義等）

第２条　この規則において非常勤職員（以下「職員」という。）とは、第２章の定めにより採用された者で１週間の所定労働時間が常勤職員より短い者又は１週間、若しくは１か月のうち特定の日のみ勤務する契約により採用された者をいう。

２　非常勤職員は、雇用期限契約職員とする。

（服務の基準）

第３条　職員は、職務の公共性を深く認識し、常に、法令の定めるところにより、社会福祉事業が公明かつ適正に行われることを確保し、町民福祉の向上のために勤務すると共に、職務の遂行にあたっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。

（業務処理の原則）

第４条　職員は、常に、業務の処理にあたっては、福祉関係法令の定めるところにより、迅速にして、計画的かつ合理的に行わなければならない。特にホームヘルパー等としての知識、技能、経験を最大限活用し、利用者本位の精神をもってサービスの向上に努めなければならない。

（秘密の保持等）

第５条　職員は、常に、社会的弱者はもとより町民すべての人権を尊重するとともに、秘密保持の厳守(退職後も含む)並びに、執務環境の整備、接遇等に配慮し、適切に対処しなければならない。

第２章　採用及び労働契約

（採　用）

第６条　職員の採用は、筆記、面接、健康診断等の選考を経て行うものとする。

２　職員就業規則第６１条定年による退職者が、引き続き就業を希望する場合には、従前の経験等を勘案して、第１項の選考を省き、採用するものとする。

（雇用期間）

第７条　職員の雇用期間は、１年以内とする。

２　採用の日から１０日間は、試用期間とする。

（労働条件の明示）

第８条　本会は、職員の採用に際しては、別紙の労働条件通知書及びこの就業規則の写しを交付して採用時の労働条件を明示するものとする。

第３章　服務規律

（服務規律）

第９条　非常勤職員の服務規律に関する事項については、職員就業規則第３章服務規律に定める規定を準用する。

第４章　労働条件等

第１節　就業場所

（就業の場所）

第10条　職員の就業の場所は、下記のいずれかとする。

(1) 下高井郡山ノ内町大字平穏３３７１番地２
　山ノ内町社会福祉協議会事務所

(2) 下高井郡山ノ内町大字平穏３３７１番地２
　通所介護事業所

(3) 下高井郡山ノ内町大字平穏３３５６番地３
　訪問介護事業所

(4) 下高井郡山ノ内町大字平穏３２５２番地５
　つつみデイサービスセンター

(5) 下高井郡山ノ内町大字平穏４１２７番地５
　ももの木

（従事業務）
第 11 条　職員が従事する業務は、社会福祉法人山ノ内町社会福祉協議会定款第２条の各号に定める業務とする。
２　前項の業務分担及び業務方法は、会長が別に定める。

第２節　　労働時間

（労働時間）
第 12 条　職員の所定労働時間は、１日１時間以上８時間以内、１週３９時間以内の範囲で、職員が希望する時間を翌月の月間活動予定表に記入の上申告し、本会が本人との調整のうえ決定する。
２　前項の方法により決定した月間活動予定表は、前月の２５日までには各人に配布し、周知するものとする。
（休憩時間）
第 13 条　職員の休憩時間は、次のとおりとする。
(1)　１日の労働時間が６時間を超え８時間以下の場合は、４５分とする。
(2)　１日の労働時間が６時間以下の場合、業務内容などを考慮して、与えることがある。
２　前項の規定にかかわらず、業務の都合その他やむを得ない事情により、休憩時間を練り上げ、または繰り下げることがある。
３　前２項の休憩時間について、業務の都合その他やむを得ない事情により、休憩を取る場所を指定することがある。
（出退勤の手続き）
第 14 条　職員は、第１２条により決定された労働時間に定める始業時刻前に出勤し、自らタイム出退勤カードリーダー機への読込その他所定の方法によって記録しなければならない。また、退勤時も同様とする。
２　職員は事業時刻には業務を開始し、終業時刻まで業務を行わなければならない。
（出退勤）
第 15 条　職員は、出勤および退勤にあたり、次の事項を守らなければならない。
(1)　始業時刻前に出勤し、勤務に適した作業服装に整えること
(2)　退勤は什器、備品、書類などを整理格納した後に行うこと
２　次の各号の一に該当する職員に対しては、本会への入場を禁止し、または退場を命ずることがある。
(1)　風紀秩序を乱し、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行する者
(3)　業務を妨害し、もしくは本会の秩序を乱し、またはおそれのある者
(4)　その他本会が必要と認めた者
（欠　勤）
第 16 条　職員は、欠勤しようとするときは、事前に本会に届け出なければならない。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、始業時刻までに電話などにより届け出なければならない。
２　病気欠勤が４日以上に及ぶときは、本会の指示により医師の診断書を提出しなければならない。
（遅刻、早退および私用外出）
第 17 条　職員は、やむを得ない事由により遅刻、早退または勤務時間中に私用での外来者との面会および私用による外出をしようとするときは、あらかじめ本会の承認を受けなければならない。ただし、事前の承認を受けることができなかった場合は、事後速やかに届け出て承認を受けるものとする。
（遅刻、早退および欠勤の例外）
第 18 条　職員が遅刻、早退または欠勤をした場合にも、その事由が次のいずれかに該当するときには、給与を控除しない。
(1) 交通事情その他やむを得ない事情があると認められる場合
(2) 地震、火災、風水害等天災事変のため、やむを得ないと認められる場合
(3) その他やむを得ない事情があると認められる場合

第３節　　休日等

（休　日）

第 19 条　職員の休日は週１日以上とし、前月の２５日までに各人に周知する月間勤務予定表で明示する。

２　前項の休日については、業務の都合によりやむを得ない場合には、あらかじめ他の日を指定して、これと振り替えることがある。ただし、休日は４週間を通じて４日を下回らないものとする。

３　次の各号に掲げる日を休日とする。

(1) 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

(2) １２月２９日から翌年の１月３日までの日（前号に掲げる日を除く）

（時間外及び休日の勤務）

第 20 条　本会は、第１２条に定める労働時間を超えて労働させ、また、第１９条で定める休日に労働させないものとする。

２　前項の規定にかかわらず、次に定める特別な場合は、職員代表と協議のうえ、労働時間を超えて労働させ又は休日に労働させることができる。

(1) 職員研修

(2) ふれあい広場イベント

(3) その他職員代表が認めたもの

この場合において、法定の労働時間を超える労働または法定の休日における労働については、あらかじめ職員代表と書面による協定を締結し、これを所轄の労働基準監督署に届け出るものとする。また、当該職員にあらかじめ周知しなければならない。

第４節　休暇等

（休暇の種類等）

第 21 条　職員の休暇は、年次有給休暇、療養休暇、特別休暇とする。

（年次有給休暇）

第 22 条　各年次ごとに所定労働日の８割以上出勤した職員で週所定労働時間が３０時間未満であり、週所定労働日数が４日以下又は年間所定労働日数が２１６日以下の者に対しては、次の表のとおり勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を与える。

週所定労働日数	１年間の所定労働日数	継続勤続期間						
		６カ月	１年６カ月	２年６カ月	３年６カ月	４年６カ月	５年６カ月	６年６カ月
４日	169～216 日	７日	８日	９日	10 日	12 日	13 日	15 日
３日	121～168 日	５日	６日	６日	８日	９日	10 日	11 日
２日	73～120 日	３日	４日	４日	５日	６日	６日	７日
１日	48～ 72 日	１日	２日	２日	２日	３日	３日	３日

２　各年次ごとに所定労働日の８割以上出勤した職員で、前項に該当しない者のうち、週所定労働時間が３０時間以上の者及び年間所定労働日数が２１６日を超える者に対しては、次のとおり勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を与える。

週所定労働日数	１年間の所定労働日数	継続勤続期間						
		６カ月	１年６カ月	２年６カ月	３年６カ月	４年６カ月	５年６カ月	６年６カ月
30 時間以上		10 日	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日
５日以上	217 日以上							

３　職員は、年次有給休暇を取得しようとするときは、あらかじめ時季を指定して請求するものとする。ただし、本会は、事業の正常な運営に支障があるときは、職員の指定した時季の変更を求めることがある。

４　前項の規定にかかわらず、職員代表との書面による協定により、各職員の有する年次有給休暇日数のうち５日を超える部分について、あらかじめ時季を指定して与えることがある。

５　第１項及び第２項の出勤率の算定に当たっては、年次有給休暇を取得した期間、産前産後の休業期間、育児・介護休業法に基づく育児休業期間、介護休業期間及び業務上の傷病による休業期間は出勤したものとして取り扱う。

6　年次有給休暇の単位は、時間単位とする。
7　本条に定める年次有給休暇を取得した日については、通常の給与を支払う。
（療養休暇）
第 23 条　療養休暇は、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における休暇とする。

事　由	期　　間
負傷又は疾病	９０日（結核性患者にあっては、１８０日）を超えない範囲内において最小限度必要と認める期間。 但し、上記期間中に、１年以内の有期雇用契約者を迎えた場合は、その時点で終了となる。

2　前項の期間の計算については、その期間中に、週休日、休日を含むものとする。
3　傷病等のため療養休暇が７日以上に及ぶときは、医師の診断書を提出しなければならない。
（特別休暇）
第 24 条　特別休暇は、次の表に左欄に掲げる事由に該当する場合とし、その期間は、当該左欄に掲げる区分に応じ、それぞれ同表の右欄に定める期間とする。

事　由	期　　間
1　忌引き	父母の死亡のとき　　１日
3　夏季における職員の保養及び家庭生活の充実	７月１日から９月３０日（ヘルパーにおいては、１０月３１日）までの間において３日を超えない範囲内で必要と認める期間 なお、本休暇の場合は欠勤とならない取扱いとする

2　前項の期間の計算については、前条第２項の規定を準用する。
（産前産後の休暇等）
第 25 条　８週間(多胎妊娠の場合は 14 週間)以内に出産する予定の職員から請求があったときは、産前休暇を与える。
2　出産した職員は、８週間は産前休暇を与える。ただし、産後６週間を経過した職員から請求があったときは、医師が支障がないと認めた業務に就かせることができる。
3　妊娠中の職員から請求があったときは、他の軽易な業務に転換させることにする。
（母性健康管理のための休暇等）
第 26 条　妊娠中又は出産後１年を経過しない職員から、所定労働時間内に、母子保健法に基づく保健指導又は健康診断を受けるために、通院に必要な時間（通院休暇）の請求があったときは、次の範囲で休暇を与える。
(1) 産前の場合
妊娠２３週まで……４週に１回
妊娠２４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、医師又は助産婦（以下「医師等」という。）がこれと異なる指示をしたときには、その指示により必要な期間。
(2) 産後（1 年以内）の場合
医師等の支持により必要な期間。
2　妊娠中又は出産後１年を経過しない職員から、保健指導又は健康審査に基づき勤務時間等について医師等の指導を受けた旨申出があった場合、次の措置を講ずることとする。
(1) 妊娠中の通勤緩和
通勤時の混雑を避けるよう指導された場合は、原則として１時間の勤務時間の短縮又は１時間以内の時差出勤
(2) 妊娠中の休憩の特例
休憩時間等について指導された場合は、適宜休憩時間の延長、休憩の回数の増加
(3) 妊娠中又は出産後の諸症状に対応する措置
妊娠又は出産に関する諸症状の発生又は発生のおそれがあるとして指導された場合は、その指導事項を守ることができるようにするため作業の軽減、勤務時間の短縮、休業等
（育児時間）
第 27 条　生後１年未満の生児を育てる女性職員から請求があったときは、休憩時間のほか１日について２回、１回について３０分の育児時間を与える。

（生理休暇）
第 28 条　生理日の就業が著しく困難な職員から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。
（育児休業等）
第 29 条　育児休業および育児短時間勤務制度等の適用対象者、申出の方法等については別に定める「育児・介護休業等に関する規程」による。
（介護休業等）
第 30 条　介護休業および介護短時間勤務制度等の適用対象者、申出の方法等については別に定める「育児・介護休業等に関する規程」による。
（子の看護休暇・介護休暇）
第 31 条　子の看護のための休暇及び介護休暇の適用対象者、申出の方法等については別に定める「育児・介護休業等に関する規程」による。
（休職事由）
第 32 条　職員が、次の各号の一に該当する場合は休職とする。
(1)　本会の命令により、本会以外の職務に就くとき
(2)　社用外の傷病による欠勤が引き続き９０日に及んだとき
(3)　前各号のほか、特別の事情があって休職させることが適当と認めたとき
２　職員が休職する場合は、休職する事由と休職期間を書面で本人に通知する。
３　(2)の場合には、主治医の診断書を添付することとする。
（休職期間および勤続年数の通算）
第 33 条　休職期間は、休職事由および勤続年数により次のとおりとする。
(1)　前条の第１項第２号および第３号による場合　　１年間
但し、この場合は無期雇用契約者とし、１年以内の有期雇用契約者については、契約の年度末までを最長期間とする。
(2)　前条の第１項第１号による場合　　必要と認める期間
２　休職期間は、勤続年数に通算しない。ただし、業務上の傷病による休職期間および本会の都合による休職期間は、その全部を勤続年数に参入する。
（休職期間の給与）
第 34 条　休職期間中は給与を支給しない。ただし、本会の都合により休職を命じられた者についてはこの限りではない。
（復　職）
第 35 条　休職期間が満了または休職期間満了前において休職事由が消滅したときは休職前と同じ職務、職種に復職させる。ただし、旧職務、旧職種と異なるものに変更することがある。
２　休職中の者が復職しようとするときは、復職願を会長に提出するものとする。また、傷病による休職者は主治医の診断書および復職に関する意見書を添付するものとする。この場合、会長は、提出された復職願についてそのときの実情を勘案してその採否を決定する。
３　休職期間が満了しても休職事由が引き続き存するときは退職とする。
（復職後の再休職）
第 36 条　復職した職員が復職した日から３ヵ月以内に同一事由により欠勤したときは、前条の復職を取り消して再休職とする。この場合、休職期間は通算する。（休職期間内の場合）

第５節　賃　金

（職員の賃金）
第 37 条　職員の賃金は、次のとおりとする。
(1)　基本給
時間給とし、勤務時間帯、職種、職務内容、技能、資格、経験等を考慮し、個人ごとに「別表１」により決定する。また、保健師、機能訓練指導員等特別な場合は会長が別に定める。
(2)　通勤手当
通勤による経費を考慮して、職員就業規則に定める額に準じ支給する。
(3)　看護師手当
１時間　１６３円
(4)　時間外手当
労働時間が１日８時間又は１週４０時間を超える場合、次の方法により計算した割増手当を支給する。
時間給時間単価×１．２５×超勤時間数

(5) 休日労働手当

日曜日を起算とする１週間において休日が１日確保されない場合（１２／２９～１／３の就業を含む)、次の方法により計算した割増手当を支給する。

時間給時間単価×１．３５×休日労働時間数

(6) 土・日曜日加算手当

１時間　１２０円

但し、祝祭日やふれあい広場等のイベントに勤務した場合は、従前通り、前号の取り扱いによる。

(7) 資格取得祝い金（一時金）　１回　２０，０００円

（但し、対象資格は看護師、３福祉士(介護福祉士・社会福祉士・精神保健福祉士)他とする）

１回　１０，０００円

（但し、対象資格は准看護師、介護支援専門員、栄養士他とする）

尚、本祝い金は、当社会福祉協議会に在籍する間に、一度に限り支給されるものとする。

(8) 介護支援専門員手当　　１時間　　**１５０円**

(9) 資格所持手当　　年間　１０，０００円

（但し、対象資格は３福祉士（介護福祉士・社会福祉士・精神保健福祉士）とする）

(10) 扶養手当　　扶養手当の支給に関する取扱は、職員給与規程の第８条の規定を準用する。ただし、主たる生計者の場合に限る。

(11) 住居手当　　住居手当の支給に関する取扱は、職員給与規程の第９条の規定を準用する。ただし、主たる生計者の場合に限る。

(12) 寒冷地手当　　寒冷地手当の支給に関する取扱は、毎年度１１月から翌年３月までの５か月間に、月額 2,000 円とし、計 10,000 円を支給する。

~~(13) 介護職員処遇改善交付金の支給については、職員給与規程の第１７条第３項の規定を準用する。ただし、常勤換算に乗じた金額とする。~~

~~(14) 特定介護職員処遇改善交付金の支給については、職員給与規程の第１７条第４項の規定を準用する。ただし、常勤換算に乗じた金額とする。~~

~~(15) 特定介護職員処遇改善交付金を拡充する手当の支給については、職員給与規程の第１７条第５項の規定を準用する。ただし、常勤換算に乗じた金額とする。~~

~~(16) (13)(14)(15)の各号共に、３月１日の基準日に、給料に併せて支給する。~~

(13)介護職員等処遇改善加算については、旧来の３加算（介護職員処遇改善加算、特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ等支援加算）を一本化し、新加算Ⅱの区分により算定した当該加算の対象月数を乗じた金額を、３月１日の基準日に、給料に併せて支給する。ただし、業務形態により常勤換算に乗じた金額とし､介護職員等処遇改善加算の支給基準については､別に定める。

（休暇等の賃金）

第 38 条　年次有給休暇については,所定労働時間労働したときに支払われる通常の賃金を支給する。

２　療養休暇については、無給とする。

３　特別休暇については、忌引きは有給、夏季休暇は欠勤とならない取扱いとする。

４　産前産後の休業期間については、無給とする。

５　母性健康管理のための休暇等については、無給とする。

６　育児時間（第２４条で定める時間）については有給とする。

７　育児休業の期間については、無給とする。

８　生理日の休暇については、無給とする。

９　介護休業の期間については、無給とする。

10　子の看護休暇・介護休暇の期間については、無給とする。

（欠勤等の扱い）

第 39 条　欠勤、遅刻、早退及び私用外出の時間数に対する賃金は、支払わないものする。この場合の時間数の計算は、１時間単位とする。

（賃金の支払い）

第 40 条　賃金は、毎月末日に締切り、翌月１５日に支払うものとする。また、賃金は、職員に対し、現金で直接その全額を支払う。ただし、職員が希望した場合は、その職員の指定する本人名義の金融機関の預貯金口座への振込により支払うものとする。

２　次に掲げるものは、賃金から控除するものとする。

(1) 法令に別段の定めのあるもの。
(2) その他職員代表者との書面による賃金から控除することとしたもの。

（賞　与）

第 41 条　賞与は、基準期間６ヶ月以上在職した者が次の期日に在職しかつ賞与支給日の６月１５日・１２月１５日に在籍する者に対して、その勤務成績、勤務内容、勤務日数等を考慮し支給する。ただし、本会の業績の低下その他やむを得ない事由がある場合には支給期間を延期し、または減額したり、支給しないことがある。

６月１日在職者　　５，０００円～７０，０００円以内
１２月１日在職者　　５，０００円～７０，０００円以内

~~また、週３０時間勤務を超える、社会保険加入者については、上記計算額に１回につき１０，０００円を加算するものとする。(年間２０，０００円の加算)~~

（旅　費）

第 42 条　職員の旅費については、別に定める。

第５章　退職及び解雇

（退　職）

第 43 条　職員が退職しようとするときは、退職しようとする日の３０日前までに本会へ申し出ることとする。

(1)　労働契約に期間に定めのある場合は、その期間が満了したとき
(2)　本人が死亡したとき
(3)　年齢７０歳となる事業年度を終了したとき、但し、本会が必要と認める場合には、更に１年更新にて、雇用継続する場合がある。

２　職員が次のいずれかに該当するときは、退職とする。

（解　雇）

第 44 条　非常勤職員の解雇に関する事項については、職員就業規則第６５条及び第６６条に定める規定を準用する。

(1) 勤務成績又は業務能率が著しく不良で、職員としてふさわしくないと認められたとき
(2) 精神又は身体の障害により、業務に耐えられないと認められたとき
(3) 事業の縮小その他事業の運営上やむを得ない事情により、職員の減員等が必要となったとき
(4) その他前各号に準ずるやむを得ない事情があるとき

２　前項の規定により職員を解雇する場合は、少なくとも３０日前に予告をするか又は平均賃金の３０日分以上の解雇予告手当を支払う。ただし、労働基準監督署長の認定を受けて第３６条に定める懲戒解雇をする場合及び次の各号のいずれかに該当する職員を解雇する場合は、賃金を支払いしない。

(1) 日々雇い入れられる職員（１か月を超えて引き続き雇用された者を除く。）
(2) ２ヵ月以内の期間を定めて使用する職員(その期間を超えて引き続き雇用された者を除く。)
(3) 試用期間中の職員（１４日を超えて引き続き雇用された者を除く。）

３　前項の解雇予告日数は、平均賃金を支払った日数だけ短縮する。

第６章　表彰及び懲戒

（表　彰）

第 45 条　非常勤職員の表彰に関する事項については、職員就業規則第６章表彰及び懲戒に定める規定を準用する。

第７章　安全衛生及び災害補償

（安全衛生及び災害補償）

第 46 条　非常勤職員の安全衛生及び災害補償に関する事項については、職員就業規則第７章安全衛生及び災害補償に定める規定を準用する。

第８章　福利厚生等

（福利厚生）

第 47 条　非常勤職員の福利厚生に関する事項については、職員就業規則第８章福利厚生に定める規定を準用する。

附　則

１．この規則は、平成１３年８月１日から施行する。

２．平成１３年８月１日現在、既に非常勤で勤務している職員については、第６条の規定にかかわらず本就業規則により採用されたものとする。

３．第２８条第１項中の「６月１日在職者」の規定については、平成１３年に限り８月１日と読み替えるものとする。

附　則

この改正規定は、平成１４年４月１日から施行する。

附　則

この改正規定は、平成１４年１０月１日から施行する。

附　則

この改正規定は、平成１５年４月１日から施行する。

附　則

この改正規定は、評議員会の議決の日から施行し、平成１５年４月３１日から適用する。

附　則

この改正規定は、平成１６年４月１日から施行する。

附　則

この改正規定は、平成１８年４月１日から施行する。

附　則

この改定規定は、理事会の議決の日から施行し､平成１８年４月１日から適用する。

附　則

この改定規定は、理事会の議決の日から施行し､平成１９年１１月１日から適用する。

附　則

この改正規定は、平成２０年４月１日から施行する。

附　則

この改正規定は、平成２１年４月１日から施行する。第２４条第１項第７号の規定について、経過措置として、平成２１年４月１日以前に資格取得した者に対しても支給する。

附　則

この改正規定は、理事会の議決の日から施行し､平成２５年４月１日から適用する。

附　則

この改正規定は、理事会の議決の日から施行し、平成２６年４月１日から適用する。

附　則

この改正規定は、平成２６年１１月１日から施行し、旧非常勤職員就業規則は廃止とする。

附　則

この改正規定は、平成２８年４月１日から施行する。但し、第２９条第１項（９）について、各年度対象分を、当該年度末３月支給とする。

附　則

この改正規定は、平成３０年４月１日から施行する。

附　則

この改正規定は、令和　２　年７月１日から施行する。

附　則

この改正規定は、理事会の議決の日から施行し、令和　３　年４月１日から適用する。

附　則

この改正規定は、理事会の議決の日から施行し、令和　４　年４月１日から適用する。

（介護職員処遇改善支援補助金（令和４年１０月からは、介護職員等ベースアップ等支援加算）を財源にし、給料表のベースアップを図り、別表１の通りに改正する）

附　則

この改正規定は、理事会の議決の日から施行し、令和　４　年１０月１日から適用する。

附　則

この改正規定は、令和５　年１０月１日から施行する。

附　則

この改正規定は、令和６　年４月１日から施行する。

附　則

この改正規定は、令和６ 年９月１日から施行する。

附　則

この改正規程は、理事会の議決の日から施行し、令和 ７ 年４月１日から適用する。

附　則

この改正規程は、令和７ 年６月１日から施行する。

附　則

この改正規程は、令和７ 年９月１日から施行する。

附　則

この改正規程は、令和８ 年９月１日から施行する。

別表１

非常勤職員賃金表

非常勤職員就業規則第３７条第１項第１号に規定する賃金は、下記のとおりする。

号	金　額		ヘルパー業務の金額	
	通常時間帯 （8:30~17:30）	早朝・夜間 （6:00~8:30） （17:30~22:00）	通常時間帯 （8:30~17:30）	早朝・夜間 （6:00~8:30） （17:30~22:00）
１	１，１１９　円	左記の 125%　円	１，２２４　円	左記の 125%　円
２	１，１２９	同上	１，２３４	同上
３	１，１４０	同上	１，２４５	同上
４	１，１５０	同上	１，２５５	同上
５	１，１６１	同上	１，２６６	同上
６	１，１７１	同上	１，２７６	同上
７	１，１９２	同上	１，２９７	同上
８	１，２０３	同上	１，３０８	同上
９	１，２１３	同上	１，３１８	同上
１０	１，２２５	同上	１，３３０	同上

（令和８年９月１日～）

別表１

非常勤職員賃金表

非常勤職員就業規則第３７条第１項第１号に規定する賃金は、下記のとおりする。

号	金　額		ヘルパー業務の金額	
	通常時間帯 (8:30~17:30)	早朝・夜間 (6:00~8:30) (17:30~22:00)	通常時間帯 (8:30~17:30)	早朝・夜間 (6:00~8:30) (17:30~22:00)
１	１，０６５　円	左記の 125%　円	１，１６５　円	左記の 125%　円
２	１，０７５	同上	１，１７５	同上
３	１，０８５	同上	１，１８５	同上
４	１，０９５	同上	１，１９５	同上
５	１，１０５	同上	１，２０５	同上
６	１，１１５	同上	１，２１５	同上
７	１，１３５	同上	１，２３５	同上
８	１，１４５	同上	１，２４５	同上
９	１，１５５	同上	１，２５５	同上
１０	１，１６６	同上	１，２６６	同上

（令和７年９月１日～）

別表１

非常勤職員賃金表

非常勤職員就業規則第３７条第１項第１号に規定する賃金は、下記のとおりする。

号	金　額		ヘルパー業務の金額	
	通常時間帯 （8:30~17:30）	早朝・夜間 （6:00~8:30） （17:30~22:00）	通常時間帯 （8:30~17:30）	早朝・夜間 （6:00~8:30） （17:30~22:00）
１	１，００５　円	左記の 125%　円	１，１０５　円	左記の 125%　円
２	１，０１５	同上	１，１１５	同上
３	１，０２５	同上	１，１２５	同上
４	１，０３５	同上	１，１３５	同上
５	１，０４５	同上	１，１４５	同上
６	１，０５５	同上	１，１５５	同上
７	１，０７５	同上	１，１７５	同上
８	１，０８５	同上	１，１８５	同上
９	１，０９５	同上	１，１９５	同上
１０	１，１０５	同上	１，２０５	同上

（令和６年９月１日～）