

パートタイマー就業規則

(目的)

第1条 この規則は、特定非営利活動法人精神障害者の暮らしを支える稚内市民会議（以下「法人」という。）の就業規則（以下、「就業規則」という。）第2条第2項に基づき、パートタイム労働者（以下、「パートタイマー」という。）の労働条件、服務規律その他の就業に関するることを定めるものである。

- 2 この規則において、就業規則の条項を準用する場合、就業規則の条項における「労働者」は「パートタイマー」と読み替えるものとする。
- 3 この規則に定めないことについては、労働基準法その他の関係法令の定めるところによる。

(パートタイマーの定義)

第2条 この規則において「パートタイマー」とは、第5条の定めにより採用された者で1日又は1週間の所定労働時間が就業規則第19条（労働時間及び休憩時間）の定めに満たない契約内容で採用された者をいう。

(適用の範囲)

第3条 この規則は、特定非営利活動法人精神障害者の暮らしを支える稚内市民会議（以下、「法人」という）が設置・運営する指定共同生活援助事業所「グループホームめぞん・ぽぷら（以下、「事業所」という。）」のパートタイマーに適用する。

- 2 この規則は、事業所で労働する次の職種に適用する。
 - (1)世話人
 - (2)生活支援員
 - (3)日中支援従事者
 - (4)夜間支援従事者
- 3 事業所における職位は、組織規程に規定する。
- 4 事業所における職能等級の区分や要件基準等、採用時の格付け、等級ごとの昇降格基準等、人事考課の詳細は「職能資格制度規程」に定める。
- 5 前項の概要是、別表3（キャリアパス総括表）のとおりである。

(規則の遵守)

第4条 パートタイマーは、この規則並びに法人の業務上の指示及び命令を守り、互いに協力して誠実に業務を遂行しなければならない。

(採用)

第5条 法人はパートタイマーとして就職を希望する者のうちから、選考の上、適当と認めた者をパートタイマーとして採用する。

(採用時の提出書類)

第6条 就業規則第5条（採用時の提出書類）を準用する。

(雇用契約期間)

第7条の1 法人は、労働契約の締結にあたって期間の定めをする場合には、3年（満60歳以上の者との労働契約の締結にあたって期間の定めをする場合には5年）の範囲内で、契約時に本人の希望を考慮のうえ各人別に決定し、第8条の定めにしたがい明示する。

- 2 前項の場合において、当該労働契約の期間の満了後における当該契約に係る更新の有無を第8条の定めにしたがい明示する。
- 3 当該契約について更新する場合又はしない場合の判断の基準は、以下のとおりとする。

- (1) 別に定める「職能資格制度規程」における人事考課の結果により判断する。
- (2) 契約期間満了時の業務量により判断する。
- (3) 従事している業務の進捗状況により判断する。
- (4) 会社の経営状況により判断する。

(雇い止め)

第7条の2 雇用契約に期間の定めがあり、第8条の定めにより、その契約を更新する場合がある旨をあらかじめ明示していたパートタイマーの雇用契約を前条第3項に基づき更新しないと法人が判断した場合には、少なくとも契約が満了する日の30日前までに予告する。

- 2 前項の場合において、当該パートタイマーが、雇止めの予告後に雇止めの理由について証明書を請求した場合には、遅滞なくこれを交付する。雇止めの後においても同様とする。

(労働条件の明示)

第8条 就業規則第7条(労働条件の明示)を準用する。

(人事異動)

第9条 法人は、業務都合により、職場もしくは職種を変更することがある。

(退職)

第10条 パートタイマーが次の各号に該当するときは、退職するものとする。

- (1) 退職を願い出て法人が承認したとき、又は退職願を提出して14日を経過したとき
- (2) 期間を定めて雇用されている場合、その期間を満了したとき
- (3) 第12条の規定によって解雇されたとき
- (4) 死亡したとき

(自己都合退職の手続)

第11条 パートタイマーが、自己の都合により退職しようとするときは、事業所の管理者を経て少なくとも14日前までに退職願を提出しなければならない。

(解雇)

第12条 法人は、パートタイマーが次の各号のに該当するときは、雇用契約期間中であっても解雇することがある。この場合は、少なくとも30日前に予告をするか又は予告に代えて平均賃金の30日分の解雇予告手当を支払う。

- (1) 「職能資格制度規程」における人事考課の結果、能率又は能力が低劣のため、就業に適さないと認められ、かつ、改善の見込みがないと判断されたとき
- (2) 業務量の減少により、パートタイマーの雇用の必要がなくなったとき
- (3) 業務上の指示命令に従わないとき
- (4) その他、前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき

- 2 前項の予告の日数は、平均賃金を支払った日数だけ短縮する。

(勤務時間)

第13条 パートタイマーの始業時刻及び終業時刻は、就業規則第19条(労働時間と休憩時間)に定められた所定労働時間に満たない範囲内で、採用の際に本人と話し合いのうえ個別に決定し、雇用契約書に記載する。

- 2 パートタイマーが希望するときは、前項の勤務時間の変更を認めることができる。ただし、この場合、あらかじめ所属長の承認を得なければならない。

(休憩時間)

第14条 休憩時間は、個別に定める所定労働時間に基づいて決定する。ただし、法人は、1日の所定労働時間が6時間以下の場合で本人が希望したときは、休憩時間を与えないことができる。

(休日)

第 15 条 パートタイマーの休日は、次のとおりとする。

(1) 法定休日 日曜日

(2) 法定外休日

土曜日

国民の祝日（法律による振替休日を含む。）

その他法人の定める日

2 前項のほか、前月末日までに提示する月次シフト表に定めた日を法定外休日とする。

(休日の振替)

第 16 条 法人は、業務上の都合その他必要があるときには、前条の休日をあらかじめ他の日に振り替えることがある。

2 前項により休日の振替えを行うときは、前日までに振り替える休日を指定し、従業員に通知する。

(時間外及び休日勤務、深夜勤務)

第 17 条 法人は、業務の都合上やむを得ない場合には、所定時間外、休日並びに深夜に勤務させることがある。

(年次有給休暇)

第 18 条 法人は、パートタイマーが 6 カ月間継続勤務し、法人の定める所定労働日数の 8 割以上出勤した場合、別表 1 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。

別表 1

		雇入れの日から起算した継続勤務期間の区分に応ずる年次有給休暇の日数						
週所定労働時間	週所定労働日数	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カ月以上
30時間以上	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日	
30時間未満	5日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
	4日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
	3日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
	2日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日
	1日							

2 年次有給休暇を取得しようとする者は、所定の手続きにより、指定日の前日までに所属長に届け出なければならない。

3 法人は、業務の都合上やむを得ない場合は、本人が請求した年次有給休暇の期間を、他の時季に変更することがある。

4 年次有給休暇の賃金は、雇用契約で定める 1 日の所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金とする。

(産前産後の休暇)

第 19 条 出産する予定のパートタイマーには、産前は本人の請求により予定日から遡り 6 週間（多胎妊娠の場合は 14 週間）の休暇を与える。産後は請求の有無にかかわらず、出産日の翌日から 8 週間の出産休暇を与える。ただし、産後 6 週間を経過し医師が支障ないと認めた場合は、本人の請求に基づき就業させことがある。

2 前項の休暇は、無給とする。

(その他の休暇等)

第 20 条 就業規則第 25 条(母性健康管理の措置)、第 26 条(育児時間及び生理休暇)、第 27 条(育児・介護休業、子の看護休暇等)、第 28 条(慶弔休暇)、第 29 条(裁判員等のための休暇)、第 30 条(職務専念の義務免除)は準用する。

2 前項については、無給とする。

(服務規律)

第 21 条 パートタイマーは、次の規律を守り、誠実に勤務しなければならない。

- (1) 法人の名誉又は信用を傷つける行為をしないこと
- (2) 法人、取引先等の機密を他に漏らさないこと
- (3) みだりに遅刻、早退、私用外出及び欠勤をしないこと。やむを得ず遅刻、早退、私用外出及び欠勤をするときは、事前に所属長に届け出ること
- (4) 勤務時間中は、みだりに定められた場所を離れないこと
- (5) 許可なく職務以外の目的で法人の施設、物品等を使用しないこと
- (6) 職務を利用して自己の利益を図り、また不正な行為を行わないこと

2 就業規則第 12 条(セクシャルハラスメントの禁止)、第 13 条(職場のパワーハラスメントの禁止)、第 14 条(妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント)、第 15 条(その他あらゆるハラスメントの禁止)第 16 条(個人情報保護)は準用する。

(遅刻、早退及び欠勤)

第 22 条 パートタイマーは、所定の勤務時間を守らなければならない。

2 病気その他やむを得ない事由により、遅刻、早退、欠勤等をする場合は、所定の手続によりあらかじめ所属長の許可を得なければならない。ただし、やむを得ない事情により事前に許可を得られなかった場合は、事後速やかに届け出なければならない。

(賃金)

第 23 条 パートタイマーの賃金は、次のとおりとする。

- (1) 基本給
- (2) 役付手当
- (3) 資格手当
- (4) 通勤手当
- (5) 夜勤手当
- (6) 時間外勤務手当、休日勤務手当、深夜勤務割増手当
- (7) その他名称のいかんを問わず、労働の対価として支給するもの

(基本給)

第 24 条 基本給は時間給とする。なお、その額は、別に定める「職能資格制度規程」を踏まえ、就業規則別表 1(基本給表)の 1 等級から 3 等級の額を常勤者の 1 か月の平均所定労働時間数で除して得られる額(小数点以下を切り上げ)を参考に、前歴、学歴、保有資格を踏まえて、理事長が各人ごとに決定する。

2 前項の常勤者の 1 か月の平均所定労働時間数は、次の算式により計算する。
(少数第 2 位以下切り捨て)

$$(1 \text{週間の所定労働時間} \times \text{年間 } 52.14 \text{週}) \div 12 \text{か月}$$

3 パートタイマーの 1 か月の平均所定労働時間数を計算する場合は前項を準用する。

(役付手当)

第 25 条 役付手当は、以下の職位にあるパートタイマーに対し支給する。

- (1) パートタイムリーダー 月額 5,000 円
- (2) パートタイムサブリーダー 月額 2,500 円

2 昇格によるときは、発令日の属する賃金月から支給する。この場合、当該賃金月において それまで属していた役付手当は支給しない。

3 降格によるときは、発令日の属する賃金月の次の賃金月から支給する。

(資格手当)

第 26 条 資格手当は、次の資格を持ち、その職務に就くパートタイムに対し支給する。

(1) 社会福祉士、精神保健福祉士、介護福祉士、看護師

月額 10,000 円 × (週当たり所定労働時間 ÷ 40 時間) で計算された額

(2) その他業務に必要な資格

月額 5,000 円 × (週当たり所定労働時間 ÷ 40 時間) で計算された額

2 前項で規定した手当は上位資格のみ支給し、重複支給はしないものとする。

3 第 1 項に規程する手当は、資格を取得した日の属する賃金月から支給する。

(通勤手当)

第 27 条 通勤手当は、徒歩及び自転車を利用するパートタイマーを除き、次の区分に応じて支給する。

(1) 公共交通機関を利用するパートタイマー 通勤に要する実費に相当する額

(2) 自動車を利用するパートタイマー

片道 5 km 未満

月額 5,000 円 × (週当たり所定労働日数 ÷ 4 日) で計算された額

片道 5 km 以上 10km 未満

月額 8,000 円 × (週当たり所定労働日数 ÷ 4 日) で計算された額

片道 10km 以上

月額 11,000 円 × (週当たり所定労働日数 ÷ 4 日) で計算された額

(3) 原動機付き自転車を利用するパートタイマー

片道 5 km 未満

月額 1,500 円 × (週当たり所定労働日数 ÷ 4 日) で計算された額

片道 5 km 以上 10km 未満

月額 3,000 円 × (週当たり所定労働日数 ÷ 4 日) で計算された額

片道 10km 以上

月額 4,500 円 × (週当たり所定労働日数 ÷ 4 日) で計算された額

2 前項の公共交通機関にはタクシーは含めない。

(夜勤手当)

第 28 条 夜勤手当は、就業規則第 19 条第 3 項に示す夜間勤務をしたパートタイマー

に対し、第 29 条第 1 項第 5 号で計算される深夜労働の割増賃金に加え、夜間勤務 1 回に付き 200 円を支給する。

(時間外及び休日勤務手当、深夜労働割増手当)

第 29 条 時間外勤務手当、休日勤務手当、深夜勤務割増手当は、次の方法により計算して支払う。。(小数点以下切り上げ)

(1) 時間外勤務手当は、法定労働時間を超えてパートタイマーを労働させたとき次の算式により計算して支給する。

1 か月に 60 時間以下の部分 基本給 × 1.25 × 時間外労働時間数

1 か月に 60 時間を超える部分 基本給 × 1.50 × 時間外労働時間数

1 年で 360 時間を超えた部分 基本給 × 1.40 × 時間外労働時間数

(2) 休日勤務手当は、法定休日にパートタイマーを労働させたとき、次の算式により計算して支給する。

基本給 × 1.35 × 休日労働時間数

- (3) 深夜勤務割増手当は、午後10時から午前5時までの間にパートタイマーを労働させたとき、次の算式により計算して支給する。

$$\text{基本給} \times 0.25 \times \text{深夜労働時間数}$$
- 2 前項の時間外労働に対する割増賃金の計算において、第1号から第3号のいずれにも該当する時間外労働の時間数については、いずれか高い率で計算することとする。
- 3 第1項の時間外労働手当の第1号及び第2号における1か月は、毎月1日を起算日とし、第3号における1年は、毎年4月1日を起算日とする。

(賃金の締切、支払い)

第30条 パートタイマーの賃金は、前月1日より当月末日までの分を翌月10日に支払う。ただし、支給日が休日にあたる場合は前日に繰り上げて支払う。

- 2 賃金は、労働者に対し、通貨で直接その全額を支払う。

- 3 次のものは賃金より控除する。

(1) 法令に基づくもの

(2) 従業員代表との協定に基づくもの

(欠勤等の扱い)

第31条 パートタイマーが、欠勤、遅刻又は早退等により勤務時間等の全部又は一部を勤務しなかったときは、その時間に対する賃金は支払われないものとする。

(昇給)

第32条 昇給は、勤務成績その他が良好な労働者について、毎年4月1日をもって行うものとする。ただし、法人の業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合は、行わないことがある。

- 2 昇給額は、就業規則別表1(基本給表)を考慮して各人ごとに決定する。

(賞与)

第33条 賞与は、原則として、別表2に示す算定対象期間に在籍した労働者に対し、各人毎の勤務成績等を勘案して別表2に示す支給日に支給する。ただし、法人の業績の著しい低下その他やむを得ない事由により、支給時期を延期し、又は支給しないことがある。

別表2

算定対象期間	支給日
10月1日から2月末日まで	3月31日

(処遇改善期末手当)

第34条 就業規則第50条(処遇改善期末手当)を準用する。

(月額賃金改善臨時手当)

第35条 就業規則第51条(月額賃金改善臨時手当)を準用する。

(退職金)

第36条 退職金は支給しない。

(安全衛生)

第37条 就業規則第58条(遵守事項)、第62条(安全衛生教育)を準用する。

- 2 パートタイマーであっても、安全衛生上問題のある者、業務の正常な運営に支障のおそれのある者、心身の健康状況から就労に不適当な者、風紀上問題のある者等については、就労を禁止することがある。

(健康診断)

第 38 条 就業規則第 59 条（健康診断）、第 61 条（健康管理上の個人情報の取扱い）を準用する。

(災害補償)

第 39 条 就業規則第 63 条（災害補償）を準用する。

(準用)

第 40 条 就業規則第 64 条（教育訓練及び資格取得支援）、第 65 条（表彰）、第 66 条（懲戒の種類）、第 67 条（懲戒の事由）、第 68 条（公益通報者の保護）、第 69 条（副業・兼業）、第 70 条（出張命令）、第 71 条（改廃の手続）を準用する。

附 則

この規則は、平成 28 年 10 月 1 日から施行する。

この規則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

この規則は、令和 6 年 6 月 1 日から施行する。

この規則は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。