

社会福祉法人東伊豆町社会福祉協議会登録ヘルパー等就業規程

第1章 総 則

(目 的)

- 第1条 この規程は、社会福祉法人東伊豆町社会福祉協議会（以下「本会」という。）就業規程（以下「就業規程」という。）第55条に基づき、登録ヘルパー等（以下「ヘルパー等」という。）の就業に関し、別に定めることが必要な事項について定めるものとする。
- 2 この規程に定めのない事項については、労働基準法その他法令の定めるところによる。

(定義)

- 第2条 この規程においてヘルパー等とは、第4条に定める手続きを経て社会福祉法人東伊豆町社会福祉協議会に採用された次の者をいう。
- (1) 非常勤の訪問介護に従事するヘルパー（以下「ヘルパー」という。）
- (2) 非常勤の職員（以下「非常勤職員」という。）
- 2 ヘルパー等が従事する業務は、次のとおりとする。ただし、業務上の都合により、ヘルパー等と協議の上、本会が行う他の介護サービス業務、事務又は関連業務に従事させることがある。
- ①訪問介護サービス
- ②障害福祉サービス
- ③生きがいデイサービス
- ④一般事務の提供及びこれに附帯する業務
- 3 ヘルパー等の労働形態は、登録時の申告に基づき就労可能の日数又は時間帯に制限があり、本会が人材を活用する際の仕組み及び運用の面において常勤職員と比較して限定的とする。

(サービスの順守)

- 第3条 サービスの順守については、就業規程第3条を準用する。

第2章 人 事

(採用等)

- 第4条 職員の採用等については、就業規程第4条及び第5条を準用する。

(労働条件の明示及び試用期間)

- 第5条 ヘルパー等の採用に際しては、社会福祉法人東伊豆町社会福祉協議会契約職員就業規程（以下「契約職員就業規程」という。）を準用する。
- 2 第2条第1項第1号に規定するヘルパーとして従事する者については、具体的な勤務先は、週間勤務表で指定する。ただし、利用者の都合等により、他の利用者宅又は関連業務の場所等にスケジュールを変更することがある。
- 3 第2条第1項第2号に規定する非常勤職員として従事する者については、原則、本会事務局が所在する施設内とする。ただし、業務の関係上、必要に応じ関連業務の場所等に変更することがある。
- 4 週所定労働日は1年を通じて労働する日数は労働条件通知書にてあらかじめ定めておくものとする。

(労働契約)

第6条 労働契約については、契約職員就業規程第6条を準用する。

2 ヘルパー等の雇用期間は1年以内とし、採用時に本人の希望を考慮の上、雇用契約書において個別に定める。ただし、年度の中で採用する者の初年度の雇用期間は、採用日より最初に到来する3月31日までの期間とする。

(異動事項の届け)

第7条 異動事項の届けについては、就業規程第8条を準用する。

(休職)

第8条 登録ヘルパー等には休職制度を適用しない。

第3章 服 務

(服務)

第9条 服務については、規程は、別に定める就業規程第14条を準用する。

(遵守事項)

第10条 ヘルパー等が守るべき事項は、契約職員就業規程第15条を準用する。

(ハラスメントの禁止)

第10条 ヘルパー等のハラスメントについては、就業規程第16条及び、契約職員就業規定第15条を準用する。

(個人情報保護)

第11条 ヘルパー等が遵守すべき個人情報保護については、就業規程第17条を準用する。

(競業禁止)

第12条 競業禁止については、就業規程第18条を準用する。

(身分証明書)

第13条 身分証明書については、就業規程第19条を準用する。

(勤務時間)

第14条 ヘルパー等の所定勤務時間は、1か月を平均して1週40時間以内とする。

2 ヘルパー等各人の勤務日及び勤務時間並びに月間所定勤務時間数は、第5条に規定する労働条件通知書をもとに、ヘルパー等の就労可能申告を考慮して決定する。

3 前項により決定をもとに週間勤務表で定めたヘルパーの勤務日及び勤務時間については、ヘルパー及び、利用者又は本会の都合により、変更することができる。

(休日)

第15条 ヘルパー等の休日は、週1日以上とし、週間勤務表等で勤務日と定めた日以外の日とする。

2 前項の休日については、業務の都合により必要やむを得ない場合には、前項の休日を勤務日と振り替えることがある。

(時間外、休日勤務)

第 16 条 業務の都合により必要と認めた場合は、ヘルパー等に対して時間外及び休日に勤務を命ずることがある。

(勤務表の提出、参加業務等)

第 17 条 自宅から利用者宅に直行し、又は利用者宅から直帰するヘルパーは、本会が指示するところにより、所定の登録ヘルパー勤務表を提出しなければならない。

2 ヘルパー等が次に掲げる事由により勤務の変更をするときは、事前又は速やかに担当の責任者に報告し、指示を受け、利用者への連絡、本会へ届け出るものとする。

(1) 利用者宅への訪問時間を変更するとき

(2) 本人若しくは、家族の傷病等により欠勤するとき

3 ヘルパー等は、本会が指示するところにより、研修会及びケアカンファレンス・ミーティング等に参加しなければならない。

4 ヘルパー等は、当日の始業時及び終業時には本会が指定する方法により自ら打刻しなければならない。なお、本会が指定する方法で打刻ができなかった場合又は、直行直帰の場合は本会に報告しなければならない。

(年次有給休暇)

第 18 条 年次有給休暇（以下「年休」という。）は、採用の日から次に掲げる日数の年休を与える。その後、1年を通じて所定労働日の8割以上出勤した労働者に、勤務日数及び勤務年数に応じ、当該年度において次の年次有給休暇を与える。また基準日を4月1日とし初年度1年未満であっても1年として付与する。ただし、採用から6ヶ月以内に退職する場合は、退職の届け出（退職3か月前）以後の年休の残日数は付与はしないものとする。

週所定労働日	年間所定労働日	勤 続 年 数										
		0	0.5	1	2	3	4	5	6	7	8	9～
4日	169～216	0	7	8	9	10	11	12	12	13	14	15
3日	121～168	0	5	6	6	7	8	9	9	10	10	11
2日	73～120	0	3	4	4	5	5	6	6	6	7	7
1日	48～72	0	1	2	2	2	2	3	3	3	3	3

2 次の場合は契約職員と同様の付与日数とする。

・勤務日数が週5日以上(週以外の期間で勤務が決まっている場合は年間217日以上)

・週4日以下でも、週30時間以上勤務する場合

3 第1項の年次有給休暇は、労働者があらかじめ請求する時季に取得させる。ただし、労働者が請求した時季に年次有給休暇を取得させることが事業の正常な運営を妨げる場合は、他の時季に取得させることがある。

4 年休の単位は、1日又は半日若しくは1時間とする。この場合、半日を単位として与える休暇は、2回をもって1日とし、1時間を単位として与える休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。

5 第1項の年次有給休暇が10日以上与えられた労働者に対しては、第4項の規定にかかわらず、付与日から1年以内に、当該労働者の有する年次有給休暇日数のうち5日に

ついて、本会が労働者の意見を聴取し、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、労働者が第1項の規定による年次有給休暇を取得した場合には、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。

(特別休暇)

第19条 特別休暇については、就業規則第30条を準用するものとする。ただし、無給とする。

2 業務上の傷病及び、就業規程第44条に定めるところにより、本会において就業を禁止した場合は、有給とする。

第4章 賃 金

(賃金)

第20条 ヘルパー等の賃金は以下の構成とし、労働条件通知書で金額を定める。

(1) 基本給

利用者を対象として行う介護業務の実労働時間及びに対応して支給し、時間給制とする。研修に要した時間も同様とする。

(2) 交通費

通勤のため交通機関を利用し、又は自動車等を使用する場合（徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満である者を除く。）には、通勤手当を支給する。

(3) 処遇改善手当

介護保険事業に従事する介護職員に対し支給し、額については会長が定める。

(4) 介護職員等ベースアップ等支援加算手当

介護保険事業に従事する介護職員に対し、介護職員等ベースアップ等支援加算の額に応じて会長が定める。

(5) 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算手当

障害福祉サービス事業に従事する介護職員に対し、福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算の額に応じて会長が定める。

(6) 本会の認める研修に係る参加費及び交通費は実費を支給する。

(7) 特別賃金

6月1日及び12月1日（以下これらの日を「基準日」という。）に在籍する登録ヘルパー等に支給するものとし、その額は、別表1で得た額とする。

(賃金の締切日及び支払日)

第21条 ヘルパー等の賃金は、月の初日から月末までの分を翌月の賃金支給日に、その金額を本人名義の預貯金口座に振り込むことにより支給する。

2 前項の賃金は、勤務した月の翌月10日に支給する。ただし、当日が休日の場合は繰り上げるものとし、その繰り上げた日が休日の場合は更に繰り上げるものとする。

3 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) 従業員の過半数を代表する者との書面による協定により控除することとしたもの

(賃金の改定)

第22条 ヘルパー等の賃金改定（昇給または降給）は、勤務成績、職務内容等を評価して、基本給について行うものとする。ただし、事業の業績等を考慮し、賃金改定が困難と判

断した場合は、改定は行わないものとする。

2 賃金改定を行う場合の時期は不定期とし、金額その他必要な事項はその都度定める。

(契約職員への登用)

第 23 条 ヘルパー等として在職する者が、契約職員として雇用されることを希望するときは、勤務成績等、審査の上、契約職員に登用することができるものとする。ただし、年度途中の登用は行わない。

第 5 章 定年、退職及び解雇

(定年)

第 24 条 ヘルパー等定年については、就業規程第 36 条を準用する。

(退職)

第 25 条 ヘルパー等の退職については、就業規程第 37 条及び、次の各号の一に該当する場合は、退職とする。

(1) 雇用契約期間を定めた契約である場合は、期間が満了したとき

(2) 本会に連絡なく欠勤して 14 日（暦日）を経過し、本会が所在を知らないとき

(解雇)

第 26 条 ヘルパー等の解雇については、就業規程第 38 条を準用する。

(退職手当)

第 27 条 ヘルパー等の退職手当については、原則、支給しない。

第 6 章 安全衛生及び災害補償

(安全衛生及び災害時の措置等)

第 28 条 ヘルパー等の安全衛生及び災害時の措置等は、就業規程第 42 条から第 47 条を準用する。

2 健康診断については、契約により 1 年以上使用されることが予定されている者及び更新により 1 年以上使用されている者で、一週間の所定労働時間が平均 20 時間以上の者を対象とする。

ただし、訪問介護事業所において特定事業所加算算定中に勤務する登録ヘルパー等は、契約職員と同等の健康診断をおこなわなければならない。

第 7 章 表彰及び懲戒

(表彰)

第 29 条 ヘルパー等の表彰については、就業規程第 48 条を準用する。

(懲戒等)

第 30 条 ヘルパー等の懲戒等については、就業規程第 49 条から 51 条を準用する。

第 8 章 公益通報者の保護

(公益通報者の保護)

第 31 条 ヘルパー等の公益通報者の保護については、就業規程第 52 条を準用する。

第 9 章 副業及び兼業

(副業及び兼業)

第 32 条 ヘルパー等の副業及び兼業については、就業規程第 53 条を準用する。

第 10 章 教育訓練

(教育訓練)

第 33 条 ヘルパー等の教育訓練については、就業規程第 54 条を準用する。

第 11 章 補則

(委任)

第 34 条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は会長が別に定める。

附則

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 16 条第 1 項第 4 号及び第 5 号の規定は、令和 4 年 2 月 1 日から適用する。

附則

この規程は、令和 4 年 10 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

別表 1 (特別賃金) 第 20 条関係

基準日	在職期間及び支給率	6月以上	5月以上 6月未満	4月以上 5月未満	3月超え 4月未満
6月1日	支給率 (備考を参照)	20日分 以下	15日分 以下	10日分 以下	5日分 以下
12月1日	支給率 (備考を参照)	26日分 以下	15日分 以下	10日分 以下	5日分 以下

備考 登録ヘルパー等の支給率は、当月の勤務を要する日に勤務した場合の日数であり、これに満たない勤務者にあつては、その勤務日数を、勤務を要する日で除した支給率を乗じた率とする。この場合、小数点以下第三位を四捨五入するものとする。いずれも月平均 5 日以上勤務した者に限る。

財政事情によっては、支給率を減額できる。