

社会福祉法人宮古島市社会福祉協議会

高齢者雇用規程

社会福祉法人

宮古島市社会福祉協議会

社会福祉法人宮古島市社会福祉協議会 高齢者雇用規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人宮古島市社会福祉協議会（以下「本会」という。）就業規則第40条第2項、非常勤職員就業規則第30条第2項、介護職員就業規則第11条第2項に基づき定年の年齢超え、本会に新規雇用される者、再雇用規程第10条第3号に基づき退職した者を雇用する取り扱いについて定める。

(職種)

第2条 本規程により雇用される者の職種は、取得資格、健康状態、技能等を総合的に勘案し、会長が決定する。

(雇用の手続き)

第3条 課長は担当する事業で、高齢者を雇用する必要がある時は、雇用予定日の1週間前までに高齢者雇用申請書（様式第1号）に履歴書（写真貼付）を添付して、会長に提出しなければならない。

2 会長は前項の申請書を審査し、雇用する必要があると認める場合は、本人に対して高齢者雇用通知書（様式第2号）を交付しなければならない。

(雇用期間)

第4条 高齢者の雇用期間は年度単位とし、年度途中で雇用された者は、当該年度終了時までとし、特に必要がある場合に限り12ヶ月を超えない期間でこれを更新することができる。

2 新たに雇用された者については、雇用の日から3カ月間を試用期間とする。

3 試用期間中又は試用期間満了の際、引続き非常勤職員として勤務させることが不相当と認められる者については、雇用を取り消すことがある。但し、14日を経過した場合は30日前の予告又は平均賃金の30日分支払う。

4 試用期間は、雇用期間に通算する。

(雇用期間更新の手続き)

第5条 課長は、事務または事業その他の都合により、現に勤務する非常勤職員の雇用期間を更新する必要があると認める場合は、雇用期間が満了する1週間前までに非常勤職員雇用期間更新申請書（様式第3号）を会長に提出しなければならない。

2 会長は前項の申請書を審査し、雇用期間を更新する必要があると認める場合は、雇用期間更新手続き後、高齢者職員雇用期間更新通知書（様式第4号）を交付しなければならない。

(提出書類)

第6条 雇用された者は、速やかに次の書類を提出しなければならない。

- (1) 健康診断書
- (2) 賃金等口座振込同意書(様式第5号)
- (3) 資格証明書の写し
- (4) 身分証明書
- (5) その他会長が必要とする書類

2 雇用された後、住所その他の届出事項に変更があったときは、変更事項を証明する書類を添えて速やかに届出なければならない。3 指定の期日までに前項の書類の提出がない場合又は、履歴その他の事項について虚偽の届出をしたときは、雇用を取り消すことができる。

(給与)

第7条 この規程により雇用された職員の受ける給与は、賃金、割増賃金、通勤費用、特別加算とする。

(賃金)

第8条 この規程により雇用された職員の賃金、手当等について、非常勤職員については非常勤職員就業規則、介護職員については介護職員給与規程を適用する。

(休日)

第9条 休日は、非常勤職員については社会福祉法人宮古島市社会福祉協議会就業規則第25条、介護職員については宮古島市社会福祉協議会介護職員就業規則第14条による

(退職)

第10条 再雇用者が次の各号に該当するときは退職とする。

- (1) 死亡したとき
- (2) 雇用期間が満了し、更新しないとき
- (3) 自己の都合により退職を希望するとき
- (4) 本会の就業規則第42条、非常勤職員就業規則第28条、介護職員就業規則第10条に該当し、懲戒解雇となったとき

2 前項3号により退職しようとするときは、その日の30日前に書面により申し出て、会長の承認を得なければならない。ただし、退職金は支給しない。

(休暇)

第11条 年次有給休暇は社会福祉法人宮古島市社会福祉協議会非常勤職員就業規則 第14条、第15条、第16条、第17条又は宮古島市社会福祉協議会介護職員就業規則第17条とする。

(賃金の支給日)

第12条 賃金は月の初日から末日までとし、翌月21日に支給する(金融機関が休日のときはその前営業日)

(雑則)

第13条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は本会の他規程、規則等による。

(規則の改廃)

第18条 この規則を改廃しようとする場合は、理事会の承認を得なければならない。

附則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成30年11月1日から施行する。

第1条の改正、第9条の挿入、第9条～15条上の繰り下げ

附則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

第1条、第4条第1項の改正

第4条第2～4項、第12条第1項第4号、第12条第2項の挿入
様式第3号の改正、附則の挿入

附則

この規程は令和元年7月1日から施行する。

別表1の改正、附則の挿入

附則

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

別表1 高齢者雇用給与表(第6条関係)の改正(沖縄県の最低賃金に伴う改正)

附則の追加

附則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

別表1 高齢者雇用給与表（第6条関係）の改正（介護員（生活相談員）の新設）

附則の追加

附則

この規則は、令和2年6月3日から施行し、令和2年4月1日より適用する。

附則

この規則は、令和2年12月9日から施行する。

上記の施行日に在職している職員に対し1回限り新型コロナウイルス感染症対策慰労金として100,000円を支給する。

但し、沖縄県が実施する「新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業」及び宮古島市が実施する「宮古島市介護サービス事業所・施設等職員支援金支給事業」対象の職員は除く。

第8条、第18条語句の変更、第9条～第11条、第13条、第14条、第17条第2項の削除、第12条、第15条～第18条の繰り上げ、第10条の挿入、附則の挿入、別表1、別表2、別表3の削除

附則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

様式1、様式2、様式3、様式4の変更

規程・要綱名	社会福祉法人宮古島市社会福祉協議会 高齢者雇用規程（改正案）	
改正前	改正後	改正内容
	<p>附則 この規程は、令和4年4月1日から施行する。 様式1、様式2、様式3、様式4の変更</p>	<p>附則の追加</p>

高 齢 者 雇 用 申 請 書

決 済	会長		事務局長		課長	
申請日		年 月 日				
申請者	課名		職名		氏名	印
<p>下記の内容により、高齢者を雇用したいので決済をお願いいたします。</p>						
所 属	課 名		事 業 名			
職 名				人 数		
雇 用 期 間	自		年 月 日	至	年 月 日	
賃 金	日 額 ・ 時 給		円			
業 務 内 容						
必 要 な 資 格 等						
雇 用 の 事 由						

様式第4号(第5条第2項関係)

高 齢 者 雇 用 更 新 通 知 書	
(更新)	
年 月 日	
(雇 用 者 氏 名)	
社 会 福 祉 法 人 宮 古 島 市 社 会 福 祉 協 議 会 会 長 印	
雇用するにあたり、労働条件は下記のとおりとする。	
所 属	
職 名	
雇 用 期 間	自 年 月 日 至 年 月 日
雇 用 形 態	
賃 金	
業 務 内 容	
勤 務 時 間	
休 日 等	
有 給 休 暇	
割 増 賃 金	
期 末 手 当	
諸 手 当	
賃 金	
賃金等締切日支給日	
昇 給	
退 職 金	
雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口	担当 企画総務課 課長 連絡先0980-77-8661
そ の 他

用紙のサイズはISO 216(国際規格)、JIS P0138(日本工業規格)によるA4サイズとする。

賃 金 等 口 座 振 込 同 意 書	
<p>社 会 福 祉 法 人 宮 古 島 市 社 会 福 祉 協 議 会 会 長 殿</p> <p style="text-align: center;">標記の件について、下記の口座へ賃金等を振込むことに同意します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>	
所 属	
職 名	
氏 名	印
金 融 機 関 名	
支 店 名	
預 金 種 類	
口 座 番 号	
口 座 名 義	

* 口座名義は同意者名と同一の口座を使用すること。

* 金融機関は、「沖縄県農業共同組合(JA沖縄)」の宮古島市内支店又は「沖縄県労働金庫宮古支店」のいずれかとすること。

用紙のサイズはISO 216(国際規格)、JIS P0138(日本工業規格)によるA4サイズとする。