

就 業 規 則(パート)

株式会社サンワ女池

第 1 章 総則

(目的)

第1 条 この規則は、株式会社サンワ女池 就業規則 第1章 第2条に基づきパートタイム労働者の労働条件、服務規律その他の就業に関することを定めるものである。

2 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 この規則においてパートタイム社員とは、所定労働時間が 1日 8時間以内、1週 40時間以内または1ヵ月176時間以内で、時間給の契約内容で採用された者をいう。

(規則の遵守)

第3 条 会社及びパートタイム労働者は、この規則を守り、お互いに協力して業務の運営に当たらなければならない。

第 2 章 採用および労働契約

(採用)

第4 条 会社は、パートタイム労働者の採用に当たっては、就職希望者のうちから選考して採用する。

(労働契約の期間)

第5 条 会社は、労働契約の締結に当たって期間の定めをする場合には、3 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、別紙の雇入通知書で示すものとする。ただし、必要に応じて契約を更新することができるものとする。

(労働条件の明示)

第6 条 会社は、パートタイム労働者の採用に際しては、別紙の労働条件通知書を交付して採用時の労働条件を明示するものとする。

(正規雇用への転換)

第 7 条 勤続 1 年以上の者で、本人が希望する場合は、正規雇用へ転換させることがある。

2. 転換時期は随時とする。

3. 転換させる場合の要件、および基準は以下のとおりとする。

①正規雇用と同様の勤務期間・日数で勤務可能な者

②上司の推薦があり、社長の面接に合格した者

(無期雇用への転換)

第 8 条 勤続 1 年以上 3 年未満の者で、本人が希望する場合は、無期雇用へ転換させることがある。

2. 転換時期は随時とする。
3. 転換させる場合の要件、および基準は以下のとおりとする。
 - ①無期雇用と同様の勤務期間・日数で勤務可能な者
 - ②上司の推薦があり、社長の面接に合格した者

(派遣社員からの採用)

第9条 会社は、派遣社員を、本人が希望する場合は、正規雇用または無期雇用として採用することがある。

2. 採用時期は随時とする。
3. 採用する場合の要件、および基準は、第7条（正規雇用への転換）および第8条（無期雇用への転換）の要件、および基準に準じるものとする。

(無期雇用転換の申込)

第10条 期間の定めのある雇用契約のパート等のうち、通算契約期間が5年を超える者は、別に定める様式で申込むことにより、現在締結している有期雇用契約期間の末日の翌日から、期間の定めのない雇用契約に転換することができる。

2. 前項の通算契約期間は、平成25年4月1日以降に開始する有期雇用契約の契約期間を通算するものとし、現在締結している有期雇用契約については、その末日までの期間とする。

ただし、その期間内に雇用契約を締結していない空白期間があり

- ①空白期間以前の通算契約期間が1年以上の場合は、空白期間が6ヵ月以上ある場合
 - ②空白期間以前の通算契約期間が1年未満の場合は、空白期間が空白期間以前の通算契約期間の2分の1以上ある場合
- については、それ以前の契約期間は通算契約期間に含めない。

3. 有期雇用契約に定める労働条件等は、第1項の規定により期間の定めのない雇用契約に転換した後も引き続き適用する。
4. 社員定年後の継続雇用(嘱託社員)で有期雇用された者は、「有期雇用特別措置法」の「無期転換ルール」特例により、無期雇用転換の対象外となる。

(無期雇用者の定年)

第11条 無期雇用契約へ転換したパート等に係る定年は、満60歳とし、定年到達日の翌日をもって退職とする。但し、60歳以降に無期雇用契約に転換したパート等に係る定年は、満65歳とし、定年到達日の翌日をもって退職とする。

(再採用)

第12条 パート等の定年到達者が引き続き勤務を希望し会社が必要と認めたときは、有期雇用契約で再採用する。

(有期雇用契約の年齢制限)

第13条 パート等の有期雇用契約は満65歳までとし、満65歳を超えて雇用契約を更新しない。
ただし、会社が業務上特に必要と認めたときは、雇用契約を更新することができる。

第3章 服務規律

(服務)

第14条 パートタイム労働者は、業務の正常な運営を図るため、会社の指示命令を守り、誠実に服務を遂行するとともに、次の各事項をよく守り、職場の秩序の保持に努めなければならない。

- ① 会社の名誉または信用を傷つける行為をしないこと。
- ② 会社、取引先、利用者、そのご家族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会社の施設、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。

第4章 労働時間、休憩及び休日

(労働時間及び休憩)

第15条 労働時間は1日8時間以内とし、始業及び終業の時刻並びに休憩時間は、次のとおりとし、労働契約を結ぶときに各人別に定める。

勤 務	始業時間	終業時間	休憩時間
早 番	7時30分	16時30分	12時00分から13時00分まで
日 勤	8時30分	17時30分	11時30分から12時30分まで
遅 番	10時00分	19時00分	12時00分から13時00分まで
夜 勤	16時30分	9時30分	途中及び前後に合わせて3時間

2 前項の規定にかかわらず、業務の都合又は本人の希望によりシフトの時間帯並びに休憩時間を変更設定することがある。

3 休憩時間は、自由に利用することができる。

(休日)

第16条 休日は、次のとおりとする。

- ① シフトで定められた休日
- ② 盆・正月等会社より休みとして与えられた日

(休日の振替)

第17条 前条の休日については、業務の都合により必要やむを得ない場合はあらかじめ他の日と振り替えることがある。ただし、休日は4週間を通じ8日を下回らないものとする。

(時間外・休日労働)

第18条 会社は、第8条第1項で定める労働時間を超えて労働させ、また第9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、業務の都合上、やむを得ない場合には、社員の所定労働時間を超えない範囲内で労働させることができる。

(出退勤手続)

第19条 パートタイム労働者は、出退勤に当たって、各自のタイムカードにより、出退勤の時刻を記録しなければならない。

2 タイムカードは自ら打刻し、他人にこれを依頼してはならない。

第5章 休暇等

(年次年始休暇)

第20条 6カ月以上継続して勤務し、会社の定める所定労働日数の8割以上を出勤したときは、次表のとおり年次有給休暇を与える。但し、有給休暇が10日を超えた者には、2回目以降は、3月21日を基準日として年次有給休暇をあたえ、その日数が20日を超えることはない。(有効期間は2年)

2 10日以上有給休暇を付与されたパート等について、3月21日を新基準日とするに当たり、3月20日までの月按分により取得義務とされた年次有給休暇を1か月前までに取得していない場合、会社が年次有給休暇を指定することができる。また、2020年3月21日以降は、基準日から1年間の期間が終わる1か月前までに年次有給休暇が5日未満の場合、会社が年次有給休暇を指定することができる。

3 年次有給休暇を取得しようとするときは、所定の用紙によりその期日を指定して事前に届けるものとする。但し、その取得は1時間単位とする。

4 パートタイム労働者が指定した期日に年次有給休暇を与えると事業の正常な運営に著しく支障があると認められるときは、他の日に変更することがある。

年次有給休暇の付与日数表

			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						
短時間労働者の週所定労働時間	短時間労働者の週所定労働日数	短時間労働者の1年間の所定労働日数（週以外の期間によって労働日数が定められている場合）	1回目 6ヵ月	2回目	3回目	4回目	5回目	6回目	7回目
			6ヵ月	1年 6ヵ月	2年 6ヵ月	3年 6ヵ月	4年 6ヵ月	5年 6ヵ月	6年 6ヵ月以上
30時間以上									

30時間 未満	5日以上	217日以上	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
	4日	169日～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
	3日	121日～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
	2日	73日～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
	1日	48日～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

(産前産後の休業)

第21条 6 週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産する予定の女性は、その請求によって休業することができる。

- 2 産後8 週間を経過しない女性は就業させない。ただし、産後6 週間を経過した女性から請求があった場合には、医師が支障ないと認めた業務に就かせることがある。

(育児時間等)

第22条 生後1 年未満の生児を育てる女性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。

- 2 生理日の就業が著しく困難な女性から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。

(妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置)

第23条 妊娠中及び出産後1 年以内の女性が母子保健法による健康診査等のために勤務時間内に通院する必要がある場合は、請求により次の時間内通院を認める。

- ①妊娠23週まで 4 週間に 1 回
- ②妊娠24週から35週まで 2 週間に 1 回
- ③妊娠36週以降 1 週間に 1 回

ただし、医師等の指示がある場合は、その指示による回数を認める。

- 2 妊娠中の女性に対し、会社は出社、退社時各々30分の遅出、早退を認める。ただし、この遅出、早退を出社時あるいは退社時のいずれか一方にまとめ計60分として取得する場合は、あらかじめ届け出るものとする。
- 3 妊娠中の女性が業務を長時間継続することが身体に負担になる場合、請求により所定の休憩以外に適宜休憩をとることを認める。
- 4 妊娠中及び出産後1 年以内の女性が、医師等から、勤務状態が健康状態に支障を及ぼすとの指導を受けた場合は、「母性健康管理導事項連絡カード」の症状等に対応する次のことを認める。
 - ①業務負担の軽減
 - ②負担の少ない業務への転換
 - ③勤務時間の短縮
 - ④休業

(育児休業及び介護休業)

第24条 1歳に満たない子を養育するために必要があるときは、別に定めるところにより、会社に申し出て育児休業をし、または育児短時間勤務制度の適用を受けることができる。

2 従業員のうち必要のある者は、別に定めるところにより、会社に申し出て介護休業をし、または介護短時間勤務制度の適用を受けることができる。

(慶弔休暇)

第25条 従業員が次の事由により休暇を申請した場合は、次の日数の慶弔休暇を与える。

①本人の結婚	3日
②配偶者及び父母の死亡	3日
③子女の死亡	2日
④兄弟姉妹、祖父母及び配偶者の父母の死亡	2日
⑤配偶者の祖父母、兄弟、姉妹の死亡	1日
⑥裁判員、補充裁判員又は裁判員候補者としての責務を果たすために必要な日数、時間	

第25条は特別有給休暇とする

第 6 章 賃金

(賃金)

第26条 賃金は、次のとおりとする。

①基本給

時間給（または日給、月給）とし職務内容、技能、経験、職務遂行能力等を考慮して各人別に決定する。

②諸手当

通勤手当 17,000円を上限とし通勤実費を支給する。

自動車通勤者は距離に応じて支給する。

2km以上	2,500円	5km以上	4,800円
-------	--------	-------	--------

10km以上	7,000円	15km以上	10,000円
--------	--------	--------	---------

20km以上	13,800円	25km以上	17,000円
--------	---------	--------	---------

精勤手当 賃金計算期間中の皆勤者（シフトで定められた出勤日の90%以上を出勤した者）には3,000円を支給する。遅刻、早退は、2回をもって欠勤 1日とする。

所定時間外労働手当

第8条第1項の所定労働時間を超えて労働させたときは、その時間について通常の賃金の25%増しの割増賃金を支給する。

休日労働手当

第9 条の所定休日に労働させたときは、その時間について通常の賃金の35%増しの割増賃金を支給する。

夜勤手当

介護の目的で夜勤を勤めたものには1回当たり4,000円を支給する。

当番手当・緊急対応手当

19:00をまわり翌8:30までの間に利用者の緊急事態が発生し介護職員などから緊急連絡を受け、出勤した看護職員に対しては5,000円を緊急手当、待機当番のみの場合は2,000円を当番手当として支払う。

(休暇等の賃金)

第27条 第13条第1項で定める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 第14条で定める産前産後の休業期間については、無給とする。

3 第15条第1項で定める育児時間については、無給とする。

4 第15条第2項で定める生理日の休暇については、無給とする。

5 第16条第1項で定める時間内通院の時間については、無給とする。

6 第16条第2項で定める遅出、早退により就業しない時間については、無給とする。

7 第16条第3項で定める勤務中の休憩時間については、無給とする。

8 第16条第4項で定める勤務時間の短縮により就業しない時間及び休業の期間については、無給とする。

9 第17条第1項で定める育児休業の期間については、無給とする。

10 第17条第2項で定める介護休業の期間については、無給とする。

(欠勤等の扱い)

第28条 欠勤、遅刻、早退、及び私用外出の時間については、1時間当たりの賃金額に欠勤、遅刻、早退、及び私用外出の合計時間数を乗じた額を差し引くものとする。

(賃金の支払い)

第29条 賃金は、前月21日から当月20日までの分について、当月25日（支払日が休日に当たる場合はその前日）に通貨で直接その金額を本人に支払う。

2 次に掲げるものは賃金から控除するものとする。

① 源泉所得税

② 住民税

③ 雇用保険及び社会保険の被保険者については、その保険料の被保険者の負担分

④ その他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。

(昇給)

第30条 1年以上勤続し、成績の優秀な者は、その勤務成績、職務遂行能力等を考慮し昇給を行う。

2 昇給は、原則として年1回とし、4月に実施する。

(賞与)

第31条 パートタイム労働者に対しては、基本的には賞与を支給しない。

ただし、その期の会社の業績・本人の功績等により支給する場合がある。

支給額については都度定めるものとする。

(介護職員等処遇改善加算金の支払い)

第32条 令和6年8月より受領した介護職員等処遇改善加算金については下記の要綱に従って介護職員に支払うものとする。

1. 対象者 運転員、清掃職員を除く全職員
2. 期間 新たな介護保険法改定年度の令和6年8月より厚生労働省が支給を停止するまで。
3. 支給方法 上記期間における毎月給与に基本給とは別に手当として支給する。
4. 支給金額 ①令和6年7月に支給された個々の分配率を基本とし、職種、職位、資格、能力により個人毎に決定する。
5. ②受領加算金 — 受領加算金による法定福利増分
で求められる金額を処遇改善手当の総額とし介護職員に分配する。
ただし、処遇改善手当の総額は、受領加算金 — 受領加算金による法定福利増分を下回らないこととする。
③支給額は受領加算金の額により月毎に変動することがある。また、能力や職位により個人ごとに決定する。

また、処遇改善加算が改定年度において更新され、会社が申請をして認可された場合は、上記同様に支給するものとする。

第7章 退職及び解雇

(退職)

第33条 パートタイム労働者が次のいずれかに該当するときは、退職とする。

- ① 労働契約に期間の定めのある場合は、その期間が満了したとき
- ② 本人の都合により退職を申し出て会社が認めたとき
- ③ 本人が死亡したとき

(解雇)

第34条 パートタイム労働者が、次のいずれかに該当するときは解雇する。この場合においては、少なくとも30日前に予告をするか、または平均賃金の30日分の予告手当を支払う。

- ① 事業の休廃止または縮小その他事業の運営上やむを得ないとき
- ② 本人の身体または精神に障害があり、医師の診断に基づき業務に耐えられないと認められたとき

- ③ 勤務成績が不良で就業に適しないと認められたとき
 - ④ 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。

第 8 章 福利厚生等

(福利厚生)

第35条 会社は、福利厚生施設の利用及び行事への参加については、社員と同様の取り扱いをするように配慮する。

(雇用保険等)

第36条 会社は、雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の被保険者に該当するパートタイム労働者については、必要な手続きをとる。

(教育訓練の実施)

第37条 会社は、パートタイム労働者に対して必要がある場合には、教育訓練を実施する。

第 9 章 安全衛生及び災害補償

(安全衛生の確保)

第38条 会社は、パートタイム労働者の作業環境の改善を図り安全衛生教育、健康診断の実施その他必要な措置を講ずる。

- 2 パートタイム労働者は、安全衛生に関する法令、規則並びに会社の指示を守り、会社と協力して労働災害の防止に努めなければならない。

(健康診断)

第39条 引き続き1 年以上（労働安全衛生規則第13条第1 項第2 号に定める業務に従事する者については6 カ月以上）使用され、または使用することが予定されている者に対しては、採用の際（義務付け）及び毎年定期的に健康診断を行う。

- 2 ただし、当社にて社会保険を適用されていない者については義務付けとし、当社にて健康診断を希望する者については実費を徴収する。

(安全衛生教育)

第40条 パートタイム労働者に対し、採用の際及び配置換え等により作業内容を変更した際には、必要な安全衛生教育を行う。

(災害補償)

第41条 パートタイム労働者が業務上の事由もしくは通勤により負傷し、疾病にかかり、または死亡した場合は、労働者災害補償保険法に定める保険給付を受けるものとする。

2 パートタイム労働者が業務上負傷または疾病にかかり休業する場合の最初の3 日間については、会社は平均賃金の60%の休業補償を行う。

第10章 表彰及び制裁

(表彰)

第42条 パートタイム労働者が次の各号のいずれかに該当するときは表彰をする。

- ① 永年勤続し、勤務成績が優れているとき
- ② 勤務成績が優れ、業務に関連して有益な改良、改善、提案等を行い、業績の向上に貢献したとき
- ③ 重大な事故、災害を未然に防止し、または事故災害等の非常の際に適切な行動により災害の拡大を防ぐ等特別の功労があったとき
- ④ 人命救助その他社会的に功績があり、会社の名誉を高めたとき
- ⑤ その他前各号に準ずる行為で、他の従業員の模範となり、または会社の名誉信用を高めたとき

(表彰の種類)

第43条 表彰は、個人またはグループを対象に、原則として会社創立記念日に行う。

(制裁の種類)

第44条 制裁は、その情状に応じ次の区分により行う。

- ① けん責 始末書を提出させて将来を戒める。
- ② 減給 始末書を提出させ減給する。ただし、減給は、1 回の額が平均賃金の1 日分の5割（2 分の1）を超え、総額が一賃金支期間における賃金の1 割（10分の1）を超えることはない。
- ③ 出勤停止 始末書を提出させるほか、1ヶ月を限度として出勤を停止し、その間の賃金は支給しない。
- ④ 懲戒解雇 即時に解雇する。

(制裁の事由)

第45条 次のいずれかに該当するときは、けん責、減給または出勤停止とする。

- ① やむを得ない理由がないのに無断欠勤3日以上におよぶとき
- ② しばしば欠勤、遅刻、早退をするなど勤務に熱心でないとき
- ③ 過失により会社に損害を与えたとき
- ④ 素行不良で会社内の秩序または風紀を乱したとき
- ⑤ その他この規則に違反しまたは前各号に準ずる不都合な行為があったとき

2 次のいずれかに該当するときは、懲戒解雇とする。

- ① やむを得ない理由がないのに無断欠勤14日以上におよび、出勤の督促に応じないとき
- ② やむを得ない理由がないのに遅刻、早退及び欠勤を繰り返し、数回にわたって注意を受けても改めないとき
- ③ 会社内における窃取、横領、傷害等刑法犯に該当する行為があったとき、またはこれらの行為が会社外で行われた場合であっても、それが著しく会社の名誉もしくは信用を傷つけたとき
- ④ 故意または重大な過失により会社に損害を与えたとき
- ⑤ 素行不良で著しく会社内の秩序または風紀を乱したとき
- ⑥ 重大な経歴を詐称したとき
- ⑦ 個人情報や重要機密情報を他に漏洩したとき
- ⑧ その他前各号に準ずる重大な行為があったとき

附則

この規則は、平成31年4月1日から実施する。

- 1. 令和4年4月1日一部改訂
- 2. 令和5年5月31日一部改訂
- 3. 令和6年2月1日一部改訂
- 4. 令和8年7月1日一部改訂