

太尾第二学童保育クラブ支援員就業規則（2022.3.11）
太尾第二学童保育クラブ支援員就業規則

第1条 目的

太尾第二学童保育クラブに就業する支援員、アルバイトの就業規則を定める。

第2条 採用

支援員、アルバイトの採用は太尾第二学童保育クラブ運営委員会（以下運営委員会）の選考を持って決定する。

第3条 勤務時間

- (1) 勤務時間は休憩時間を除き原則として1日6時間、1週36時間とする。
土曜休暇を取得した場合でも月で週平均36時間勤務すること。
- (2) 月曜日から金曜日は、11時30分より19時15分までの6時間のシフト制とする。
- (3) 春期、夏期、秋期、冬期の休校日及び、その他の休校日（土曜日、開港記念日、各代休日など）は、7時45分から19時15分までの間のうちの8時間のシフト制（休憩時間を除く）とし、予め就業時刻を調整する。
- (4) 休憩時間は6時間以上の勤務の時は45分、8時間以上の勤務の時は1時間の休憩を取得する。
- (5) 業務の都合上、時間外労働・休日労働をさせることがある。
- (6) 未就学児の子を養育する者が申し出た場合には、次に掲げる措置のいずれか1つを受けることができる。
 - ア、所定労働時間の短縮
ただし、1日につき1時間を限度とし、短縮した時間分は無給とする。
 - イ、時間外労働及び、休日労働の免除
- (7) 要介護状態にある対象家族を介護する者が申し出た場合には、3ヶ月の範囲内を原則として、所定労働時間短縮の適用を受けることができる。
ただし、1日につき1時間を限度とし、短縮した時間分は無給とする。

第4条 公休日

- (1) 日曜日及び国民の休日
- (2) 12月29日より1月3日までの年末年始
- (3) 8月中の日曜日に連続した3日間（日にちの決定は毎年2月末までに決定する）

第5条 有給休暇

- (1) 年次有給休暇は、初年度は雇用開始から6ヵ月経過後に10日、翌年以降は前年度の出勤率が所定勤務日数の8割以上勤務した者に次の表の通りとし、最大20日とする。

勤続年数	有給休暇日数
1年	12日
2年	13日
3年	14日
4年	16日
5年	18日
6年以上	20日

- (2) 年次有給休暇は当該年度内に全日取得する事を本旨とする。但し、やむを得ない事由により休暇日数の全部または一部を取得できなかった場合には、その残りの休暇日数を翌年度に限り繰り越す事ができる。繰越を含めた有給休暇日数は最大40日とする。
- (3) 年次有給休暇を取得しようとするときは、原則として2週間前までに、その旨を役員まで届け出なければならない。但し、やむを得ない事由により届け出る事ができない場合は、事後速やかに届け出るものとする。
- (4) 年次有給休暇は、半日（0.5日）単位で取得することができる。ただし半日休暇取得日は3時間以上勤務すること。

第6条 特別休暇

- (1) 夏季休暇は、7/1～9/30の期間に自由選択による3日間とする。有給とする。
- (2) 結婚休暇は、本人の場合のみ5日間とする。有給とする。
- (3) 忌引休暇は、次のとおり休暇を与える。有給とする。
- ア、配偶者、子及び父母（血族）の場合6日間とする。
 - イ、兄弟姉妹、祖父母、姻族の父母及び、生計を共にする三等親以内の場合3日間
 - ウ、生計を共にしない三等親以内の親族でア、イに該当しない場合1日とする。
- (4) 生理休暇は女子で生理日の就業が著しく困難な者から請求があった場合、月1日とする。ただし無給とする。
- (5) 出産休暇は、産前6週間（多胎妊娠の場合にあっては14週間）、産後8週間とする。ただし無給とする。
- (6) 病気休暇は、本人の請求により、医師が勤務を禁じた期間とする。但し、医師が診断書により証明したときに6日以内とする。有給とする。
- (7) 特別休暇を受けようとする場合は、予め役員に届け出なければならない。但し、やむを得ない事由により届け出る事ができない場合は、事後速やかに届け出るものとする。

第7条 賃金

- (1) 基本給は、毎年度の横浜市の規定に従うものとする。なお、超過勤務手当については、超過時間分を15分単位で支払う。
- (2) 経験手当は、当学童保育クラブに勤務した翌年から一年につき2,000円ずつ加算する。

(3) 通勤手当

①交通機関使用者は、原則として月額 10,000 円を限度とし、通勤定期券 6 か月分相当額を支給する。定期券の途中解約時の払戻金は返金とする。

②交通用具使用者は、月額 2,000 円を支給する（自宅から 1km 以上）。

(4) 特別手当

①主任支援員手当

以下の業務を行う支援員を運営委員会にて指名し、月額 10,000 円を支給する。

- ・ タイムシート管理
- ・ 有給台帳管理
- ・ シフト管理
- ・ 新支援員教育

②障がい児加算手当

障がい児を受け入れた場合、各支援員に障がい児 1 人あたり、月額 2,000 円を支給する。

③賃金改善加算手当

常勤職員に対し、令和 4 年 2 月より賃金改善加算手当を月額 12,000 円支給する。各月の賃金に 11,000 円を支給し、支給額の残額から手当支給に伴い発生した社会保険料(事業主負担)、割増賃金の増額分を控除した金額を年度末に一時金として支払うものとする。

期間は横浜市からの補助金支給期間内とする。

④その他臨時手当

横浜市などから、職員へ支給することが望ましい手当の通知があった際、充当する補助金がある場合は、保護者会で承認の上支払うこととする。金額、支給日は通知内容に準ずる。

(5) キャリアアップ手当

常勤職員に対し、各職員が該当する区分に応じて、キャリアアップ手当を支給する。

① この規則において、次の各号に掲げる用語の意義を、当該の各号に定め、キャリアアップ手当の支給に際し適用するものとする。

ア 支援員Ⅰ 放課後児童支援員で、イ及びウに該当しない者。

イ 支援員Ⅱ 経験年数が 5 年以上の放課後児童支援員で、横浜市が指定した研修を受講した者。

ウ 支援員Ⅲ 経験年数が 10 年以上の放課後児童支援員で、横浜市が指定した研修を受講した主任支援員を務める者。

エ 補助員Ⅰ 補助員で、オに該当しない者。

オ 補助員Ⅱ 経験年数が 5 年以上の補助員で、横浜市が指定した研修を受講した者。

② キャリアアップ手当の支給額は、横浜市放課後児童クラブ事業補助金交付要綱及び放課後児童支援員等キャリアアップ処遇改善費補助実施細目のとおりとし、キャリアアップ手当として、各月の賃金に 1,500 円を支給し、区分ごとの支給額の残額からキャリアアップ手当支給に伴い発生した社会保険料(事業主負担)、キャリアアップ手当支給に伴い発生した割増賃金の増額分を控除した金額を年度末に一時金として支払うものとする。

(6) 遅刻または早退により勤務しない時間については、「換算時間給」にその勤務しない時間乗じた額を給与額から減額する。

(7) 欠勤により勤務しない日については、「換算日額」にその勤務しない日数を乗じた額を給与額から減額する。

- (8) 一月あたりの勤務日数は、25日として、換算日額を計算する。
換算日額 = (基本給+キャリアアップ手当) ÷ 25
- (9) 一月あたりの勤務時間は、150時間(休憩時間を含まない)として、換算時間額を計算する。
換算時間給 = (基本給+キャリアアップ手当) ÷ 150
- (10) ①所定の労働時間を超え、または②所定の休日に労働させた場合は、次の計算で超過勤務手当を支給する。算定の期間は、各月1日から末日までとし、翌月の賃金の支払日において支払う。時間外労働時間は月30時間を限度とし、30時間を超過する場合は、予め運営委員に届け出なければならない。
①の場合：換算時間給×時間外労働時間×(125/100)
②の場合：換算時間給×時間外労働時間×(135/100)
- (11) 月の途中において、給与の支給要件が発生または喪失した者の当月分の給与は、日割計算をもって支給する。
- (12) 支援員の給与は、次に掲げるものを控除して支給する。
① 給与所得税
② 健康保険・厚生年金保険・労働保険等の適用保険料
③ その他、保護者代表と協定された項目

第8条 賞与

夏季手当：経験給×1.8 + 4月1日の児童数×千円 + 勤続年数×千円
冬季手当：経験給×2.55 + 10月1日の児童数×千円 + 勤続年数×千円
ただし勤続6か月未満の場合は1万円
支給日は、夏季手当：7月25日、冬季手当：12月25日とする

第9条・出産休暇及び育児休暇

- (1) 支援員の出産による休暇（産休）については、第6条5項のとおりとする。
- (2) 産休後に育児休暇（育休）を必要とする場合、本人の請求により子が満1歳になるまでを上限として育児休暇を取ることができる。
- (3) 育児休暇期間については応相談とする。
- (4) 育児休暇中の給与については、基本給ならびにその他月毎に支払われる給与とも支給しない。
- (5) 経験給の勤続年数の算定には産休期間と育休期間は含まないものとする。
- (6) 賞与について、その算定対象期間中に産休及び育休をした期間が含まれる場合は、出勤日数により日割りで計算した額を支給するものとする。
- (7) この規則の定めのないことについては、法令の定めるところによる。

第10条 支給日

給与支給日は、毎月25日とする。25日が土、日曜日及び休日の場合はその前日とする。
超過勤務手当、行事手当については、月末締め、翌25日払いとする。

第11条 旅費・日当等

- (1) 支援員が当学童保育クラブの学区以外の地域へ業務で出かけた場合、運賃及び、宿泊費の実費を支給する。

- (2) 支援員が公休日に出勤した場合、日当を1日8,000円、半日の場合は4000円支給する。
- (3) 支援員がキャンプに参加した場合、キャンプ手当として30,000円（2日間）支給する。
- (4) 支援員は申し出により、日当に換えて代休を取得できるものとする。

代休は翌月末日までに取得すること。

第12条 アルバイトの扱い

アルバイトの時給については別途、アルバイト規定に定める。

第13条 退職金

退職金は、中小企業退職者共済組合に加入し、給付金を受けることによる。

掛金は、勤続年数3年まで5,000円、4年以上は8,000円、15年以上は10,000円とする。

第14条 解雇

支援員が次に掲げる事項に該当するときは、運営委員会は雇用不適切者として30日前の予告により解雇することができる。ただし、試用期間中の者で、採用後14日未満の者には、この規定を適用しない。

- (1) 横浜市放課後児童健全育成事業要綱に沿わない場合。
- (2) 運営委員会の規約に沿わない場合。
- (3) 放課後児童健全育成事業に従事する者として不適切な行為があった場合。
- (4) 刑事事件に関し、起訴された場合。

第15条 試用期間

- (1) 採用後、原則として3ヵ月間は試用期間とし、その人物・適性について審査する。ただし、運営委員会が適当と認めるときはこの期間を設けず、または短縮できる。
- (2) 試用期間中に支援員として不適性と認められた者は、解雇することがある。
- (3) 試用期間は勤続年数に加算する。
- (4) 試用期間の最初の、40時間は時給1040円の賃金を支払い、その後は基本給、通勤手当のみとし、その他の手当は支給しない。

第16条 定年

定年は、満60歳とし、定年年令到達直後の3月末に退職する。

ただし、運営委員会で認めた場合は延長もある。

第17条 規則の改廃

- (1) 本規則の改廃については、支援員と十分協議した上で運営委員会の承認を得なければならない。
- (2) 第3条、7条、15条4項については法律による改訂がなされ、最低基準を下回る場合は当然に改正されるものであり、支援員及び、運営委員会への事前の承認は不要のものとする。ただし、改正内容は速やかに支援員及び、運営委員会双方に通知するものとする。
- (3) 支援員に該当しない常勤の職員については、交付する労働条件通知書にて本規約の適用部分を明示するものとする。

附則

- 1、この規則は、平成2年4月1日から適用する。
- 2、改正 平成9年4月1日から適用。
- 3、改正 平成10年4月1日から適用。
- 4、改正 平成11年4月1日から適用。
- 5、改正 平成12年4月1日から適用。
- 6、改正 平成13年4月1日から適用。
- 7、改正 平成14年4月1日から適用。
- 8、改正 平成16年4月1日から適用。
- 9、改正 平成17年4月1日から適用。
- 10、改正 平成20年10月20日から適用。
- 11、改正 平成21年4月17日から適用。
- 12、改正 平成23年4月15日から適用。
- 13、改正 平成24年4月1日から適用。
- 14、改正 平成26年4月1日から適用。
- 15、改正 平成28年4月1日から適用。
- 16、改正 平成29年5月20日から適用。
- 17、 1)改正 平成30年3月1日から施行し、施行の日から適用する。
2)本就業規則第7条第5項の規定について、平成29年4月から施行日（就業規則（給与規定）改定）までの期間未払い分については、一時金として支払うものとする。
- 18、改正 平成30年4月1日から適用。
- 19、改正 令和3年10月1日から適用。
- 20、改正 令和4年3月11日から適用。