

労働条件明細書

[令和7年2月1日現在]

(1) 身 分	嘱託職員
(2) 雇 用 期 間	随時（原則として、年度末までの契約） ※1 契約更新の有無；継続更新を基本とする ※2 契約の更新は次により判断する 配属施設の職員配置基準・勤務成績・態度・能力
(3) 職 名	生活支援補助員、又は指導補助員 ※利用者の処遇（生活支援・送迎業務等）に関すること
(4) 配 属 施 設	法人の定める施設
(5) 勤 務 時 間	午前8時30分から午後5時15分まで（休憩時間60分） ※業務上必要とする場合は時間外労働勤務を命ずる
(6) 休 日	毎週土曜、日曜、国民の祝日 ※ただし開所日にあたる土曜日、及び業務上必要とする場合は除く 1ヶ月単位の変形労働時間制によるシフト表に基づく勤務
(7) 年 次 有 給 休 暇	付与日数；年間20日（1時間単位から使用可） ※年度途中契約の場合は、雇用契約締結日より判断する
(8) そ の 他 の 休 暇	年末年始休暇（12/29～1/3）、夏季休暇3日（7月～9月）
(9) 給 与	賃金月額；職員給料表1級20号 [160,400円] 時間外勤務手当；単価1,247円 通勤手当；距離区分、又は公共交通機関に応じて支給 ※必要に応じて給料表等の改正を実施する
(10) 特別手当（賞与）	年間2.71月支給（6月1.28月・12月1.43月） ※前年度実績
(11) 退 職 手 当	なし
(12) 昇 給	当該年度において9ヶ月以上勤務した場合は翌年度1号給上位
(13) 給 与 及 び 賞 与 か ら の 控 除	所得税、厚生年金、健康保険、雇用保険料、市県民税 親睦会費(2,000円)
(14) 退職に関する事項	定年；60歳（年齢到達後の当該年度末まで） 雇用継続制度；65歳まで（雇用形態は協議のうえ決定） ※自己都合退職の場合、退職する1箇月以上前に届け出ること
(15) 備 考	【労働契約法に定める同一企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の場合】本契約期間中に法人に対して期間の定めのない労働契約（無期労働契約）の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日から、無期労働契約での雇用に転換することができます。 ※ここに記載のない事項については嘱託職員就業規程のとおり。