

労働条件明細書

[令和7年6月1日現在]

(1) 身 分	嘱託職員
(2) 雇用期間	隨時（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、雇用契約締結日により判断する
(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 別途、職員一時金の支給150,000円/年（令和10年度までの予定）
(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か控除	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。