

短時間常勤職員就業規則の概要について

1 目的

多様な労働形態の導入により、ライフスタイルやライフステージに応じた働き方を実現し、就業時間に制約のある人など、これまで雇用できなかった人材から幅広くより優秀な人材を確保することを目的として、新たに短時間常勤職員制度を導入する。

2 規則の概要

(1) 勤務時間

① 変形労働者以外の者

1日当たり6時間（午前9時～午後3時45分（休憩時間：午後0時15分～午後1時））
月曜日から金曜日まで

② 変形労働者

4週当たり120時間

(2) 賃金

① 給料月額

独自給料表（フルタイム勤務職員の給料表×30時間/38.75時間）

② 管理職手当

独自の管理職手当適用区分表を設定（フルタイム勤務職員の管理職手当額×30時間/38.75時間）

③ 時間外勤務手当

フルタイム勤務職員と同様。ただし、1日7時間45分までは支給割合100/100

(3) その他の事項については、職員就業規則、職員給与規程に準じる。

(4) フルタイム勤務職員を退職し、引き続き短時間常勤職員になった者については、フルタイム職員として在職した期間についても短時間常勤職員として在職したものとみなして、この規則を適用することとする。

3 施行日

平成28年4月1日