

職員採用に関する手順及び対応等について

1. 求人を見られた学生さんからの問い合わせ（電話、メール等）
【まずは、お気軽に見学に来てください（持ち物不要）】
2. 見学の実施
 - ①当日受付票にご記入をおねがいします。
その後、事業概要・業務内容（日課）・労働条件・勤務シフト・館内案内等のご説明をいたします。
3. 見学後、働いてみたいと思われた学生さんへのご対応
 - ①乳幼児養育体験（養育実技評価）についてご説明します。
【実際に体験してみましよう：胸部X線検査、検便、保健確認（既往歴）は必須】
4. 乳幼児養育体験（養育実技評価）を3回お願いします。【毎回プレゼントあり】
 - ①体験受入期日の調整は、主任または副主任を窓口としています。
5. 乳幼児養育体験（養育実技評価）の可否について
 - ①主任者会議（臨時含む）で審査します。【職員採用選考会】
6. 乳幼児養育体験（養育実技評価）の可否結果の通知について
【合格かつ、体験完了後に就職希望の意思がある場合は正式応募手続き開始です】
 - ①応募申込書
 - ②履歴書
 - ③免許・資格取得見込証明書等
 - ④健康診断書（乳幼児養育体験の時に既に提出済み）
 - ⑤選考課題
 - ⑥性格検査
7. 面接会について
 - ①面接会を実施します。【構成員：園長、主任、副主任】
【学校の試験・行事等をできるだけ避けて面接期日の設定の調整に努めます】
8. 面接（最終選考）の可否について
 - ①職員採用選考会（面接会の閉会后等）に審査します【上記の構成員】
9. 面接（最終選考）の可否結果の通知について
【合格者は、別途期限までに「就職承諾書」を提出する。（契約成立）】
10. その他
 - ①提出書類等は、手順より事前に提出することは差し支えない。（むしろ望ましい）

労働条件通知書（モデル）

令和04年04月01日																													
新規採用者（保育士） 様	小牧市大字間々原新田920番地1 社会福祉法人竜陽会 理事長 穂 積 啓 允																												
採用日（令和04年04月01日）																													
契約期間	期間の定め（ 有（令和一年一月一日～令和一年一月一日） ・ <input checked="" type="checkbox"/> 無）																												
就業の場所	竜陽園（小牧市大字間々原新田920番地1）																												
従事すべき業務の内容	児童福祉法に基づく入所児童の養育（保育・看護・発達援助・生活支援）に関連する業務等																												
始業・終業の時刻、休憩時間、就業時転換、所定時間外労働に関する事項	<p>①始業・終業の時刻（毎日の所定労働時間は08時間00分） 1か月単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 5px;"> <tr> <td style="text-align: center;">始業</td> <td style="text-align: center;">終業</td> <td style="text-align: center;">始業</td> <td style="text-align: center;">終業</td> <td style="text-align: center;">始業</td> <td style="text-align: center;">終業</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(06時30分)</td> <td style="text-align: center;">(15時30分)</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> (07時30分)</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> (16時30分)</td> <td style="text-align: center;">(09時00分)</td> <td style="text-align: center;">(18時00分)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> (09時15分)</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> (18時15分)</td> <td style="text-align: center;">(09時30分)</td> <td style="text-align: center;">(18時30分)</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> (11時30分)</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> (20時30分)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> (16時30分)</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> (10時00分)</td> <td style="text-align: center;">(09時30分)</td> <td style="text-align: center;">(16時30分)</td> <td colspan="2" style="text-align: right;">時差出勤制度あり</td> </tr> </table> <p>②休憩時間（60分、夜勤90分） ③所定時間外労働（<input checked="" type="checkbox"/>有）（1週 時間、1か月 時間、1年 時間）・<input type="checkbox"/>無） ④休日労働（<input checked="" type="checkbox"/>有）（1か月 日、1年 日）・<input type="checkbox"/>無） 詳細は、就業規則第14条、第15条、第17条、36協定</p>	始業	終業	始業	終業	始業	終業	(06時30分)	(15時30分)	<input checked="" type="checkbox"/> (07時30分)	<input checked="" type="checkbox"/> (16時30分)	(09時00分)	(18時00分)	<input checked="" type="checkbox"/> (09時15分)	<input checked="" type="checkbox"/> (18時15分)	(09時30分)	(18時30分)	<input checked="" type="checkbox"/> (11時30分)	<input checked="" type="checkbox"/> (20時30分)	<input checked="" type="checkbox"/> (16時30分)	<input checked="" type="checkbox"/> (10時00分)	(09時30分)	(16時30分)	時差出勤制度あり					
始業	終業	始業	終業	始業	終業																								
(06時30分)	(15時30分)	<input checked="" type="checkbox"/> (07時30分)	<input checked="" type="checkbox"/> (16時30分)	(09時00分)	(18時00分)																								
<input checked="" type="checkbox"/> (09時15分)	<input checked="" type="checkbox"/> (18時15分)	(09時30分)	(18時30分)	<input checked="" type="checkbox"/> (11時30分)	<input checked="" type="checkbox"/> (20時30分)																								
<input checked="" type="checkbox"/> (16時30分)	<input checked="" type="checkbox"/> (10時00分)	(09時30分)	(16時30分)	時差出勤制度あり																									
休日	<p>①非定例日 ア 毎月の休日数（毎月の所定労働日数は20日）</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 5px;"> <tr> <td style="text-align: center;">月</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">7</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">9</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">11</td> <td style="text-align: center;">12</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">閏2</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">休日数</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">11</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">11</td> <td style="text-align: center;">11</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">11</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">11</td> <td style="text-align: center;">11</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">9</td> <td style="text-align: center;">11</td> </tr> </table> <p>イ 毎週1日の法定休日を付与 ウ 休日は予め勤務表によって示す 詳細は、就業規則第16条</p>	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	閏2	3	休日数	10	11	10	11	11	10	11	10	11	11	8	9	11
月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	閏2	3																
休日数	10	11	10	11	11	10	11	10	11	11	8	9	11																
休暇等	<p>①年次有給休暇 ア 継続勤務6か月以内の年次有給休暇（有（採用時一日）・<input checked="" type="checkbox"/>無） イ 6か月継続勤務した場合（10日）【8時間00分を1日とする】 ウ 1年6か月継続勤務した場合（11日）【時間単位年休制度あり】 ②産前産後休暇：無給（一部の期間有給） ③育児休業等：無給（育児休業等規則及び労使協定に基づき取得可能） ④介護休業等：無給（介護休業等規則及び労使協定に基づき取得可能） ⑤生理休暇：無給 ⑥特別休暇：有給、その他の休暇：無給 ⑦傷病休暇：無給（業務上の傷病の場合は一部の期間有給） 詳細は、就業規則第18条～第23条</p>																												

(モデル)

賃金	<p>①基本賃金 ア 月給 (4年修学196,400円、3年修学191,300円、2年修学186,400円)</p> <p>②諸手当 通勤手当：1か月 (規定金額)、年末年始手当：1時間 (500円) 資格手当：1か月 (規定金額) 規定該当資格</p> <p>③所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率</p> <p>ア 法定内所定時間外 (100%) (125%) イ 法定超所定時間外 (125%) ウ 深夜 (所定時間内) 1時間 (1,000円) エ 法定内深夜所定時間外 (125%) (150%) オ 法定超深夜所定時間外 (150%) カ 指定休日 (所定時間外) (100%) (125%) (135%) キ 法定休日 (135%) ク 指定休日深夜 (所定時間外) (150%) (160%) ケ 法定休日深夜 (160%)</p> <p>④賃金締切日 (毎月末日)、賃金支払日 (翌月15日)</p> <p>⑤賃金支払方法 (労使協定及び同意に基づき金融機関への口座振込)</p> <p>⑥労使協定賃金支払時控除 (有) (共済会掛金、職員会費、駐車料) ・無)</p> <p>⑦昇給 (有) (4月) ・無) ただし、55歳に達した翌年度から昇給停止</p> <p>⑧賞与 (有) (6月、12月、3月、年(4.636)か月：期間応変動有) ・無)</p> <p>⑨退職金 (有) (福祉医療機構及び愛知県共済会の規定) ・無)</p> <p>⑩相談窓口 (苦情申出窓口の苦情受付担当者)</p>
退職に関する事項	<p>①定年制 (有) (60歳到達後の3月31日、定年後の再雇用制度あり) ・無)</p> <p>②自己都合退職の手続 (退職する14日以上前に届け出る)</p> <p>③解雇の事由及び手続 (試用期間中「3か月間」の不適合認定、業務不適合、遵守違反、事業休廃止縮小、懲戒：30日前予告、30日分賃金支払) 詳細は、就業規則第26条～第28条</p>
その他	<p>①社会保険の加入 (健康<介護>保険 (有) ・無)、厚生年金 (有) ・無)</p> <p>②雇用保険の適用 (有) ・無)</p> <p>③安全衛生・災害補償 (災害防止、疾病予防、健診年1回 (深夜従事年2回)、検便月2回、病者就業禁止、安全教育(研修)、労災補償保険)</p> <p>④その他 (虐待禁止、ハラスメント禁止、個人情報保護、公益通報保護、表彰・懲戒、健康増進法「受動喫煙防止対策実施施設」敷地内禁煙) 詳細は、就業規則第11条、第29条～第34条、第35条～第37条</p>
契約期間の定めがある場合	<p>①契約の更新 (有 (自動更新・状況により更新があり得る) ・無)</p> <p>②状況により更新があり得る場合は、次のいずれかにより判断する</p> <p>ア 契約期間満了時に従事している業務の状況 イ 労働者の勤務成績、態度、能力 ウ 事業所の経営状況、全体業務状況</p>