

栄東まちづくり協議会・委員会

平成 30 年 8 月 9 日(木) 18:30 ～
栄東まちづくり協議会会議室

議題：

1 「会員が所属する団体等との契約」の承認案件

- 栄東まちづくり協議会規約
(委員会)

第 9 条 協議会に委員会を置く。

2 委員会は、委員をもって構成し、次の各号に掲げる事項を審議し、決定する。

- (1) 事業計画の立案及び予算の調製に関すること。
- (2) 事業報告の作成及び決算の調製に関すること。
- (3) 事業計画に基づく事業の執行に関すること。
- (4) 会員が所属する団体等との契約に関すること。
- (5) その他、協議会の運営に関すること。

(1) 契約の相手方

株式会社加藤定一商店（代表者 加藤 哲征【協議会会員】）

(2) 契約の内容

平成 30 年度池田公園夏まつりのスタッフ T シャツの製作(XL、L、M、S)
@800 円×151 枚×1.08=130,464 円

* デザインは別途、デザイナーに発注。

(3) 契約理由

- ① 契約の相手方の代表者は、池田公園夏まつりを協議会とともに主催する団体の一つである栄東まちづくりの会の事務局長であり、従前からスタッフ T シャツの製作を請け負っていて、品質についてスタッフの信頼を得ている。
- ② 多数のスタッフの参加者の団体、氏名、T シャツのサイズを掌握し、団体を通じて、または直接に個々のスタッフに配布していただける。

2 事務局職員の雇用

フルタイムの事務局職員を募集、採用する。

(1) 雇用条件

別紙 1

(2) 就業規則

別紙 2

(3) 募集方法

- ① 協議会ウェブサイトへの掲載
- ② 人材仲介会社の仲介、あつ旋

(3) 選考方法

協議会役員等による書類審査、面接

3 その他

報告事項：

1 池田公園夏まつり【平成30年7月15日(日)～17日(火)】

女子大地蔵祭り、マルシェ、バスケットボール3 by 3、屋台・ゲームコーナー、音楽演奏等

事業費を含む開催結果は次回委員会で報告。

2 池田公園再整備構想フォローアップ業務

第1回ワークショップ(平成30年7月26日)

- ・ 平成29年度に策定した再整備構想の振り返り
- ・ 概算事業費(4億円)の提示と今後の縮減に向けた検討の方向性の確認
- ・ 協議会の年間予算と段階的整備の検討の方向性の確認
- ・ 今後のワークショップの進め方(年度内の残り4回のスケジュール、検討内容)

3 池田公園再整備の今後の進め方

4 その他

* 次回の委員会日程

栄東まちづくり協議会 事務局職員の雇用条件

項 目	内 容
1 募集人員	1 名
2 勤務内容	栄東地区(名古屋市中区栄4・5丁目)のまちづくり活動 1 下記事業の企画、実施 ・ 地域のにぎわいづくり ・ 地域イベント ・ 公共空間の活用等 2 総務、経理、庶務業務
3 雇用形態	常勤で1年契約。更新あり。(2018年度は3月31日まで)
4 必要な技能	Word、Excel、PowerPointがある程度操作可能
5 勤務地	名古屋市中区栄5丁目(地下鉄矢場町駅徒歩3分)
6 勤務日	月曜～金曜日
7 勤務時間	8:45～17:30(12:00～13:00休憩時間) 月数回の夜の会議等の場合、シフトあり。
8 休日	土日・祝日、年末年始 土日・祝日のイベント時の出勤あり。
9 休暇等	年次休暇 4月～翌3月まで勤務で20日(採用月で変更あり) * 未消化分は翌年度に限り繰越し可能。 夏季休暇 5日 振替休日 土日・祝日勤務の場合の振替 その他 事故休暇、病気休暇、介護休暇、結婚・忌引休暇等
10 給与等	月額214,000円 超過勤務手当、通勤手当
11 福利厚生	厚生年金、健康保険、雇用保険加入、健康診断

栄東まちづくり協議会事務局職員就業規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この就業規則（以下「規則」という。）は、栄東まちづくり協議会（以下「協議会」という。）の事務局職員（以下「職員」という。）の就業に関する事項を定めることを目的とする。

2 この規則に定める事項のほか、就業に関する事項については、労働基準法（昭和22年法律第49号）その他の法令の定めによる。

(適用範囲)

第2条 この規則は、職員（事務局長、パートタイム職員を除く。）に適用する。

第2章 人事

第1節 雇用

(採用)

第3条 職員の採用は、選考により行う。

2 職員を希望する者は、次の各号に定める書面を協議会会長（以下「会長」という。）に提出しなければならない。

- (1) 自筆による履歴書（写真添付のもの）
- (2) 健康診断書
- (3) 資格又は免許証等の写し
- (4) 前各号のほか会長が特に必要と認める書類

(採用時の提出書類)

第4条 採用された職員は、すみやかに次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 住民票記載事項証明書
- (2) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）に定める個人番号カード又は通知カードの写し及び当該通知カードに記載された事項がその者に係るものであることを証するものとして行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律施行規則（平成26年内閣府・総務省令第3号）で定める書類（ただし、対面で本人確認を行う場合は、原本を提示するものとする。）
- (3) その他会長が必要と認める書類

(雇用期間)

第5条 職員の雇用期間は、4月1日から起算して1年とする。ただし、年度（4月1

日から翌年の3月31日までの期間をいう。以下同じ。)の途中に採用された職員の雇用期間は、採用の日から当該採用の日の属する年度の末日までの期間とする。

2 職員の雇用期間は、1年以内の期間を定めて更新することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合には、会長が特に必要と認めた場合を除き、期間は更新することができない。

- (1) 雇用期間の末日において、通算して雇用された期間(現在締結している労働契約についてはその末日までの期間を通算した期間)をいい、労働契約法(平成19年法律第128号)第18条第2項により算入しないこととされる期間は算入しない。以下「通算雇用期間」という。)が5年を超える場合
- (2) 第25条に規定する病気休暇が当初の雇用日から雇用期間の末日までの間において75日を超えた場合。ただし、病気休暇が取得後、1年を超えて再び病気休暇を取得したときは、前後の病気休暇の期間を通算しない。
- (3) 勤務成績が良好でない場合
- (4) 不承認欠勤があった場合
- (5) 心身の故障のため職務の遂行に支障がある場合
- (6) 前各号に規定する場合のほか、職務に必要な適格性が欠如する場合

第2節 解職等

(解職)

第6条 会長は、次の各号のいずれかに該当する場合は職員を解職する。

- (1) 本人が死亡した場合
- (2) 不承認欠勤が年度を通じて10日を超えることとなったとき
- (3) 職員に非行があったとき
- (4) 天変事変その他やむを得ない事由のため事業の継続が不可能となった場合

(解職の予告)

第7条 前条の規定(同条第1号を除く。)により解職する場合は、本人に対し30日前に予告するものとする。ただし、次の各号の一に該当するときは、この限りではない。

- (1) 職員として採用後14日以内に解職するとき。
- (2) 本人の責に帰すべき事由により解職する場合で、その事由について行政官庁の認定を受けたとき。
- (3) 天変事変その他やむを得ない事由のため事業の継続が不可能となった場合でその事由について行政官庁の認定を受けたとき。

(任意退職)

第8条 職員が退職しようとするときは、原則として退職する日の14日前までに退職願を事務局長を経て会長に提出し、会長の承認があるまでは従前の業務に従事しなければならない。ただし、退職願を提出後、提出日から14日を経過したとき、又はやむを得ないときはこの限りではない。

(退職手当)

第9条 職員の退職手当は、これを支給しない。

第2章 服務

第1節 服務心得

(職務の遂行)

第10条 職員は、職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、会長及び事務局長の指示命令に従い、法律を遵守し、職務能率の向上及び職場秩序の維持に努めなければならない。

(遵守の義務)

第11条 職員は、以下の事項を守らなければならない。

- (1) 許可なく職務以外の目的で協議会の施設、物品等を使用しないこと。
- (2) 職務に関連して自己の利益を図り、又は他より不当に金品を借用し、若しくは贈与を受ける等不正な行為を行わないこと。
- (3) 勤務中は職務に専念し、正当な理由なく勤務場所を離れないこと。
- (4) 協議会の名誉や信用を損なう行為をしないこと。
- (5) 在職中及び退職後においても、業務上知り得た協議会、取引先等の機密を漏洩しないこと。
- (6) 酒気を帯びて就業しないこと。
- (7) その他職員としてふさわしくない行為をしないこと。

(届出事項)

第12条 職員は、現住所、氏名等に異動を生じたときは、その事実を証明する書類を添えてすみやかに会長に届け出なければならない。

第2節 勤務時間、勤務を要しない日及び休暇

(勤務時間等)

第13条 勤務時間は、1週間当たり、休憩時間を除き、38時間45分とする。

2 勤務時間の割り振りについては、次表から選択するものとし、週の勤務日数については1週間当たり5日とする。

勤務時間	休憩時間
午前8時45分から午後5時30分まで	正午から午後1時
午前9時45分から午後6時30分まで	正午から午後1時
午前10時45分から午後7時30分まで	午後1時から午後2時
午前11時45分から午後8時30分まで	午後2時から午後3時
午後1時から午後9時45分まで	午後6時から午後7時

3 勤務日及び勤務時間の割り振りは、事前に割り振るものとする。

(勤務を要しない日)

第 14 条 祝日法国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日及び 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日（祝日法に規定する休日を除く。）には、別に命ぜられた場合を除き、勤務を要しない。

2 会長は、前項に規定する勤務を要しない日に勤務することを命じる場合には、あらかじめ当該日に替えて当該日の翌日から起算して 4 週間以内の会長が定める日の勤務を免除しなければならない。

(週休)

第 15 条 別に定める場合を除き、日曜日及び土曜日は週休とし、特に命じられた場合を除き職員は勤務を要しない。

第 3 節 超過勤務等

(超過勤務等)

第 16 条 会長は、業務の遂行上の必要があるときは、職員を正規の勤務時間を超えて、又は休日に勤務を命ずることができる。

第 4 節 出勤及び欠勤

(出勤)

第 17 条 職員は、始業時刻までに出勤し、業務に従事しなければならない。

(遅刻及び早退)

第 18 条 職員は、始業時刻後に出勤し、または終業時刻前に退出しようとする場合は、その理由及び時間を明示し、あらかじめ会長に申請して承認を得なければならない。

2 職員は、病気、災害その他やむを得ない理由により前項の規定によることができなかった場合は、事後すみやかに申請して承認を得なければならない。

(欠勤)

第 19 条 職員は、やむを得ない理由で欠勤しようとする場合は、その理由及び期間を明示して、あらかじめ会長に申請して承認を得なければならない。

2 前条第 2 項の規定は、前項の場合に準用する。

第 5 節 休暇等

(休暇等)

第 20 条 休暇等は、代日休暇、年次休暇、臨時休暇、事故休暇、病気休暇、産前産後休暇、母性健康管理のための休暇等、育児休業等、介護休暇、特別休暇、公民権行使休暇裁判員等休暇及び部分休業とする。

2 前項の休暇等を与えられた職員は、その勤務を免除される。

(代日休暇)

第 21 条 職員が、第 14 条の規定による休日に会長が定める時間以上勤務した場合は、会長が定める時間に対し、代日休暇を与えることができる。

(年次休暇)

第 22 条 職員は、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの間（以下「休暇年度」という。）において、20 日の年次休暇を受けることができる。

2 休暇年度の途中において採用された職員が当該休暇年度において受けることのできる年次休暇の日数は、採用された月に応じ次の表のとおりとする。

採用された月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月
休暇日数	20 日	18 日	17 日	16 日	13 日	12 日
採用された月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
休暇日数	11 日	8 日	7 日	6 日	3 日	2 日

3 前 2 項の年次休暇の未利用分は、翌事業年度に継続して雇用された場合に翌休暇年度に限り繰り越すことができる。

4 年次休暇は、半日ごとに区分して利用することができる。この場合の半日は始業時刻又は終業時刻を含む 4 時間とする。

5 年次休暇は、会長が特に必要と認めるときは、1 時間ごとに区分して利用することができる。ただし、この場合、休暇年度に 5 日を超えない範囲内で 1 日を 1 単位として利用し、1 単位につき 8 時間の時間年休を利用することができる。

6 年次休暇は、職員があらかじめ請求する時季に取得させる。ただし、職員が請求した時季に年次休暇を取得させることが事業の正常な運営を妨げる場合は、他の時季に取得させることがある。

(臨時休暇)

第 23 条 会長が別に定めるところにより付与することができる。

(事故休暇)

第 24 条 風水震火災その他の非常災害による交通と絶又は交通機関等の事故により出勤することが著しく困難である場合に与えるものとし、当該休暇の日数又は時間は、必要と認められる時間とする。

(病気休暇)

第 25 条 傷病による療養のために勤務できない場合に与えるものとし、年度を通じて 75 日以内とする。

(産前産後休暇)

第 26 条 職員の出産の場合には、産前産後休暇を受けることができる。

2 前項の休暇の日数は、出産予定日の 6 週間（多胎妊娠の場合にあっては 14 週間）前の日から出産後 8 週間を経過するまでの日とする。

- 3 前項に規定する産前産後休暇の日数は、その中の週休日、休日に規定する休暇等を含むものとする。

(母性健康管理のための休暇等)

第 27 条 職員は次の各号に掲げる場合には、母性健康管理のための休暇等を受けることができる。

- (1) 女性職員が妊娠に伴う障害のため勤務が著しく困難である場合
 - (2) 女性職員が生理のため勤務が著しく困難である場合
 - (3) 妊娠中又は出産後 1 年以内の女性職員の母子保健法(昭和 40 年法律第 141 号)第 10 条又は第 13 条に規定する保健指導又は健康診断の受診
 - (4) 妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があるとして医師等の指導を受けた場合の通勤
 - (5) 母体又は胎児の健康保持のための医師等の指導に基づき、妊娠中の女性職員が行う休養のための業務の一時休止
- 2 前項の休暇等の日数又は時間は、次の各号に掲げる日数とする。
 - (1) 前項第 1 号 妊娠の期間を通じて 2 週間以内。ただし、これを分割することができる。
 - (2) 前項第 2 号 1 回につき 2 日以内
 - (3) 前項第 3 号 妊娠 6 月(1 月は 28 日として計算する。以下この欄において同じ。)までは 4 週間に 1 回、妊娠 7 月から 9 月までは 2 週間に 1 回、妊娠 10 月から分娩までは 1 週間に 1 回、産後 1 年まではその間に 1 回(医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数)とし、それぞれ 1 回につき必要と認められる時間
 - (4) 前項第 4 号 正規の勤務時間の始め又は終わりに 1 日を通じて 1 時間以内でそれぞれ必要とされる時間
 - (5) 前項第 5 号 必要とされる日数又は時間

(育児休業等)

第 28 条 職員は、3 歳に満たない子を養育するため必要があるときは、会長に申し出て育児休業をし、または育児短時間勤務制度の適用を受けることができる。

- 2 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する一定範囲の職員は、会長に請求して、午後 10 時から午前 5 時までの深夜に労働しないこと及び 1 か月において 24 時間、1 年について 150 時間を超える超過勤務をしないことができる。ただし、事業の正常な運営を妨げるときは、この限りではない。

- 3 育児休業及び育児短時間勤務に関する取扱いその他必要な事項については、別に定める。

(介護休暇)

第 29 条 負傷もしくは疾病により日常生活を営むのに支障がある状態又は身体上もしくは精神上の障害により 2 週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障があ

る状態（以下「要介護状態」という。）にある配偶者（届出をしないが事実上婚姻と同様の事情にある者を含む。）、1等親の親族又は同居の2等親の親族の介護その他の世話をを行う場合に与えるものとし、年度を通じて5日（要介護状態にある対象家族が2人以上の場合にあっては、10日）以内とする。

2 介護休暇は、半日ごとに区分して利用することができる。この場合の半日は始業時刻又は終業時刻を含む4時間とする。

3 介護休暇は、会長が特に必要と認めるときは、1時間ごとに区分して利用することができる。ただし、この場合、休暇年度に5日を超えない範囲内で1日を1単位として利用し、1単位につき8時間の時間休を利用することができる。

（特別休暇）

第30条 職員は、次の各号に掲げる場合には、会長が定める期間の特別休暇を受けることができる。

(1) 職員の結婚の場合

(2) 忌引きの場合

2 前項各号に規定する特別休暇の日数は、その中の週休日、休日及び第20条第1項に規定する休暇等を含むものとする。ただし、前項第4号の場合の週休日及び休暇についてはこの限りではない。

（公民権行使休暇）

第31条 選挙権その他公民としての権利を行使する場合において与えるものとし、当該休暇の時間は必要と認められる時間とする。

（裁判員等休暇）

第32条 裁判員（裁判員の参加する刑事裁判に関する法律（平成16年法律第63号）に規定する裁判員をいい、同法に規定する補充裁判員、裁判員候補者及び専任予定裁判員を含む。）として裁判所へ出頭する場合又は証人、鑑定人、参考人等として国会、地方公共団体の議会、裁判所、人事委員会その他官公署へ出頭する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合に与えるものとし、当該休暇の日数又は時間は、必要と認められる日数又は時間とする。

（部分休業）

第33条 会長は、職員が請求した場合において、協議会の業務の正常な運営に支障がないと認めるときは、当該職員が満3歳までの子を養育するため、1日の勤務時間の一部（2時間を超えない範囲内の時間に限る。）について勤務しないことを承認することができる。

（休暇等の申請）

第34条 職員が第20条から第33条に定める休暇等を受けようとするときには、会長の定める方法により申請し、その承認を得なければならない。

第6節 出張

(費用弁償)

第35条 職員が、職務のため在勤地内又は附近地に出張を命ぜられた場合は、運賃実費を支給する。なお、支給日については、第39条に規定する報酬の支給日とする。

第3章 報酬

(報酬の種類)

第36条 職員に支給する報酬の種類は、賃金、通勤手当、超過勤務手当、休日給とする。

(報酬の支払)

第37条 この規程に基づく報酬は、職員からの申出に基づき、その全額を口座振替の方法により支払うものとする。

(賃金の支給)

第38条 賃金は、次の表に定める額とする。

区 分	賃金の額
事務事業の総括・調整等に従事する職務	293,000円
事務事業の統括等に従事する職務	252,000円
事務事業に従事する職務	214,000円

2 賃金の計算期間は、月の初日から末日までとし、当該期間につき賃金の月額を支給する。

3 新たに職員になった者には、その日から賃金を支給する。職員が退職し、又は死亡したときはその月分まで賃金を支給する。ただし、第6条の規定により解職された者には、その退職若しくは死亡又は解職の日までを日割りで支給する。

(報酬の支給日)

第39条 報酬の支給日は、翌月17日とする。

2 前項に規定する支給日が日曜日、土曜日又は祝日法に規定する休日（以下「日曜日等」という。）であるときは、同項の規定にかかわらず、その日に最も近い日曜日等でない日を賃金の支給日とする。

(勤務1時間当たりの賃金額の算出)

第40条 勤務1時間当たりの賃金額は、会長が別に定める。

(通勤手当)

第41条 通勤手当は次に掲げる職員に支給する。

(1) 通勤のため、交通機関又は有料道路（以下「交通機関等」という。）を利用してその運賃又は料金（以下「運賃等」という。）を負担することを常例とする職員（第

3号に掲げる職員を除く)

(2) 通勤のため自動車その他交通の用具(以下「自転車等」という。)を使用することを常例とする職員(次号に掲げる職員を除く)

(3) 通勤のため交通機関等を利用してその運賃等を負担し、かつ、自動車等を使用することを常例とする職員

2 この規程の定めによるほか、名古屋市職員の通勤手当の支給の例に準じ、会長が定める。

(超過勤務手当)

第42条 正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられた職員には、正規の勤務時間外に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、1時間当たりの賃金額に正規の勤務時間外にした次の各号に掲げる勤務の区分に応じて、それぞれ各号に掲げる割合(その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、その割合に100分の25を加算した割合)を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。

(1) 正規の勤務時間が割り振られた日(次条第2項の規定により正規の勤務時間中に勤務した職員に休日給が支給されることとなる日を除く。)における勤務100分の125

(2) 前号に掲げる勤務以外の勤務100分の135

2 前項の規定にかかわらず、あらかじめ第13条第1項の規定により定められた1週間の勤務時間(以下「割振り変更前の勤務時間」という。)を超えて勤務することを命ぜられた職員(会長が定める時間を除く。)に対して、勤務1時間につき、1時間当たりの賃金額に100分の25を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。

(休日給)

第43条 職員には、正規の勤務日が休日に当たっても正規の賃金を支給する。

2 休日において、正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた職員には、正規の勤務時間中に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、1時間当たりの賃金額に100分の135を乗じて得た額を休日給として支給する。ただし、正規の勤務時間を超えた勤務時間又は代日休暇を与えた休日の勤務に対しては、休日給を支給しない。

第5章 雑則

(健康診断)

第44条 職員は、健康診断を受診しなければならない。

2 前項の規定による健康診断の結果、職員の健康を保持するため必要があると認めるときは、就業制限など健康管理上必要な措置をとることができる。

(就業制限)

第45条 職員が次の各号の一に該当する場合は、医師の認定により就業を制限し、又は禁止することがある。

(1) 精神病及び伝染性疾病にかかった場合

(2) 前号のほか、就業を制限し、又は禁止することが適当と認められる場合

(損害賠償)

第 46 条 職員が故意または重大な過失（現金にあつては故意または過失）により協議会に損害を及ぼした場合は損害の全部又は一部を賠償しなければならない。

(社会保険等の加入)

第 47 条 職員は厚生年金保険法（昭和 29 年法律第 115 号）に基づく厚生年金保険、健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）に基づく全国健康保険協会管掌健康保険及び雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）に基づく雇用保険の被保険者とする。

2 協議会は、労災保険法に基づく労働者災害補償保険（昭和 22 年法律第 50 号。以下「労災保険法」という。）に加入するものとする。

(災害補償)

第 48 条 職員が業務上または通勤（労災保険法第 7 条 2 項に規定する通勤をいう。）により負傷し、若しくは疾病にかかったとき又は死亡した時は、労災保険法の定めるところにより災害補償を行う。

2 会長は、前項に定める補償のほか、別に定めるところにより必要な給付を行うことができる。

(運用)

第 49 条 この規程の運用に関して必要な事項は、会長が定める。

附 則

この規則は、平成 年 月 日から施行する。