

1ヶ月の変形労働時間制と計画年休制に関する労働時間、休日について

1. 勤務時間

事業の種別	対象職員	勤務区分	始業時間	就業時間	休憩時間	1週	
特別養護老人ホーム、 ショートステイ、 デイサービス、 ヘルパーステーション、 居宅介護支援、 福祉用具貸与	本部職員	日勤	8時30分	17時30分	60分	週40時間	
	施設長	日勤	8時30分	17時30分	60分	週40時間	
		医師	日勤	8時30分	17時30分	60分	週32時間
	介護職員	日勤	8時30分	17時30分	60分	60分	週40時間
		早番(A勤)	7時30分	16時30分	60分	60分	週40時間
		遅番(B勤)	11時00分	20時00分	60分	60分	週40時間
		遅番(C勤)	9時30分	18時30分	60分	60分	週40時間
	看護職員(施設看護職員含む)	夜勤	17時00分	10時15分	120分	120分	週40時間
		日勤	8時30分	17時30分	60分	60分	週40時間
		遅番	9時30分	18時30分	60分	60分	週40時間
生活相談員、介護支援専門員、 機能訓練指導員、管理栄養士	日勤	8時30分	17時30分	60分	60分	週40時間	
	事務職等	日勤	8時30分	17時30分	60分	週40時間	
大庄北地域包括支援センター	センター職員	日勤	8時30分	17時30分	60分	週40時間	

夜勤休憩時間
 (各フロアー共通)
 ・0:00～2:00
 ・2:00～4:00

* 但し業務の都合上、所定労働時間の範囲内において始業、終業時刻及び休憩時間を繰り上げ又は、繰り下げることができる。

2. 休日

- ① 4週8休制
 - ② 年末年始(12/30～1/3) 5日間
 - ③ 夏季休暇3日
 - ④ リフレッシュ休暇3日
- ※各月における休日数は右記のとおりとする。

3. 計画年休制度

- ① 職種別に応じた計画年休制は右記の通り
- ② 右記の計画年休を取得していない場合(5日未満の有休数)、職員毎の失効期日の2ヶ月前には法人・施設が有給休暇を指定する場がある。

月	期間	全職員 休日数	計画年休制	
			事務、在宅系介護職、 その他の職員等	特養 介護職
1月	12/21～1/20	10日	有休 2日	有休
2月	1/21～2/20	10日		2日
3月	2/21～3/20	9日		
4月	3/21～4/20	10日		1日
5月	4/21～5/20	9日	1日	
6月	5/21～6/20	10日		
7月	6/21～7/20	9日		
8月	7/21～8/20	10日	2日	1日
9月	8/21～9/20	10日		
10月	9/21～10/20	9日		
11月	10/21～11/20	10日		1日
12月	11/20～12/20	9日		
合計		115日	5日	5日

1ヶ月の変形労働時間制と計画年休制に関する労働時間、休日について

1. 勤務時間

社会福祉法人平成会 芦風荘

事業の種別	対象職員	勤務区分	始業時間	就業時間	休憩時間	1週	
法人 特別養護老人ホーム、 ショートステイ、 デイサービス、 ヘルパーテーション、 居宅介護支援、 福祉用具貸与	本部職員	日勤	8時30分	17時30分	60分	週40時間	
	施設長	日勤	8時30分	17時30分	60分	週40時間	
	医師	日勤	8時30分	17時30分	60分	週32時間	
	介護職員		日勤	8時30分	17時30分	60分	週40時間
			日勤(B3勤)	9時30分	18時30分	61分	週41時間
			日勤(B4勤)	10時00分	19時00分	60分	週40時間
			早番(A勤)	7時30分	16時30分	60分	週40時間
	看護職員(施設看護職員含む) 生活相談員、介護支援専門員、 機能訓練指導員、管理栄養士 事務職等		遅番(C勤)	11時00分	20時00分	60分	週40時間
			夜勤	17時00分	10時15分	120分	週40時間
			日勤	8時30分	17時30分	60分	週40時間
			遅番	10時00分	19時00分	60分	週40時間
			日勤	8時30分	17時30分	60分	週40時間
	大庄北地域包括支援センター	センター職員	日勤	8時30分	17時30分	60分	週40時間
日勤			8時30分	17時30分	60分	週40時間	

夜勤休憩時間

- ・2・3・4階東北 0:00～2:00
- ・2階南西 2:00～4:00
- ・3階南西 2:30～4:30
- ・4階南西 2:30～4:00

* 但し業務の都合上、所定労働時間の範囲内において始業、終業時刻及び休憩時間を繰り上げ又は、繰り下げることができる。

2. 休日

- ① 4週8体制
 - ② 年末年始(12/30～1/3) 5日間
 - ③ 夏季休暇3日
 - ④ リフレッシュ休暇3日
- ※各月における休日数は右記のとおりとする。

3. 計画年休制度

- ① 職種別に応じた計画年休制は右記の通り
- ② 右記の計画年休を取得していない場合(5日未満の有休数)、職員毎の失効期日の2ヶ月前には法人・施設が有給休暇を指定する場合がある。

月	期間	全職員 休日数	計画年休制	
			事務、在宅系介護職、その他の職員等	特養介護職
1月	12/21～1/20	10日	有休 2日	有休
2月	1/21～2/20	10日		2日
3月	2/21～3/20	9日		
4月	3/21～4/20	10日		1日
5月	4/21～5/20	9日	1日	
6月	5/21～6/20	10日		
7月	6/21～7/20	9日		
8月	7/21～8/20	10日	2日	1日
9月	8/21～9/20	10日		
10月	9/21～10/20	9日		
11月	10/21～11/20	10日		1日
12月	11/20～12/20	9日		
合計		115日	5日	5日

職員の職種名を、次の通り定める

1. 職員の職種は、次のとおりとする。

施設長、副施設長、医師、保健師、正看護師、准看護師、介護職員（特養、デイサービス、訪問）、サービス提供責任者、登録ヘルパー、管理栄養士、栄養士、理学療法士、作業療法士、言語療法士、機能訓練指導員、主任介護支援専門員、介護支援専門員、生活相談員、社会福祉士、福祉用具専門相談員、予防プランナー、地域ケア推進担当職員、自立支援型ケアマネジメント担当職員、事務員、夜警職員、清掃職員、洗濯職員、運転職員、営繕職員、法人本部付職員。

2. 組織上の職名は、次のとおりとする。

法人が定める拠点、部（担当を含む）、出先事業所等の名称を冠した組織上の職に職員を補する役職（組織における立ち位置）は、次のとおりとする。

職名	配置できる拠点・事業所等
施設長、副施設長	法人が指定する各施設拠点
介護部部長、在宅部部長、事務部部長	
介護部部長代理、在宅部部長代理、事務部部長代理、看護部部長代理、相談支援部部長代理、居宅部部長代理	
センター長（主任級以上）	各地域包括支援センター
管理者（主任級以上）	法人が指定する事業所
統括主任、主任	各施設拠点の各事業、各部署・各部門、各事業所
副主任、サブリーダー	
ユニットリーダー	芦風荘拠点
本部長、副本部長、事務局長	法人本部

3. 職位（その人の責任や仕事内容）上の職に職員を任用する職名は、次のとおりとする。

（法人本部、各施設拠点等）

- ・特別参事、参与
- ・参事