

# リファラル採用制度実施要項

## 1. 目的

在職職員（現に法人と雇用関係のあるすべての職員）から法人に常勤職員として就労希望の方の紹介を促進し、採用機会の拡大を図り、採用計画を円滑に推進することを目的とする。

## 2. 制度の内容

### ①職員紹介を開始するための届出と中止する時の届出

在職職員が、自らの知り合い等の中から常勤職員として就労を希望する方（但し、届出の日から遡って 1 年以内に法人との雇用契約期間が存在する方については、本制度の対象の是非を理事会にて決定する）を法人に紹介するための活動（以下「職員紹介活動」とする）を開始する際は、別紙 1 の職員紹介開始届を、活動を中止する際は、別紙 2 の職員紹介中止届を施設長に届け出ることとする。

### ②職員紹介賞与の支給

前述①別紙 1 に記載のある方（以下「新規採用者」とする）が法人と雇用契約を締結し、就業規則に定める試用期間を全うした場合は、給与規程の定めにより、上期賞与、下期賞与支給日に、新規採用者を紹介した在職職員および新規採用者に、職員紹介賞与を支給する。ただし、複数の在職職員から同一人物の紹介があった場合、前述①の届出日の先着順第 1 位の在職職員にのみ職員紹介賞与を支給する。先着順第 1 位の在職職員が複数人の場合は、職員紹介賞与をその人数で均等案分する。なお、支給の上限は 1 賞与支給対象期間内に 30 万円を限度とする。

### ③職員紹介活動時間の保障

在職職員が職員紹介活動に要した時間については、在職職員本人の申告により勤務時間とする。

勤務時間表の指定時間内の場合は特に問題ありませんが、勤務時間表に指定されている勤務時間外の活動は、時間外勤務扱いとします。よって、時間外勤務命令、時間外勤務申請は必要となります。

### ④職員紹介活動費用の保障

在職職員が職員紹介活動に要した費用については、実費を支給する。

実費費用については、交通費や宿泊費、会場費等が想定されます。金額については効果を想定し、概算については事前に申告を受けた上で、適切にご判断願います。ご不明な点は本部事務局までご相談ください。なお、在職職員が母校に訪問し、卒業予定者や恩師に、紹介活動をおこなうことも、本要項の範疇外ではありますが、有効な採用活動であるため、可能な限り実費を保障しますので、ご相談ください。

### ⑤職員紹介中間報告

在職職員が職員紹介活動を終え、その方が採用試験を受験することが決まった時点で、施設長は保育部に別紙 1 および別紙 3 の「職員紹介活動記録」を提出することとする。

⑥中間報告の法人における取扱い

⑤の別紙 1 および別紙 3 について、保育部は当該求職者の採用試験実施前に理事長および採用試験官にその旨を報告する。当該求職者が採用試験に合格した場合は、採用内定を諮る理事会においても報告することとする。

3. 職員紹介賞与支給額

職員紹介賞与支給額は理事会にて決定する。

4. 制度実施期間

採用計画実施期間に準じ、採用計画が満了した時点で終了する。

5. その他

本要項に定めのない事項については、理事会にて決定する。

6. 付則

本要項は平成 28 年 8 月 10 日から施行する。

平成 28 年 9 月 6 日に本要項の一部を改正する。

平成 29 年 9 月 1 日に本要項の一部を改正する。

令和 3 年 7 月 1 日に本要項の一部を改正する。

## 職員紹介開始届

私は、リファラル採用制度実施要項に基づき、以下の方に職員紹介活動を開始することを届け出ます。

届出日	令和 年 月 日	施設長等承認 承認日 押印
所属		
職員氏名	Ⓜ	
紹介活動対象者名		
職員と紹介活動対象者との関係		

## 職員紹介中止届

私は、リファラル採用制度実施要項に基づき、以下の方に職員紹介活動を中止することを届け出ます。

届出日	令和 年 月 日	施設長等承認 承認日 押印
所属		
職員氏名	Ⓔ	
紹介活動対象者名		

## 職員紹介活動記録

私が、リファラル採用制度実施要項に基づき、別紙1の方に職員紹介活動した記録は以下のとおりです。

届出日（採用試験受験前であること）		令和 年 月 日
所属		
職員氏名		⑩
年月日	場所	職員紹介活動内容
		<input type="checkbox"/> 業務内容説明 <input type="checkbox"/> 施設見学 <input type="checkbox"/> 他[ ]
		<input type="checkbox"/> 業務内容説明 <input type="checkbox"/> 施設見学 <input type="checkbox"/> 他[ ]
		<input type="checkbox"/> 業務内容説明 <input type="checkbox"/> 施設見学 <input type="checkbox"/> 他[ ]
		<input type="checkbox"/> 業務内容説明 <input type="checkbox"/> 施設見学 <input type="checkbox"/> 他[ ]
		<input type="checkbox"/> 業務内容説明 <input type="checkbox"/> 施設見学 <input type="checkbox"/> 他[ ]
		<input type="checkbox"/> 業務内容説明 <input type="checkbox"/> 施設見学 <input type="checkbox"/> 他[ ]
		<input type="checkbox"/> 業務内容説明 <input type="checkbox"/> 施設見学 <input type="checkbox"/> 他[ ]
		<input type="checkbox"/> 業務内容説明 <input type="checkbox"/> 施設見学 <input type="checkbox"/> 他[ ]
		<input type="checkbox"/> 業務内容説明 <input type="checkbox"/> 施設見学 <input type="checkbox"/> 他[ ]