

職員紹介採用（リファラル採用）規程

第 1 条（目的）

この規程は、社会福祉法人伸康会（以下「法人」という）が安定的に地域における福祉業務を遂行するため職員の充足が不可欠であることから、在職職員から法人に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。

第 2 条（施設求人）

職員紹介は、法人が公共職業安定所または施設ホームページによる求人により募集する職種及び勤務形態に限り本制度対象の求人とする。ただし、法人が採用した場合は、その限りではない。

2 法人は、前項による公募を行った場合、速やかに同一求人内容を公開する。

第 3 条（推薦紹介職員）

推薦紹介職員とは、法人事業所に勤務するすべての職員とする。

2 前項各号において、第 1 条に規定する主旨から、法人に入職後継続勤務 1 年以上の者とする。

第 4 条（被紹介者）

推薦紹介職員が法人に紹介する被紹介者とは、次の各号の者とする。

- (1) 法人の求人（職種、勤務形態等）に応じた者であること
- (2) 法人に 1 度も勤務（常勤、非常勤を問わず）したことのない者であること
- (3) 法人に 1 度も紹介（採用面接等の合否を問わず）されたことのない者であること
- (4) その他、法人が適しないと判断する者でないこと

第 5 条（紹介手当）

法人は、施設職員が本制度を理解のうえ推薦紹介し被紹介者が雇用された場合、紹介手当を支給する。手当については下表のとおりとする。

2 手当は、入社月と入社 4 ヶ月目の月に、給与とは別に支給する。

例) 7/10 入社の場合、7 月分給与と 11 月分給与で支給

3 ただし、入社 1 ヶ月以内に退職した場合は入社時の手当をしない。また、3 ヶ月以内に退職した場合は入社 4 ヶ月後の手当を支給しない。

職員区分	入社時	入社 4 ヶ月後	計
正職員	30,000円	70,000円	100,000円
正職員以外	20,000円	40,000円	60,000円

第 6 条（職員紹介の届出）

在職職員が、就労を希望する方を紹介する際は、別紙の職員紹介届を法人に届けなければならない。

第 7 条（遵守原則）

推薦紹介職員は、家族や知人を施設求人に対し推薦紹介する場合、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 推薦紹介は、本制度主旨を逸脱するものであってはならず、評価等を目的としておこなってはならない。
- (2) 推薦紹介職員は、被紹介者の採用に関する面接や試験、また採用諾否に関する打合せに参加してはならない。
- (3) 推薦紹介したことから求人の停止や取止めなどを勝手に行ってはならない。
- (4) 推薦紹介したこと（する予定を含む）から、他の推薦紹介や応募の妨害等をおこなってはならない。
- (5) 推薦紹介により被紹介者に対し謝礼金を支払うなど、金銭財物などの授受等を行ってはならない。
- (6) 基本的人権、肖像権、プライバシー権等に関して十分留意すること。
- (7) 取り扱う情報は信頼性を確保しなければならない。

第 8 条（懲戒）

本制度の主旨に反し、偽りの推薦紹介を行った場合で、施設の求人活動や人材募集に影響を及ぼした場合は、就業規則の規定に基づき懲戒処分を行うことがある。

第 9 条（その他） 本規程に定めのない事項については、理事長が決定する。

附 則
この規程は、令和４年４月 １ 日から施行する。

(別紙)
職員紹介採用届

私は、リファラル採用制度規程にもとづき、以下の方を紹介することを届け出ます。

届出日	令和 年 月 日
所属	
紹介職員氏名	
被紹介者名	
職員と紹介対象者との関係	
現在の勤務状況	在職中 ・ 休職中
希望する職種	
希望する勤務形態	パート ・ フルタイム ・ どちらでも
備考	