

第17回 紛争解決手続代理業務試験問題

(注 意)

1. 係員の指示があるまで、この問題用紙を開かないでください。
2. 別に配付した解答用紙（その1）及び解答用紙（その2）の該当欄に、試験地、8ケタの受験番号（※特別研修の受講番号ではありません。）及び氏名を必ず記入してください（受験番号や氏名の記入のないものは採点しません。）。
3. 試験時間は、2時間です。
4. 試験問題は、記述式です。
5. 問題の解答は、所定の解答用紙に記入してください。所定の解答用紙以外の用紙に記入した解答は、その部分を無効とします。また、解答用紙の試験地、受験番号及び氏名欄以外の箇所に、特定の氏名等を記入したのも、無効とします。
6. 解答用紙への解答の記入は、黒インクの万年筆又は黒インクのボールペン（ただし、インクが消せるものを除きます。）を使用してください。修正する場合は、二重線で消し、訂正してください（修正液は使用不可）。
7. 解答に当たっては、参考書、六法全書等の閲覧は一切認めません。
8. 鉛筆、消しゴム等の筆記具及び筆箱は鞆等にしまって足下においてください。また、携帯電話及びウェアラブル端末等の通信機器類についても、必ず電源を切って鞆等にしまって足下においてください。
9. 解答用紙は書損じ等による追加配付、取替はしません。
10. 試験時間中に不正行為があった場合、受験は直ちに中止され、その解答は無効なものとして取り扱われます。
11. 試験問題に関する質問には、一切お答えしません。
12. 試験問題は、試験時間終了後、持ち帰ることができます。途中で退室する場合には、持ち帰ることができません。

第1問 別紙1、2記載のX及びY法人の「言い分」に基づき、以下の小問（1）から小問（5）までに答えなさい。

なお、解答に当たっては、市の委託業務の面に関して地方自治法上等の取扱いや業務縮小に関し雇用調整助成金等による対応は考慮せず、X及びY法人の「言い分」の限りで解答しなさい。

小問（1） 本件において、Xの立場に立って、特定社会保険労務士としてXを代理し、本件雇止めによる雇用終了の無効を主張し、Xを申請人、Y法人を被申請人として「個別労働関係紛争の解決の促進に関する法律」に基づき都道府県労働局長にあっせん申請（以下「本件手続」という。）をすとして、当事者間の権利関係を踏まえて記載するとした場合の「求めるあっせんの内容」（訴状の場合に記載する請求の趣旨的なもの）は、どのようになりますか。解答用紙第1欄に記載しなさい。ただし、遅延損害金の請求は除くものとする。

小問（2） 特定社会保険労務士として、Xを代理して、Xの立場に立って、本件手続を申請し、Y法人のXに対する雇用期間満了による雇止めが無効であると主張する場合、それを根拠づける主張事実の項目を簡潔に5項目以内にまとめて、箇条書き（例えば、「①Xの提出した退職願は真意に基づかないことをY法人は知っていたこと。」等の要領）で、解答用紙第2欄に記載しなさい。

小問（3） 特定社会保険労務士として、Y法人を代理して、Y法人の立場に立って、本件手続においてXに対する雇用期間満了による雇止めが有効であると主張する場合、それを根拠づける主張事実の項目（Xの主張に対する反論の主張も含む。）を簡潔に5項目以内にまとめて、箇条書き（例えば、「①Xの提出した退職願は自書したもので、提出の経緯からみても真意に基づくものであること。」等の要領）で、解答用紙第3欄に記載しなさい。

小問（4） 本件事案について、双方の主張事実や本件事案の内容等を踏まえて、本件雇用期間満了による雇止めの効力について考察し、その法的判断の見通し・内容を、解答用紙第4欄に250字以内で記載しなさい。

小問（５） 本件事案について、Xの代理人である特定社会保険労務士として、本件「あっせん手続」において、Y法人側の主張事実も考慮し、かつ、「法的判断の見通し」を踏まえ、妥当な現実的解決を図るとした場合、どのような内容を考えますか。解答用紙第5欄に250字以内で記載しなさい。

第2問 以下の小問（１）及び小問（２）に答えなさい。

小問（１） 開業の特定社会保険労務士甲は、A社の代理人として、同社の元従業員Bが個別労働関係紛争の解決の促進に関する法律に基づき都道府県労働局長に申し立てたセクシュアル・ハラスメント被害を理由とする300万円の損害賠償請求のあっせん事件に対応した。あっせんの期日において、甲はA社の代理人として解決金100万円の支払いを提示し、Bは要求を150万円まで引き下げて、互いに歩み寄ったが、結局、解決金の金額が折り合わず、同事件は、合意不成立により打ち切り終了となった。

その1週間後、甲は、Bから電話で「あっせん期日では、もう少しのところ合意できなかったが、解決金として130万円を支払ってくれるのであれば、合意して紛争を解決したい。」という連絡を受けた。甲は、これを直ちにA社の社長に報告したところ、社長は、甲に対し、「120万円までなら支払う用意があるので、早急にBと交渉して和解の合意を取り付けてほしい。」と依頼した。

甲は、A社の依頼を受任することができるか。(ア)「受任できる」又は(イ)「受任できない」の結論を解答用紙第6欄の結論欄にカタカナの記号で記入し、その理由を250字以内で記載しなさい。

小問（２） C社は、退職勧奨により4ヵ月前に退職した元従業員Dから、退職強要や在職中のいじめ・嫌がらせを理由として、不法行為に基づき500万円の損害賠償を請求する内容のあっせん手続を県の労働委員会に申し立てられた。

開業の特定社会保険労務士乙は、長年にわたりC社の顧問を務めており、C社の役員・従業員に知り合いが多かったが、特にDとは、DがC社を退職するまでプライベートで親しく交際していた。約3年前、乙は、Dから懇請されて300万円を無

利息、無担保、期間3ヵ月の約定で貸し付けた。しかし、Dは期限を過ぎてもこれを返済せず、乙が繰り返し督促しても、「カネがない」と言いつのるばかりで、少額を返済しただけであった。Dに対する貸付金は、現時点でも約250万円の残高が残っており、乙は、自分の資金繰りが苦しいこともあって、一体どうしたらDから返済してもらえるのか思いあぐねていた。なお、Dに対する上記貸付は、C社の業務とは無関係な私的な貸し借りであり、C社はこの事実を知らず、かつ、乙は、将来にわたり、この事実をC社に開示する意思は一切ない。

乙は、C社から、Dが申し立てた上記のあっせん事件について、C社の代理人として対応するよう依頼された。

乙は、C社の依頼を受任することができるか。(ア)「受任できる」又は(イ)「受任できない」の結論を解答用紙第7欄の結論欄にカタカナの記号で記入し、その理由を250字以内で記載しなさい。

〔Xの言い分〕

1. 私は、A市の出身で東京のK大学の文学部を卒業した後、中堅商社のW商事に入社しました。その後職場の同僚と結婚しましたが、離婚をし、子供を連れて実家のあるA市に帰り両親と同居しました。
2. 平成28(2016)年7月頃、A市の市民広報を見て、Y公益財団法人が市から委託を受けているA市役所本庁舎の受付案内の「嘱託職員募集」の案内を見ました。ちょうど仕事を探している時で実家からも近く子育て中なので適職と思い、早速所定の書類等を送付し応募しました。その時の募集案内の内容は別添資料1のとおりで、契約期間1年の雇用で日給制の職員です。
3. そして、Y法人の総務部長さんと総務課長さんの採用選考の面接を受けました。そこで職務経験、応募の動機、職務技能その他の事項を聞かれ、一方A市の受付案内業務の内容や雇用条件について説明を受けました。他にも応募者がいるとのことでしたが、その後採用通知を受け、数日後労働条件の通知等に関し総務課長さんとの面談がありました。その際に総務課長さんから雇用条件については、別添資料2の「労働条件通知書」のとおりの説明を受けました。そのとき募集案内にはなかった更新4回をもって雇用は終了し、以降の雇用更新はしないとの記載が「契約期間」と「退職に関する事項」の欄にありましたので、私は、適職なのでできればずっと子供が成長するまでここで勤務できればと思っていましたのでその意味を尋ねました。課長さんは、Y法人の業務は中核的な業務としては、指定管理者という公の施設の管理を設置団体に代わって管理運営する業務であり、その他に今回募集した市役所の受付案内業務のような業務委託を受けて行う業務とY法人独自の業務というように大きく分けて3種類の業務があること。そして、指定管理者の業務には選任期間があり普通は最大で5年であり、期間満了毎に公募入札により次の管理者の選任を決定するので、そこで指定管理者業務で働いてもらう人を募集するにあたっては最長5年しか働くことを保障することはできないので、1年の雇用期間とし最長でも4回の更新で5年の雇用期間をもって終了する制度としていること。Xさんに働いてもらう業務は市の委託業務で市とは単年度契約となっており、それ以上の保障が法的にないことは、指定管理者の業務と同じなので、1年の雇用期間として更新しても最大5年間と

する指定管理者業務に合わせている。それが4回の更新をもって雇用は終了するとしている意味であるということでした。ただ、市からの委託業務は単年度契約という以上の制限はないので、Xさんの場合も多分業務の受託が継続される限りは、仕事ををお願いすることになるのではないかと言われました。そこで、私の場合はこの契約書の更新4回で雇用終了との記載は形式的なもので適用されず、業務が継続する限り雇用されるものと理解しました。そして「労働条件通知書兼嘱託職員雇用契約書」(別添資料2)に署名捺印しました。

賃金は、最初の契約では1日8,600円で、交通費は定額で1日200円でした。

4. 平成28(2016)年10月1日から勤務を始めました。試用期間は3ヶ月でしたが、私は職務経験があるので、交替勤務のローテーションに入り、業務を教わりながら通常勤務しました。仕事の内容は、A市役所の玄関ホールの「受付案内」のカウンターの中で、来庁者から訪問先の部課や用務の内容などを聞いて訪問先の窓口を教えて案内したり、用務先がはっきりしないときは市役所の相談室の方に連絡して案内対応をするというものです。
5. その後の嘱託職員雇用契約の更新の状況は、毎年10月1日付で別添資料2と同じような1年間の雇用契約書をもって更新を行ってきました。更新にあたっては、総務部長さん又は総務課長さんと面談をしますが、昼休み時間に30分間位の面談で、面談の内容は次期の更新契約の確認と仕事のこと、来庁者の様子、育児や家庭のこと、業務で困ったことや業務等の希望のことなどです。
6. 平成29(2017)年、1回目の更新のときは総務課長さんとの面談でした。その中で、課長さんからは就労してから1年間の仕事の状況など聞かれました。その際、私は課長さんに、採用時に聞いていた更新の説明の内容についてもう一度確認をしました。課長さんは、採用時と同様に市役所の受付案内業務は指定管理者の業務ではなく、1年契約の委託業務であるが、以前からY法人が継続して受託しており、現在ではY法人の一部署のようになっていること、市の委託契約が続く限り仕事を続けてもらってもよいと思うと言いました。またその時に私の仕事の内容について、市役所の方から受付案内が親切で評判が良く、さすが東京のW商事で勤務していただけたことが

あると噂されていると言われたことを覚えています。契約条件については原則として毎回給与がアップするとのことで、その時には日給200円アップの確認でした。更新4回をもって雇用終了という点も一応他の条件と同じように簡単に読み上げられたと思いますが、これは課長さんの説明のように更新されるもので形式的な契約の様式であると考えて、別添資料2とほぼ同じ内容の契約書に署名捺印しました。

7. 平成30（2018）年の2回目の更新については、総務部長さんとの面談でした。業務のこと、健康や生活状況のこと等を聞かれ、基本給が日給で200円アップしたこと、通勤手当が1日200円から1ヵ月定額で5,000円にアップしたことなどの確認がありました。その際4回目の更新をもって雇用終了という記載の従前と同じ契約書の文言も読み上げられ、最後に契約書全体に関し「この内容で更新しますがいいですね。」と言われました。私は更新の件については総務課長さんに確認していましたので4回の更新で終了の件は形式的なものと思っていましたので「いいです。」と答えそのまま署名捺印しました。

8. 令和元（2019）年の3回目の更新の時は総務課長さんとの面接でしたが、課長さんは他用があるということで簡単に賃金の日給200円アップの確認や業務上の問題などを尋ねられた程度で面接を終わり、前年同様に署名捺印しました。私としては、4回の更新で本当に終了するというのであればその時期になったときには明白に今回の更新をもって終了するのだということを書いてくれるものと思っていましたし、重大な雇用終了のことですからそれが通常だと思い、今後の更新のことは重ねては聞きませんでした。

9. 令和2（2020）年10月1日付の4回目の契約更新にあたっては、この時は総務部長さんとの面接でした。

この時の更新でも、賃金が200円アップし、1日9,400円になったことと、「休暇欄」に「年次休暇は契約期間中に5日間以上取得すること。」という記載が加わりました。私はそれ以上年休を取得していましたが特に気にしませんでした。そして、後述のとおり新型コロナウイルス感染症の影響で勤務体制が変わっており、二交代制から一勤務体制となり、始・終業時刻も変更していることや最近のコロナの影響などが話題となりました。そして、従来どおり更新4回目をもって雇用は終了するとの記載が印刷された文言として

ありましたが、特に部長さんからは今回の更新で雇用期間が終了し雇止めとなるといった確定的なことは何も言われませんでしたので、従前どおり署名捺印しました。

10. A市役所の受付案内業務の勤務体制は令和2（2020）年5月より変更になりました。それは、同年4月頃より当県内においても新型コロナウイルス感染者が増え、市役所も出勤自粛で自宅勤務者が多くなり、来庁者も少なくなってしまうからです。受付案内業務も従来の正職員2名と嘱託職員2名の1日2班制から同年5月より午前8時から午後5時の一勤務制となりました。また嘱託雇用の1名の方は4月末に退職し、正職員の方2名と私の3名となり、毎日2名の一勤務制で、非番の1名は交代で休むことにして、週3日ないし4日勤務となりました。しかし、日給制ですが通常日は休んでも賃金は支払われました。

そして、同年8月1日からは、正職員1名の方は本部業務に戻り、その後は正職員と私の2名体制で業務を行っています。

11. 総務部長さんから、本年7月はじめ頃事務所に呼ばれて話をされました。その内容は、今年に入っても新型コロナウイルスの感染拡大で受託業務も大幅に減っており、市の受付案内も来庁者が少なくなって、受付案内は1名体制でも十分な業務の実態となっている。したがって、1名は余剰人員となっている状況であるとも言われました。そして、契約どおり9月30日で4回目の契約期間が満了となるので、それ以上の更新はありません。それまでに退職後の仕事のことや雇用保険や健康保険の取扱いなどのことも考えておいてほしいと言われました。私は、受付案内の業務の状況は1人では無理なので私の契約更新をお願いしましたが、業務上必要であれば、本部の正職員を戻すからその必要はないと言われました。

12. しかし、私の従事業務は、Y法人の中核的な指定管理者の業務とは違いA市役所からの業務委託による業務なので、仕事が継続する限り更新されるようなことを採用時の説明の時や、1回目の更新のときに総務課長さんに確認していることを述べ、Y法人の出先部署のような継続する職場になっているとも聞いていたので、私としては更新が続くものと思っていたと述べました。しかし部長さんはそのようなことははっきりしたことなく、総務課長はXさんを励ますために言ったのではないか。指定管理者の業務も受託業務も

現場業務は嘱託職員として最長でも4回目の更新で終了することは就業規則上の定めでもあり、両者の区別がないことは総務課長も知っており、そのようなことは言うはずがないと言われました。そして、私の場合も明確に契約書面で4回の更新をもって終了することを明記し、毎回の更新でも確認しているのです、はっきりとした契約内容となっていると言われました。

また、総務部長さんは、現状では1名で十分受付案内業務はできるので、1名は余剰となっていると言っていますが、ワクチン接種者も増え市役所への来庁者も増えてきており、市役所も通常の9時始業となっていますので、受付案内は8時始業の市民の窓口でもありますから2名体制の維持は必要と思います。

13. 部長さんは、指定管理者の業務ではなく委託業務だからといって、同じ嘱託職員契約なので発注先がどこかによって人事上別扱いはできない。また、受付業務は余剰人員になっているのだから、継続更新をする必要性は認められないので、雇用契約上の更新基準にある「業務の有無、業務の見通し」からみても更新基準には該当しない。そこで、契約期間満了で雇用は終了すると言われました。

14. しかし、このような、Y法人の突然の雇用打ち切りの通告は、4回をこえて更新すると法律上の無期雇用への転換権が私に発生しますので、これを免れようとする脱法的行為ではないかとも思います。したがって、この点からも今回の雇止めは不当と思います。

15. 私は、雇用の継続は当然と思っていましたので、いずれにしてもY法人の雇止めによる解雇は無効と思います。そして、10月1日以降は、少なくとも基本給として、本来は日給200円アップしているのですが、その前の9月分の基本給188,000円（9,400円×20日分＝188,000円）程度の請求は今後の賃金分として当然できると思いますので、解雇無効と併せて、Y法人が雇用継続に応じない以上労働局への「あっせん」の申立てをお願いします。

以上

別添資料 1

A 市役所受付案内業務嘱託職員募集

- 募集人員 1 名（欠員補充）
- 募集職員 嘱託職員
- 業務内容 市役所本庁舎内受付案内業務
- 雇用の種類 1 年間の期間雇用。ただし、更新することがある。
- 就業の場所 市役所本庁舎 1 階受付案内カウンター
- 勤務時間 早番午前 7 時 30 分～午後 4 時 30 分
遅番午前 10 時～午後 7 時
- 休憩時間 交代で 1 時間、他に 20 分の休憩時間
- 休日 土曜日、日曜日、祝日、市民休日、年末年始
- 休暇 法定どおり
- 賃金 日給 8,600 円（交通費 1 日 200 円）
- 社会保険 法定の社会保険に加入
- 応募申込手続 （略）

【雇用しようとする法人】

Y 公益財団法人

（担当 総務課人事 2 係 山田）

別添資料 2

平成 28 年 10 月 1 日	
労働条件通知書兼嘱託職員雇用契約書	
X 殿	
契約期間	①期間の定めあり（平成 28 年 10 月 1 日～平成 29 年 9 月 30 日） ②更新する場合の基準 4 回以内とし、業務の有無、業務の見通し、勤務状況、勤務態度等による ③更新の限度 更新 4 回をもって雇用終了
試用期間	3 ヶ月
就業の場所	A 市役所本庁舎
業務の内容	受付案内等
始業・終業の時刻、休憩時間、就業時転換、所定時間外の労働の有無に関する事項	1 始業・終業の時刻等 早番 始業午前 7 時 30 分～終業午後 4 時 30 分 遅番 始業午前 10 時～終業午後 7 時 ただし、土曜日一部出勤の場合がある 2 休憩時間（60 分）、休息時間 20 分 3 所定時間外労働の有無（有）
休 日	定例日：毎週土・日曜日、国民の祝日、その他（年末年始等 Y 法人が指定した日） ○詳細は、嘱託職員就業規則による
休 暇	年次有給休暇 6 ヶ月継続勤務した場合に 10 日（法定どおり） 継続勤務 6 ヶ月以内の年次有給休暇（無）
賃 金	1 基本賃金 基本給日給 8,600 円 通勤手当 1 日 200 円 2 法定時間超、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 イ 法定時間超（25）% ロ 休日 法定休日（35）%、法定外休日（25）% 3 賃金締切日（毎月末日） 4 賃金支払日（翌月 20 日） 5 賃金の支払方法（口座振込による） ○詳細は、嘱託職員就業規則による
退職に関する事項	・雇用期間が終了し次期の更新のない場合 ・更新 4 回をもって雇用は終了し、以降の更新はしない
その他	・社会保険の加入状況（有） ・雇用保険の適用（有） ・その他（ ）

※以上のほか、Y 法人の嘱託職員就業規則による。

署名欄 上記の労働条件を確認の上、当事者双方が以下に署名押印する。

従業員 ○県△市○○町○番地 X 印

事業主 ○県△市○○町○番地 Y 公益財団法人理事長 ○○○○印

〔Y 法人の言い分〕

1. 私は、Y 公益財団法人の総務部長をしています。

当法人は、A 市を中心とする出資により建設した「A 市郷土文化の館」の管理運営のために設立された公益法人で、同館に事務所を置き、同施設の指定管理者となっています。

その後、当法人は、A 市を中心に県などの施設、会館、体育館などの公共施設の指定管理者として選任され、これらの施設の管理、運営等を行っていますし、市等からの委託契約による業務も実施しています。

2. 今回紛争になっている X さんの A 市役所の受付案内業務は、外国人専用窓口業務その他の受託業務と一括して A 市より当法人に委託され、予算上の単年度仕様の範囲内で当法人自らが各受託業務の従事人数、具体的業務方法等を決定したうえ業務を行っております。

3. X さんを嘱託職員として 1 年間の期間雇用契約で採用した事情は、嘱託職員の本件業務従事者が平成 28（2016）年 9 月末日で退職のための欠員補充として募集したものです。採用決定時の労働条件通知の説明の面談において、総務課長より「労働条件通知書兼嘱託職員雇用契約書」をもって労働条件について説明し、契約書どおり更新基準や更新 4 回をもって雇用が終了することをはっきりと説明し、X さんも合意の上で雇用契約書に署名捺印しています。X さんは、この時総務課長に更新 4 回で雇用終了の意味を聞いたところ、総務課長は当法人の中核的業務の指定管理者の業務は最長 5 年という制限があるが、X さんを採用した市の受付業務は市との委託契約による単年度の契約であるがそれ以上の制限はないので、業務が継続する限り更新することになるのではないかと趣旨のことを言ったとのことですが、そのようなことは考えられません。当法人の人事管理としては指定管理者業務が中核であり、委託業務も法的には多くの場合は単年度の委託業務で、次年度契約の保障がない点は同じなので、区別なく同じ嘱託職員として 1 年の期間雇用契約として最大 4 回の更新で終了するという契約として雇用しています。

4. この点については、別添資料のとおり嘱託職員就業規則で定めております。就業規則では、嘱託職員は、「指定管理者業務等の業務に従事する者」としていますが、「等」の中に委託契約に基づく業務従事者である嘱託職員も含めて同一に解釈運用してきています。
5. また、このような不更新条項の契約について、Xさんとの間で紛争になってから、このように有期契約を更新して5年の雇用期間で雇用を終了させるのは、法律に定められた無期雇用転換制度の適用を免れるための脱法行為だとXさんは言っていますが、指定管理者制度が通常は5年を最長とする制度であり、それ以上の業務継続の保障はありませんので、それと同じように委託業務の場合も次の委託契約の保障がないことは同じですから、雇用契約期間については前述しましたように同一期間とし両業務で不公平にならないように管理しております。したがって脱法行為などではなく、このような取扱いは、受託業務に関する一定期間の雇用確保と業務の運営の確実性のためには必要な制度なのです。
6. Xさんの採用後の契約更新の状況については、毎年10月1日付の更新にあたっては、その前に必ず本人と面談し、更新労働条件の説明や当人の希望のほか、仕事の状況、健康状態、生活関係その他本人の状態を聞き、また本人の仕事振りについて評価し、誉めたり励ましたりしてコミュニケーションをとっています。
7. Xさんは、1回目の更新の説明の際に、面談した総務課長に対し、採用時の面接の際に言われた今後の更新のことについて確認したとして、課長から指定管理者の業務と市の委託業務との違いについて、両者は別な取扱いで、市の委託業務は単年度の委託契約ということ以外に制限はないので、市からの受付案内業務を受託する限り、仕事を続けてもらってもよいと言われたとか、毎年契約が更新されており、市の受付案内業務は当法人の一部署のようになっているとか言われたと述べて、更新継続の期待があったと言っています。しかし、前述のとおり総務課長がそのようなことを言ったとは思えませんが、もし言ったとすればこのようなことは何も根拠のあるものではなく、課長は本人を激励する観点から言ったのではないのでしょうか。当法人では現

業業務は受託業務も指定管理者の業務と一体管理ですから、課長がそんなことを言うはずがありません。

また3回目、4回目の更新は、私が面談していろいろと話をしておりますが、そのようなことはXさんから言われたことはなく、雇用終了問題が発生してからこのように述べており、本当かどうか疑われます。

8. 前述のとおり4回目の契約で雇用が終了するというのは、採用にあたってXさんに申し上げていましたし、契約書にも明記されています。そして、今まで嘱託職員の方は、このことは皆さん承知しており、委託業務の嘱託職員で市の建設関係の施設業務の関係で、こちらから延長をお願いして5年を超えて契約を更新したケースなど特別な例外の場合などを除いては、一般に問題なく5年の契約終了で円満に退職されています。また、4回目の更新のときのことについて、Xさんは最終の更新となるのならばそのことをはっきりと言ってくれたはずであると言いますが、4回の更新による雇用終了のことは毎回更新時に申し上げており、更新時にわざわざ強く念を押すように言わなくてもXさんも承知していると思ったからです。

9. 今年（令和3年）7月頃、Xさんに念のために9月末日で雇用が終了することを申し上げましたのは、コロナ禍の中で9月末日で雇用が終了になりますので、子供の養育などのこともありますので、早めに告げておいた方がよいと思ったためです。

10. なお、Xさんは市の受付案内の業務について、市役所は従前どおりの業務状況に回復してきていると言っていますが、新型コロナウイルス感染症がなおまん延中であり、デルタ株での感染も広がっており、市役所の業務も相変わらず出勤自粛や自宅勤務体制が続いております。市役所としては、市民の皆様にご不便をできるだけかけないようにと市役所の始・終業時刻は通常に戻しています。しかし、来庁者が増えている様子はありません。そこで、受付案内の業務を従前に戻す予定もなく、むしろ2名でも業務は閑散で、Xさんの雇用終了後は正職員1名の体制で十分だと考えており、はっきりと余剰人員になっております。

契約の更新については、就業規則及び雇用契約書の更新基準の中で「業務

の有無」、「業務の見通し」と定めており、前述のような業務の減少状況では業務の見通しがなく、業務の必要性がありませんので更新するわけにはいきません。

11. また、Xさんからは、他の部署で再雇用すべきではないかと主張されるかもしれませんが、新型コロナウイルス感染症による営業上の打撃は、当法人本体の管理施設である「郷土文化の館」の方が大きく、同施設ではアルバイトを含め雇用人数を大幅に縮小しており、会館やその他の施設等でもXさんを再雇用するといった受入れの余地は全くありません。

12. したがって、当法人としては、Xさんに対し8月末に9月30日をもって更新終了の通知をして、雇用期間満了に伴う退職の手続きをしました。

なお、今後業務の状況が回復した場合には、嘱託職員の募集を行うこととなりますので、Xさんが応募されるなら採用を検討することにやぶさかではありません。

以上

別添資料

嘱託職員就業規則（抜粋）

第2条（定義）

嘱託職員は、指定管理者業務等の業務に従事する者で雇用期間を定めて雇用した者をいう。

第21条（雇用期間）

嘱託職員の雇用期間は、1年とする。ただし、業務の有無、業務の見通し、勤務状況、勤務態度その他を勘案して更新することがある。

第22条（更新限度期間）

前条で更新する場合も、原則として最大更新4回をもって雇用終了とし、5年目以降の更新は行わない。