

# 社会福祉法人精華町社会福祉協議会

## 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、社会福祉法人精華町社会福祉協議会（以下「本会」という。）職員の勤務条件、服務規律その他の就業に関する事項を定めるものとする。

2 この規則に定めのない事項については、労働基準法その他の法令に定めるところによる。

#### (職員の定義)

第2条 この規則で「職員」とは、第2章に定める手続により採用され、常時本会の業務に従事する者をいう。

2 前項の職員以外の者に適用する就業規則は、別に定める。

#### (規則の遵守)

第3条 本会及び職員は、ともにこの規則を守り、相協力して業務の運営に当たらなければならない。

### 第2章 人 事

#### (採用)

第4条 本会は、就職希望者のうちから選考試験に合格した者を、職員として採用する。

#### (発令の手続・雇用条件の明示)

第5条 本会は、職員の人事に関する発令については辞令書を交付するとともに雇用契約の締結に際しては、採用時の給与、勤務場所、従事する業務、勤務時間、休日、その他雇用条件を明らかにするための雇用条件通知書及びこの規則を付して雇用条件を明示するものとする。

#### (採用時の提出書類)

第6条 職員として採用された者は、次の各号に掲げる書類を採用日から1週間以内に提出しなければならない。

- (1) 誓約書
- (2) 履歴書
- (3) 卒業証明書
- (4) 住民票記載事項の証明書
- (5) 免許その他資格証明書の写し
- (6) 前職のある者については、年金手帳及び雇用保険被保険者証
- (7) 個人番号カードまたは通知カードの写し

- (8) その他本会が指定するもの
- 2 前項の届出書類の記載事項に変更が生じたときは、その都度書面でこれを届出なければならない。
  - 3 第1項第7号で取得する個人番号の利用目的は、職員として採用された者にあらかじめ通知するものとする。

(試用期間)

- 第7条 新たに採用した者については、採用の日から3カ月間を試用期間とする。ただし、本会が適当と認めるときは、この期間を短縮し、又は設けないことがある。
- 2 試用期間中に次の各号のいずれかに該当し職員として不適格と認められた者は、解雇することがある。
    - (1) 出勤状況又は勤務態度が良くないとき
    - (2) 指導、教育しても本会が必要とする能力が不足し、また改善の見込みがないとき
    - (3) 重大な経歴を詐称したとき
    - (4) 重大な必要書類を提出しないとき
    - (5) その他制裁の事由に該当する行為のあるとき
  - 3 試用期間は、勤務年数に通算する。

(人事異動)

- 第8条 本会は、職務上必要がある場合は、職員の就業する場所又は従事する職務の変更を命ずることがある。
- 2 本会は、職務上必要がある場合は、職員を在籍のまま関係機関へ派遣させることがある。
  - 3 職員は、正当な理由のない限り第1項の命令を拒むことができない。

(休職)

- 第9条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、休職を命ずる。
- (1) 職務外の傷病による欠勤が6ヶ月を超え、なお療養を継続する必要があるため勤務できないと認められるとき
  - (2) 前号のほか、特別の事情があり休職させることが適当と認められるとき
- 2 前項第1号により休職し、休職期間が満了してもなお傷病が治癒せず勤務が困難な場合は退職とする。
  - 3 第1項第1号により休職を命ぜられた職員が、傷病が治癒する等により勤務が可能となったときは、医師の診断書を提出させ、復職させるものとする。
  - 4 休職期間は、勤続年数に算入しない。ただし、派遣により休職となった場合は、この限りではない。
  - 5 私傷病による休職者が復職後6ヶ月以内に同一事由で再休職する場合、前回の休職の延長とみなしその期間を通算する。
  - 6 休職期間中の職員は、少なくとも月1回、本会に近況を報告する。

### 第3章 服務規律

(服務)

- 第10条 職員は、本会の指示命令を守り、職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行す

るとともに、職場の秩序の維持に努めなければならない。

(遵守事項)

第11条 職員は次の事項を守らなければならない。

- (1) 利用者に対しては、常に親切丁寧かつ公正な態度で接し、利用者に不安と不信の念を起こさせてはならないこと
- (2) 本会の名誉又は信用を傷つける行為をしないこと
- (3) 職務上知り得た秘密事項及び利用者の不利益となる事項を在職中及び退職後も他に漏らさないこと
- (4) 服装・身なりは、常に清潔を保ち、他人に不快感を与えるようなものとしなないこと
- (5) 本会のイメージに合わない服装・身だしなみを避け、品位と信頼を損なわないよう振舞うこと
- (6) 勤務にあたっては、本会から指示された服装をすることとし、本会から改善命令があった場合は、職員はそれに従うこと
- (7) 勤務時間中は、職務に専念し、みだりに勤務の場所を離れないこと
- (8) 許可なく他の法人等の業務に従事しないこと
- (9) 職務に関連して自らの利益を図り、本会の金品を私用に供し、又は利用者、関係者等から不当に金品を借用し、若しくは贈与を受ける等不正行為を行わないこと
- (10) 本会において個人的な宗教活動、あるいは選挙活動を行わないこと
- (11) 職場において性的言動により、他の職員に不利益を与えたり、就業環境を害すると判断される行為をしないこと
- (12) 本会及び利用者宅において危険物及び有害物質を携帯しないこと
- (13) 本会に許可なく私企業を営み又は他の職業に従事しないこと
- (14) 自らの業務に関係のない特定個人情報を不当に取得しないこと。また、職務上知り得た特定個人情報を、職務の範囲を超えて組織内外を問わず他人に提示・利用・提供をさせないこと

2 前項の規定のほか、ハラスメントの防止に関する規程は、別に定める。

(競業禁止)

第12条 職員は、在職中および退職後を通じて、本会の承諾を得ることなく業務上知りえた機密事項を利用して競業行為を行ってはならない。

(出勤)

第13条 職員は、出勤に当たっては、出勤簿に自ら押印しなければならない。

(遅刻、早退、欠勤等)

第14条 職員が、遅刻、早退若しくは欠勤をし、又は勤務時間中に私用で外出するときは、事前に申し出て許可を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由で事前に申し出ることができなかった場合は、事後速やかに届け出なければならない。

2 傷病のため欠勤が引き続き4日以上及ぶときは、医師の診断書を提出しなければならない。

3 欠勤・遅刻・早退・私用外出に対応する時間については賃金を支給しない。

## 第4章 勤務時間、休憩及び休日

### (勤務時間及び休憩時間)

第15条 職員の勤務時間は、1ヶ月単位の変形労働時間制によることとし、毎月1日を起算日とする1ヶ月ごとに平均して、休憩時間を除き、1週40時間とする。ただし、職務の運営上必要な場合は、1週間の勤務時間、又は1日の勤務時間を超えて勤務させることがある。

2 始業及び終業の時刻並びに休憩時間等は、次のとおりとする。

勤務番	始業時刻	終業時刻	休憩時間	休息时间
早番	午前8時00分	午後4時45分	午前11時30分～午後12時15分	就業時間中、 15分間
中番	午前8時30分	午後5時15分	午後12時15分～午後1時00分	
遅番	午前9時30分	午後6時15分	午後1時00分～午後1時45分	

3 前項の規定にかかわらず、業務の都合その他やむを得ない事情により、始業及び終業の時刻並びに休憩時間を繰り上げ、又は繰り下げることがある。

### (休日)

第16条 休日は、次のとおりとする。

- (1) 土曜日及び日曜日又は各4週のうち8日
- (2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (3) 年末年始（12月29日から12月31日及び1月2日・3日）
- (4) その他本会が指定する日

2 業務の都合により前項の休日に勤務を命ぜられた者は、振替休日を与えられるものとする。

### (時間外及び休日勤務)

第17条 職務の都合により、第15条の所定勤務時間を超え、又は前条の所定休日に勤務させることがある。この場合において、法定の勤務時間を超える勤務又は法定の休日における勤務については、あらかじめ本会は職員の代表と書面による協定を締結し、これを所轄の労働基準監督署長に届け出るものとする。

2 小学校就学前の子の養育又は家族の介護を行う女性職員（指揮命令者及び専門業務従事者を除く。）で時間外勤務を短いものとするを申し出た者の法定の勤務時間を超える勤務については、前項後段の協定において別に定めるものとする。

3 妊娠中の女性職員及び産後1年を経過しない女性職員であって請求した者及び18歳未満の者については、第1項後段による時間外若しくは休日又は午後10時から午前5時までの深夜に勤務させることはない。

4 前項の職員のほか小学校就学前の子の養育又は家族の介護を行う一定範囲の職員で本会に請求した者については、業務の正常な運営を妨げる場合を除き午後10時から午前5時までの深夜に勤務させることはない。

## 第5章 休暇等

### (年次有給休暇)

第18条 勤続年数に応じ、6か月間継続勤務し所定の勤務日数の8割以上出勤した職員に対して、下表に定める日数の年次有給休暇を与える。

勤続年数に応ずる年次有給休暇日数表

勤続年数	6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月～
有給休暇日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

- 2 職員は、年次有給休暇を取得しようとするときは、あらかじめ期間を指定して請求するものとする。ただし、本会は、業務の正常な支障があるときは、職員の指定した期間を変更することができる。
- 3 第1項の出勤率の算定には、年次有給休暇、産前産後の休業、業務上の傷病による休業、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（以下「育介法」という。）に規定する育児休業及び介護休業を取得した期間は、出勤したものとして取り扱う。
- 4 第2項の規定にかかわらず、各職員の有する年次有給休暇のうち5日を超える日数については、職員の代表との書面協定によりあらかじめ時季を指定して与えることができる。
- 5 当該年度の年次有給休暇の全部又は一部を取得しなかった場合には、その残日数は翌年度に繰り越される。

（産前産後の休業）

- 第19条 6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産する予定の女性職員から休業の請求があったときは、就業させない。
- 2 出産した女性職員は、8週間就業させない。ただし、産後6週間を経過した女性職員から復職の請求があったときは、医師が支障ないと認めた職務に就かせることができる。

（母性健康管理のための休暇等）

第20条 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性職員から、所定勤務時間内に、母子保健法に基づく保健指導又は健康審査を受けるために、通院休暇の請求があったときは、次の範囲で必要な時間休暇を与える。

（1）産前の場合

妊娠23週までは4週に1回

妊娠24週から35週までは2週に1回

妊娠36週から出産までは1週に1回

ただし、医師又は助産婦（以下「医師等」という。）がこれと異なる指示をしたときには、その指示により必要な時間

（2）産後（1年以内）の場合

医師等の指示により必要な時間

- 2 妊娠中又は出産後1年以内の女性職員から、保健指導又は健康審査に基づき勤務時間等について医師等の指導を受けた旨申出があった場合、次の措置を講ずることとする。

（1）妊娠中の通勤緩和

通勤時の混雑を避けるよう指導された場合は、原則として1時間の勤務時間の短

縮又は1時間以内の時差出勤

(2) 妊娠中の休憩の特例

休憩時間について指導された場合は、適宜休憩時間の延長、休憩の回数の増加

(3) 妊娠中又は出産後の諸症状に対応する措置

妊娠又は出産に関する諸症状の発生又は発生のおそれがあるとして指導された場合は、その指導事項を守ることができるようにするため作業の軽減、勤務時間の短縮、休業等

(育児時間等)

第21条 1歳に満たない子を養育する女性職員から請求があったときは、休憩時間のほか1日に2回、1回に30分の育児時間を与える。

2 生理日の就業が著しく困難な女性職員から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。

(育児休業等)

第22条 職員は、1歳に満たない子（特に必要と認められる場合は1歳6ヶ月に満たない子）を養育するため必要があるときは、本会に申し出て育児休業し、又は育児短時間勤務制度の適用を受けることができる。

2 育児休業をし、又は育児短時間勤務制度の適用を受けることができる職員の範囲その他必要な事項については、別に定める。

(介護休業)

第23条 職員のうち必要のある者は、本会に申し出て介護休業をし、又は介護短時間勤務制度の適用を受けることができる。

2 介護休業をし、又は介護短時間勤務制度の適用を受けることができる職員の範囲その他必要な事項については、別に定める。

(子の看護休暇)

第24条 職員は、養育する小学校就学の始期に達するまでの子の負傷、または疾病のため必要があるときは、本会に申し出て子の看護休暇制度の適用を受けることができる。

2 子の看護休暇の適用を受けることができる職員の範囲その他必要な事項については、別に定める。

(慶弔休暇)

第25条 職員が次の事由により休暇を申請した場合は、次のとおり慶弔休暇を与える。

- |                            |       |
|----------------------------|-------|
| (1) 本人が結婚したとき              | 10日以内 |
| (2) 妻が出産したとき               | 2日以内  |
| (3) 配偶者、子又は父母が死亡したとき       | 7日以内  |
| (4) 兄弟姉妹、祖父母、配偶者の父母が死亡したとき | 3日以内  |
| (5) 孫又は子の配偶者が死亡したとき        | 1日以内  |

## 第6章 給与

(給与の構成)

第26条 職員に支給する給与に関する事項は、本会給与規程で定める。

## 第7章 定年、退職及び解雇

(定年等)

第27条 職員の定年は、満60歳とし、定年に達した日の属する年度の末日をもって退職とする。

- 2 前項による定年到達者が引き続き勤務を希望した場合は、希望者全員を定年退職日の翌日から満65歳まで再雇用する。
- 3 前項に定める期間中は、非正規職員として再雇用するものとする。
- 4 再雇用した者の退職日は、満65歳に達した日の属する年度の末日をもって退職とする。

(退職)

第28条 前条に定めるもののほか職員が次の各号のいずれかに該当するときは、退職とする。

- (1) 退職を願い出て本会から承認されたとき、又は退職願を提出して1ヶ月を経過したとき
- (2) 期間を定めて雇用されている場合、その期間を満了したとき
- (3) 第9条に定める休職期間が満了し、なお、休職事由が消滅しないとき
- (4) 死亡したとき
- (5) 1か月以上行方不明となり、本会に連絡がないとき

(解雇)

第29条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、解雇するものとする。ただし、第39条第2項の事由に該当すると認められたときは、同条の定めるところによる。

- (1) 勤務成績又は業務能率が著しく不良で、職員としてふさわしくないと認められたとき
  - (2) 精神又は身体の障害により医師の診断に基づき業務に耐えられないと認められたとき
  - (3) 事業の縮小その他事業の運営上やむを得ない事情により、職員の減員等が必要となったとき
  - (4) その他前各号に準ずるやむを得ない事情があるとき
- 2 前項の規定により職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に予告をするか又は平均給与の30日分以上の解雇予告手当を支払う。ただし、労働基準監督署長の認定を受けて第37条に定める懲戒解雇をする場合及び各号のいずれかに該当する職員を解雇する場合は、この限りではない。
- (1) 日々雇い入れられる職員（1か月を超えて引き続き雇用された者を除く。）
  - (2) 2か月以内の期間を定めて使用する職員（その期間を超えて引き続き雇用された者を除く。）
  - (3) 試用期間中の職員（14日を超えて引き続き雇用された者を除く。）

## 第8章 退職金

(退職金の支給)

第30条 職員が退職した場合の退職金の支給は、在職中に加入した全国社会福祉協議会退職手当積立基金の定めるところによる。ただし第38条第1項第5号及び第6号により諭旨解雇・懲戒解雇された者は、退職金の全部又は一部を支給しないことがある。

## 第9章 安全衛生及び災害補償

(安全衛生の確保)

第31条 本会は、職員の安全衛生の確保及び改善を図り、快適な職場環境をつくるため必要な措置を講ずる。

2 職員は、安全衛生に関する法令及び本会の指示を守り、災害の防止、疾病の予防に努めなければならない。

(災害時の措置)

第32条 職員は災害の発生又はその危険を知ったときは、その状況に応じ臨機の措置をとるとともに、直ちに関係責任者に報告し、その指示によって行動しなければならない。

(健康診断)

第33条 本会は、職員に対し、毎年1回定期的に健康診断を行う。

2 前項の健康診断のほか、法令で定められた有害業務に従事する職員に対しては、特別の項目についての健康診断を行う。

3 健康診断の結果、必要があると認められるときは、一定の期間、就業の禁止、就業時間の短縮、業務内容の変更その他健康保持上必要な措置を命ずることがある。

(就業禁止)

第34条 職員が法定伝染病、精神病その他安全衛生関係法令に定める疾病にかかった場合又は、その疑いがある場合には、その職員の就業を禁止することがある。

(安全衛生教育)

第35条 職員に対し、採用時及び業務内容が変更されたときに、業務に必要な安全衛生教育を行う。

2 特定の資格、講習を必要とする業務に従事する職員については、必要な講習等を受講させる。

(災害補償)

第36条 職員が業務上の事由又は通勤により負傷し、疾病にかかり、又は死亡したときは、労働基準法及び労働者災害補償保険法に定めるところにより災害補償を行う。なお、労働者災害補償保険法の休業補償給付又は休業給付を受ける場合の最初の3日間については、その職員の平均給与の100分の60を本会が補償する。

## 第10章 教育訓練

(教育訓練)

第37条 本会は、職員に対し、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るため、必要な教育訓練を行う。

2 職員は、本会から教育訓練を受講するよう指示された場合には、特段の事由がない限

り指示された教育訓練を受けなければならない。

- 3 前項の指示は、教育訓練開始日の少なくとも2週間前までに当該職員に対して文書で通知する。

## 第11章 制裁

(制裁の種類)

第38条 本会は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、その事由に応じ次の区分により制裁を行う。

- |          |   |
|----------|---|
| (1) 口頭注意 | 口頭により将来を戒める。  |
| (2) 戒告   | 始末書を提出させて将来を戒める。  |
| (3) 減給   | 始末書を提出させて減給する。ただし、減給は1回の額が平均給与の1日分の半額を超えることはなく、また、総額が1給与支払い期間における給与総額の10分の1を超えることはない。 |
| (4) 出勤停止 | 始末書を提出させるほか、10日間を限度として出勤を停止し、その間の給与は支給しない。  |
| (5) 諭旨解雇 | 本人を諭したうえで解雇し、退職金を減額する。  |
| (6) 懲戒解雇 | 即時に解雇する。  |

(制裁の事由)

第39条 職員が各号のいずれかに該当するときは、情状に応じ、口頭注意、戒告、減給又は出勤停止とする。

- |   |
|---|
| (1) 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退するなど勤務を怠ったとき             |
| (2) 正当な理由なく無断欠勤7日以上に及ぶとき                        |
| (3) 過失により本会又は利用者に損害を与えたとき                       |
| (4) 素行不良により本会の秩序若しくは風紀を乱したとき                    |
| (5) 第11条に違反したとき                                 |
| (6) 職場内において、性的な言動によって他人に不快な思いをさせたり、職場の環境を悪くしたとき |
| (7) その他この規則に違反し、又は前各号に準ずる不都合な行為があったとき           |
- 2 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、諭旨解雇又は懲戒解雇とする。ただし、情状により減給又は出勤停止とすることがある。
- |  |
|--|
| (1) しばしば遅刻、早退又は欠勤を繰り返す、数回にわたって注意を受けても改めないとき  |
| (2) 正当な理由なく無断欠勤7日以上に及び、出勤の督促に応じないとき  |
| (3) 本会における窃盗、横領、傷害等刑法犯に該当する行為があったとき、又はこれらの行為が本会以外で行われた場合であっても、それが著しく本会の名誉若しくは信用を傷つけたとき |
| (4) 故意又は重大な過失により本会又は利用者に重大な損害を与えたとき  |
| (5) 素行不良により本会の秩序若しくは風紀を著しく乱したとき  |
| (6) 重大な経歴詐称をしたとき   |
| (7) 第11条に違反する重大な行為があったとき   |
| (8) 職場内において、性的な関心を示したり、性的な行為をしかけたりして、他の職員の業務に支障を与えたとき、又は職責を利用して交際を強要したり、性的な関係          |

を強要したとき  
(9) その他この規則に違反し、又は前各号に準ずる重大な行為があったとき

附 則

この規則は、昭和62年 4月 1日から施行する。  
この規則は、平成 5年 4月 1日から施行する。  
この規則は、平成12年 4月 1日から施行する。  
この規則は、平成18年 2月 8日から施行する。  
この規則は、平成19年 4月 1日から施行する。  
この規則は、平成24年 6月 1日から施行する。  
この規則は、平成27年11月 1日から施行する。  
この規則は、平成29年10月 1日から施行する。