

社会福祉法人西予市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、社会福祉法人西予市社会福祉協議会（以下「本会」という。）の職員の労働条件、服務規律その他の就業に関する事項を定めるものである。

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の定めるところによる。

（適用範囲）

第2条 この規則で職員とは、第4条に定める手続きにより採用され、常時本会の業務に従事する者をいい、次の各号に定める者は含まない。

- (1) 嘱託職員
- (2) 臨時職員
- (3) 非常勤職員

2 前項各号に定める者については、別に定める就業規則による。

（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、相互協力して業務の運営に当たらなければならない。

第2章 採用及び人事異動

（職員の採用）

第4条 本会は、就職を希望する者の中から、社会福祉法人西予市社会福祉協議会会長（以下「会長」という。）の定める方法により選考試験に合格した者を職員として採用し、辞令交付によって行う。

2 職員希望者は、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 履歴書
- (2) 資格証明書
- (3) その他本会が指定する書類

（採用時の提出書類）

第5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2週間以内に提出しなければならない。

- (1) 誓約書

-
- (2) 住民票記載事項証明書（個人番号が不掲載のもの）
 - (3) 健康診断書（労働安全衛生規則に定められたもの）
 - (4) 職歴のある者については、年金手帳及び雇用保険被保険者証
 - (5) 個人番号カード表裏面の写し又は通知カードの写し及び当該通知カードに記載された事項がその者に係るものであることを証するものとして行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律施行規則で定める書類（ただし、対面で本人確認を行う場合は原本を提示するものとする。）
 - (6) 通勤届
 - (7) その他本会が必要と認める書類
- 2 前項の規定により提出した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け出なければならない。
 - 3 第1項第5号で取得した職員及び職員の扶養家族の個人番号は、次の各号の目的のために利用する。
 - (1) 雇用保険届出事務等
 - (2) 健康保険・厚生年金保険届出事務等
 - (3) 国民年金第3号被保険者届出事務等
 - (4) 労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務等
 - (5) 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務等
（試用期間）
- 第6条** 新たに採用した者については、採用の日から6ヵ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 試用期間中又は試用期間満了の際、引き続き職員として勤務させることが不適格であると認められた者については、第41条の規定により解雇し本採用としない。
 - 3 試用期間は、勤続年数に通算する。
（労働条件の明示）
- 第7条** 本会は、職員の採用に際しては、採用時の賃金、就業場所、従事する業務、労働時間、休日その他の労働条件を明らかにするための書面及びこの規則を交付して労働条件を明示する。
（人事異動）
- 第8条** 本会は、業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業務の変更を命ずることがある。
（休職）
- 第9条** 職員が次の各号の一に該当するときは休職を命ずる。
- (1) 業務外の傷病による欠勤が病気休暇の期間を超え、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 前項の休職期間は次のとおりとする。
 - (1) 前項第1号のとき 1年
 - (2) 前項第2号のとき 本会が必要と認める期間
 - 3 休職事由が私傷病による場合は、職員は療養に専念し月に1回程度電話等により現況報告を行うものとし、定期的に医師の診断書を提出しなければならない。
 - 4 前項の医師の診断に関する費用については、職員の負担とする。
 - 5 休職期間中の賃金については、給与規則の定めによる。
 - 6 休職期間は、勤続年数に算入しない。
 - 7 第1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就業が困難な場合は、満了の日をもって自然退職とする。

（復職）

第9条の2 休職期間中に休職事由が消滅したときは、復職させる。ただし、もとの職場に復帰させることが困難であるか、又は不適當な場合には、他の職務に就かせることがある。

- 2 前条第1項第1号に該当する休職中の職員が復職しようとするときは、主治医の診断書を提出しなければならない。その場合、本会が必要と認めたときは、本会の指定する主治医以外の医師の診断を受けなければならない。
- 3 前項の医師の診断に関する費用については、主治医の診断費用は職員の負担とし、本会の指定した医師の診断費用は本会の負担とする。
- 4 前条第1項第1号に該当する休職中の職員の復職の可否については、医師の診断結果に基づいて本会が決定する。

（再休職）

第9条の3 第9条第1項第1号に該当する休職中の職員が復職し、復帰後180日以内に同一又は類似の傷病により療養する必要があるため勤務できないと認められるときは、休職を命ずる。

- 2 前項の期間の計算については、先の休職と後の休職の期間を通算する。

第3章 服務規律

（服務）

第10条 職員は、本会の目的の達成のため、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) 住民、利用者に対しては、常に親切丁寧な態度で接し、利用者等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) 在職中及び退職後においても、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他に漏らさないこと。
 - (4) 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。
 - (5) 許可なく職務以外の目的で本会の施設、物品等を使用しないこと。
 - (6) 業務に関連して自らの利益を図り、又は他より不当に金品を借用し、若しくは贈与を受けるなど不正な行為を行わないこと。
 - (7) 許可なく他の法人等の業務に従事しないこと。
 - (8) その他酒気をおびて就業するなど職員としてふさわしくない行為をしないこと。
- （個人情報及び特定個人情報の保護）

第11条の2 職員は、本会及び取引先等に関する情報、個人情報及び特定個人情報等の管理に十分注意を払うとともに、自らの業務に関係ない情報を不当に取得してはならない。

2 職員は、職場又は職種を異動あるいは退職するに際して、自らが管理していた本会及び取引先等の情報、個人情報及び特定個人情報等に関するデータ・情報書類等を速やかに返却しなければならない。

3 本会における特定個人情報等の取り扱いの詳細は「特定個人情報取扱規程」で別に定める。

（妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント及びセクシュアルハラスメントの禁止）

第12条 職員の妊娠・出産及び育児等に関する制度又は措置の利用に関する言動及び、性的言動により、本人及び他の職員に、不利益や不快感を与えたり、職場環境を害するようなことをしてはならない。

2 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント及びセクシュアルハラスメントについては、前項のほか詳細は「妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント及びセクシュアルハラスメントの防止に関する規程」で別に定める。

（パワーハラスメントの禁止）

第12条の2 職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景にした、業務の適正な範囲を超える言動により、他の職員に精神的・身体的な苦痛を与えたり、就業環境を害するようなことをしてはならない。

2 パワーハラスメントについては、前項のほか詳細は「パワーハラスメントの防止に関する規程」で別に定める。

（出退勤）

第13条 職員は、出退勤に当たっては、出退勤時刻を各自のタイムカードに記録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外出をするときは、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つた場合は、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7日以上に及ぶときは、医師の診断書を提出しなければならない。

第4章 労働時間、休憩及び休日

（労働時間及び休憩）

第15条 所定労働時間は、1ヶ月単位の変形労働時間制によるものとし、1週間については38時間45分、1日については7時間45分とする。

2 始業時刻、終業時刻及び休憩時間は、次のとおりとする。ただし、業務の都合その他やむを得ない事情により、始業時刻、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ある。

始業時刻	午前8時30分
終業時刻	午後5時15分
休憩時間	正午から午後1時まで

2 訪問介護員及び訪問入浴従事者（以下「訪問介護員等」という。）の始業時刻、終業時刻及び休憩時間は、1ヶ月単位の勤務予定表により1ヶ月ごとの始期の3日前までに示すものとする。

（休日）

第16条 訪問介護員等以外の休日は、次のとおりとする。

- (1) 土曜日及び日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (3) 年末及び年始（12月29日から1月3日まで）
- (4) その他本会が指定する日

2 訪問介護員等の休日は、勤務予定表によって示すものとする。ただし、休日の日数については前項と同じ日数にする。

（休日の振替）

第17条 業務の都合により必要やむを得ない場合は、職員の全部又は一部について、あらかじめ前項の休日を他の日と振り替えることがある。

2 休日の振り替えは、原則として当月間で振り替えるものとする。

（時間外及び休日労働）

第18条 業務の都合により、第15条の所定労働時間を超え、又は第16条の所定休日に労働をさせることがある。この場合、法定の労働時間を超える労働又は法定の休日における労働については、あらかじめ本会は職員の過半数を代表する者（以下「職員

代表者」という。)と書面による協定を行い、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 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つて請求した者及び18歳未満の者については、第1項に規定する時間外若しくは休日又は午後10時から午前5時までの深夜に労働させることはない。
- 3 第2項の職員のほか小学校就学前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、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、午後10時から午前5時までの深夜に労働させることはない。
- 4 前項の深夜業の制限の手続き等必要な事項については、「育児・介護休業等に関する規則」で定める。

第5章 休暇等

(休暇等の種類)

第19条 職員の休暇等は、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、育児休業及び介護休業とする。

(年次有給休暇)

第20条 職員は、年ごとに年次有給休暇として有給の休暇が与えられる。

- 2 前項の年は、1月1日から同年12月31日までとする。
- 3 職員は、年次有給休暇を取得しようとするときは、あらかじめ休暇をとろうとする日を請求するものとする。ただし、本会は、事業の正常な運営に支障があるときは、職員の指定した日を変更することがある。
- 4 年次有給休暇は、1日又は1時間単位で与える。1時間を単位として与えられた年次有給休暇を日に換算するときは、8時間を1日とし、40時間（5日間）を限度とする。
- 5 年次有給休暇により休んだ期間については、通常の賃金を支払う。

(年次有給休暇の発給日数)

第21条 年次有給休暇の発給日数は1年につき次の各号に定める日数とする。

- (1) その年の1月1日現在の在職者について20日
- (2) その年の1月2日以降において新たに採用となった職員には、次表のと通りの年次有給休暇を採用日に与える。

採 用 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
日 数	19	18	17	15	13	12	10	8	7	5	3	2

(年次有給休暇の繰越し)

第22条 年次有給休暇は、1年における年次有給休暇の20日を超えない範囲内の残

日数を限度として、当該年の翌年に繰り越すことができる。

- 2 前年の年次有給休暇を繰り越して請求することができる場合は、その繰り越された年次有給休暇から先に使用するものとする。

（病気休暇）

第23条 病気休暇は、職員が私傷病により療養のため休暇が必要な場合、引き続き90日を超えない範囲内において、療養のための必要最小限度の範囲内において病気休暇を取得できる。

- 2 病気休暇取得中は、職員は療養に専念し月に1回程度電話等により現況報告を行うものとし、定期的に医師の診断書を提出しなければならない。

- 3 前項の医師の診断に関する費用については、職員の負担とする。

- 4 病気休暇を取得した職員が、再び勤務するに至った日から180日以内に同一又は類似の傷病により再び病気休暇を取得する場合の期間の計算については、先の病気休暇と後の病気休暇の期間を通算する。

- 5 第9条第1項第1号に該当する休職中の職員が、再び勤務するに至った日から180日以内に休職の原因となった同一又は類似の傷病により病気休暇を取得する場合の期間の計算については、先の病気休暇と後の病気休暇の期間を通算する。

（特別休暇）

第24条 職員が次の事由により休暇を申し出た場合は、次のとおり特別休暇を与える。

- (1) 産前8週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に出産する予定である女性職員が申し出た場合 出産の日までの申し出た期間
- (2) 女性職員が出産した場合 出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間（産後6週間を経過した女性職員が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。）
- (3) 次表の職員の親族欄に掲げる職員の親族が死亡した場合で、職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき 親族に応じ同表の日数欄に掲げる連続する日数（当該行事等のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間

職 員 の 親 族	日 数
配偶者	7日
父母	
子	5日
祖父母	3日（職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承

	継を受ける場合にあっては、7日)
孫	1日
兄弟姉妹	3日
おじ又はおば	1日（職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7日）
父母の配偶者又は配偶者の父母	3日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、7日）
子の配偶者又は配偶者の子	1日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、5日）
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、3日）
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	
おじ又はおばの配偶者	1日

(4) 職員が父母の追悼のための特別な行事（父母の死後15年以内に行われるものに限る。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合年各1日（当該行事のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数）

(5) 特別休暇は、前項に掲げるもののほか、次表に該当するときは特別休暇を与える。

事由	期間
職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合	必要と認められる期間
職員が証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合	必要と認められる期間
職員が骨髄移植のための骨髄液の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は骨髄移植のため配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間
職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）場合で、その勤務しないことが相当であると認め	1年において5日の範囲内の期間

<p>られるとき</p> <p>ア 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動</p> <p>イ 身体障害者療養施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置で措置を講ずることを目的とする施設であって本会が定めるものにおける活動</p> <p>ウ ア及びイに掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常活動を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動</p>	
<p>職員が予防注射若しくは予防接種を受ける場合又はこれにより著しく発熱した場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき</p>	<p>必要と認められる期間</p>
<p>女性職員が生理日において勤務することが著しく困難である場合</p>	<p>生理日の勤務が著しく困難な女性職員が請求した日数</p>
<p>職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき</p>	<p>本会が定める期間内における連続する5日の範囲内の期間</p>
<p>職員の妻（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）が出産する場合で、職員が妻の出産に伴い必要と認められる入院の付添い等のため勤務しないことが相当であると認められるとき</p>	<p>本会が定める期間内における2日の範囲内の期間</p>
<p>妊娠中の女性職員が母子保健法（昭和40年法律第141号）第10条に規定する保健指導又は同法13条に規定する健康診査を</p>	<p>妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から出産までは1週間に1回、</p>

<p>受ける場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき</p>	<p>産後1年まではその間に1回とし、1回につき、それぞれ1日の正規の勤務時間の範囲内で必要と認めれる時間（ただし、回数について、医師等の特別の指示があった場合は、当該指示された回数とする。）</p>
<p>妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体の健康維持に支障を与える程度に及ぶものと認められる場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき</p>	<p>正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて1時間を超えない範囲内で必要と認められる期間</p>
<p>妊娠中の女子職員がつわりにより勤務することが困難である場合</p>	<p>14日を超えない範囲内においてその都度必要と認める期間</p>
<p>生後1年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合</p>	<p>1日2回それぞれ30分以内の期間（男性職員にあっては、その子の当該職員以外の親が当該職員がこの号の休暇を使用しようとする日におけるこの号の休暇（これに相当する休暇を含む。）を許可され、又は労働基準法第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1日2回それぞれ30分から当該許可又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を超えない。）</p>
<p>小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する職員が、その子の看護（負傷し、又は疾病にかかったその子の世話をを行うことをいう。）のために勤務しないことが相当であると認められる場合</p>	<p>1年において5日の範囲内の期間</p>
<p>職員が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合</p>	<p>1年の7月から9月までの期間内における、週休日、休日及び代休日を除いて原則として連続する3日の範囲内の期間</p>
<p>地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、若しくは損壊し、又はその危険にひんした場合で、職員が当該住</p>	<p>7日の範囲内の期間</p>

居の復旧作業等のため勤務しないことが相当であると認められるとき	
地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合	必要と認められる期間
地震、水害、火災その他の災害時において、職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間

（休暇の請求手続き）

第25条 職員は休暇を請求する場合には、あらかじめその事由及び期間を記載した書面を本会に提出しなければならない。

2 職員は病気、災害その他やむを得ない事由により前項の規定によることができなかつた場合においては、その勤務しなかつた時間の属する日又は勤務しなかつた日から勤務を要しない日及び休日を除き、遅くとも3日以内にその事由を附して本会に届け出なければならない。

3 職員は引き続き7日以上 of 休暇を得ようとするときは、医師の診断書その他勤務することができない事由を証明するに足りる書面をあわせて提出しなければならない。

（育児休業等）

第26条 職員は、1歳に満たない子を療育するため必要があるときは、本会に申し出て育児休業をし、又は育児短時間勤務制度等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等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、「育児・介護休業等に関する規則」で定める。

（介護休業等）

第27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等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等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、「育児・介護休業等に関する規則」で定める。

第6章 給与及び退職金

（給与及び退職金）

第28条 職員の給与及び退職金については、「職員給与規則」及び「退職手当支給規程」の定めるところによる。

（旅費）

第29条 職員が業務のため旅行するときの旅費については、「本会旅費規程」の定め

るところによる。

（育児・介護休業等の賃金）

第30条 育児・介護休業等の期間中の給与については、「職員給与規則」の定めるところによる。

第7章 福利厚生

（福利厚生）

第31条 本会は、職員の福利厚生に努め、毎年度予算の定めるところによりこれを実施する。

第8章 安全衛生及び災害補償

（安全衛生の確保）

第32条 本会は、職員の安全衛生の確保及び改善を図り、快適な職場環境形成の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。

（災害の措置）

第33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34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、特別項目について健康診断を行う。

3 職員は、正当な理由なく健康診断を拒んではならない。ただし、他の医師の健康診断を受け、その結果を証明する書面を提出したときはこの限りでない。

（病者の就業禁止）

第35条 他人に伝染する恐れのある疾病にかかっている者又は疾病のため他人に害を及ぼす恐れのある者その他医師が就業不適当と認めた者は、就業をさせない。

（安全衛生教育）

第36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。

（災害補償）

第37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。

第9章 定年、退職及び解雇

（定年及び継続雇用）

第38条 職員の定年は満60歳とし、定年に達した日以後における最初の3月31日をもって退職する。

2 前項にかかわらず、定年後も継続して勤務することを希望し、解雇事由又は退職事由に該当しない職員については、満65歳に達した日以後における最初の3月31日まで1年更新の有期雇用契約により継続雇用する。

なお、継続雇用の際の身分、所定労働時間、賃金等の処遇については、当該業務の必要性、職員本人の健康、意欲、能力等を総合的に考慮し、当事者間において個別に協議して契約する。

3 定年後も継続雇用を希望する職員は、定年予定日の6月前までに本会へ申し出るものとする。

4 満65歳に達した職員について本人が希望し、会長が特別に認めた場合は、更に継続雇用することがある。

（退職）

第39条 前条に定めるもののほか、職員が次のいずれかに該当するときは、退職とする。

- (1) 自己の都合により退職を願い出て本会から承認されたとき。
- (2) 期間を定めて雇用されている場合、その期間が満了したとき。
- (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。

（自己都合による退職手続き）

第40条 職員が自己の都合により退職しようとするときは、少なくとも30日前までに所属長を経て本会に退職願を提出しなければならない。

（解雇）

第41条 職員が次の各号の一に該当するときは、所定の手続きにより30日前に本人に予告をするか、あるいは平均賃金の30日分の解雇予告手当を支払って解雇する。

- (1) 試用期間中、職員としてふさわしくないとき。
- (2) 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。
- (3) 精神又は身体の障害により、業務に耐えられないと認められたとき。
- (4) 事業の休廃止又は縮小その他事業の運営上やむを得ない事情により、職員の削減が必要となったとき。

(5)天災事変その他やむを得ない事由によって、事業の継続が困難となったとき。

(6)その他前各号に準ずるやむを得ない事情があるとき。

（解雇制限）

第42条 前条の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する期間は解雇しない。ただし、第1号の場合、療養開始後3年を経過しても傷病が治らないで、平均賃金の1,200日分の打切補償を支払った場合、又は労働者災害補償保険法による長期傷病給付が行われた場合はこの限りでない。

(1) 業務上負傷し又は疾病にかかり療養する期間及びその後30日間

(2) 産前産後の女性職員が第26条の規定により休養する期間及びその後30日間

第10章 表彰及び懲戒

（表彰）

第43条 本会は、職員が次の各号に該当すると認められた場合は、これを表彰することができる。

(1) 業務上有益な創意工夫、改善を行い、本会の運営に貢献したとき。

(2) 20年以上にわたって誠実に勤務し、業務成績が優秀で他の模範となるとき。

(3) 業務上危害を未然に防ぎ、その功績顕著となるとき。

(4) 事故、災害等を未然に防ぎ、又は非常に際して適切に対応し被害を最小限に止めるなど特に功績があったとき。

(5) 社会的功績があり、本会及び職員の名誉となったとき。

(6) その他前各号に準ずる善行又は功労があったとき。

（懲戒の種類）

第44条 懲戒は、その情状に応じ次の区分により行う。

(1) けん責 始末書を提出させ将来を戒める。

(2) 減給 始末書を提出させて減給する。ただし、1回の事案に対する額が平均給与の1日分の半額、総額が1か月分の給与総額の10分の1の範囲で行う。

(3) 出勤停止 始末書を提出させるほか、一定期間出勤することを停止し、その間の賃金は支給しない。

(4) 諭旨退職 退職願を提出するよう勧告し、これを提出しない場合は懲戒解雇とする。

(5) 懲戒解雇 予告期間をおかずに即時解雇する。この場合において労働基準監督署長の認定を受けたときは、解雇予告手当は支払わない。

2 懲戒は、本会理事会に諮って本会会長が決定する。

（けん責、減給又は出勤停止）

第45条 職員が次の各号の一に該当するときは、減給又は出勤停止とする。ただし、情状に応じ、けん責にとどめることがある。

- (1) 正当な理由なく無断欠勤が3日以上に及ぶとき。
- (2) 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。
- (3) 正当な理由なく本会の行う教育を拒み、又は誠実に受諾しないとき。
- (4) 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他に漏らしたとき。
- (5) タイムカード、その他証明書、報告書を偽造、変造したとき。
- (6) 懲戒に処せられたにもかかわらず、始末書を提出しないなど、懲戒に服する意志が全く認められないとき。
- (7) 正当な理由なく業務上の指揮命令に違反したとき。
- (8) 不正により賃金又は給付、若しくは他の利益を得たとき。
- (9) 過失により、災害又は業務上の事故を発生させ、本会に重大な損害を与えたとき。
- (10) みだりに本会を誹謗中傷したとき。
- (11) 許可なく、本会施設内において政治、宗教活動を行ったとき。
- (12) 本会の所有物を許可なく私用に供し、又は盗んだとき。
- (13) 職員たる対面を汚し、信用を失う行為があったとき。
- (14) 第11条の2（個人情報及び特定個人情報の保護）に違反したとき。
- (15) 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント、セクシュアルハラスメント及びパワーハラスメント行為を行ったとき。
- (16) 酒気帯び運転及び酒酔い運転をしたとき。
- (17) その他、前各号に準ずる不都合な行為があったとき。

（懲戒解雇）

第46条 職員が次の各号の一に該当する場合は、懲戒解雇に処する。ただし、情状により又は改俊の情が明らかな場合は諭旨退職、又は出勤停止にとどめることがある。

- (1) 前条の各号の行為により再三処分を受け、なお改善の見込みがないとき。
- (2) 故意又は重大な過失により災害又は業務上の事故を発生させ、若しくは本会の設備、建設物、什器備品等を棄損、滅失させ、本会に重大な損害を与えたとき。
- (3) 正当な理由なく、無断欠勤が14日以上に及び出勤の督促にも応じないと
- (4) 重要な経歴を偽り、その他不正な手段で採用されたとき。
- (5) 本会の機密事項を漏らし、又は漏らそうとすることが明らかなとき。
- (6) 許可なく本会の物品、設備等を持ち出し、又は持ち出そうとしたとき。
- (7) 正当な理由なく本会の指揮命令に従わず、その回数を重ねたとき。
- (8) 本会の内外を問わず、暴行、脅迫、傷害等の不法行為をし、著しく本会の名誉を傷つけたとき。

-
- (9) 本会に虚偽の報告をし、その結果、本会に重大な損害を与えたとき。
 - (10) 故意に本会の建物、備品、設備等を破壊したとき。
 - (11) 金銭の使い込み、背任、その他これに準ずる行為があったとき。
 - (12) 故意、又は重大な過失により利用者又はその家族に損害を与え、本会の信用を失墜する行為があったとき。
 - (13) 服務規律の規定に違反した場合であって、その事案が重篤なとき。
 - (14) 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント、セクシュアルハラスメント及びパワーハラスメント行為を行い、その情状が悪質と認められるとき。
 - (15) 酒気帯び運転及び酒酔い運転をした場合において人を死亡、又は傷害を負わせたとき。
 - (16) その他、前各号に準ずる程度の不都合な行為を行ったとき。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成18年5月29日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年8月25日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年3月29日から施行し、平成28年1月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成29年1月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

