

# 社会福祉法人椎葉村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、労働基準法（以下「労基法」という。）第89条に基づき、社会福祉法人椎葉村社会福祉協議会（以下「本会」という。）に勤務する職員の就業に関する事項を定めるものである。

2 この規則に定めた事項のほか、就業に関する事項については、労基法その他の法令の定めによる。

### (適用範囲)

第2条 この規則は、第5条に規定する手続きにより採用され、本会の業務に従事する職員に適用する。

### (職員の定義)

第3条 前条でいう職員とは、次に掲げる者をいう。

#### (1) 正職員

本会で定める正職員選考試験や内部登用試験を経て採用又は登用される職員

#### (2) 臨時職員

① 本会で定める臨時職員選考試験に基づき、月給制で1年以内の雇用期間を定めて雇用される職員

② 本会で定める臨時職員選考試験に基づき、時給制で1年以内の雇用期間を定めて雇用される短時間勤務の職員

### (規則の遵守)

第4条 本会は、この規則に定める労働条件により、職員に就業させる義務を負う。

また、職員は、この規則を遵守しなければならない。

## 第2章 人事

### (職員の採用)

第5条 職員の採用は、本会に就業を希望する者の中から選考により決定する。

2 職員の採用は、職種に応じて必要な資格を条件に付することができる。

3 職員の採用は、次の各号に掲げる選考方法の何れか又は全部を用いて、選考するものとする。ただし、原則として正職員については1号から2号に掲げる選考、臨時職員については1号に掲げる選考のみを行う。

#### (1) 書類審査及び面接試験

(2) 小論文試験

4 就業を希望する者は、受験に際し、次に掲げる書類を期日までに提出しなければならない。ただし、本会がその必要を認めない場合は、その一部を省略することができる。

- (1) 履歴書（3ヶ月以内に撮影した写真を添付すること。）
- (2) 最終学校卒業（見込み）証明書
- (3) 各種資格・免許・技能証明書等の写し（ただし、取得見込みの場合は除く。）
- (4) 前各号に掲げるもののほか、本会が必要と認める書類

(採用時の提出書類)

第6条 職員として採用された者は、採用された日から2週間以内に次の書類を提出しなければならない。ただし、本会がその必要を認めない場合は、その一部を省略することができる。

- ① 住民票記載事項証明書
- ② 誓約書
- ③ 身元保証書
- ④ 健康診断書
- ⑤ 基礎年金手帳、雇用保険被保険者証
- ⑥ 源泉徴収票（前職のあった者）
- ⑦ 扶養親族届
- ⑧ 通勤届
- ⑨ 住居届
- ⑩ 自動車運転免許証の写し
- ⑪ 資格証明書の写し（ただし、本会が必要と認めるものに限る。）
- ⑫ その他本会が指定するもの（学歴、職歴に係る在籍等証明書類）

2 前項の定めにより提出した書類の記載事項に変更を生じたときは、速やかに書面で本会に変更事項を届け出なければならない。

(試用期間)

第7条 職員として新たに採用された者については、採用した日から6ヶ月間を試用期間とする。

- 2 前項について、本会が特に認めるときは、試用期間を短縮又は延長できるものとする。なお、その場合は職員に書面で通知する。
- 3 試用期間中に職員として不適格と認める場合や解雇理由に該当する場合は、第54条第1項第5号により解雇する。ただし、採用後14日以内の者については、即時に解雇できるものとする。
- 4 試用期間は、勤続年数に通算する。

(採用の取消)

第8条 第5条により採用を決定した後、次の各号の一に該当するときは、採用を取り消すことができる。

- (1) 健康診断書、その他必要な書類を本会が指定する期日までに提出しないとき。
  - (2) 採用予定日までに卒業できないとき、又は所定の免許・資格を取得できないとき。
  - (3) 健康診断の結果、心身の病気、その他健康上の理由により勤務が困難であると認められるとき。又は採用内定後に、著しく健康状態が低下し、勤務に耐えられないと本会が判断したとき。
  - (4) 履歴書に虚偽の記載があったとき、又は面接時の発言に虚偽の内容があったとき。
  - (5) 犯罪行為のあったとき。
  - (6) 採用内定後に、過去の重大な犯罪歴が判明したとき。
  - (7) 経営上のやむを得ない理由が発生したとき。
  - (8) その他、上記に準じるやむを得ない理由があるとき。
- 2 採用を決定された者が、採用通知により指定した最初の出勤日の出勤時刻までに、自らの意思で辞退を伝えるか、又は無断で出勤しなかったときは、採用を辞退するものとし、採用は取り消すものとする。

(内部登用)

第9条 正職員の内部登用に関する要件は第5条第2項に準じ、選考試験は第5条第3項第1号、第2号により選考する。

(異動・出向・職種の変更等)

第10条 業務の円滑化や社会ニーズに対応するため、職員に異動、出向、派遣を命じ、職種の変更又は兼務を命ずることがある。

- 2 前項の場合、職員は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

(有期労働契約職員の契約の期間)

第11条 臨時職員の労働契約の期間は、1年間とする。ただし、当該職員の勤務成績、職員配置の必要等に応じて契約の更新を行うことができる。

- 2 前項に規定する雇用契約の更新は、通算して5年間を上限とする。ただし、次条に規定する期間の定めのない労働契約（以下「無期労働契約」という。）への転換を前提として5年を超えて契約の更新を行った場合は、通算契約期間の定めは適用しない。

(無期転換)

- 第12条 労働契約の期間が通算して5年を超えて契約の更新を行った臨時職員は、無期労働契約への転換（現に締結している有期労働契約の満了日の翌日から）を申込みことができ、本会は当該申込みにより転換を承諾したものとみなす。
- 2 前項に定める契約期間の通算は、平成25年4月1日以降に最初に契約又は契約更新する有期労働契約を対象とする。ただし、本会との間で有期労働契約が締結されていない期間が6ヶ月以上ある場合は、当該空白期間前の有期労働契約の期間は通算されない。
- 3 第1項の申込みは、現に締結している有期労働契約の満了日の30日前までに行うものとする。

(無期転換後の就労条件)

- 第13条 前条の規定により、無期労働契約へ転換される職員の就労条件は、雇用期間を除いて有期雇用での就労条件とする。

(高年齢者の雇用)

- 第14条 職員は、原則として65歳を限度に再雇用できるものとする。ただし、職員の能力や身体状況等を勘案の上、65歳を超えて雇用する場合もある。

(届出事項の変更)

- 第15条 職員は次の各号に該当するときは、10日以内に本会に届け出なければならない。ただし、臨時職員は第2号及び第4号を適用しない。
- (1) 氏名又は現住所を変更したとき
  - (2) 家族に異動があったとき
  - (3) 新たに特殊技能又は資格を取得したとき
  - (4) 身元保証人に異動があったとき
  - (5) その他本会が必要と認めたとき

(労働条件の明示)

- 第16条 本会は、職員を採用するとき、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記した労働条件通知書及びこの規則を交付して労働条件を明示するものとする。

(受診勧奨)

- 第17条 本会は、職員が医療機関を受診せず、体の不調を理由に欠勤を週に1日以上3ヶ月を超えて続ける場合、当該職員に医療機関の受診を促すものとする。

- 2 本会は、職員が前項に規定する医療機関の受診を拒んだ場合、病状と必要な休職期間等を把握するため受診命令を発令することができる。
- 3 前2項の規定により、当該職員が医療機関を受診したときは、診断書の提出を求めるものとする。

#### (休職)

第18条 本会は、職員が次のいずれかに該当するときは、当該各号に定める期間を超えない範囲内で休職を命ずることができる。

- (1) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）（以下「感染症の予防法」という。）に指定された疾病により90日を超えて休業する場合  
必要と認める期間
  - (2) 前号以外の私傷病のため付与された傷病休暇が連続又は断続的に90日を超える場合  
6ヶ月以内
  - (3) 前各号に掲げるもののほか、特別の事情により休職させることを適当と認めた場合  
必要と認める期間
- 2 前項の規定により休職を命ぜられた者（以下「休職者」という。）は職員としての身分を保有するが、職務には従事しない。
  - 3 休職期間中の給与は、無給とする。
  - 4 休職期間は、勤続年数に加算しない。

#### (私傷病による休職の判断)

第19条 本会は、私傷病による休職の可否を判断するに当たり、主治医の診断書を求めるほか、必要に応じて本会の指定する専門医の診断を求めるものとする。この場合、主治医に対し、専門医あての医療情報開示同意書の提出を求めることができる。

#### (私傷病による休職期間中の義務)

第20条 私傷病による休職者は、休職期間中主治医の指導に従い、療養回復に努めなければならない。

- 2 本会は、休職者の状況を把握するため、休職者の負担にならない程度に連絡を行うことができるものとする。
- 3 休職中であっても、規則、労働協約、労働契約等の定めに従わなければならない。
- 4 本会は原則として休職者に臨時的であっても出勤を命ずることはない。ただし、第1項に規定する状況及び休職の必要性等に係る報告のために職場に出向くことは、通常の

労務とはみなさない。

(復職の手続き及び判断)

第21条 休職者は、休職理由が消滅し、復職しようとする場合は、本会に復職願に診断書を添えて提出しなければならない。

2 休職理由が私傷病による復職は、主治医等の診断書のほか、面談により、次に掲げる各号のいずれにも該当する場合に認められるものとする。

- (1) 職場復帰に対して十分な気力と意欲があること
- (2) 独力で安全に通勤が可能であること
- (3) 所定の勤務日に所定の勤務時間の就労が継続して可能であること
- (4) 業務に最低限必要とされる作業に従事することが可能であること

3 本会は、復職させることが適当と判断した場合には、原則として休職前の職務に復帰させる。ただし、休職前の職務への復帰が困難な場合は、状況に応じた職務の調整も含んで休職前とは異なる職務に配置できるものとする。

(私傷病による就業上の配慮)

第22条 本会は、私傷病による休職から復帰した職員について、必要に応じて一定期間に限り、就業上の配慮を行うことができる。

2 前項の期間における勤務の諸条件（就業時間、業務内容等）については、職員と協議を行い決定する。

(同一系統の私傷病による休職)

第23条 私傷病による休職者が、復職後6ヶ月以内に同一系統又は類似の傷病により再度欠勤を始め、その期間が30日以上に及んだ場合には、本会は当該職員に対し直ちに休職を命じる。

2 前項の休職期間は、原則として復職前の休職期間に復職後の欠勤期間及び休職期間を控除した残存期間をもって上限の休職期間とする。

### 第3章 服務規律

(服務)

第24条 職員は、社会福祉事業の従事者として法令及び本会が定める規則、規程等に従うとともに、業務上の指示命令を守り、職務上の責任を自覚して誠実に職務を遂行し職場の秩序の維持に努めなければならない。

2 本会は、職員が前項に定める服務に違反する行為があった場合は、注意指導を行い、懲戒処分を課すことがある。

(遵守事項)

第25条 職員は、就業に当たり次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 業務に関する対象者に、常に親切丁寧な態度で接し、不安と不信をあたえてはならない。
- (2) 常に健康に留意し、明朗はつらつたる態度をもって勤務しなければならない。
- (3) 勤務時間中にみだりに職場を離れたり、職場内で飲食したりしてはならない。
- (4) 常に品位を保ち、本会の名誉を害し、信用を傷つける言動をしてはならない。
- (5) 在職中はもちろん、退職後といえども業務上知り得た秘密事項（職員の身上に関することを含む。）及び業務に係る対象者に関する事項を他に漏らしてはならない。
- (6) 別に定める個人情報保護規程を遵守し、本会の役員、職員、退職者、利用者等の個人情報を許可なく持ち出し、漏洩し、譲渡し、又は私的に利用する等の行為をしてはならない。
- (7) ソーシャルメディア（ブログ、ツイッター、フェイスブックなど）を利用して情報発信を行う際、私的な発信の場合であっても、基本的人権、肖像権、著作権、職務上知り得た秘密や個人情報の取扱いに十分に留意すること。また、職員としての自覚と責任をもち、職場内の出来事や利用者（家族を含む）、同僚業者に関することを、誹謗中傷や職場の個人的状況を含む情報、公序良俗に反する一切の情報を発信しないこと。
- (8) 業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、又は本会業務の関係する対象者等から不当に金品を借用し、もしくは贈与を受ける等不正な行為をしてはならない。
- (9) 原則として、兼業を禁止する。ただし、正当な理由があり、許可を得ている場合はその限りではない。
- (10) 自己の業務上の権限を越えて専断的なことを行ってはならない。
- (11) 本会の設備、器具及び備品を大切にし、それらに故障、破損、紛失を発見し、又は起こした場合は、直ちに届け出なければならない。
- (12) 職場の整理整頓に努め、常に清潔に保たなければならない。
- (13) 職場の風紀秩序を乱す次のような行為をしてはならない。
  - ア 故意に業務能率を低下させる行為
  - イ 他の職員の業務を妨害する行為
  - ウ 本会や本会に属する個人を誹謗・中傷する行為
  - エ 本会内での賭博・暴行その他の触法行為
  - オ 酒気を帯びての就業
- (13) 帳簿類及び書類は、丁寧に扱うものとし、その保管を厳重にしなければならない。

- (14) 勤務に関する手続きその他の届出を怠ったり、偽ったりしてはならない。
- (15) 業務終了後はすみやかに退社しなければならない。
- (16) 許可なく本会館内において政治活動や宗教活動を行ったり、業務に関係ない印刷物等の配布や提示をしたり、集会、宣伝を行ってはならない。
- (17) 業務中の個人所有の携帯電話の必要以外の使用は、原則禁止とする。
- (18) 本会のパソコン及び業務用携帯電話は、取扱規程等を遵守し責任感を持ち利用することとし私的な使用は原則として禁止する。また、本会の携帯電話については、冠婚葬祭等長期に不在となる場合は、事務局長に預けなければならない。
- (19) 前各号に掲げるもののほか、職員として不都合な行為をしないこと。

#### (出退勤)

第26条 職員は、出退勤のときは、その時刻を所定の場所において出勤簿に記録し、押印をしなければならない。ただし、現場へ直行又は直帰する場合において、事務局長の許可を得た場合は、この限りでない。

#### (遅刻・早退・外出・欠勤)

第27条 職員は、私用で遅刻、早退、勤務時間中の外出又は欠勤するときは、あらかじめ事務局長の許可を受けなければならない。ただし、緊急やむを得ない理由により事前に届出ができなかった場合は、事後速やかに事務局長に届け出て許可を受けなければならない。

2 職員は、私傷病による欠勤が4日を超える場合には、医師の診断書を提出しなければならない。

#### (ハラスメントの禁止)

第28条 職員は、次の各号に定める職場における性的な言動により、職員の意欲を阻害し、職場の秩序を乱す行為（以下「セクシャルハラスメント」という。）をしてはならない。

- (1) むやみに身体に接触する行為、職場での性的な言動などにより、他の職員に不快な思いをさせたり、不利益を与えたりすること。
- (2) 職務中の他の職員の業務に支障を与えるような性的関心を示す行為、性的な行為を仕掛けたりすること。
- (3) 職責を利用して交際を強要したり、性的関係を強要したりすること。
- (4) その他、性に関する不快な行為。

2 職員は、次の各号に掲げる職務上の地位や人間関係等の職場内の優位性を背景にした、人権や尊厳を侵害する行為（以下「パワーハラスメント」という。）をしてはならない。



- (1) 暴行・傷害（身体的な攻撃）
  - (2) 脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言（精神的な攻撃）
  - (3) 隔離・仲間はずし・無視（人間関係からの切り離し）
  - (4) 業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害（過大な要求）
  - (5) 業務上の合理性なく、能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと（過小な要求）
  - (6) 私的なことに過度に立ち入ること（個の侵害）
  - (7) その他、職務上の権限、地位を利用した侵害行為
- 3 職員は、次の各号に掲げる職員及びその配偶者の妊娠・出産・育児・介護に関する制度又は措置の利用に関する言動により、職員の就業環境を害する行為（以下「マタニティハラスメント」という。）をしてはならない。
- (1) 制度や措置の利用等に関し、解雇その他不利益な取扱いを示唆する言動
  - (2) 制度や措置の利用を阻害する言動
  - (3) 制度や措置を利用したことによる嫌がらせ等
  - (4) その他、制度や措置を利用する権利を侵害する行為
- 4 職員は、前各号に規定するハラスメントのほか、相手を不快にさせ、又は、尊厳を傷つける等の一切のハラスメントを行ってはならない。

（就業の禁止）

第29条 次の者は就業を禁止する。

- (1) 第24条の規定に抵触する者
- (2) 法令上就業を禁止されている病気や他人に伝染するおそれのある疾病に罹っている者、又は疾病のため他人に害を及ぼすおそれのある者、その他医師が就業不相当と認め衛生上就業することが適当でないと認められる者
- (3) その他、正当な理由により就業を禁止することが必要であると認められる者

（自宅待機）

第30条 本会は、次に掲げる各号の一つに該当するときは、職員に自宅待機を命ずることがある。

- (1) 職員が第54条に規定する解雇や、第65条に規定する懲戒処分の対象となり、処分を決定するまでの期間
- (2) 甚大な自然災害の発生等により、出勤させることが危険であると判断されたとき、必要な期間
- (3) その他、職員を出勤あるいは就労させるのが不相当と認められる事情があるとき、必要な期間

2 前項に規定する自宅待機に関しては、次の各号の一に該当する場合を除き、通常の給与を支給するものとする。

- (1) 職員が就労を拒否している場合であって、そのことについて本会に責任がない場合
- (2) 不正行為の再発、証拠隠滅のおそれがある場合

## 第4章 勤務

(勤務時間及び休憩時間)

第31条 職員の勤務時間及び休憩時間は、別表1に掲げるとおりとする。

(休日)

第32条 職員の休日は、原則として次に掲げるとおりとする。

- (1) 土曜日及び日曜日
- (2) 国民の祝日（日曜日と重なったときは翌日）
- (3) 年末年始（12月29日～1月3日）
- (4) その他本会が指定する日

2 本会は、日曜日を法定休日とする。

(休日の振替)

第33条 本会は、前条に規定する休日に勤務する必要が生じた場合、次の各号に掲げるものに限り、休日と事前に特定した労働日を暦日で振替えるものとする。

- (1) 土曜日の勤務が常態化している場合
- (2) 祝日の営業を行っている場合
- (3) 休日に通常の労働時間と同じ勤務を要することが確定し、事前に振替える労働日を特定できる場合

2 休日の振替を行った場合、振替日において割増賃金は支給しない。

3 振替休日は、週の労働時間が40時間を超えないことに留意し、当該休日出勤した日を含め前1週間、後4週間以内に与えることを原則とする。

4 休日に勤務したことにより当該週の労働時間が40時間を超える場合は、時間外労働として所定の処理を行う。

(代休)

第34条 業務上の必要によって、第32条に規定する休日に短時間勤務したときは代休を与える。

2 前項に規定する短時間勤務とは、休日に行う労働が8時間未満の場合をいう。

- 3 第1項の代休は、休日勤務した日から4週間以内で、かつ業務に支障のない日における取得を原則とする。
- 4 代休の取得は、半日単位で取得できる。
- 5 代休となった日は無給とする。
- 6 代休の場合、休日の勤務は時間外労働として所定の処理を行う。

(時間外及び休日労働)

第35条 本会の業務の都合その他やむを得ない理由があるときは、正規の勤務時間外及び休日に職員を勤務させることができる。

- 2 前項の時間外労働の時間又は休日労働の日数が法定の範囲を超える場合は、あらかじめ本会は、職員の過半数を代表する者と書面による協定を締結し、労働基準監督署長に届出た協定の範囲で行わせるものとする。
- 3 前項の定めにかかわらず、妊産婦で請求のあった者に対し、法定労働時間を超える時間外もしくは休日労働又は午後10時から午前5時までの深夜の労働を命じることはない。
- 4 小学校就学前の養育又は家族の介護を行う一定の範囲の職員の深夜就労の制限、時間外労働の制限、その他の手続き等必要な事項は、育児・介護休業等に関する規則で定める。
- 5 事務局長の許可なしに時間外労働及び休日労働を行ってはならない。

(非常災害時等の時間外・休日労働)

第36条 本会は、災害その他非常事態が発生したときは、全ての職員(妊産婦が請求した場合を除く)に対し、原則として労働基準監督署長の許可を受けて、その必要の限度において労働時間を延長(時間外労働)し、又は休日に労働させることができる。ただし、事前に事態窮迫のために許可を受ける暇がないときは、事後に遅滞なく届け出なければならない。

(年次有給休暇)

第37条 職員の年次有給休暇は、毎年1月1日から12月31日を1休暇年の計算期間とし、前年の所定勤務日数の8割以上出勤した場合、年次有給休暇は20日とする。ただし、採用された年(1年目)は、採用月に応じて別表2に掲げる年次有給休暇を付与する。

- 2 前項の規定にかかわらず、週所定労働時間30時間未満であり、かつ、週所定労働日数が4日以下の職員に対しては、別表2のとおり所定労働日数及び勤続期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。
- 3 第1項又は第2項の年次有給休暇は、職員があらかじめ請求する時季に取得させる。

ただし、職員が請求した時季に年次有給休暇を取得させることが事業の正常な運営を妨げる場合は、他の時季に取得させることがある。

- 4 第1項又は第2項の年次有給休暇が10日以上与えられた職員に対しては、付与日から1年以内に、当該職員の有する年次有給休暇日数のうち5日について、本会が職員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、職員が第1項又は第2項の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。
- 5 年次有給休暇は、1日又は半日を単位として与える。ただし、5日を超えない範囲内で、1時間単位で与えることができるものとする。
- 6 時間単位の年次有給休暇（以下「時間単位年休」という。）を取得する場合の1日の年次有給休暇に相当する時間数は、次の各号による。
  - (1) 正職員 所定労働時間（8時間）
  - (2) 臨時職員 一日の所定労働時間
- 7 年次有給休暇の日数のうち、その年に使用しなかった日数は、20日を限度として、翌年度に繰り越して使用することができる。
- 8 第1項で定めた出勤割合の算定に当たっては、次の期間についてはこれを出勤したものとみなす。
  - (1) 年次有給休暇を取得した日
  - (2) 特別休暇を取得した日
  - (3) 業務上の負傷又は疾病による療養のために休業した期間
  - (4) 産前産後の休業期間
  - (5) 育児・介護休業の期間及び子の看護・家族の介護休暇の期間

（傷病休暇）

第38条 本会は、職員（無期転換となった臨時職員を含む。）が業務外で負傷又は疾病に罹患したときは、医師の証明書等に基づき4日以上90日を超えない範囲においてその療養に必要と認める期間を傷病休暇として与えることができる。

- 2 90日を超えない範囲で欠勤していた者が出勤し、再び同一又は類似の理由により欠勤した場合において、その出勤日数が30日に達しないときは、当該欠勤は連続したものとみなす。
- 3 前各号に定める期間の日数には、勤務を要しない日及び休日を含んで計算するものとする。
- 4 傷病休暇に係る給与については、別に定める。

（傷病欠勤）

第39条 本会は、有期雇用の臨時職員が業務外で負傷又は疾病に罹患した場合、医師の

証明書等に基づき90日を超えない範囲において、その療養に必要と認める期間を傷病欠勤として認めるものとする。

- 2 90日を超えない範囲で欠勤していた者が出勤し、再び同一又は類似の理由により欠勤した場合において、その出勤日数が30日に達しないときは、当該欠勤は継続したものとみなす。
- 3 前各号に定める期間の日数には、勤務を要しない日及び休日を含んで計算するものとする。
- 4 本条の休暇は無給とする。

(特別休暇)

第40条 本会は、職員が次の各号の一に該当するときは、申請により特別休暇を与える。

- (1) 感染症の予防法に基づく交通遮断又は隔離  
必要と認められる期間
  - (2) 風水震火災、その他非常災害による交通遮断  
1週間を超えない範囲で必要と認められる期間
  - (3) 風水震火災、その他非常災害による職員の現居住の滅失又は損壊  
必要と認められる期間
  - (4) 交通機関の事故等不可抗力の事故  
必要と認められる期間
  - (5) 証人、鑑定人又は裁判員制度の裁判員や補充裁判員として国会、裁判所その他官公庁への出頭  
必要と認められる期間
  - (6) 選挙権その他公民としての権利の行使  
必要と認められる期間
  - (7) 配偶者の出産  
出産の日を含む3日以内
  - (8) 職員の結婚  
7日
  - (9) 忌引  
別表3に定める期間
  - (10) 配偶者、父母、子の祭日  
1日
  - (11) 前各号に掲げる場合のほか、本会が特に必要と認めた場合
- 2 前項に掲げる特別休暇の取得に当たり、当該理由を証明する書類の提出を求めるところがある。

3 第1項各号に定める特別休暇は、その日数を分割せず暦日によって連続して与え、この規則で定める休日を含んで通算する。

4 本条の休暇は有給とする。

(産前産後の休業)

第41条 産前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が請求した場合は、その請求した期間、休業させるものとする。

2 出産した女性職員は、8週間休業させる。ただし、産後6週間を経過した女性職員から請求があった場合は、医師が支障ないと認めた業務に就かせることができる。

3 前2項に定める期間の週数には、休日を含んで計算するものとする。

4 本条の休暇は有給とする。ただし、有期雇用の臨時職員については無給とする。

(育児休業、介護休業、子の看護休暇等)

第42条 職員の育児休業、介護休業、子の看護休暇等については、別に定める育児・介護休業等に関する規則による。

(母性健康管理)

第43条 職員の母性健康管理については、別に定める母性健康管理規定による。

(生理休暇)

第44条 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場合は、必要日数又は必要時間を与えるものとする。

2 本条の休暇は有給とする。

(休暇の事後許可)

第45条 休暇は、あらかじめ事務局長の許可又は命令がなければ与えてはならない。ただし、職員が、病気、災害、その他やむを得ない理由によりあらかじめ許可を受けることができなかつたときは、事後の許可を受けることができる。

## 第5章 給与、旅費等

(給与)

第46条 職員の給与に関する取扱いは、本会職員給与規程による。

(旅費等)

第47条 職員が本会の業務により出張する場合の旅費等は、本会旅費規程による。

(出張命令及び復命)

第48条 職員は、業務のために出張を命ぜられたときは、出張命令簿に用務、日程及び出張先を記載の上、事務局長の決裁を受けなければならない。

2 出張を命ぜられた職員は、原則として2週間以内に書面により復命をしなければならない。ただし、軽易な事項については、口頭で復命するものとする。

## 第6章 定年、退職及び解雇

(定年等)

第49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日をもって退職とする。

2 前項に規定する職員は、正職員及び臨時職員をいう。

3 前1項の規定にかかわらず、定年後も引続き雇用されることを希望し、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日までこれを継続雇用する。

(定年外退職)

第50条 職員が次の各号の一に該当するときは退職とし、職員としての身分を失う。

(1) 死亡したとき。

(2) 退職を願い出て承認されたとき。

(3) 休職期間が満了してもその理由が消滅しないとき、又は本人に復帰の意思がないとき。

(4) 有期雇用の臨時職員に認める傷病欠勤の期間が満了してもその理由が消滅しないとき、又は本人に就労継続の意思がないとき。

(5) 期間を定めて雇用された者が雇用期間を満了し、更新しないとき。

(6) 行方不明となり、失踪届を受理された日を起算日として、30日を経過したとき。

2 職員の退職に際し、当該職員から請求があったときは、雇用期間、業務の種類、地位、賃金又は退職の理由を記載した証明書を遅滞なく交付する。

(自己都合退職の手続)

第51条 職員が自己の都合により退職しようとするときは、退職しようとする日の30日前までに本会に退職願を提出しなければならない。

2 退職願を提出した職員は、本会の承認があるまで従前の業務に従事しなければならない。

3 職員は、退職を申し出た場合又は解雇を申し渡されたときは、退職日までに業務の引継ぎを行わなければならない。ただし、疾病又は事故等やむを得ない事情があるときはこの限りでない。

- 4 前項の完全な業務の引継ぎをしない状態で、退職日前30日の間で欠勤などがあり、引継ぎが完全に完了せず業務に支障をきたしたときは、懲戒処分を行うことがある。

(雇止め予告)

第52条 労働契約に期間の定めがあり、労働条件通知書にその契約を更新する旨を、あらかじめ明示していた職員の労働契約を更新しないときは、原則として契約が満了する30日前までに予告するものとする。

(解雇)

第53条 職員が次の各号の一に該当する場合は、解雇するものとする。

- (1) 勤務成績又は態度が著しく不良で、改善の見込みがなく、他の職務にも転換できない等、就業に適さないと認められたとき。
  - (2) 業務上の負傷又は疾病による療養の開始後3年を経過しても当該負傷又は疾病が治癒しない場合であって、職員が傷病補償年金を受けているとき、又は受けることとなったとき。
  - (3) 精神又は身体の障害に対し、適正な雇用管理を行い、雇用の継続に配慮してもなおその障害により業務に耐えられないと認められたとき。
  - (4) 試用期間中に職員に勤務成績、態度、触法行為など不適合と判断する理由が認められたとき。
  - (5) 第65条に定める、懲戒解雇の理由に該当する事実があると認められたとき。
  - (6) 事業の運営上のやむを得ない事情、又は天災事変、その他これに準ずるやむを得ない理由により、事業の廃止、縮小・転換もしくは部署の閉鎖等を行うこととなったとき。
  - (7) 前各号に掲げる場合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ときは、原則として30日前までに予告をするか、又は、予告した日から解雇の日までの日数に平均賃金を乗じて得た額の30日以上分の解雇予告手当を支払うものとする。なお、当該予告日数は、1日につき平均賃金を支払った場合においては、その日数を短縮するものとする。
- 3 職員の解雇に際し、当該職員から請求のあったときは、解雇の理由を記載した文書を交付する。

(解雇予告除外)

第54条 前条第2項の規定にかかわらず、次の各号の一つに該当するときは、30日前の解雇の予告をせず、又は解雇予告手当を支払うことなく解雇できるものとする。

- (1) 第53条第1項第6号に該当するとき
- (2) 試用期間中であって、採用後14日以内の者



- (3) 懲戒解雇により労働基準監督署の認定を受けたとき
- (4) その他、相当の理由があるとき

(解雇の制限)

第55条 前条の規定にかかわらず、職員が次の各号の一に該当する期間中は解雇しない。

- (1) 業務上の傷病による療養のために休業する期間、及びその後30日間。ただし、第53条第1項第2号に該当する場合を除く。
- (2) 産前産後の女子が第41条の規定により休業する期間、及びその後30日間。

(金品等の返還)

第56条 職員が退職又は解雇によりその身分を失うときは、身分証明書、健康保険被保険者証、その他本会から貸与された金品等を遅滞なく返還しなければならない。

## 第7章 安全衛生及び災害補償

(安全衛生の確保及び教育)

第57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ものとする。

- 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。
- 3 本会は、前項の目的達成のため、業務に必要な安全衛生教育を行うものとする。
- 4 本会は、特定の資格、講習を必要とする業務に従事する職員に対し、必要な講習等を受講させるものとする。
- 5 職員は、第3項に規定する安全衛生教育及び前項の講習を受けることを命ぜられたときは、正当な理由がない限り、これを拒むことができない。

(災害時の措置)

第58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取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59条 本会は、職員に対し採用時及び年1回、健康診断を実施し、職員は必ず受診するものとする。ただし、採用時は、当該職員より徴する健康診断書をもってこれに代えるものとする。

- 2 前項に規定する健康診断の結果、精密検査の必要があると診断された該当者に対し、

精密検査の受診を勧奨するものとする。

- 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できる。

(災害補償)

第60条 職員が業務又は通勤により負傷し、又は疾病にかかり、もしくは傷病等が治癒したのち、身体に障害が存ずるときに、又は死亡したときは、労災保険法の定めに従い次に掲げるもののうち該当する補償を行う。

- (1) 療養補償
- (2) 休業補償
- (3) 傷病補償
- (4) 障害補償
- (5) 遺族補償
- (6) 介護補償
- (7) 葬祭料又は葬祭給付

- 2 前項の補償を受ける権利は、職員の退職によって変更されることはない。
- 3 第1項により補償を受けるべき者が、同一理由について労災保険法又はその他の法令に基づいて第1項の災害補償に相当する給付を受けるときは、第1項の規定は適用しない。
- 4 第1項により補償を受けるべき者が、同一理由について民法による損害補償又は自動車損害賠償保険法に基づく給付を受けたときは、その価格の限度において第1項の規定を適用しない。
- 5 職員が重大な過失によって業務上負傷し、又は疾病にかかり、且つその過失について労働基準監督署の認定を受けたときは、第1項の規定は適用しない。
- 6 職員が通勤・帰宅途中で合理的経路を逸脱したとき及び休憩時間を利用して私用で外出した際の災害は、本会は、一切の責任を負わない。
- 7 災害補償に関する詳細は、労災保険法の定めに従う。

## 第8章 表彰及び懲罰

(表彰)

第61条 本会は、職員表彰規程に定める表彰基準に該当する職員を会長が表彰するものとする。

(注意指導)

第62条 就業規則第25条に規定する遵守事項に違反した場合や懲戒処分に至らない程度の行為であると判断されたものについては、書面又は口頭により注意指導を行う。

(懲戒処分及び内容)

第63条 懲戒は、その情状に応じ、次の各号の区分により当該各号に定める方法で行うものとする。

(1) 戒告

始末書を提出させて、将来を戒める。

(2) 減給

始末書を提出させ、減給する。ただし、減給は、当該職員の1回の額が労働基準法第12条に定める平均賃金の1日分の5割を超えることなく、また、総額が1賃金支払期間における賃金の1割を超えることはない。

(3) 停職

始末書を提出させるほか、1日以上6ヶ月を限度として出勤を停止し、その間の賃金を支給しない。

(4) 降格

始末書を提出させるほか、役職を免じ、又は職務の等級を下げる。

(5) 諭旨退職

退職願を提出し、自ら退職するよう勧告を行い退職させる。これに従わない場合は、懲戒解雇とする。

(6) 懲戒解雇

本人の責めに帰する理由により、解雇予告を行い、解雇予告手当を支給して解雇する。ただし、労働基準監督署長の解雇予告の除外認定を得たときは、解雇予告手当を支給することなく即時解雇する。ただし、急を要する場合は即時解雇した後速やかに解雇予告の除外認定の申請手続を行うものとする。

2 懲戒の処分は、書面により本人に通知する。

(懲戒処分の決定)

第64条 前条に規定する処分は、会長が決定し、行うものとする。

(損害賠償)

第65条 本会は、職員が、故意又は重大な過失により本会に損害をもたらしたときは、損害の全部又は一部を賠償させることができる。ただし、当該賠償により第63条に定める懲戒処分を免れるものではない。

## 第9章 雑則

(変更手続)

第66条 この規則を改廃する場合には、職員の意見を聴いて行うものとする。

2 前項でいう職員は、本会の職員の中から投票等により選出される者をいい、年度初めに選出し、任期は、当該年度末までとする。

#### 附 則

この規則は、公布の日から施行し、令和3年4月1日から適用する。