

# 常用職員就業規則

- ・ 制 定（平成5年4月1日）
- ・ 制定・廃止（平成7年6月1日）
- ・ 第1回改正（平成9年6月1日）
- ・ 第2回改正（平成11年4月1日）
- ・ 第3回改正（平成12年4月1日）
- ・ 第4回改正（平成13年4月1日）
- ・ 第5回改正（平成17年4月1日）
- ・ 第6回改正（平成18年12月22日）
- ・ 第7回改正（平成19年4月1日）
- ・ 第8回改正（平成22年3月26日理事会）
- ・ 第9回一部改正（平成25年2月11日理事会）
- ・ 第10回一部改正（平成26年1月24日理事会）
- ・ 第11回一部改正（平成27年3月27日理事会）
- ・ 第12回一部改正（平成27年11月27日理事会）

社会福祉法人

大 川 市 福 祉 会

# 社会福祉法人大川市福社会 常用職員就業規則

## 第1章 総 則

(目的)

第1条 この規則は、社会福祉法人大川市福社会（以下「法人」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（昭和22年法律第49号）その他の法令の定めるところによる。

(職員の定義)

第2条 この規則及びこれに付随する諸規程は、第2章に定める手続により採用され、法人の業務に従事する職員に適用する。

2 有期契約職員に適用する就業規則は、別に定める。

(規則の順守)

第3条 法人および職員は、この規則を遵守し、相協力して業務を遂行しなければならない。

(職員の区分)

第4条 職員の職種名は、別に定めるところによる。

(管理監督者)

第5条 第4章で定める労働時間、休憩時間及び休日に関する規定は、管理監督の地位にある次の職員については、適用しない。

(1) 管理者

(2) その他必要に応じ、理事長が定める職員

## 第2章 人 事

(採用)

第6条 法人は、就職希望者のうちから選考試験に合格したものを職員として採用する。選考試験については別に定める。

(採用時の提出書類)

第7条 職員として採用された者は、次の各号に定め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) 住民票記載事項の証明書

- (2) 健康診断書（選考試験時提出者は免除）
- (3) 免許その他資格証明書の写し
- (4) 前職者については、年金手帳及び雇用保険被保険者証
- (5) 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（以下「番号法」という。）に規定する個人番号カード、通知カード又は個人番号が記載された住民票の写し若しくは住民票記載事項証明書（個人番号カード又は通知カードについては提示の場合は原本の提示、送付の場合は写しの送付による。）
- (6) その他法人が指定するもの

2 前項の届出書類の記載事項に変更を生じたときは、その都度書面でこれを届出なければならない。

（試用期間）

第8条 新たに採用した者については、原則として採用の日から6ヵ月間を試用期間とする。

- 2 試用期間中に職員として不適格であると認められた者は、解雇することがある。
- 3 試用期間は、勤続年数に通算する。
- 4 採用者によっては、第1項の試用期間を短縮し、又は試用期間を設けず本採用とすることがある。

（労働条件の明示）

第9条 法人は、職員の採用に際しては、採用時の賃金、労働時間その他の労働条件が明らかとなる書面およびこの規則の写しを交付して労働条件を明示するものとする。

（人事異動）

第10条 法人は、業務上の必要がある場合は、職員の就業場所、又は業務内容の変更を命じることがある。

- 2 職員は、正当な理由のない限り前項の命令を拒むことができない。

（在籍出向）

第11条 法人は、業務上必要がある場合は、職員を在籍のまま関係法人又は関連する企業・団体等へ出向させることができる。

- 2 職員は、正当な理由がない限り前項の命令を拒むことができない。
- 3 在籍出向に関する事項については別に定める。

(職務の階級)

第12条 職員に適用される職務の階級は別に定める。

(休職)

第13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) 私傷病による欠勤が3ヵ月を超え、なお治療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年以内

(2) 前項のほか、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  
必要な期間

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就業が困難な場合は、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就業が可能となったときは、医師の診断書を添付し、復職願を提出しなければならない。

4 休職期間は、勤続年数に算入しない。

### 第3章 服務規律

(服 務)

第14条 職員は、法人の目的の達成のため、誠実に職務を遂行して、業務の正常な運営を図るとともに、職場秩序の保持に努めなければならない。

(順守事項)

第15条 職員は、次の事項を守らなければならない。

(1) 障害福祉サービス等の利用者に対しては、常に親切丁寧な態度で接し、障害福祉サービス等の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) 施設の名誉、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および施設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) 許可なく他の法人等の業務に従事しないこと

(6) 業務に関連して自らの利益を図り、施設の金品を私用に供し、又は障害福祉サービス等の利用者、関係者等から不当に金品を借用し、もしくは贈与をうける等不正な行為を行わないこと

(個人番号の提供の求め及び本人確認への協力)

第15条の2 番号法に基づき、法人の個人番号の提供の求め及び本人確認に協力しなければならない。

(出退勤)

第16条 職員は、始業時刻までに出勤し、所定の出勤簿に自ら押印しなければならない。

(セクシュアルハラスメントの禁止)

第17条 相手方の望まない性的言動により、他の従業員に不利益を与え、就業環境を害すると判断される行動等を行ってはならない。

(遅刻・早退・欠勤等)

第18条 職員が遅刻、早退もしくは欠勤をし、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て承認を受けるものとする。

2 傷病のため欠勤が引続き7日以上におよぶときは、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、休憩および休日

(勤務日、勤務時間、休日等)

第19条 勤務日は、毎年4月1日を起算日とする1年単位の変形労働時間制によるものとし、対象期間における勤務日、勤務時間、休日等は、労使協定の定めるところによる。

第19条の2 施設長（管理者）は、職員に宿直または日直勤務を命ずることができる。

2 宿直、日直の勤務時間および業務内容等、勤務に必要な事項は別に定める。

(休日)

第20条 前条の規定に関わらず、1年単位の変形労働時間制の適用を受けない職員として指定された職の職員の休日、勤務時間、休憩時間は次のとおりとする。

(1) 休日

- ①日曜日
- ②第1土曜日以外の土曜日
- ③国民の祝日。ただし、第1土曜日は、除く。
- ④年末及び年始（12月29日から1月3日まで）

## （2）勤務時間

- ①始業時間 午前8時30分
- ②就業時間 午後5時。ただし、第一土曜日は午前12時まで

## （3）休憩時間 正午から午後1時まで

- 2 前項に定める休日のうち、法定休日を上回る休日は所定休日とする。
- 3 業務の都合により必要やむを得ない場合は、あらかじめ休日を他の日と振り替えることがある。
- 4 業務の都合により必要やむを得ない場合は、始業時刻、終業時刻及び休憩時間をあらかじめ変更することがある。

## （時間外および休日労働）

- 第21条 業務の都合により、第19条の所定労働時間を超え、又は前条の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、法人はあらかじめ従業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 満18歳未満の職員は、前項に定める時間外労働、休日労働および第19条の2に定める夜間勤務を命ずることはない。

## 第5章 休 暇 等

### （年次有給休暇）

- 第22条 勤続年数ごとに、1年間、所定労働日数の8割以上出勤した職員に対して、毎年次表のとおり勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を与える。

勤続年数	6か月	1年以上	2年以上	3年以上	4年以上	5年以上	6年以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

- 2 前項の規定にかかわらず、週所定労働時間が30時間未満であつて、週所定労働日数が4日以下又は年間所定労働日数が216日以下の者に対しては、次の表のとおり勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を与える。

週所定労働日数	1年間の所定労働日数	勤続年数						
		6か月	1年以上	2年以上	3年以上	4年以上	5年以上	6年以上
4日	169日～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121日～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73日～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48日～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

- 3 職員は、年次有給休暇を取得しようとするときは、あらかじめ期間を指定して請求するものとする。ただし、法人は、事業の正常な運営に支障があるときは、職員の指定した期間を変更することがある。
- 4 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および育児休業法に規定する育児休業を取得した期間は、出勤したものとして取り扱う。
- 5 第2項の規定にかかわらず、職員代表者との書面協定により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あらかじめ時季を指定して与えることがある。
- 6 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。
- 7 年次有給休暇は、毎年4月1日に付与する。ただし、新たに職員となった者は、職員となった日から6月経過後に付与する。

(産前産後の休業)

第23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子職員

から請求があったときは、就業させない。

- 2 出産した女子職員は、産後8週間就業させない。ただし、産後6週間を経過した女子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 前項の休暇は、予め書面をもって管理者に請求しなければならない。
- 4 産前・産後休業は有給とする。

(母性健康管理のための休暇等)

第24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労働時間内に母子保健法に基づく健康診査、又は保健指導を受けるため、通院に必要な時間について休暇の請求があったときは、通院休暇を与える。

- 2 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性職員から、保健指導又は健康診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時間の通勤時間の短縮、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、休業等の措置

(育児休業等)

第25条 職員は、1歳に満たない子を養育するため必要があるときは、法人に申し出て育児休業をし、又、3歳に満たない子を養育するため必要があるときは法人に申し出て、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、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、「育児、介護休業等に関する規程」で定める。

(育児時間等)

第26条 1歳に満たない子を養育する女子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子職員から請求があったときは、必要な期間



休暇を与える。

(介護休業等)

第27条 職員のうち必要のある者は、施設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、また、介護短時間勤務制度等の適用を受ける事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程」で定める。

(特別休暇)

第28条 次の場合、職員が休暇を申請したときは、次のとおり特別休暇を与える。

- |  |    |
|--|----|
| (1) 本人が結婚したとき                          | 5日 |
| (2) 父母、配偶者、又は子が死亡したとき                  | 7日 |
| (3) 兄弟姉妹、祖父母、又は配偶者の父母が死亡したとき           | 3日 |
| (4) (2) および(3) 以外の三親等以内の血族、又は姻族が死亡したとき | 2日 |
| (5) 夏期休暇(7月から9月までの間)                   | 3日 |

## 第6章 給 与

(給与および退職金)

第29条 給与については、社会福祉法人大川市福祉会常用職員給与規程に定めるところによる。

2 退職金については、社会福祉施設職員等退職手当共済法に定めるところによる。

## 第7章 定年・退職および解雇

(定 年)

第30条 職員の定年は、満60歳とし、当該年齢に達した日の属する年度の末日をもって退職とする。

2 職員が定年退職時に再雇用を希望する場合は、希望者全員を1年毎の雇用契約として、満65歳に達するまでの間再雇用する。なお、再雇用を希望する者は、定年退職日の3ヶ月前までに、再雇用の手続をとらなければならない。

(退 職)

第31条 職員が次のいずれかに該当するときは、退職とする。

- (1) 死亡したとき
- (2) 退職を願い出て承認されたとき、又は退職願を提出して14日を経過したとき
- (3) 定年に達したとき
- (4) 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
- (5) 第13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

(解雇)

第32条 職員が次のいずれかに該当するときは、解雇する。

- (1) 勤務成績、又は業務能率が著しく不良で業務に適さないと認められたとき。ただし、第41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。
- (2) 第15条の順守事項にしばしば違反し、就業に適さないと認められたとき
- (3) 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、職員の消滅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ときは、30日前に予告をするか、または平均賃金の30日分の予告手当を支払う。ただし、労働基準監督署長の認定を受けて第41条第2項に定める懲戒解雇をする場合および試みの試用期間中の職員(14日を超えて引き続き雇用された者を除く。)を解雇する場合は、この限りではない。

## 第8章 安全衛生および災害補償

(安全衛生の確保)

第33条 法人は、職員の安全衛生の確保および改善を図り、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および法人の指示を守り、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34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35条 法人は、職員に対し、採用時および毎年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。

(病者の就業禁止)

第36条 他人に伝染するおそ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おそれのある者その他医師が就業不相当と認めた者は、就業をさせない。

(安全衛生教育)

第37条 職員に対し、採用時およ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38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、労働基準法およ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章表彰および懲戒

(表彰)

第39条 法人は、職員が次のいずれかに該当するときは、表彰する。

- (1) 業務上有益な創意工夫、改善を行い、法人の運営に貢献したとき
- (2) 永年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) 事故、災害等を未然に防ぎ、又は非常に際し適切に対応し、被害を最小限に止めるなど特に功労があったとき
- (4) 社会的功績があり、法人、職員の名誉となったとき
- (5) その他前各号に準ずる善行、又は功労のあったとき

2 表彰は、原則として法人の創立記念日に行う。

(懲戒の種類)

第40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 始末書を提出させ減給する。ただし、減給は1回の額が平均賃金の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) 出勤停止 始末書を提出させるほか、7日間を限度として出勤を停止し、その間の賃金は支給しない。
- (4) 降格 始末書を提出させ、上級職位から下級職位に就ける。
- (5) 懲戒解雇 即時に解雇する。

(懲戒の事由)

第41条 職員が次のいずれかに該当するときは、情状に応じ、けん責、減給、又は出勤停止とする。

- (1) 正当な理由なく無断欠勤7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) 過失により法人、又は障害福祉サービス利用者に損害を与えたとき
- (4) 素行不良で法人内の秩序、又は風紀を乱したとき
- (5) 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 職員が次のいずれかに該当するときは、懲戒解雇する。ただし、情状により減給、出勤停止又は降格とすることがある。

- (1) 正当な理由なく無断欠勤14日以上に及び、出勤の督促に応じないとき
- (2) しばしば遅刻、早退および欠勤を繰り返し、数回にわたって注意を受けても改めないとき
- (3) 法人内における窃盗、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法人外で行われた場合であっても、それが著しく法人の名誉も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法人又は障害福祉サービス利用者に重大な損害を与えたとき
- (5) 素行不良で著しく法人内の秩序又は風紀を乱したとき
- (6) 重大な経歴を詐称したとき
- (7) 正当な理由なく会社の業務上重要な秘密（番号利用法上の特定個人情報ファイルを含む。）を外部に漏洩して法人に損害を与え、又は業務の正常な運営を阻害したとき。
- (8) その他前各号に準ずる重大な行為があったとき

## 第10章 福利厚生及び教育

(福利厚生)

第42条 法人は、職員の福利厚生のために、必要な措置を講ずるものとする。

(教育)

第43条 法人は、職員に対して就業規則その他業務上必要な事項を教育する。

又、職員が受講・修学等、就業場所以外で教育を受けることを希望するときは、出来る限り便宜を与える。

## 第11章 雑則

(実施規定)

第44条 この規則に規定するもののほか、実施にあたっての細部についての必要な事項は、法人理事長が定める。

(改正)

第45条 この規則の改正は、職員の代表者の意見を聞いたうえ、法人理事会の議決により行う。

附 則

- 1 この規則は、平成7年6月1日から施行する。
- 2 社会福祉法人 大川市福祉会就業規則（平成5年4月1日）を廃止する。

附 則

この規則は、平成9年6月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成18年12月22日から施行する。

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22年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成26年2月1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27年12月1日から施行する。