

# 就 業 規 則

社会福祉法人ゆっころ

## 第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規則は、社会福祉法人ゆっころ（以下「法人」という。）が、労働基準法その他関係法令に基づいて、職員の労働条件、その他これに関連する必要事項及び服務規律等について定めるものとする。

(適 用)

第2条 職員の就業については、労働基準法その他関係法令に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

(職員の定義)

第3条 この規則で職員とは、第2章で定める手続により採用され法人の業務に常時従事する者をいう。

2 常時法人の業務に従事しない嘱託及び非常勤職員については、別に定めるもののほか、この規則を準用する。

3 他の諸規則における職員の定義は、前2項の規定を準用する。

(法令等の遵守)

第4条 法人の役員及び職員は、法人の設立目的のために、関係法令及び諸規則を遵守し、互いに協力して、誠実にその職責を果たさなければならない。

## 第2章 人 事

(採 用)

第5条 職員に採用されようとする者は、自筆履歴書、写真、住民票記載事項証明書、健康診断書及び職務遂行上必要とされる資格を証する書類又は免許証の写し、その他法人が必要と認めた書類を提出しなければならない。

2 職員の採用は、原則として競争試験によるものとする。

(提出書類)

第6条 職員として採用された者は、採用の日から7日以内に次の書類を提出しなければならない。

- (1) 誓約書
- (2) 身元保証書
- (3) 資格証明書

- (4) 必要に応じて卒業証書
  - (5) その他法人が必要と認める書類
- 2 前項各号の書類の記載事項に変更があったときは、その都度すみやかに法人に届け出なければならない。

(試用期間)

- 第7条 新たに職員として採用した者については、採用の日から3カ月を試用期間とする。ただし、試用期間は状況により短縮し、又は設けないことができる。
- 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相当と認められる場合には採用を取り消すことができる。
  - 3 試用期間は、勤続年数に通算する。

(人事異動)

- 第8条 法人は、業務上必要がある場合に、労働者に対して就業する場所及び従事する業務の変更を命ずることがある。
- 2 前項の場合、労働者は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

(休 職)

- 第9条 職員が次の各号の一に該当するときは、休職を命ずることができる。
- (1) 業務外の負傷又は疾病による欠勤が1カ月に及んだとき。
  - (2) 刑事事件に関し起訴されたとき。
  - (3) 前各号の外、理事長が特別の事情があつて、休職させることが適当と認めたとき。

(休職期間)

- 第10条 前条による休職期間は、次のとおりとする。
- (1) 前条(1)に該当するとき……6月
  - (2) 前条(2)に該当するとき……当該刑事事件が裁判所に係属する間。
  - (3) 前条(3)に該当するとき……理事長が必要と認める期間。

(育児休業及び介護休業)

- 第11条 職員のうち必要のある者は、法人に申し出て「育児休業又は育児短時間勤務制度」又は「介護休業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 育児又は介護を行う一定範囲の職員は、法人に請求して、午後10時から午前5時までの深夜に勤務しないことができる。ただし、事業の正常な運営を妨げるときは、この限りでない。
  - 3 育児休業、育児のための深夜業の制限及び育児短時間勤務の対象職員、手続き等必要な事項については、「育児休業及び育児短時間勤務に関する規則」の定めるところによる。
  - 4 介護休業、介護のための深夜業の制限及び介護短時間勤務の対象職員、手続き等

必要な事項については、「介護休業及び介護短時間勤務に関する規則」の定めるところによる。

(復 職)

第12条 休職期間満了前に休職事由が消滅したと認められたときは復職を命じる。

- 2 負傷又は疾病による休職者が復職しようとするときは、医師の診断書を添えて、出勤承認願を提出しなければならない。

(退 職)

第13条 職員は、次の各号の一に該当するときは退職とする。

- (1) 退職を願い出て承認されたとき、又は退職願提出後14日を経過したとき。
- (2) 死亡したとき。
- (3) 定年に達したとき。
- (4) 休職期間満了までに休職事由が消滅せずに復職することができないとき。
- (5) 雇用期間が満了したとき。

(退職手続)

第14条 職員は退職しようとする場合は、退職日の14日前までに退職願を提出しなければならない。

- 2 前項の規定により退職願を提出した者は、理事長の承認があるまでは、従前の業務に服さなければならない。

ただし、退職願提出後14日を経過した場合はこの限りでない。

(定 年)

第15条 職員の定年は満65歳とし、その到達年度末をもって退職とする。ただし、施設の長及び資格を要する職種の者について理事会で特に認めた場合はこの限りでない。

- 2 退職通知は、1カ月前に行う。

(解 雇)

第16条 職員が、次の各号の一に該当するときは解雇する。

- (1) 第7条第2項に該当するとき。
- (2) 精神又は身体の障害により業務に耐えられないと認めるとき。
- (3) 勤務成績が著しく悪く改悛の見込みがないと認められるとき、又は社会福祉施設職員としてふさわしくない非行があったとき。
- (4) 刑事事件により起訴され有罪が確定したため、就業できなくなったとき。
- (5) その他前各号に準ずるやむを得ない事由のあるとき。

- 2 前項の規定により職員を解雇しようとする場合は、30日前に予告するか又は30日分の平均賃金を支払う。ただし、天災事変その他やむを得ない事由のため事業の継続が不可能となった場合又は職員の責に帰すべき事由に基づいて解雇する場合において、その事由について所轄労働基準監督署の認定を受けたときは、この限りでない。

い。

3 前項の処分は、その旨を記載した書面を当該職員に交付してこれを行う。

### 第3章 服 務

(サービスの基本)

第17条 職員は、法人の使命達成のため職務に誠実に従事し、かつ、職務の遂行にあたっては全力をあげてこれに専念しなければならない。

(遵守事項)

第18条 職員は、職務に従事するにあたり次の事項を守らなければならない。

- (1) 法令及び法人の諸規則を遵守するとともに、上司の指示に従うこと。
- (2) 法人の信用を傷つけ不名誉となるような行為をしないこと。
- (3) 特別の許可を受けた場合を除き、その勤務期間中は全て職務の遂行に専念すること。
- (4) 施設内外の清潔、整頓及び施設整備、備品等の保全整備に努め、物品及び経費は効率的に使用すること。
- (5) 職場の規律と品位を保ち、相互に協力するとともに、施設利用者に対しては誠意をもってその処遇にあたること。
- (6) 職務上知り得た秘密を他に漏らさないこと。
- (7) 許可を受けないで公職につき又は他の事業に従事しないこと。

(職場のパワーハラスメントの禁止)

第19条 職務上の地位や人間関係などの職場内の優越的な関係を背景とした、業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により、他の労働者の就業環境を害するようなことをしてはならない。

(セクシュアルハラスメントの禁止)

第20条 性的言動により、他の労働者に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害するようなことをしてはならない。

(妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントの禁止)

第21条 妊娠・出産等に関する言動及び妊娠・出産・育児・介護等に関する制度又は措置の利用に関する言動により、他の労働者の就業環境を害するようなことをしてはならない。

(その他あらゆるハラスメントの禁止)

第22条 第19条から前条までに規定するもののほか、性的指向・性自認に関する言動によるものなど職場におけるあらゆるハラスメントにより、他の労働者の就業環境を害するようなことをしてはならない。

## (個人情報保護)

第23条 労働者は、法人及び取引先等に関する情報の管理に十分注意を払うとともに、自らの業務に関係のない情報を不当に取得してはならない。

- 2 労働者は、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法人及び取引先等に関するデータ・情報書類等を速やかに返却しなければならない。

## 第4章 勤 務

## (勤務時間及び休憩時間)

第24条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、1週37時間30分、1日7時間30分とし、始業、終業の時刻及び休憩時間は原則として次のとおりとする。ただし、季節又は業務の都合により1日の勤務時間が7時間30分を超えない範囲で始業、終業時刻を変更することができる。

始業時刻	終業時刻	休憩時間
8時45分	17時00分	12時00分から45分

- 2 職員の勤務時間等の割り振りについては、理事長の承認を得て施設の長が別に定め、職員に通知するものとする。

## (休 日)

第25条 休日は次のとおりとする。

- (1) 日曜日
- (2) 毎土曜日
- (3) 「国民の祝日に関する法律」第3条に定める休日
- (4) 夏期休暇（3日間とし、期日は別途定める）
- (5) 年末年始の休日（日曜日を除く12月29日から1月3日まで）

## (振替休日)

第26条 業務の都合その他やむを得ない事由がある場合は、前条の休日を1週間（年末年始の休日にあつては、その前後1カ月）以内の他の日に振り替えることができる。

- 2 前項の場合は、休日の14日前までに振り替えによる休日を指定して職員に通知するものとする。

## (有給休暇)

第27条 有給休暇とは、正規の勤務時間（第24条に規定する勤務時間をいう。）中に給与の支給を受けて勤務をしない期間をいう。

- 2 有給休暇は、原則として1日を単位として与えるものとする。ただし、職員の請

求があった場合は、半日を単位として与えることができる。

- 3 職員は有給休暇を継続して又は分割して請求することができる。
- 4 有給休暇を請求しようとする職員は、事前に申し出なければならない。

(年次有給休暇)

第28条 6ヶ月以上継続勤務し、所定労働日数の8割以上出勤した職員には、10日の有給休暇を与える。

- 2 以後継続勤務年数1年ごとにその全労働日の8割以上出勤した場合には、次の表のとおり年次有給休暇を与え、20日を限度とする。

勤続年数	0.5年	1.5年	2.5年	3.5年	4.5年	5.5年	6.5年以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

- 3 年次有給休暇の基準日は10月1日及び4月1日し、新たに採用された職員の当該年度における年次有給休暇は、前項にかかわらず次の表に示す日数をその採用日に与える。

(1) 基準日が10月1日となる者

採用月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	採用後最初の基準日に10日を付与する。
付与日数	6日	5日	4日	3日	2日	1日	

(2) 基準日が4月1日となる者

採用月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	採用後最初の基準日に10日を付与する。
付与日数	6日	5日	4日	3日	2日	1日	

- 4 第2項に規定する1年とは、前項に規定する基準日から翌年の基準日までとする。
- 5 年次有給休暇は、所定の手続きにより職員が指定する時季に与えるものとする。ただし、業務上の正常な運営を妨げる場合には他の時季に変更することができる。
- 6 前項の時季指定手続きは、指定する時季の少なくとも14日前に行わなければならない。ただし、やむを得ない事情がある場合はこの限りでない。
- 7 次の期間は第1項の所定就業日数の算出上、出勤したものとみなす。
  - (1) 業務上の傷病による休業期間
  - (2) 「育児休業及び育児短時間勤務に関する規則」の規定に基づく育児休業した期間
  - (3) 「介護休業及び介護短時間勤務に関する規則」の規定に基づく介護休業した期間
  - (4) 年次有給休暇、生理休暇、特別休暇及び産前産後休暇
  - (5) 選挙権その他公民権を行使し、又は裁判員その他公の職務を執行した日
- 8 年次有給休暇のうち、その年度に使用しなかった日数は20日を限度として翌年度に限り繰り越して使用することができる。
- 9 年次有給休暇を取得した職員に対して賃金の減額、その他不利益な取り扱いはし

ない。

(病気休暇)

第29条 職員が業務外で負傷又は疾病にかかった場合で理事長が療養を要するものと認定したときは、3カ月以内を病気休暇とする。

2 前項の休暇を受けようとする者及び長期(概ね1カ月以上)に病気休暇中の者が当該疾病等が治癒した場合は、医師の診断書を添えて事前(止むを得ない時は事後)に届け出なければならない。

3 第1項の病気休暇は無給を原則とするが、茨城県の産休等代替職員制度により産休等代替職員を臨時に雇用する場合には、当該制度に規定する期間は給与の全額を支給する。

(産前産後の休暇)

第30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が、休暇を請求した場合は、出産日まで休暇を与えるものとする。

2 出産した女性職員に対しては、出産日の翌日から8週間の休暇を与えるものとする。

ただし、出産後6週間を経過した女性職員の請求があり、かつ、医師が支障がないと認めるときは勤務させることができる。

(母性健康管理の措置)

第31条 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性労働者から、所定労働時間内に、母子保健法に基づく保健指導又は健康診査を受けるために申出があったときは、次の範囲で時間内通院を認める。

① 産前の場合

妊娠23週まで・・・・・・・・・・4週に1回

妊娠24週から35週まで・・・・・・2週に1回

妊娠36週から出産まで・・・・・・1週に1回

ただし、医師又は助産師(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年を経過しない女性労働者から、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、医師等の指導事項を遵守するための作業の軽減や勤務時間の短縮、休業等の措置を講ずる。

(生理休暇)

第32条 生理日の勤務が著しく困難な女性職員が、生理休暇を請求したときは、その都度必要な期間の休暇を与えるが、有給休暇は生理1回につき1日間とする。

(特別休暇)

第33条 職員が別表に掲げる事由の一に該当するときは、同表に掲げる日数又は時間内において休暇を請求することができる。

(休暇の取り扱い)

第34条 休暇を受けようとするときは、休暇欠勤等処理簿により届け出なければならない。  
2 年次有給休暇及び年末年始の休暇は、その間の休日があるときはこれを除き、その他の休暇については通算する。

(時間外及び休日勤務)

第35条 業務の都合によりやむを得ない場合は、職員の過半数を代表する者と協定し、労働基準監督署に届け出のうえ、第24条及び第25条の規定にかかわらず、所定の勤務時間を超え、又は休日に勤務させることができる。

(宿直及び日直)

第36条 施設の維持管理のため職員に対し、宿直又は日直を命ずることができる。  
2 宿直及び日直の勤務要領は別に定める。

(遅刻、早退及び欠勤)

第37条 職員は、遅刻、早退及び欠勤するときはあらかじめ届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由によりあらかじめ届け出ることができないときは、事後すみやかに届け出なければならない。

## 第5章 給与、旅費及び退職金等

(給 与)

第38条 給与に関する規程は別に定める。

(旅 費)

第39条 旅費に関する規程は別に定める。

(退職金)

第40条 退職金の支給は、社会福祉施設職員等退職手当共済法（昭和36年法律第155号）に定める退職手当共済契約により行う。

(弔意)

第41条 3カ月以上在籍する常勤職員及び非常勤職員（社会保険加入者に限る）の、父母・配偶者・子供の葬儀に際し、花輪または生花一基を供える。



## 第6章 安全衛生及び災害補償

### (安全衛生の確保)

第42条 法人は、職場環境の整備と災害予防に必要な措置を講じなければならない。

- 2 職員は、前項の環境整備に協力し、法令又は安全及び衛生に関する事項を遵守し、健康の保持及び災害の予防に努めなければならない。

### (応急措置)

第43条 施設の長は、火気取締責任者を任命し、火災防止のため必要な措置を講じなければならない。

- 2 職員は、災害の発生又はその危険があることを発見したときは、臨機の措置をとるとともに、直ちに関係者に連絡し、互いに協力して被害を最小限度に止めるよう努めなければならない。

### (健康診断)

第44条 職員は、採用時及び毎年定期又は臨時に行う健康診断を受けなければならない。

- 2 前項の健康診断の結果、必要と認めるときは、適宜の処置を命ずることができる。

### (就業禁止)

第45条 職員が伝染性の病気、精神病又は勤務のために病勢が悪化するおそれのある病気にかかったときは、医師の認定によりその者の就業を禁止することができる。

- 2 職員の家族又は同居人若しくはその近隣に同居する者が伝染病にかかり、又その疑いがある場合において適当な予防措置が講じられないときは、その者の就業を禁止することができる。

### (災害補償)

第46条 職員の災害補償に関しては、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）の規定を準用する。

## 第7章 表彰及び懲戒

### (表彰)

第47条 職員が次の各号の一に該当するときは、これを表彰することができる。

- (1) 永年勤続し、その勤務成績が優秀で他の模範となる者
- (2) 業務上有益な発明又は工夫考案、若しくは優れた研究を行った者
- (3) 災害を未然に防止し、又は非常の際特に功労があった者
- (4) その他前各号に準ずる程度の善行又は功労があると認められる者

### (表彰の方法)

第48条 前条の表彰は、賞状、賞品又は賞金を授与して行う。

(制 裁)

第49条 職員が第18条に違反し、又は次の各号の一に該当するときは、制裁を行う。ただし、情状によって酌量することができる。

- (1) 採用にあたり、経歴を偽り、その他不正な方法を用いて採用されたことが判明したとき
- (2) 正当な理由なく無断欠勤が3日以上に及んだとき
- (3) 職員の守るべき規律に従わず、理事長の説諭にもかかわらず、改悛の見込みのない者
- (4) その他前各号に準ずる不都合な行為があったとき

(制裁の方法)

第50条 制裁は次の各号に定めるところによるものとし、その旨を記載した書面を当該職員に交付して行う。

- (1) 戒 告 説諭し、将来を戒める。
- (2) 減 給 始末書を提出させ、労働基準法第91条の規定の範囲において減給し、将来を戒める。
- (3) 停 職 1月以上6月以内の出勤を停止し、その期間中は給与を支給しない。
- (4) 懲戒解雇 解雇する。行政官庁の認定を受けた場合は、予告期間なく即日解雇する。

(損害賠償)

第51条 職員が故意又は重大な過失により法人に損害を与えたときは、その損害の全部又は一部を賠償させることができる。

(改 正)

第52条 この規則の改正は、職員の過半数を代表する者の意見を聴いた上、法人の理事会の議決により行う。

**附 則**

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

平成19年2月23日、一部改正（4月1日、施行）。

平成21年1月31日、一部改正。

平成24年10月28日、一部改正

令和2年4月1日、一部改正

令和5年1月22日、一部改訂

令和5年3月12日、一部改訂

## 別 表

## 特 別 休 暇

事 由	期間（日）	有給・無給の別
①本人の結婚	7日	有給
②子女の結婚	2日	有給
③配偶者の出産	2日	有給
④配偶者・父母・子の死亡	7日	有給
⑤兄弟姉妹・祖父母・孫・配偶者の父母の死亡	3日	有給
⑥伯父・叔母・甥・姪・曾祖父母・配偶者の祖父母 ・配偶者の兄弟姉妹の死亡	1日	有給
⑦天災地変その他職員の責に帰すことのできない理 由によって就業できないとき	1日	有給
⑧証人・鑑定人・参考人として国会、裁判所、地方 公共団体の議会その他の官公署へ出頭したとき	1日	有給
⑨選挙権その他公民としての権利を行使したとき	0.5日	有給