

社会福祉法人神川町社会福祉協議会就業規則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規則は、神川町社会福祉協議会(以下「協議会」という。)の職員の就業に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 職員の就業に関する事項は、この規則に定めるもののほか、労働基準法、その他の法令の定めるところによる。

(職員の定義)

第2条 この規則において職員とは、所定の手続きを経て採用され、協議会の業務に就業するもののうち、正規職員をいう。

第2章 人事

(採用の方法)

第3条 職員の採用は、競争試験又は選考によるものとする。

(受験の申込)

第4条 採用試験を受けようとする者は、受験申込書に次の書類を添えて申し込まなければならない。

- (1) 自筆履歴書(提出日3か月以内に撮影した写真貼付)
- (2) 健康診断書
- (3) 学校卒業証書又は資格証明書若しくはこれを証明する書類
- (4) その他必要とする書類

(採用者の提出書類)

第5条 職員となった者は、採用の日から2週間以内に次の書類を事務局長に提出しなければならない。

- (1) 誓約書(様式第1号)
- (2) 保証書(様式第2号)
- (3) 住民票記載事項証明書
- (4) その他必要とする書類

2 職員は現住所、氏名、家族、通勤方法等提出書類の記載内容に変更があったときは速やかに協議会に届出なければならない。

3 採用した職員について、事務局長は職員台帳(様式第3号)を作成しなければならない。

(試用期間)

第6条 新たに採用された職員は、採用の日から6か月を試用期間とし、その間のその職務を良好な成績で遂行したとき、正式採用とする。

2 職員は、前項の試用期間中において、次の各号の一に該当し、職員として相応しくないと認められた場合は、解雇されることがある。ただし、採用後2週間を経過していない場合は、解雇予告手当を支払わずに解雇する。

- (1) 遅刻、早退、欠勤が複数回あり、出勤状況が不良の場合。
- (2) 上司の指示に従わない、同僚との協調性が乏しい、誠実に勤務する姿勢が乏しい等勤務態度が不良の場合

- (3) 必要な教育を施したものの協議会が求める能力に足りず、改善の見込みが薄い場合
 - (4) 重要な経歴を偽っていた場合
 - (5) 督促しても必要書類を提出しない場合
 - (6) 健康状態が思わしくなく、今後の業務に耐えられないと認められる場合
 - (7) 懲戒解雇事由若しくは解職事由に該当する場合
 - (8) その他、前各号に準ずる場合
- 3 試用期間は、勤続年数に通算される。

第3章 服務

(職務専念の義務)

第7条 職員は、職務の公益的使命を自覚し、その目的達成のための職務に専念しなければならない。

(誠実の義務)

第8条 職員は、この規則を遵守し、職務上の命令及び指示に従い、公正、誠実にその職責を遂行しなければならない。

(秩序の維持)

第9条 職員は、協議会の秩序又は職場の規律を乱す行為をしてはならない。

2 あらゆるハラスメントの禁止。

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 前3号に定めるもののほか、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。

(守秘義務)

第10条 職員は、自己の担当たると否を問わず、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職務を退いた後も同様とする。

(信用失墜行為の禁止)

第11条 職員は、その職の信用を傷つけ、又は、職員全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

(兼業の禁止)

第12条 職員は、会長の許可なくして、私企業を営み、又は、他職業に従事してはならない。

(配置転換)

第13条 本協議会は、職員の能力、経験、勤務成績、本人の意向等を勘案して

適正な配置を行う。ただし、業務の都合によって職場職種の異動を命ずることがある。

2 職員は、前項ただし書きにより職場職種の異動を命じられた場合、正当な理由がない限りこれに従わなければならない。

3 異動を命じられた職員は、確実に担当業務を後任者に引き継がなければならない。

第4章 勤務時間及び休日、休暇

(勤務時間及び休暇)

第14条 職員の勤務時間は、1週について次のとおりとする。

(1) 月曜日から金曜日まで、午前8時30分から午後5時15分まで

(2) 休憩時間は、午後0時00分から午後1時00分までの60分間

2 職員のうち特定の勤務条件で採用された職員についての勤務時間は別に定める。

3 職員は、休憩時間を自由に利用することができる。ただし、外出する場合は、事務局長にその旨を告げなければならない。

(出勤)

第15条 職員は、定刻までに出勤し自ら出勤簿に捺印しなければならない。

(届け出)

第16条 私用で遅刻、早退、又は外出するときは、事前に事務局長に届け出なければならない。ただし、やむを得ない理由により事前に届け出られない場合は、事後速やかに届け出なければならない。

2 不可抗力の事故のため、遅刻、又は早退したときは、届出により遅刻、早退の取り扱いをしない。

(週休日)

第17条 週休日は、日曜日及び土曜日とする。

(週休の振替)

第18条 週休日に勤務を命じた場合は、勤務日を週休日に割り振り変更することができる。その場合、前日までに振替による休日を職員に通知する。

(休日)

第19条 職員の休日は次のとおりとする。

(1) 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。

(2) 12月29日から翌年の1月3日までの日(同法に規定する休日を除く。)

2 前項の職員の休日には、特に勤務を命ぜられない限り正規の勤務時間中においても、勤務することを要しない。

(時間外勤務)

第20条 業務上やむを得ない場合は、休日及び時間外に勤務させることがある。

第21条 法定の労働時間を超える時間外労働及び労働基準法で定める1週1日の休日に労働を命じる場合は、所轄労働基準監督署長に届け出た職員代表との時間外労働、休日労働協定の範囲内とする。

第22条 18歳未満の職員には、時間外労働、深夜（午後10時から午前5時）勤務及び1週1日の休日の労働をさせることはない。また、妊産婦である女性職員が請求した場合には、1週40時間、1日8時間を超えて時間外労働若しくは深夜勤務をさせることはない。

第23条 時間外勤務は、あらかじめ職員の承認を得て事務局長がこれを命ずる。

（年次有給休暇）

第24条 職員には1年（暦年）を通じて20日の年次有給休暇を与える。

2 年の途中において採用された者の日数については、別表1の「新規採用者年次有給休暇基準」の定めるところによる。

3 年次有給休暇のうち、その年に使用しなかった日数がある場合には、翌年に限り、20日を限度として繰り越すことができる。

4 年次有給休暇は、1日又は半日を単位として受けることができる。ただし、特別な理由がある場合には、1時間を単位として受けることができる。

5 職員は、年次有給休暇及び特別有給休暇を得ようとするときは、あらかじめ所定の様式により事務局長に請求し、又は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、事前に手続きのできない場合は、事後速やかに手続きをしなければならない。

6 事務局長は、前項の場合において、協議会の業務上支障があると認められるときは、これを変更することができる。

（特別休暇及び病気休暇）

第25条 特別休暇及び病気休暇については、神川町職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例の例による。

（介護休業）

第26条 介護休業については、社会福祉法人神川町社会福祉協議会 育児・介護休業規程（以下「育児・介護休業規程」という。）に定める。

（育児休業）

第27条 育児休業については、育児・介護休業規程に定める。

（出張命令）

第28条 会長は、業務上必要がある場合は、職員の出張を命ずることができる。

（旅費）

第29条 職員が出張する場合の手続き及び旅費の支給については、本協議会旅費規程の定めるところによる。

（復命）

第30条 出張した職員が、帰社したときは、速やかに復命書をもって復命するものとする。

ただし、軽易な事項については口頭をもって復命することができる。

第5章 給与

(給与)

第31条 職員に支給する給与に関する事項は、本協議会給与規程で定める。

第6章 休職

(休職)

第32条 職員が、次の各号の一に該当するときは、休職することができる。

- (1) 心身の故障のため（公症を除く）長期休養を要する場合。
- (2) 刑事事件に関係し、起訴させられた場合。
- (3) 会長の承認を得て、学校、研究所などにおいて、その職務に関連する事項の調査、研究、又は指導のため3か月を超えて従事する場合。
- (4) 水難、火災、その他の災害により生死不明又は所在不明となった場合。

2 前項第1号の規定に該当するものとして職員を休職させようとする場合においては、医師2名以上を指定して、あらかじめ診断を行わなければならない。

3 第1項の休職処分は、その旨を記載した書面を当該職員に交付して行わなければならない。

(休職期間)

第33条 休職期間は、次のとおりとする。

- (1) 前条第1号による場合は、3年。
- (2) 前条第2号による場合は、その事件が裁判所に係属する期間。
- (3) 前条第3号及び第4号の場合は、その期間。

2 休職の事由が消滅した場合は、復職を命ずる。

(休職の効果)

第34条 休職者は、職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。

2 休職期間中の給与については給与規程に定めるところによる。

(復職)

第35条 職員の休職事由が消滅したと認められた場合、又は休職期間が満了した場合、原則として休職前の職務に復帰させる。ただし、旧職務への復帰が困難又は不相当と法人が認める場合には、旧職務と異なる職務に配置することがある。

2 休職の事由が傷病等による場合は、治癒したと法人が認めた場合に復職させることとするが、この場合、必要に応じて医師の診断書の提出を命じる場合がある。

3 休職期間が満了しても復職できないときは、原則として休職満了の日を以て退職とする。

第7章 解職及び退職

(解 職)

第36条 職員が次の各号の一に該当する場合は、解職することができる。

- (1) 心身の故障により服務にたえないと認めたとき。
 - (2) 正当な理由なくして、無届欠勤が1か月を超えたとき。
 - (3) 事業の縮小、廃止等やむを得ない事業上の都合があるとき。
- 2 公症療養のため、休職する期間及びその後30日間並びに産前産後の休暇による期間及びその後30日間は解職しない。ただし、退職願いによる場合は、この限りでない。
- 3 公症休務3年を経過した場合は、労働基準法に定める打切補償をして、解職することができる。

(解職予告)

第37条 前条第1項により職員を解職しようとする場合は、法第20条の定めるところにより少なくとも30日前に予告するものとする。

(退職願い)

第38条 職員が退職しようとするときは、その事由を記載した願書を事務局長を経て会長に提出し、退職決定までは従前の事務に従事しなければならない。

- 2 前項の発令は、願い出のあった日から14日以内にこれを行う。

(定年)

第39条 職員の定年については、以下のとおりとする。定年は満60歳とし、満60歳到達直後の3月31日を以て退職とするが、次の各号に掲げる労使協定に定める基準のいずれにも該当する者については、定年退職日の翌日から最高満65歳に達するまで再雇用するものとする。

- (1) 引き続き勤務を希望していること。
- (2) 直近健康診断の結果、心身ともに業務遂行に問題がないこと。
- (3) 協議会が指定する勤務時間において就労できること。
- (4) 勤務態度や意欲の面において問題がないこと。
- (5) 過去において就業規則に定める懲戒処分を受けたことがないこと。ただし、上記基準を満たさない場合でも業務上必要があるとき、協議会は本人の能力・成績・健康状態など勘案して再雇用することがある。なお、再雇用における労働条件等については、個別の労働条件通知書により行い、1年毎に更新する。

(退職手当)

第40条 職員の退職若しくは、解職の場合には、別に定める退職金を支給する。ただし、懲戒の規定による解職を命ぜられた者に対しては、退職金を支給しない。

第8章 表彰及び懲戒

(表彰)

第41条 職員が、次の各号一に該当する場合は、これを表彰することができる。

- (1) 職務上功績が顕著と認められる場合。
- (2) 勤務成績が優秀で、他の模範とするに足りる場合。
- (3) 永年勤続し、功労があった場合。
- (4) 前各号に掲げるほか、特に表彰に値する場合。

(懲戒)

第42条 職員が、次の各号一に該当する場合には、懲戒処分することができる。

- (1) 故意又は過失により協議会に著しい損害を与えたとき。
- (2) 正当な理由なく、職務上責務を遵守しないとき。
- (3) 欠勤、遅刻、早退をするなど勤務に不熱心なとき。
- (4) 職員たる体面を汚し、又は信用を失う行為があったとき。
- (5) その他前各号に準ずる行為があったとき。

(懲戒の方法)

第43条 懲戒は、その行為の責任の軽重に従い、戒告、減給、停職又は懲戒解職の方法によりこれを行う。

2 前項に定められる懲戒処分は、その旨を記載した書面を当該職員に交付して行わなければならない。

(減給の効果)

第44条 減給は、1日以上6か月以下の期間、給料の10分の1以下を減ずるものとする。

(停職の効果)

第45条 停職の期間は、1日以上6か月以下とする。

2 停職者は、その職を保有するが職務に従事しない。

3 停職者には、停職の期間中いかなる給与も支給しない。

(懲戒処分の決定)

第46条 懲戒処分の決定は、理事会の意見を聴き会長がこれを行う。なお、処分決定前に本人の弁明の機会を与えなければならない。

第9章 福利厚生

(福利厚生)

第47条 協議会は、職員の健康と福祉の増進のため、必要な福祉的措施を行うものとする。

第10章 安全及び衛生

(安全)

第48条 職員は、就業に当たっては常に災害の未然防止に留意して、職場の安全保持に努めなければならない。

2 職員は、災害の発生又はその危険を知った場合は、その状況に応じ臨機応変の措置をとるとともに、関係責任者に報告し、その指揮によって行動しなければならない。

(健康診断)

- 第49条 協議会は、常に職員の健康管理に必要な措置を講じ、毎年1回以上の健康診断を行う。
- 2 協議会は、医師の診断により健康上要保護者と認められた職員に対し就業制限、業務転換、その他保健衛生上必要な措置を行わなければならない。

第11章 災害補償

(災害補償)

- 第50条 職員が業務上負傷し、又は疾病にかかったときは、法の規定に従って療養補償、障害補償を行う。
- 2 職員が業務上負傷し、又は疾病にかかり死亡したときは、法の規定に従い、遺族補償及び埋葬料を支払う。

(保険給付)

- 第51条 前条の規定により、補償を受けるべき者が同一事由について労働者災害補償保険法に基づいて、前条の規定による災害補償に相当する給付が行われるべき場合においては、前項の規定は適用しない。

第12章 雑則

(弁償)

- 第52条 職員が故意又は重大な過失により、協議会に損害を与えた場合は、当該職員にその損害の全部又は一部を弁償させることができる。
- 2 前項の賠償額は、理事会において決定する。

(補足)

- 第53条 この規則に定めない事項又は疑義のある事項については、法その他の関係法令及び神川町職員の服務に関する規程等を準用し解釈するものとする。

(委任)

- 第54条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この規則は、昭和57年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、昭和62年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成7年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成9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19年2月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成24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、令和3年6月1日から施行する。