

社会福祉法人三芳町社会福祉協議会職員就業規則

平成22年4月1日
規則第 2 号

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規則は、三芳町社会福祉協議会（以下「本会」という。）の職員就業に関する必要な事項を定めるものである。

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

(法令遵守義務)

第2条 職員はこの規則を遵守し、相互に協力して本会の発展に努めなければならない。

(適用範囲)

第3条 この規則において職員とは、第2章の手続きを経て採用した職員に適用する。ただし、嘱託・臨時など有機的雇用の職員については、この規則は適用せず、別に定める規則を適用する。

(勤務場所)

第4条 職員の勤務する場所は、埼玉県入間郡三芳町大字藤久保1100番地1「本会事務局」とする。

2 職員のうち、三芳町社会福祉協議会事務局規程第2条の3に定める職員の勤務する場所は、同条に規定する事業の委託元の指示する場所とする。

3 職員のうち、三芳町社会福祉協議会事務局規程第2条の4に定める職員の勤務する場所は、埼玉県入間郡三芳町大字北永井256番地4「老人デイサービスセンターけやきの家」とする。

4 第4条 職員のうち、三芳町社会福祉協議会事務局規程第2条の5に定める職員の勤務する場所は、埼玉県入間郡三芳町大字藤久保1100番地1「指定居宅介護支援事業所」とする。

第2章 採用及び任免

(採用)

第5条 本会は、入職希望者の中から選考して職員を採用する。

2 職員の採用及び任免は、会長が辞令書をもって行う。

(採用決定者の提出書類)

第6条 新たに職員となった者は、採用の日から2週間以内に次の書類を会長に提出しなければならない。ただし、会長が特に認めた場合は、その一部を省略することができる。

(1) 履 歴 書

(2) 健康診断書

(3) 身元保証書

(4) 法令上資格を必要とする者について、その資格を証明する書類

(5) その他特に会長が必要と認める書類

2 前項により提出した書類の記載事項について異動があったときは、その都度速やかに会長に届出なければならない。

(労働条件の明示)

第7条 本会は、職員の採用に際し、採用時の賃金、勤務時間、その他の労働条件が明らかになる書面を交付して明示する。

(試用期間)

第8条 新たに採用されたものについては、採用の日から3ヶ月間を試用期間とする。

2 試用期間中又試用期間満了の際、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者については、採用を取り消し、または解雇することが出来る。

3 試用期間は、勤続年数に通算する。

(試用期間中の解雇)

第9条 会長は、試用期間中の者が次の各号の一に該当するときは、採用を取り消し、または解雇する。

(1) 必要な業務を習得する能力がなく、本採用とするに不相当と認められるとき

(2) 本規則第3章に定める服務規律に違反し、教育しても改善の見込みがないと認められるとき

(3) 採用時の提出の記載事項または面接時に申し述べた事項が、事実と著しく相違することが判明したとき

(4) 本規則第36条の解雇の規定または第51条の免職の規定に該当するとき

(5) その他前各号に準ずる程度の事由があるとき

2 前項に定めに基づいて採用を取り消し、または解雇するときの手続きは、本規則第36条の定めによる。ただし、採用後14日以内の者を解雇するときは、解雇予告や解雇予告手当の支払いをすることなく、即時解雇する。

(人事異動等)

第10条 会長は、次の各号の一に該当する場合は、職員に対し、従事する職務の変更、職場異動等を命ずることがある。

(1) 人事の異動または交流によって業績向上が図られると認められる場合

(2) 適材適所の配置のため、適職と認められる職務への変更が必要と認められる場合

(3) 休職者が復職した場合で、以前の職場に復帰することが困難な場合

(4) 事業の拡張または縮小に伴って必要と判断される場合

(5) その他運営上必要と認められる場合

2 前項の命令を受けた職員は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

(昇格等)

第11条 会長は、職員の成果、職務適正等に基づいて、昇格、もしくは役職位の任命または解任を命じることがある。

2 前項の他、会長は、本規則第50条の定めに基づいて、役職位の罷免を行うことがある。

第3章 服 務 規 律

(服務の基本)

第12条 職員は、本会の定款および諸規定を遵守して、社会福祉従事者の社会的使命を自覚するとともに、自己の職責を自覚し、職務に精励しなければならない。

(服務の心得)

第13条 職員は、常に次の事項を守って規律を保持し、職務に精励しなければならない。

(1) 常に健康に留意し、明朗かつ積極的な態度をもって勤務すること

(2) 業務の遂行にあたっては、組織方針を尊重するとともに、上長、同僚と協力しあつて、円滑なチームワークに努めること

- (3) 就業に関して定められた時刻を厳守すること
- (4) 言葉づかいは丁寧語を心がけること
- (5) 服装、身だしなみに留意し、商業主義のキャラクター付の衣類は避けること
- (6) 勤務時間中にみだりに私語を交したり、私用電話をしないこと
- (7) 酒気を帯びて勤務しないこと
- (8) 職場の整理整頓に心がけるとともに、火災、盗難の防止および安全衛生に注意すること
- (9) 上司の承認なく、勤務時間中に早退・外出その他職務を離脱しないこと
- (10) 業務における報告義務を守ること
- (11) 上司の承認なく、己の職務上の権限を超えて専断的なことを行わないこと
- (12) 上司の承認なく、組織の所有する一切の金品を使用に供さないこと
- (13) 上司の承認なく、業務外の目的で、事務所を使用しないこと
- (14) 常に品位を保ち、組織の信用を傷つけまたはその全体の不名誉となる行為をしないこと
- (15) 住民、行政・各種団体に対して常に誠実な態度であたり、信頼を損なう言動を行わないこと
- (16) 暴行、脅迫、傷害、監禁、賭博、窃盗、器物の破壊等の行為または、職場の風紀秩序を乱す行為をしないこと
- (17) 職場内において、政治活動や宗教活動をしないこと
- (18) 全各号のほか、本規則に違反するような行為をしないこと

(技能の研磨)

第14条 職員は常に人格と知識を高め、業務上必要な資格、技術の取得に努めなければならない。

(他事業所との兼職の制限)

第15条 職員は、会長の許可なくして他の職業に従事してはならない。

(セクシャルハラスメントの防止)

第16条 職員は、セクシャルハラスメントに該当するおそれのある次の各号を行ってはならない。

- (1) 相手の意に反する性的な冗談を言うこと
- (2) 性的な噂、経験談を相手の意に反して話したり、尋ねたりすること
- (3) 卑猥な写真・絵画類等をみることの強制や配布、掲示を行うこと
- (4) 業務遂行に関連して相手の意に反する性的な言動を行うこと
- (5) その他、相手の望まない性的言動により、円滑な業務の遂行を妨げると判断されること

(個人番号の提示・提出)

第17条 職員は、本会から、別に定める特定個人情報取扱規程に規定する利用目的に基づき個人番号の通知を求められた場合は通知カード又は個人カードの提示又は写しの提出をするものとする。

2 本会は、職員の個人番号に関する本人確認のため、職員に対し、運転免許証等の身分証明書の提示又は写しの提出を求めることができる。

3 本会は、扶養親族を有する職員について、当該扶養対象親族の個人番号及び住民票等の確認書類の提示又は写しの提出を求めることができる。

(機密保持)

第18条 職員は、自己の担当たると否とを問わず、職業上の秘密を他に洩らしてはならない。退職後においても同様とする。

(出勤)

第19条 職員は、定刻前に出勤して、自ら出勤簿に押印しなければならない。

(遅刻・早退)

第20条 遅刻、早退または私用外出をしようとするときは、事前に上司の許可を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由により事前に連絡できない場合は事後すみやかに届け出なければならない。ただし、下記のいずれかの自由により遅刻または早退したときは、届け出により遅刻または早退の取り扱いをしない。

- (1) 交通事情その他のやむを得ない事情があると認められる場合
 - (2) 地震、火災、風水害等天災事変のためやむを得ないと認められる場合
 - (3) その他やむを得ない事情があると認められる場合
- (欠勤)

第21条 職員は、やむを得ない事由で欠勤するときは、事前に事務局長に届出なければならない。

(出張)

第22条 会長は、業務上必要とする場合は、出張を命ずることができる。

2 第1項の規定により出張を命じられたものには、三芳町社会福祉協議会職員の旅費に関する規程に基づき旅費を支給する。

第4章 勤務時間・休憩および休日

(労働時間および休憩時間)

第23条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間あたり38時間45分とする。

第24条 始業・終業および休憩時間は下表のとおりとする。ただし、業務の都合その他やむを得ない事情により、これらを繰り上げ、または繰り下げることがある。

始業時刻	8時30分
終業時刻	17時15分
休憩時間	正午から13時

(休日)

第25条 休日は次のとおりとする。

(1) 次の各号以外の職員

- ①土曜日および日曜日
- ②国民の祝日に関する法律に規定する休日（以下「祝日法の休日」という）
- ③年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）

(2) ふれあいセンター事業に従事する職員

- ①日曜日
- ②祝日法の休日
- ③月曜日から土曜日の間で、業務の実情に応じて所属長が定める1日
- ④年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）

(3) デイサービスセンター「けやきの家」職員

- ①日曜日
- ②月曜日から土曜日の間で、業務の実情に応じて所属長が定める1日
- ③各月の祝日法の休日数で、業務の実情に応じて所属長が当該月の範囲内で定める日
- ④年末年始（12月30日から翌年1月3日まで）

(振替休日)

2 会長は、職務上必要がある場合には、前項の休日を1日又は半日を単位として次項に定める期間内にある他の勤務日に振り替えることにより、当該休日に勤務を命ずることができる。

3 前項に定める期間は、勤務を命ずる日を起算日として、4週間前の日から8週間後の日までの期間とする。

(時間外および休日労働等)

第26条 業務の都合によりやむを得ない場合は、勤務時間外又は休日に勤務させることができる。この場合において、法定の労働時間を超える労働または法定の休日における労働については、あらかじめ職員代表と書面による協定を締結し、これを所轄の労働基準監督署に届け出るものとする。

2 満18歳未満の職員には、深夜(午後10時から翌日午前5時まで)勤務をさせることはできない。

3 時間外勤務は、所定の様式に必要事項を記入のうえ、事務局長がこれを命ずる。但し、あらかじめ事務局長の承認を得ることができない場合は、事後速やかにその手続きをとらなければならない。

4 外勤の場合における時間外勤務は、特別の場合を除くほか、これを認めない。

(緊急時における出勤命令)

第27条 会長は、災害発生時等、緊急に職員を参集する必要があると認めた場合、本会事業継続計画に規定する職員参集基準により、緊急に出勤を命ずることができる。職員は社会機能を維持する職責を全うするため、職員本人、家族の安全を最優先することを前提に、出勤命令に従うものとする。

第5章 休 暇 等

(年次有給休暇)

第28条 職員は、1年(暦年)を通して20日以内の年次有給休暇を受けることができる。ただし、年の途中で採用された職員については、採用月により按分し付与するものとする。

2 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、特別の事由がある場合には1時間を単位として受けることができる。

3 年次有給休暇は、前年の分に限り繰り越して受けることができる。但し、繰越日数は、20日を限度とする。

(病気休暇)

第29条 病気休暇は、職員が負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合における休暇とする。

2 会長は、職員が次の各号により療養を要する場合に、それぞれの場合について定める期間の範囲内においてその療養に必要な期間、病気休暇を与えることができる。

(1) 業務上の負傷又は疾病の場合 その療養に必要な期間

(2) 結核性疾患の場合 1年

(3) 前2号以外の負傷又は疾病の場合 90日

(特別休暇)

第30条 職員は、次の各号に掲げる場合には、それぞれの場合について定める期間特別休暇を受けることができる。

(1) 選挙権その他公民としての権利を行使する場合 その都度必要と認める期間

(2) 裁判員、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公署へ出頭する場合 その都度必要と認める期間

(3) 出産の場合 出産予定日7週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)前から産後8週間を経過するまでの期間

(4) 妊娠中又は出産後1年以内の職員が妊娠又は出産に関し母子保健法第10条に

規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受ける場合 妊娠6月(1月は28日として計算する。以下この号において同じ。)までは4週間に1回、妊娠7月から9月までは2週間に1回、妊娠10月から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回(医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間においても、その指示された回数)とし、1回につき1日の範囲内でその都度必要と認める期間

(5) 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又は胎児の健康保持に影響があると認める場合 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それぞれ必要と認める期間

(6) 生後1年に達しない子を育てる場合 1日2回それぞれ30分間(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。)を承認され、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分から当該承認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期間)

(7) 生理日における勤務が著しく困難な場合 3日の範囲内においてその都度必要と認める期間

(8) 忌引の場合 下表に定める期間

死亡した者	日数	
配偶者	10日	
1 親等の直系尊属(父母)	血族 7日	姻族 3日
同 卑属(子)	同 5日	同 1日
2 親等の直系尊属(祖父母)	同 3日	同 1日
同 卑属(孫)	同 1日	同 —
2 親等の傍系者(兄弟姉妹)	同 3日	同 1日
3 親等の傍系存続(伯叔父母)	同 1日	同 1日

(9) 配偶者及び父母の祭日の場合 それぞれ1日。ただし、遠隔の地に赴く必要のある場合は、往復に要する実日数を加算した日数

(10) 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)による交通の制限若しくは遮断又は健康診断の場合 その都度必要と認める期間

(11) 災害による職員の現住居の滅失又は破壊の場合 1週間の範囲内において、その都度必要と認める期間

(12) 結婚の場合 5日の範囲内において必要と認める期間

(13) 配偶者の出産の場合 3日の範囲内においてその都度必要と認める期間

(14) 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。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合 1の年において5日の範囲内の期間

(15) 心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実を図る場合 1の年の7月から9月の間において5日の範囲内の期間

(16) 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な場合 その都度必要と認める期間

(17) 地震、水害、火災その他の災害時において、通勤途上における身体の危険を回避する場合 その都度必要と認める期間

(18) 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、入院等をする場合 その都度必要と認める期間

(介護休暇)

第31条 要介護状態にある家族の介護その他の世話をする職員（日雇労働者を除く）は、当該家族が1人の場合は1年間につき5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度として、介護休暇を取得することができる。この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。

2 介護休暇は、半日単位で取得することができる。

(育児休業)

第32条 育児休業を必要とする職員は、会長に申し出て育児休業、育児休業のための深夜業の制限または育児短時間勤務（以下「育児休業等」という。）の適用を受けることができる。

2 育児休業等の対象職員、その手続き等必要な事項については別に定める。

(介護休業)

第33条 介護休業を必要とする職員は、会長に申し出て介護休業、育児休業のための深夜業の制限または介護短時間勤務（以下「介護休業等」という。）の適用を受けることができる。

2 介護休業等の対象職員、その手続き等必要な事項については別に定める。

(休暇の届出)

第34条 休暇を受けようとするものは、あらかじめ所定の様式により会長に届け出なければならない。

第6章 給 与

(給与)

第35条 職員に支給する給与に関する事項は、給与規程においてこれを定める。

第7章 休職、解雇、定年及び退職

(休職)

第36条 職員が次の各号の一に該当するときは、休職とすることができる。

(1) 病気（公傷を除く。）休暇及び欠勤を合せて3か月以上に及びなお勤務に堪えないとき。

(2) 刑事事件に関し起訴されたとき。

(3) 業務の都合によるとき。

2 休職期間は、満1年とする。ただし、同一の傷病については初回の休職から通算する。

3 第1項第2号の規定による休職期間は、その事件が裁判所に係属する間とする。

(復職)

第37条 第34条第1項および第3項の休職期間が満了し、または休職事由が消滅したときは、復職させる。

2 第33条第2項の休職期間中にその事由が消滅し、本人から願出があったときは、復職させる。

3 復職に関しては、原則として休職前の職務に配属する。但し、組織替え等によって、休職前の職務に配置ができないときは、別の職務に配属することもある。

4 休職期間終了後、復職した職員が復職した日から60日以内に、同様もしくは類似の傷病、事由により、再び欠勤したときは、復職を取り消すことができる。この場合、休職期間は復職前の残期間とする。

(解雇)

第38条 公傷休務3年を経過した職員は、労働基準法第81条に定める打切り補償をして解雇することができる。

2 私事欠勤3か月に及ぶとき、精神又は身体の障害によって服務に耐えないと認めるとき又はやむを得ない事業上の都合があるときは、30日以前に予告をなすか又は30日分の賃金を支給して職員を解雇することができる。

(定年)

第39条 職員の定年退職は満65歳とし、その到達年度末をもって退職とする。

(退職)

第40条 職員が退職しようとするときは、原則として30日前までに、その事由を記載した届書を会長に提出し、退職決定までは従前の業務を継続しなければならない。

2 前項の退職の発令は、届出のあった日より2週間以内にこれを行う。

(休職・解雇・退職の決定)

第41条 休職、解雇又は退職の決定は、会長が辞令書をもってこれを行う。

(業務の引継)

第42条 職員が休職、解雇又は長期の休暇となったときは、速やかに担当した業務及び書類、物品等を後任者又はこれに代わる者に引継がなければならない。

(退職手当)

第43条 職員が退職したとき又は解雇(懲戒免職を除く。)された場合は、別に定めるところにより退職手当を支給する。

第8章 安全及び衛生

第44条 職員は、常に職場の整頓に努めなければならない。

第45条 職員は、火災その他災害の発生又は発生する危機があることを知ったとき及び物品の紛失その他異常を認めるときは、臨機の処置をとるとともに直ちに事務局長に報告しなければならない。

第46条 事務局長は、職員の衛生管理に努め職員は、これに協力して公衆衛生に留意しなければならない。

第47条 職員が次の各号の一に該当するときは、医師の認定する期間中就業させてはならない。

(1) 法定伝染病患者及びその保菌者

(2) 就業すると病氣昂進のおそれがある者

(3) その他職員の衛生上就業を不相当と認める者

(健康診断)

第48条 職員は、毎年1回職場が指示する定期健康診断を受けなくてはならない。ただし、同等の検診項目について、他の健康診断を受診し、その結果を会長に提出した場合は、これに代えることができる。

(罹患の報告)

第49条 職員は、その同居人が法定伝染病にかかり又はその疑いのあるときは、直ちにその旨事務局長に届出、その指示により適当な予防措置を受けなければならない。

第9章 災 害 補 償

第50条 職員の公傷は、労働基準法第75条に掲げるものとする。

第51条 職員が公傷にかかり又は業務上死亡した場合は、労働基準法の定めるところにより災害の補償をする。

第10章 懲 戒

第52条 職員が本規則に違反したときに、懲戒処分を受ける。

第53条 懲戒は、譴責、減給、免職の3種とする。

2 譴責は、始末書を取り将来を戒める。

3 減給は、始末書を取り、1回の額が平均賃金の1日分の半額、総額が一賃金支払期における賃金総額の10分の1以内で減給し、将来を戒める。

4 免職は、予告期間を設けずに命ずる。

第54条 懲戒の決定は、常務理事及び事務局長がこれを行う。ただし、免職は、会長が決定するものとする。

2 懲戒をうけた職員が不当な処分を受けたと信ずるときは、会長に異議の申立てをすることができる。

第55条 職員が次の各号の一に該当するときは、譴責又は減給する。

(1) 正当な理由なく無届欠勤したとき

(2) 素行不良で秩序風紀をみだしたとき

(3) 本人の責に帰すべき過失により、事業に有形、無形の損害を与えたとき

(4) 正当の理由なく上司の職務上の指示に従わないとき

(5) 越権専断の行為があったとき

(6) 職員たる対面を汚し又は信用を失う行為があったとき

(7) 第16条に規定するセクシャルハラスメントに関する違反があったとき

(8) 第17条に規定する機密保持に関する違反があった時

第56条 職員が次の各号の一に該当するときは、免職する。

(1) 出勤常でなく勤務に不熱心なとき

(2) 2回以上の懲戒処分を受け、なお改しゅんの情が認められないとき

(3) 業務の遂行を故意に阻害する行為をしたとき

(4) 業務上の指示命令に不当に反抗し、職場の秩序をみだしたとき

(5) 職務に関し、不当に金品その他を受取り又は与えたとき

(6) 前条第2号、第3号、第5号及び第6号に該当し、情状重きとき

(7) 刑法上の処罰を受けたとき

(8) 勤務中外を問わず、飲酒運転を行ったとき

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。ただし、第37条の規定は、平成22年4月1日から平成25年3月31日までは満64歳とする。

附 則

この規則は、平成22年4月5日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成23年7月22日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年10月8日から施行する。

附 則

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年12月9日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年10月1日から施行する。

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。