

社会福祉法人笠間市社会福祉協議会職員就業規程

平成18年7月19日

規 程 第 1 0 号

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人笠間市社会福祉協議会（以下「本会」）という。）の職員の就業に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

2 この規程に定めるもののほか、職員の就業に関する事項は、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「法」という。）その他の法令の定めるところによる。

(規程の遵守義務)

第2条 職員は、この規程を守り、相互に協力して職責を遂行し、社会福祉事業の発展に努めなければならない。

(職員の定義)

第3条 この規程において職員とは、第4条に定める手続きを経て採用され会務に従事する者をいう。

(職員の採用)

第4条 次の各号の一に該当する者は、本会の職員となることができない。

(1) 禁固以上の刑に処せられた者

(2) 懲戒処分により免職された者

2 職員は、社会奉仕の精神に篤く、社会奉仕活動に熱意のある者の中から採用する。

3 職員として採用を希望する者は、次の各号に掲げる書類を会長に提出しなければならない。

(1) 履歴書

(2) 健康診断書

(3) 法令上の資格を必要とする者については、その資格を証明する書類

4 新たに職員として採用された者は、次の各号に掲げる書類を会長に提出しなければならない。

(1) 戸籍謄本

(2) 身元保証書

(3) 誓約書

(勤務時間及び休憩時間)

第5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週間当たり38時間45分とする。

2 勤務時間は午前8時30分から午後5時15分までとし、休憩時間は正午から午後1時までとする。

(休日)

第6条 職員は、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（以下「祝日法による休日」という。）には、特に勤務することを命ぜられる者を除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。12月29日から翌年の1月3日までの日（祝日法による休日を除く。以下「年末年始の休日」という。）についても、同様とする。ただし、日曜日及び土曜日に勤務する職員については、月曜日から金曜日の間で週休日を設けることができる。

(時間外勤務等)

第7条 職員には、災害その他さけることのできない事由又は業務の都合により、勤務時間外又は休日に勤務を命ずることができる。

(時間外勤務代休時間)

第7条の1 会長は、社会福祉法人笠間市社会福祉協議会職員給与規程第17条第3項の規定により時間外勤務手当を支給すべき職員に対して、当該時間外勤務手当の一部の支給に代わる措置の対象となるべき時間（以下「時間外勤務代休時間」という。）として、勤務することを命じた日を起算日とする8週間後の日までの期間内にある勤務日等（休日及び振替日を除く。）に割り振られた勤務時間の全部または一部を指定することができる。

2 前項の規定により時間外勤務代休時間を指定された職員は、当該時間外勤務代休時間には、特に勤務することを命ぜられる場合を除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

(週休日等の振替え)

第8条 会長は、業務の都合により週休日又は休日に勤務を命ずる場合において、職員の健康上必要があると認めるとき、又は職員から振り替えることができる。

(休暇の種類)

第9条 休暇の種類は、年次休暇、療養休暇、介護休暇・子の看護休暇及び特別休暇とする。

2 休暇とは、給与の支給を受けて勤務時間中に勤務しない期間をいう。

3 介護休暇については、前項の規定にかかわらず、その勤務しない1時間につき給与額を減額する。

(年次休暇)

第10条 年次休暇は、毎年4月1日より3月31日までの間における休暇とし、その日数は20日とする。ただし、当該年の中途において新たに職員となるものの年次休暇の日数は、別表第1のとおりとする。

2 年次休暇は、20日を限度として当該年の翌年に繰り越すことができる。

3 年次休暇は、職員の請求に基づき与えられるものとする。ただし、業務の正常運営を妨げる場合においては、その請求のあった日を変更することができる。

4 第1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、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、あらかじめ時期を指定して取得させる。ただし、職員が半日若しくは1日を単位として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。

(療養休暇)

第11条 療養休暇は、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 療養休暇の期間は、次の各号に掲げる期間とする。

(1) 職員が業務による負傷又は疾病のため療養を要する場合は、1年以内において必要と認める期間の療養休暇を与える。

(2) 職員が業務外による負傷又は疾病のため療養を要する場合は、1年以内において必要と認める期間の療養休暇を与えることができる。

(3) 前2号の規定にかかわらず、職員の健康上勤務時間を短縮する必要があると認めるときは、

1年以内において、必要と認める期間、半日又は1時間単位の療養休暇を与えることができる。

(介護休暇・子の看護等休暇)

第12条 介護休暇は、職員が要介護状態にある家族の介護をする場合に取得できる。

2 介護休暇の期間は、次の各号に掲げる期間とする。

(1) 当該家族が1人の場合は1年間に付き5日、2人以上の場合は1年間に付き10日を限度とし、1時間単位で取得できるものとする。この場合の1年間とは、4月1日から3月31日までの期間とする。

3 子の看護等休暇は、小学校3年生修了までの始期に達するまでの子を養育する職員は、負傷し、若しくは疾病にかかった当該子の世話をするために、又は当該子に予防接種や健康診断を受けさせるため及び感染症に伴う学級閉鎖等、入園・入学式、卒園式により就業規程に規定する年次有給休暇とは別に、当該子が1人の場合は1年間に付き5日、2人以上の場合は1年間に付き10日を限度として、1時間単位で取得できるものとする。この場合の1年間とは、4月1日から3月31日までの期間とする。

(特別休暇)

第13条 特別休暇は、結婚、出産、交通機関の事故その他の特別の事由により職員が勤務しないことが相当であると認めた場合の休暇とする。

2 特別休暇の期間は、別表第2のとおりとする。

(出勤)

第14条 職員は、始業開始時刻までに出勤し、タイムレコーダーに打刻しなければならない。

(欠勤)

第15条 職員が休暇等の命令又は休暇の承認を受けず、もしくは勤務命令に反し勤務時間中に勤務しなかったときは、欠勤とする。

2 職員は、欠勤するとき欠勤簿により、事務局長に届け出なければならない。この場合において、勤務できなかった日から週休日及び休日を除き3日以内に届け出がないときは、事務局長が欠勤簿により処理するものとする。

(旅行命令)

第16条 職員には、業務の都合により旅行を命ずることがある。

2 職員が前項の規定による旅行をしたときは、帰着後直ちに口頭又は文書によって復命しなければならない。

3 第1項の規定により旅行を命ぜられた職員には、別に定めるところにより旅費を支給する。

(給与)

第17条 職員には別に定めるところにより給与を支給する。

(服務心得)

第18条 職員は、次に掲げる事項を守らなければならない。

(1) 本会の諸規程を守り、業務上の指示、命令に従って誠実に業務を遂行すること。

(2) 本会の名誉又は信用を傷つけるような行為をしないこと。

(3) 自己の業務を正確かつ迅速に処理し、常に業務能率の向上に努力すること。

(4) 特に承認を得た場合を除くほか、勤務時間中は業務に専念すること。

(5) 業務上知ることのできた秘密事項を他に漏らさないこと。

(6) 業務に関し、供応及び贈与を受けないこと。

(7) 許可なくして、他に就職し、又は事業を営まないこと。

(8) 施設管理者の承認を得ず、施設内で集会を開催し、又は文書その他の印刷物掲示等をしないこと。

(事務引継ぎ)

第19条 職員が、退職、配置換え又は休職等となったときは、担当事務をすみやかに後任者等に文書によって引継がなければならない。

(休職)

第20条 職員が、次の各号のいずれかに該当する場合は、休職を命ずることがある。

(1) 心身の故障のため、特別休暇の日数を超え、なお、長期の療養を要する場合。

(2) 刑事事件に関し起訴された場合。

2 休職中は、職員としての身分は保有するが、業務に従事することはできない。

3 前項の規定による休職の効果、期間、手続、その他については、別に定める。

(復職)

第21条 会長は、休職期間満了前に休職事由が消滅したと認められるときは、直ちに復職を命ずるものとする。

(解雇)

第22条 職員が、次の各号のいずれかに該当する場合は、30日前に予告し、又は平均賃金の30日分を支給して、その意に反して解雇することができる。

(1) 勤務成績または能率が著しく劣り、業務に適しないとき。

(2) 心身の故障のため、業務に耐えられないとき。

(3) 禁固以上の刑に処せられたとき。

(4) 成年被後見人又は被保佐人の審判を受けたとき。

(5) やむ得ない理由により、本会の事業を縮小するとき。

(解雇制限)

第23条 前条及び第22条の規定にかかわらず、事業の継続が不可能となった場合を除き、次に掲げる期間中は、解雇しない。

(1) 業務上の傷病に係る特別休暇及び休職の期間並びにその後の30日間。ただし、療養開始後3年を経過した後、法第81条の規定にしたがって打切補償を行った場合は、この限りではない。

(2) 出産に係る特別休暇の期間及びその後30日間。

(退職)

第24条 職員が、次の各号のいずれかに該当する場合は、その日をもって退職し、職員としての身分を失う。

(1) 退職を願い出て、その承認があったとき。

(2) 職員が年齢65歳に達した日以後における最初の3月31日

(3) 職員が死亡したとき。

(4) 第20条第3項に定める休暇期間を超えても復職できないとき。

(継続雇)

第25条 年齢60歳に達する年度以降に引き上げられた定年前に退職した職員及び退職の年齢に達した者が引き続き勤務を希望するときは、退職予定日の6ヶ月前までに申し出るものとする。解雇事由又は退職事由に該当しない者については年齢65歳に達する日の年度の末日まで継続雇用する。

(懲戒)

第26条 職員が、次の各号のいずれかに該当する場合は、懲戒する。

(1) 業務上の怠慢又は監督不行届きによって本会に重大な損害を及ぼしたとき。

(2) 本会の諸規定に違反したとき。

(懲戒の種類及び方法)

第27条 懲戒は、その状況により次の各号のいずれかによって行う。

(1) 戒告 文書により将来を戒める。

(2) 減給 1日以上6ヶ月の期間において、給料月額10分の1以下に相当する額を給料から減ずる。

(3) 出勤停止 1日以上6ヶ月の期間出勤を停止し、その期間中いかなる給与も支給しない。

(4) 懲戒解雇 即時解雇する。この場合において、所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、予告手当を支給しない。

(損害賠償)

第28条 職員が、故意又は重大な過失により協議会に損害を及ぼしたときは、その損害の全部又は一部について当該職員に賠償させることができる。

(災害発生の場合の処理)

第29条 職員は、火災その他非常災害の発生を発見し、又はその危険を予知したときは、直ちに臨機の処置をとるとともに、上司に報告して、その指示に従わなければならない。

(健康診断)

第30条 職員は、毎年1回以上の健康診断を受けなければならない。

2 会長は、職員の健康診断の結果、必要がある場合は療養を命ずるなど保健衛生上の措置をとることができるものとする。

(災害補償)

第31条 職員が、業務上の傷病にかかり又は死亡したときは、法第75条から第88条までの規定に基づく災害補償を行う。

(その他)

第32条 この規程の施行に関し、必要な事項は会長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成18年7月19日から施行する。

(定年に関する経過措置)

2 令和5年4月1日から令和13年3月31日までの間における職員に対する第24条及び第25条の規定の適用については、次の表の左欄に掲げる期間の区分に応じ、同条中「65歳」とあるのは、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

令和5年4月1日から令和7年3月31日まで	61歳
令和7年4月1日から令和9年3月31日まで	62歳
令和9年4月1日から令和11年3月31日まで	63歳
令和11年4月1日から令和13年3月31日まで	64歳

(情報の提供及び勤務の意思の確認)

3 会長は、当分の間、職員が年齢60歳に達する日の属する年度の前年度において、当該職員に対し、当該職員が年齢60歳に達する日以後に適用される任用及び給与に関する措置の内容その他の必要な情報を提供するものとするとともに、同日の翌日以後における勤務の意思を確認するよう努めるものとする。

附 則

この規程は、平成21年11月25日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年5月26日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年2月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年3月25日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年6月29日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、令和7年3月28日から施行する。