

社会福祉法人 春日市社会福祉協議会
職 員 就 業 規 則

昭和51年10月 1日制定
平成 8年 7月24日一部改正
平成11年 2月26日一部改正
平成12年 3月29日一部改正
平成14年 3月27日一部改正
平成15年 3月24日一部改正
平成17年 2月22日一部改正
平成18年 4月27日一部改正
平成19年 4月 1日一部改正
平成19年 8月27日一部改正
平成24年 3月29日一部改正
平成25年 2月25日一部改正
平成27年 8月26日一部改正

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規則は、社会福祉法人春日市社会福祉協議会（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ものとする。

2 この規則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、本規則第2章に規定する手続きを経て、本会に採用された職員をいう。

第2章 採 用

(採用)

第3条 職員の採用は会長が辞令書をもって行う。

2 職員の採用は、競争試験又は選考による。

3 競争試験は次の各号によって行う。

(1) 筆記試験

(2) 口述試験

(試用期間)

第4条 新たに採用された者については、採用の日から6ヶ月間を試用期間とする。

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適切と認められるものについては、採用を取り消すことがある。

第5条 職員として採用された者は、採用の日から10日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) 履歴書

(2) 住民票記載事項証明書

第6条 前条の規定により提出した書類の記載事項について異動が生じた場合は、そのつどすみやかに事務局長に届けなければならない。

第3章 勤 務

第1節 服 務

(服務の基本)

第7条 職員は本会の定款及び諸規程を遵守して、本会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。

(信用失墜行為の禁止)

第8条 職員は、本会の信用を傷つけ又はその全体の不名誉となる行為をしてはならない。

(秘密を守る義務)

第9条 職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も又同様とする。

2 法令による証人、鑑定人等となり、職務上の秘密に属する事項を発表する場合は、会長の許可を受けなければならない。

(職場離脱の禁止)

第10条 職員は、上司の許可を受けずに勤務時間中に早退、外出その他職務を離脱する行為をしてはならない。

(政治的、宗教的活動の禁止)

第11条 職員は、勤務時間中政治的又は宗教的活動をしてはならない。

(従事制限)

第12条 職員は、会長の許可なくして公職又は他の職に従事してはならない。

(教養向上の義務)

第13条 職員は、常に人格と知識を高め技能を錬磨するよう努めなければならない。

(非常災害時の服務)

第14条 職員は、非常災害時に際しては、この規則の関係規定にかかわらず、速やかに出勤し、上司の指揮監督を受け又は臨機に必要な処置をとらなければならない。

第2節 勤務時間及び休憩

(正規の勤務時間、休憩時間及び休息時間)

第15条 職員の正規の勤務時間、休憩時間及び休息時間は、次のとおりとし、勤務日及び週休日は前月25日までに勤務表で指定する。

(1) 勤務時間は、毎月1日を起算日として、1ヶ月を平均して1週間の勤務時間が38時間45分となるよう、1週間のうち原則として連続した5日間において、1日につき午前8時30分から午後5時までの間の7時間45分とする。

(2) 休憩時間は、午後0時15分から午後1時までとする。

(3) 休息時間は、おおむね4時間の連続する正規の勤務時間ごとに15分を置くものとする。この場合において、休息時間は、正規の勤務時間の始め又は終わりに置いてはならないものとする。ただし、特別の事由がある場合において、会長の承認を得たときはこの限りでない。

2 会長は、業務の都合により、前項に定める始業時間及び終業時間を次表のとおり繰り上げ、又は繰下げることができる

勤 務	始 業 時 間	終 業 時 間
A 勤務	6 時 3 0 分	1 5 時 0 0 分
B 勤務	7 時 3 0 分	1 6 時 0 0 分
C 勤務	1 0 時 0 0 分	1 8 時 3 0 分
D 勤務	1 3 時 0 0 分	2 1 時 3 0 分

第15条の2 会長は、業務の運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要がある職員については、前項第1項第1号に定める1ヶ月の勤務時間を越えない範囲内で、勤務時間を別に定めることができる。

2 会長は、前項の規定により勤務時間を定めるには、次に掲げる基準に適合するように行わなければならない。

(1) 週休日が、毎4週間につき4日以上となるようにすること。

(2) 勤務日が引き続き12日を越えないこと。

(3) 1回の勤務時間が16時間を越えないこと。

第16条 職員は、休憩時間を自由に利用することができる。ただし、外出する場合は上司にその旨を告げなければならない。

第17条 職員は、定刻までに出勤し、自らタイムレコーダーに記入しなければならない。

第18条 私用で遅刻、早退又は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なければならない。

第19条 不可抗力の事故のため、遅刻又は早退をしたときは、届出により遅刻又は早退の取扱をしない。

第3節 勤務時間外及び休日勤務

第20条 業務上の都合によりやむを得ない場合は勤務時間外、又は休日に勤務をさせることができる。

2 前項により、休日勤務をした場合において、休日を振替えるものとする。但し、職員から振替日の希望があった場合は、その日に振替えるものとする。

第21条 正規の勤務時間以外の勤務は、所定の様式に記入して上司がこれを命ずる。

(宿直)

第21条の2 会長が業務上必要と認めた場合には、宿直の勤務に就かせることがある。

2 前項の場合、所轄労働基準監督署長の許可を受けて行うものとする。

3 前2項で定めるもののほか、宿直に関することは、別に定める。

第4節 週休日、休日、休暇及び欠勤

第22条 休日は、次のとおりとする。

- (1) 週休日（原則として1週間のうち連続する2日間）
- (2) 国の祝日(国民の祝日に関する法律、(昭和23年法律第178号)に規定する休日をいう。)
- (3) 年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）
- (4) 夏期休暇（7月から9月までの期間中に6日間）

(年次休暇)

第23条 職員には、1年度（4月1日から翌年3月31日までをいう。）を通じて20日の年次休暇を与える。ただし、年度の中途において採用された職員のその年度における年次休暇の日数は次の表のとおりとする。

採用日	4月	5月	6月	7月	8月	9月
休暇日数	20日	18日	17日	15日	13日	12日

採用日	10月	11月	12月	1月	2月	3月
休暇日数	10日	8日	7日	5日	3日	2日

2 年次休暇を請求しようとするものは、1日、又は1時間を単位として事前に届けなければならない。1時間を単位としたものは8時間をもって1日とする。

3 前項により請求された日が業務上支障のあるときは、その日を変更させることができる。

4 職員が前年度中においてその勤務日数の8割以上に相当する日数を勤務した場合において、その年度に受けることができる年次休暇の残余日数のあるときは、次の基準により翌年度に繰り越すことができる。

- (1) 年次休暇の残余日数が20日を超えない職員にあたっては、その全部
 - (2) 年次休暇の残余日数が20日を超える職員にあたっては、20日とする。
- (特別休暇)

第24条 次の場合には、職員の請求によって特別有給休暇を与える。

- (1) 結 婚 7日以内(本人)
- (2) 妻の出産 3日以内
- (3) 忌 引

死亡した者	休 暇 日 数	
配偶者	10日	
区 分	血 族	姻 族
父 母	7日	3日
子	5日	1日
祖父母	3日	1日
孫	1日	0日
兄弟・姉妹	3日	1日
叔父・叔母	1日	1日

- (4) 父母、配偶者及び子の祭日(年忌) 当 日
- (5) 産前休暇及び産後休暇

┌──────────┐	産 前	8週間(多胎妊娠の場合は14週間)
└──────────┘	産 後	8週間
- (6) 生理休暇 就業に支障があり、本人の申出のあった日数
- (7) 育児時間 生後1年に達しない生児を育てる女子職員は、会長の承認を得て勤務時間中、休憩時間の外、1日2回それぞれ30分
- (8) 法令により交通を遮断されたとき必要と認める時間
- (9) 天災その他災害を蒙ったとき 同 上
- (10) 選挙権その他公民としての権利の行使 同 上
- (11) その他前各号に順じ会長が必要と認めたとき 同 上

2 前項に規定する休暇期間中に第22条の休日が介在するときは、特別休暇の期間に参入する。

3 第1項第3号に規定する忌引休暇は、帰郷等のため要する旅行日数だけ延長して与えることができる。

第25条 前2条に規定する休暇をうけようとする者は予め所定の様式により、上司に届出なければならない。ただし、やむを得ない理由で事前に届出のできないときは、事後すみやかになすものとする。

(病気休暇)

第26条 職員は、負傷又は疾病のため療養を要する場合はすみやかに休暇願を提出し、承認を受けなければならない。

2 療養の期間が6日を越えるときは、医師の診断書を前項の休暇願に添付しなければならない。

3 病気休暇の期間は、90日以内とする。ただし、任命権者が特に必要と認める疾患による病気休暇の期間については180日以内とする。

第27条 第23条から前条までの休暇は、有給休暇とする。

(育児・介護休業等)

第27条の2 職員の育児・介護休業等に関する事項は、育児・介護休業等に関する規則の定めるところによる。

第28条 職員は、やむを得ない理由により欠勤する場合は、事前に届出なければならない。

ただし、やむを得ずそのいとまがないときは、事後すみやかに届出なければならない。

第29条 職員が、業務上負傷し、又は疾病にかかった場合（以下「公傷」という。）は、その療養の期間中を休暇とする。

第5節 旅行命令

(旅行命令)

第30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り旅行をしたときは、帰着後すみやかに口頭また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、別に定める旅費規程により旅費を支給する。

第4章 給 与

第31条 職員に支給する給与に関する事項は、別に定める給与規程による。

第5章 休職、復職、解職及び退職

(休職)

第32条 職員が、次の各号の一に該当するときは、休職を命ずることができる。

- (1) 病気休暇（公傷を除く。）終了後なお勤務に堪えないと認めるとき。
- (2) 刑事事件に関係して起訴せられたとき。
- (3) 前各号のほか特別の事情により、会長が休職させることが適当と認めるとき。

（休職期間）

第33条 前条による休職期間は1年とする。ただし、特別な事情があるときは、その期間を延長することができる。

（復職）

第34条 第32条第1項第1号及び第3号に該当し、休職を命ぜられた職員で休職の期間中にその事由が消滅し、本人から願い出があったときは、復職を命ずることができる。

2 前項に規定する場合のほか休職を命ぜられた職員で休職の期間中にその事由が消滅し、本人から願い出があったときは、復職を命ずることができる。

3 第1項及び前項の規定により復職したものが、復職後60日以内に同一の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。

（解職）

第35条 公傷休暇3年を経過しても負傷又は疾病が治らないときは、打切補償をして解職することができる。

第36条 無届欠勤1月以上に及ぶとき、精神又は身体の障害によって服務に堪えないと認めるとき、やむを得ない事業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職することがある。

（定年）

第37条 職員の定年は満60歳とし、定年に達した日以後における最初の3月31日に退職する。ただし、本人が希望し、解雇事由又は退職事由に該当しない者については、65歳まで継続雇用する。

（一般退職）

第38条 職員が次の各号の一に該当する場合は、その日を退職の日とし職員としての身分を失う。

- (1) 本人の都合により退職を願い出て、会長の承認があったとき。
- (2) 死亡したとき。
- (3) 期間の定めのある雇用が満了したとき。
- (4) 休職を命ぜられたものが復職させられず休職期間が満了したとき。

（退職の手續）

第39条 職員が退職しようとするときは、原則として30日前までに退職願を所属長を経て会長に提出し、退職決定までは従前の業務を継続しなければならない。

（休職、解職、退職の決定）

第40条 休職、解職、及び退職の決定は、会長が辞令書をもってこれを行う。

（退職金）

第41条 職員が退職したとき若しくは解職されたときは、別に定めるところによって退職金を支給する。ただし、第43条の規定により懲戒免職を命ぜられた者に対しては、退職金

を支給しない。

第6章 分限、懲戒

(分限)

第42条 職員が次の各号の一に該当する場合において、その意に反してこれを降給（下位3号給以内）、降任、及び免職することができる。

- (1) 勤務実績が良くない場合
- (2) 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又これに堪えない場合
- (3) 前2号に規定する場合のほか、その職に必要な適格性を欠く場合

(懲戒)

第43条 職員が次の各号の一に該当するときは、懲戒処分を行う。

- (1) 法令又は本会の定める規定に違反した場合
- (2) 職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合
- (3) 本会の信用若しくは名誉を傷つけ又は本会の職員としてふさわしくない非行があったとき。
- (4) 刑法上の処罰を受けたとき。

(懲戒処分の種類と内容)

第44条 懲戒の種類は、戒告処分、減給処分、停職処分及び免職処分とする。

- 2 戒告処分は説諭し、将来を戒める。
- 3 減給処分は1日以上6月以下の期間、給料の10分の1以下を減ずる。
- 4 停職処分は1日以上6月以下の期間とし、停職者はその職を保有するが職務に従事せず、停職期間中いかなる給与も支給されない。
- 5 免職処分は、職員たる身分を失わせる。

第45条 懲戒処分を受けた職員で不服がある者は、処分を受けた日から30日以内に理事会に異議を申し立てることができる。

第7章 安全及び衛生

第46条 職員は、常に職場の整理整頓に努めなければならない。

第47条 職員は、火災その他災害又は危険の発生があることを知ったとき及び物品の紛失等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48条 事務局長は職員の衛生管理に努め、常に保健衛生に留意し、就業を不相当と認める職員があるときは、医師の認定する期間就業させない。

第49条 職員は常に保健衛生に留意し、伝染性疾病に罹患した場合すみやかにその旨を事務局長に届出なければならない。

第8章 災害補償

(災害補償)

第50条 職員が業務上の負傷、疾病又は死亡したときは、労働基準法の定めるところによって補償を行う。

第51条 補償を受ける者が、同一の事由によって労働者災害補償保険法によって保険給付を受ける場合は、その価格の限度において補償を行わない。

第52条 職員が故意又は過失によって本会に損害を与えたときは、その全部又は一部を賠償させる。ただし、これによって第44条の処分は免れない。

(委任)

第53条 この規則に定めるもののほか、職員の服務に関し、必要な事項は会長が別に定める。

附 則

この規則は、昭和51年10月 1日から施行する。

附 則

この規則は、平成 8年 7月24日から施行する。

附 則

1 規則第26条第3項のただし書きについては、次のとおりとする。

(1) 任命権者が特に必要と認める疾患は、次に掲げる疾患とするものである。

ガン・肉腫・白血病・糖尿病・精神分裂症・躁うつ病・高血圧症・心筋梗塞・くも膜下出血・脳血栓・慢性肝炎・肝硬変・慢性腎炎・慢性腎不全・脳内出血、厚生省で定める治療研究事業の対象となる特定疾患、その他精神障害又は成人病等慢性疾患で事務局長が特に必要と認めるもの

(2) 上記疾患による90日を超える病気休暇を承認するにあたっては、事前に主管課を経由して総務課長に協議することとする。

2 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

1 この規則は、平成14年 4月 1日から施行する。

(経過措置)

2 施行日の前日から引き続き在職する職員が平成14年度において使用することができる年次有給休暇の日数は、改正後の規則第23条第1項の規定にかかわらず、改正前の本会職員就業規則(以下「改正前の規則」という。)第23条第1項により平成14年に使用することができることとされていた年次有給休暇の日数(同年1月1日から同年3月31日までの間に年次有給休暇を使用した場合にあっては、その日数を減じた日数)に5日を加えた日数とする。この場合において、平成14年度に使用することができることとされる年次有給休暇のうち、平成13年から平成14年に繰り越された年次有給休暇の日数に相当する日数に係るものは平成15年3月31日まで、平成14年1月1日に使用できることとされていた年次有給休暇(平成13年から繰り越されたものを除く。)の日数に相当する日数に係るものは平成16年3月31日まで使用する

ことができるものとする。

附 則

この規則は、平成15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 5月 1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19年 8月27日から施行し、平成19年 4月 1日から適用する。

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、平成27年 8月26日から施行する。