

社会福祉法人東伊豆町社会福祉協議会就業規程

第1章 総 則

(趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人東伊豆町社会福祉協議会（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、労働基準法その他の法令の定めるところによる。

(職員の定数)

第2条 この規程において、職員とは、本会に就業する者のうち役員以外の者をいう。

2 前項の職員以外の者に適用する就業規程は、別に定める。

(サービスの順守)

第3条 職員は、相互に協力して業務の円滑な運営を図るとともに、社会福祉事業の発展に努めなければならない。

第2章 服 務

(サービスの心得)

第4条 職員は、次の各号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、上司の指示、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めること

(4) 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、及び本会の不利益となる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、他に就業し、又は事業を営まないこと

(身分証明書)

第5条 職員には身分証明書を交付する。

2 職員は、業務の遂行に当たって身分を明確にするため、常に身分証明書を携帯しなければならない。

3 身分証明書は、他人に譲渡し又は貸与してはならない。

4 職員は、身分証明書を損傷又は紛失したときは、速やかに届出て再交付を受けなければならない。

5 職員が死亡又は退職したときは、当該職員の親族又は本人が遅滞なく身分証明書を返納しなければならない。

(勤務時間)

第6条 職員の勤務時間は1週について40時間とし、午前8時30分から午後5時15分までとする。

2 職員の休憩時間は1日45分とし、午後零時15分から午後1時までとする。

3 正規の勤務時間に含まれる休息時間は、4時間につき15分とする。

(勤務を要しない日)

第7条 日曜日及び土曜日は勤務を要しない日とする。ただし業務の性質上勤務を要することがあり、勤務したときは、別に振り替えるものとする。

(勤務時間等の特例)

第8条 業務の性質上、第6条の規定によりがたい職員の勤務時間、勤務時間の割振り、休憩時間、休息時間及び勤務を要しない日については、会長が定める。

2 業務その他の都合により職員との合意の上で、時差出勤、変則勤務及び変形労働時間などを導入することがある。

(休日)

第9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) 1月2日、1月3日及び12月29日から12月31日までの日。

(3) 上記(1)(2)の休日については、業務の性質上休日の振替を実施することがある。

(時間外勤務等)

第10条 会長は、職員に対し業務上の都合により勤務時間以外の時間、又は勤務を要しない日若しくは休日に勤務を命ずることができる。

2 勤務時間以外の時間及び勤務を要しない日又は休日の勤務は、別に定める命令簿により命ずるものとする。

3 会長は、業務上の都合により勤務を要しない日、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、又は職員から振替の請求があるときは、これらの日を当該日を起算日とする4週間前の日から当該勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする8週間後までの期間の他の日に振替ることができる。

4 勤務時間以外の時間に勤務を命じ、若しくは勤務を要しない日又は休日に勤務を命じて振替日を与えなかった場合は、別に定めるところにより手当を支給する。

(有給休暇の種類)

第11条 休暇の種類は、年次有給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に勤務しない期間をいう。

(年次有給休暇)

第12条 職員は、毎年度4月1日から3月31日までの間において、20日の年次有給休暇を受けることができる。

2 年度の途中において採用された職員の、その年度における年次有給休暇の日数については、その職員の採用された月に応じて、それぞれ次の表に定めるとおりとする。

採用された月	4月～6月	7月～9月	10月～12月	1月～3月
年次有給休暇日数	20日	15日	10日	5日

3 年次有給休暇は、1日又は半日単位として、あらかじめ所定の手続による職員の

請求に基づき与えられるものとする。ただし、特に必要があると認められるときは、1時間を単位とすることができる。また、業務に支障のあるときは、他の時間に与えることができる。

- 4 1時間を単位として使用した年次有給休暇を日に換算する場合には、8時間を持って1日とする。
- 5 第1項又は第2項に規定する年次有給休暇の未使用分は、翌年度に限り繰越すことができる。

(特別休暇)

第13条 職員は、次の表に定める基準により特別休暇を受けることができる。

事由		期間等	
業務上の傷病のとき		3年以内で療養に必要な期間	
業務外の傷病のとき		180日以内で必要と認める期間	
親族が死亡したとき	配偶者	10日	
	血族	1 親等の直系尊属 (父母)	7日
		1 親等の直系卑属 (子)	5日
		2 親等の直系尊属 (祖父母)	3日
		2 親等の直系卑属 (孫)	1日
		2 親等の傍系者 (兄弟姉妹)	3日
		3 親等の傍系者 (伯・叔父、母)	1日
	姻族	1 親等の直系尊属 (父母)	3日
		1 親等の直系卑属 (子)	1日
		2 親等の直系尊属 (祖父母)	1日
2 親等の傍系者 (兄弟姉妹)		1日	
3 親等の傍系者 (伯・叔、母)	1日		
結婚の場合		7日以内で認める期間	
出産の場合		出産予定日前8週間目に当たる日から出産の日後8週間に当たるまでの期間	
業務外の傷病のとき		180日以内で必要と認める期間	
生理日の勤務が著しく困難な場合		原則として2日	
生後満1年に達しない子を女性職員が育てる場合		1日2回、各々30分	
配偶者が出産の場合		2日以内で必要と認める期間	
妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が母子保健法に規定する保健指導又は健康診査を受ける場合		妊娠7ヶ月まで4週間に1回 // 8ヶ月から9ヶ月まで2週間に1回 // 10ヶ月から分娩まで1週間に1回 産後1年まで1回につき必要と認める時間	
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、母体の健康維持に重大な支障を与える場合		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必要と認める時間	
その他、次に掲げるとき			
①伝染病予防法による交通遮断又は隔離		必要と認める期間	
②火災その他非常災害により交通遮断又は			

職員の住居の焼失又は破損 ③交通機関の事故等不可抗力の原因 ④証人・鑑定人・参考人として裁判所その他官公庁への出頭 ⑤選挙その他の公民権の行使 ⑥その他会長が必要と認める事由	
---	--

2 職員が特別休暇を受けようとするときは、所定の手続により承認を受けなければならない。この場合において、特別休暇を受けようとする理由が明白なときを除き、医師の証明書、その他勤務しない事由を明らかにする書面を添付しなければならない。

3 特別休暇の期間中には、勤務を要しない日又は休日も含むものとする。

(育児・介護休業)

第 13 条の 2 職員のうち必要がある者は、本会に申し出て育児休業、又は育児短時間勤務、及び介護休業の適用を受けることができる。

2 育児休業、又は育児短時間勤務、及び介護休業に関する対象職員、手続等、必要な事項については、育児・介護休業法及び育児・介護休業制度の定めるところによる。

(出張命令)

第 14 条 会長は業務上必要があるときは、職員に出張を命ずることができる。

2 職員は、出張から帰着したときは 7 日以内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 項の規定により出張を命ぜられた者には、東伊豆町職員の旅費に関する条例の例により旅費を支給する。

(出勤)

第 15 条 職員は、始業時刻までに出勤し、出勤簿に押印(打刻)しなければならない。

(離席)

第 16 条 勤務時間中において、一時外出又は席を離れようとするときは、上司又は他の職員に行先を明らかにしなければならない。

(遅刻、早退)

第 17 条 職員は、本会の業務以外の理由により始業時刻に出勤できないとき、又は終業時刻前に早退しようとするときは、事前に休暇の手続をとらなければならない。

2 職員は、止むを得ない理由により事前に休暇の手続をとることができないときは、事後、速やかに手続をとらなければならない。

(欠勤)

第 18 条 職員は、欠勤しようとするときは、その理由及び期間を明示して、あらかじめ届出なければならない。

第 3 章 給 与

(給与)

第 19 条 職員には、別に定めるところにより給与を支給する。

第 4 章 人 事

(採用等)

第 20 条 職員の採用は、試験又は選考によるものとする。

- 2 前項の試験又は選考を受けようとする者に対しては、健康診断書、身上調書、履歴書、その他必要な書類を提出させるものとする。

(試用期間)

第 21 条 採用された職員については、採用の日から 3 ヶ月の試用期間を設けるものとする。ただし、特に指定した職に就かせるため採用した職員については、3 ヶ月の試用期間を短縮する場合がある。

- 2 会長は、前項の試用期間中において、職員としてふさわしくないと認められるときは、解雇することができる。
- 3 試用期間は勤務年数に通算する。

(採用時の提出書類)

第 22 条 職員に採用された者は、採用の日から 14 日以内に次の書類を提出しなければならない。

- (1) 就職承諾書
- (2) 住民票謄本（ただし、本籍地の記載は不要）
- (3) 誓約書
- (4) 身元保証書
- (5) 採用直前まで有職であった者は、年金手帳、雇用保険被保険者賞、前勤務先の源泉徴収票
- (6) その他会長が必要と認めた書類

(労働条件の明示)

第 23 条 職員の採用に際しては、採用時の賃金、労働時間、その他労働条件が明らかとなる書面及びこの規程の写しを交付して、労働条件を明らかにするものとする。

(異動事項の届け)

第 24 条 職員は、採用時に届出た事項に異動が生じた場合には、関係種類を添付して、速やかに会長に届出なければならない。

(休職)

第 25 条 会長は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、休職を命ずることができる。

- (1) 業務上の傷病により勤務しない期間が 3 年に達したとき
- (2) 業務上によらない傷病により勤務しない期間が 180 日に達したとき
- (3) 刑事事件に関して起訴されたとき
- (4) 前各号のほか、特別の事情により休職させることが適当と会長が認めたとき

- 2 前項の (1) 及び (2) により休職を命ぜられた職員が就業可能となったときは、

医師の診断書を添付し、復職願いを提出しなければならない。

(休職の期間)

第 26 条 休職を命ぜられた職員の休職期間は、次のとおりとする。

- (1) 前条第 1 号の場合 2 年
 - (2) 前条第 2 号の場合 1 年
 - (3) 前条第 3 号の場合 刑が確定するまで
 - (4) 前条第 4 号の場合 1 年を超えない範囲において、会長が必要と認めた期間
- 2 前項第 2 号の規定にかかわらず、結核性疾患、精神病、高血圧、動脈硬化性心臓病、悪性新生物、糖尿病又は肝臓の疾患で慢性経過をとるもので、特に療養を必要と認められるときは、更に 1 年の範囲において休職の期間を延長することができる。

(休職の効果)

第 27 条 休職を命ぜられた職員は、職員としての身分を有するが、職務に従事しない。
2 休職を命ぜられた職員の給与については、本会職員給与規程の定めるところによる。

(復職)

第 28 条 会長は、職員の休職理由が消滅したときは、速やかに復職を命ずるものとする。

(解雇)

第 29 条 会長は、職員が次の各号のいずれかに該当するときは、30 日前に予告するか、又は労働基準法に定める平均賃金の 30 日分に相当する額の予告手当を支給して解雇することができる。

- (1) 精神又は身体上の故障のため職務の遂行に支障があると認めたとき
- (2) 職務成績又は能力が著しく不良で、職務の遂行に支障があると認めたとき
- (3) 第 25 条第 3 号により刑が確定したとき
- (4) その他各号に順ずる止むを得ない事由があるとき

(解雇制限)

第 30 条 前条及び第 21 条の規定にかかわらず、職務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) 業務上の傷病に関わ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、労働基準法（以下「労基法」という。）第 81 条の規定に基づいて打切補償を行った場合は、この限りでない。
- (2) 出産に係る特別休暇期間及びその後の 30 日間

(希望退職)

第 31 条 職員は退職を希望するときは、退職しようとする日の前 90 日までにその旨を会長に願い出ることを必要とする。

(退職)

第 32 条 職員は、次の各号のいずれかに該当するときは、退職するものとする。

- (1) 退職を願い出て承認されたとき

- (2) 休職期間が満了したとき
- (3) 年齢満60歳に達した日の属する年度の末日が到来したとき。ただし、本人が希望し本規程第29条及び第43条の規定に該当しない者については、退職日の翌日から65歳に到達する年度の末日まで継続雇用をする。また、契約は1年単位の有期契約とし原則65歳までとする。なお、労働条件は契約の更新の際に変更することがある。
- (4) 死亡したとき

(退職手当)

第33条 職員が前条の規定により退職した場合、又は第29条の規定により解雇された場合における退職手当の支給については、給与規程の定めるところによる。

2 この規程中、第31条の退職希望願い出期日に反した場合は、退職金の全部、または一部を支給しないこととする。なお、この支給制限については、会長と該当する職員との協議により決定する。

3 この規程中、第44条第4号の懲戒解雇に該当した場合には、退職金は支給しない。

(事務引継ぎ)

第34条 職員は、休職、解雇、退職、長期休暇又は勤務部署異動のときは、速やかにその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き継がなくてはならない。

第5章 安全衛生及び災害補償

(災害防止)

第35条 職員は、常に職場の整理整頓に留意し、災害その他の事故防止に努めなければならない。

(災害時の措置)

第36条 職員は、災害その他の事故が発生し、又は発生する危険があることを知ったときは、直ちに臨機の措置をとるとともに、その状況を上司に報告しなければならない。

(健康診断)

第37条 職員に対し、毎年1回以上又は定期的に健康診断を行う。

2 職員は、健康診断を必ず受診しなければならない。この場合において、健康診断を受けなかった者は、本会の指定する医師の診断書を提出し、これに代えることができる。

(療養命令)

第38条 会長は、職員が前条に規定する健康診断の結果、必要があると認めた場合には、療養その他保健衛生上必要な措置を講ずることがある。

(就業禁止)

第39条 職員が労働安全衛生法に規定する疾病にかかったときは、その期間中就業を

禁止する。

(災害補償)

第40条 職員が業務上の傷病にかかり、又は死亡したときは、労働基準法第75条から第88条までの規定に基づく災害補償を行う。

第6章 表彰及び懲戒

(表彰)

第41条 職員が次の各号のいずれかに該当し、他の模範となると認められるときは、これを表彰する。

- (1) 品行方正、業務に誠実で、永年勤続したとき
- (2) 災害を未然に防止し、又は非常時に際し著しい功績があったとき
- (3) 本会の名誉となるような功績があったとき

2 表彰は、本会の記念日又は表彰事由が発生したときに表彰状を授与し、記念品を添えてこれを行う。

(懲戒)

第42条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは懲戒する。

- (1) 業務上の怠慢又は監督不行届によって、本会に重大な損害を及ぼしたとき
- (2) 本会の諸規程に違反したとき
- (3) 刑法上の処罰を受けたとき

(懲戒の種類及び方法)

第43条 懲戒は、その状況により次の各号のいずれかの方法によって行う。

- (1) けん責 始末書を徴し、その行い及び将来を戒める
- (2) 減給 1回の額が平均賃金の1日分の半額又はその総額が給料月額
の10分の1以下に相当する額を給料から減ずる
- (3) 停職 1日以上10日以下の期間、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 職員の責に帰すべき事由に基づいて解雇する場合には、即時解雇す
る

2 前項に規定する懲戒の処分は、その旨を記載した書面を当該職員に交付して行う。

(損害賠償)

第44条 職員が、故意又は重大な過失により本会に損害を及ぼしたときは、前条の規定による懲戒を行うほか、情状により損害の全部又は一部を賠償させることがある。

第7章 補 則

(適用除外)

第45条 臨時職員及びパート職員には、この規程は適用しない。

(委任)

第46条 この規程の施行に関し、必要な事項は会長が定める。

- 附 則 この規程は、平成13年4月1日から施行する。
- 附 則 この規程は、平成17年1月1日から施行する。
 (第12条・年次休暇の一部改正)
 (第31条・希望退職の一部改正)
 (第33条=退職手当から45条までを1条ずつ繰り下げる
 ……33条の重複を修正)
- 附 則 この規程は、平成18年4月1日から施行する。
 (第13条の2・「育児休業」を「育児・介護休業」に改める)
- 附 則 この規程は、平成19年4月1日から施行する。
 ①第34条第2項…31条の希望退職の報告次期に反した場合の規制
 の設定
 ②第34条第3項…第44条第4号の懲戒解雇に該当した場合の支給
 制限の設定
- 附 則 この規程は、平成22年12月9日から施行し、平成22年12月
 1日より適用する。
 ①第7条第1項(勤務を要しない日)に「ただし書きの追加」
 ②第9条第1項(休日)第3号を追加
 第33条2項中「3年」を「4年」に改正
- 附 則 この規程は、平成25年12月18日から施行する
 第32条にただし書きを追加 第33条(定年特例)を削除
- 附 則 この規程は、平成29年4月1日から施行する
 第12条第3項「ただし、業務に支障のあるときは、他の時間に与
 える事ができる。」を「ただし、特に必要があると認められるときは、
 1時間を単位とすることができる。また、業務に支障のあるときは、
 他の時間に与えることができる。」に改正。
 第12条第4項に「1時間を単位として使用した年次有給休暇を日
 に換算する場合には、8時間を持って1日とする。」を追加。以下1
 つ繰り下げ。