

第 2 章 人事・給与

社会福祉法人皆野町社会福祉協議会 就業規程

（目 的）

第 1 条 社会福祉法人皆野町社会福祉協議会（以下「法人」という。）事務局規程 第 2 条に規定する職員（以下「職員」という。）の執務に関する事項は、労働基準法及びその他の法令に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

（職 員）

第 2 条 この規程において職員とは、法人の事務局に就業する者のうち、役員、嘱託職員、臨時職員及び非常勤職員以外のすべての者をいう。

（採用及び任免）

第 3 条 職員の採用及び任免は、この法人の会長（以下「会長」という。）がこれを行う。

2 職員の採用及び任免は、すべて辞令書によるものとする。

（提出書類）

第 4 条 新たに採用された者は、次に掲げる書類を 1 4 日以内に会長に提出しなければならない。ただし、会長の認めた場合は、一部の書類を省略することができる。

- （1）履歴書
- （2）健康診断書
- （3）家族調書
- （4）身元保証書
- （5）最終学校の卒業（見込）証明書又は学校成績証明書
- （6）その他、特に会長が必要と認める書類

2 前項の提出書類の記載事項に異動があった場合は、その都度速やかに会長に届出なければならない。

（責 任）

第 5 条 職員は、法人の諸規程を遵守し、誠実かつ勤勉に職務を執行し、各自その責任を果たさなければならない。

（職務専念義務）

第 6 条 職員は、勤務時間中は、定められた職務に専念しなければならない。

(勤務態度)

第 7 条 職員は、上司の職務上の指示に従い、かつ、職場の秩序を保持し互いに協力してその職責を遂行しなければならない。

(秘密保持)

第 8 条 職員は、自己の担当たると否とを問わず、職務上の秘密を他に漏らしてはならない。

(勤務時間)

第 9 条 職員の勤務時間、休日については他に特別に定めのあるもののほか、皆野町職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例（昭和 35 年皆野町条例第 18 号）を準用する。

(出勤簿)

第 10 条 職員は、出勤したとき自ら出勤簿に捺印しなければならない。

(休暇)

第 11 条 休暇は、年次有給休暇、特別休暇及び病気休暇とし、いずれも有給とする。

(年次有給休暇)

第 12 条 年次有給休暇は、歴年による 1 年について 20 日の年次有給休暇を受けることができる。ただし、新たに職員となった者のその年の年次有給の日数は、その職員の採用月に応じてそれぞれ次表に定めるとおりとする。

採用月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
休暇日数	20	18	17	15	13	12	10	8	7	5	3	2

2 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は、20 日に限り翌年に繰越すことができる。ただし、繰越された年次有給休暇は、その繰越された年（翌年）に限り有効とする。

3 年次有給休暇は、1 日を単位として受けることができる。ただし、特別の事由のある場合には、半日及び 1 時間を単位として受けることができる。

(特別休暇)

第 13 条 職員が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) 出産の場合 出産予定日 6 週間（多胎出産の場合にあっては、14 週間）前の日から産後 8 週間を経過するまでの期間

- (1) - 2 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（昭和40年法律第141号）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7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8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
- (2) 生後1年に達しない生児を育てる場合1日2回それぞれ30分間
- (3) 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する期間
- (4) 忌引の場合 別表に定める期間
- (5) 配偶者及び父母の祭日それぞれ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
- (6) 伝染病予防法（明治30年法律第36号）によるその都度必要と認める期間
- (7) 災害による職員の現住所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
- (8) 本人の結婚の場合5日の範囲内において必要とする期間
- (9) 妻の出産の場合2日の範囲内においてそのつど必要と認める期間
- (10) 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する期間
- (11) 地震、水害、火災その他の災害時において、職員が通勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ない場合その都度必要と認める期間

（病気休暇）

第14条 会長は、職員が次の各号により療養を要する場合には、それぞれの場合について定める期間の範囲において、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年に病気休暇開始日前の勤務年数1年（1年未満の端数は1年とする。）につき、20日の割合で計算した日数を加算した期間
- (3) 前2号以外の負傷又は疾病の場合、90日に病気休暇開始日前の勤務年数1年（1年未満の端数は1年とする。）につき、20日の割合で計算した日数を加算した期間

(休暇の届出)

第 1 5 条 第 1 1 条及び第 1 2 条の休暇を請求しようとするときは、所定の届出又は承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由でこの届出ができない場合は、休暇中又は休暇後速やかに届出をしなければならない。

(欠 勤)

第 1 6 条 職員は、やむを得ない事由により欠勤（この規程の規定により勤務をしないことが認められる場合以外の場合において勤務しないことをいう。）する場合は、その理由と日数を事前に届け出なければならない。

(給 与)

第 1 7 条 職員の給料、手当等については、他に特別の定めのあるもののほか、皆野町一般職員の給与に関する条例（昭和 3 0 年皆野町条例第 1 9 号）を準用する。

(旅 費)

第 1 8 条 職員の旅費については、他に特別の定めのあるもののほか、皆野町職員の旅費支給に関する条例(昭和 3 0 年皆野町条例第 1 6 号)を準用する。

(休職事由)

第 1 9 条 職員が次の各号に該当するときは、休職を命ずることができる。

- (1) 心身の故障のため、病気休暇の日数を超え、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

(休職期間)

第 2 0 条 前条第 1 号の規定による休職期間は、3 年を超えない範囲内において休養を要する程度に応じ、個々の場合について会長が定める。
2 前条第 2 号による休職期間は、当該刑事事件が裁判所に係属する期間とする。

(休職者の取扱い)

第 2 1 条 休職を命ぜられた職員は、職員としての身分を保有するが職務に従事しない。
2 休職を命ぜられた職員は、皆野町一般職員の給与に関する条例で特別の定めがある場合を除く外、いかなる給与も支給しない。

(復 職)

第 2 2 条 休職期間満了前に休職事由が消滅したときは、直ちに復職させる。

(解雇事由)

第 2 3 条 職員が次の各号に該当するときは解雇する。

- (1) 事業の休廃止、又は縮小その他事業の運営上やむを得ないとき
- (2) 本人の身分又は精神に障害があり、医師の診断に基づき業務に耐えられないと認められたとき
- (3) 業務成績が不良で就業に適しないと認められるとき
- (4) 前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき

2 前項の規定により解雇する場合は、少なくとも 3 0 日前に予告するものとする。3 0 日前に予告出来ない場合には、労働基準法第 1 2 条に規定する平均賃金の 3 0 日分を支給する。

(退職事由)

第 2 4 条 職員は、次の各号に該当するときは退職となる。

- (1) 死亡したとき
- (2) 退職を願い出て承認された場合
- (3) 休職期間が満了しても本人に復帰の意思がない場合
- (4) 休職期間が満了してもその理由が消滅しない場合
- (5) 雇用期間に定めがあって、その期間が満了した場合

(退 職 届)

第 2 5 条 職員が退職しようとするときは、原則として 1 4 日以内にその理由を示し、会長に提出しなければならない。

2 前項の規定により退職届を提出した者は、会長の承認があるまでは、従前の業務に服さなければならない。

(定 年)

第 2 6 条 職員の定年は満 6 0 歳とし、その到達年度をもって退職とする。ただし、会長が認めるときはこの限りでない。なお、本人の希望があれば 6 5 歳まで、雇用期間を延長することができる。

(辞 令)

第 2 7 条 職員の退職、解雇、休職は辞令書をもって行う。

(退職手当)

第 2 8 条 職員が退職した場合は、皆野町一般職員の例により退職手当を支給する。

(健康診断)

第29条 職員に対し、毎年定期的に健康診断を行う。

(安全)

第30条 職員は、互いに協力し常に職場の保健衛生と災害危害の防止に努めなければならない。

(災害補償)

第31条 職務上の事由により傷病又は死亡に対する補償は、労働者災害補償保険法及び労働基準法の定めるところによる。

(懲戒)

第32条 職員が次の各号に該当したときは、懲戒する。

- (1) 正当な理由なく無断欠勤7日以上に及ぶとき
- (2) しばしば欠勤、遅刻、早退する等勤務に熱心でないとき
- (3) 故意又は重大な過失により協議会に損害を与えたとき
- (4) 業務上の遂行を故意に阻害する行為をしたとき
- (5) 業務上の指示命令に不当に反抗し、協議会の内の秩序を乱したとき
- (6) 金銭の横領、汚職その他刑法上の処分を受けたとき
- (7) その他前各号に準ずる不都合な行為のあったとき

2 懲戒は、その情状により次の区分に従って行う。

- (1) けん責 始末書を徴し、将来を戒める。
- (2) 減給 始末書を徴するほか、1回の額が平均賃金の半日分以内を減給する。ただし、その総額は、当該給与計算期間の総給与額の10分の1以内とする。
- (3) 出勤停止 7日以内の出勤を停止し、その出勤停止期間中の給与は支給しない。

- (4) 懲戒解雇 予告手当を支払うことなく即時解雇するほか、退職金を支給しない。ただし、所轄労働基準監督署長の解雇予告除外認定を得られないときは、予告手当のみ支払う。

(懲戒の決定)

第33条 懲戒の決定は、会長がこれを行うものとする。

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

附 則

この規程は、平成2年4月2日から施行する。

附 則

この規程は、平成 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 1 7 年 8 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、平成 2 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 2 7 年 3 月 2 6 日に施行し、平成 2 7 年 1 月 1 日から適用する。

別表

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