

社会福祉法人長柄町社会福祉協議会職員就業規則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 社会福祉法人長柄町社会福祉協議会（以下「本会」という。）事務局職員の就業については、法令又は別に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

(職員)

第2条 この規則において「職員」とは、所定の手続きを経て本会に採用され、又は町等から派遣された職員をいう。

第2章 服務

(服務の原則)

第3条 職員は、全体の奉仕者として、自己の職責を重んじ、誠実かつ公平に職務を遂行し、地域福祉の発展に尽くさなければならない。

(執務心得)

第4条 職員は、常に定款及び諸規程等を遵守し、職場の秩序の維持と安全を図り、お互いの人格を尊重し、上司の指示に従い、相協力して職務を遂行しなければならない。

(身分証明書の携帯)

第5条 職員は、その身分を明確にし、職務の適正な執行を図るため、常に身分証明書を携帯し、職務執行にあたり職員であることを示す必要があるときは、いつでも提示しなければならない。

(名札)

第6条 職員は、住民に対して親しみと利便を与え、かつ、住民との融和を図るため、執務中は、常に名札を付けなければならない。

(秘密の保持及び個人情報等の保護)

第7条 職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職務を退いた後も同様とする。

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においては、本会の会長（以下「会長」という。）の許可を受けなければならない。

3 職員は本会及び利用者等に関する情報、個人情報及び特定個人情報等の管理に十分注意を払うとともに、自らの業務に関連のない情報を不当に取得してはならない。

4 職員は、退職又は出向などの名目を問わず、担当業務分掌から外れる場合は自らの管理していた本会及び利用者等の情報、個人情報等に関するデータ又は情報書類等を速やかに本会に返却しなければならない。

(流用行為の禁止)

第8条 職員は、私用のため、本会の名称を乱用し、又は金品を流用してはならない。

(二重勤務の禁止)

第9条 職員は、会長の許可なく他に勤務し、若しくは本会における勤務の妨げとなるおそれのある業務に従事してはならない。

(出勤)

第10条 職員は、定刻までに出勤し、自ら所定の出勤簿に押印しなければならない。

(出張中の連絡)

第11条 職員は、出張中連絡を密にし、次の各号の一に該当したときは、すみやかにその状況を上司に報告しなければならない。

(1) 業務の都合により、予定日時までに帰任できないとき。

(2) 不時の災禍又は疾病のため予定の業務を遂行できなくなったとき。

(報告)

第12条 職員は、出張から帰任したときは、出張中の業務の状況をすみやかに上司に報告しなければならない。

第3章 勤務

第1節 勤務時間及び休憩時間並びに休日及び休暇

(勤務時間等)

第13条 職員の勤務時間及び休憩時間並びに休日及び休暇の取り扱いについては、職員の勤務時間、休暇等に関する規程に定めるところによる。

(休憩時間の利用)

第14条 職員は、休憩時間を自由に利用することができる。

(哺育時間)

第15条 生後満1年に達しない乳児を育てる女子職員は、あらかじめ申し出て、勤務時間中に1日につき2回、各30分ずつの哺育時間を受けることができる。

(育児休業)

第16条 職員の育児休業に関する事項は、職員の育児休業等に関する規程に定めるところによる。

(傷病等による欠勤の届け出)

第17条 職員は、傷病等による欠勤が連続7日以上に及ぶときは、関係規程による届け出の外、医師の診断書を添付しなければならない。

(遅刻、早退、欠勤の特例)

第18条 職員が、やむを得ず次の事由により遅刻、早退又は欠勤したときは、これを正規に出勤したものとして取り扱う。

(1) 選挙権、その他公民として権利を行使するために必要な時間

(2) その他会長が、必要と認めた場合

第2節 休職及び復職

(療養及び私事の休職)

第19条 職員が業務外の傷病又は私事の都合によって欠勤するときは、次の各号の一によって休職を命じられる。

(1) 業務外の傷病のため欠勤が3ヵ月（6ヵ月の間に暦日で90日）以上に及び、なお当分勤務できないと認められた時は、事後1年間休職とする。ただし、結核性疾患によるときは、期間を別に定める。

(2) 私事の都合のため、1ヵ月に20日以上欠勤し、なお勤務しないと認めたときは、事

後1ヵ月間の休職とする。

(起訴による休職)

第20条 職員は、次の場合休職を命じられることがある。

(1) 刑事事件に関し起訴されたとき。

2 前項の場合の休職期間は、確定判決又は決定のあるときまでとする。

(療養休職者の復職)

第21条 第19条第1号の規定による業務外の傷病のため休職を命じられた職員が休職期間中に治癒したときは、医師の診断書を添付し、会長に復職を願い出るものとする。

2 前項の願い出があったときは、治癒状況等を確認の上、復職を命じられる。

(私事休職者の復職)

第22条 第19条第2号の規定による私事の都合のため欠勤し休職を命じられた職員が復職しようとするときは、当該期間中のてん末書を添付し、会長に復職を願い出なければならないものとする。

2 前項の願い出があったときは、事情を調査の上、復職を命じられる。

(起訴による休職者の復職)

第23条 刑事事件に関し起訴されたため休職中の職員が、無罪免訴又は公訴棄却の言い渡しを受けたときは、願い出により復職を命ずることができる。

第4章 時間外勤務及び休日勤務

(時間外勤務)

第24条 業務の都合により、やむを得ない場合、職員を勤務時間を超えて時間外勤務させることがある。

(休日等の勤務)

第25条 業務の都合により、やむを得ない場合、職員を休日等に勤務させることがある。

(時間外勤務手当)

第26条 職員が前2条の規定により時間外又は休日等に勤務したときは、社会福祉法人長柄町社会福祉協議会職員給与規程（以下「給与規程」という。）に定めるところにより時間外勤務手当を支給する。

(時間外勤務及び休日勤務の休憩)

第27条 職員が、時間外及び休日等に勤務した場合の休憩時間は、2時間を超えるごとに15分の割合とする。

第5章 任用、解雇及び退職

第1節 任用

(任用)

第28条 職員の採用に当たっては、次の書類を提出させ、筆記試験、面接試験及び身体検査等を行い、必要があるときは、6ヶ月以内の試用期間を経て採否を決定する。

(1) 受験申込書

(2) 履歴書

(3) 戸籍謄本

- (4) 写真（申込前6ヶ月以内に撮影した上半身脱帽の正面向き。縦6cm、横4.5cm）
2枚
- (5) 最終学校卒業（見込）証明書又は資格証明書、成績証明書
（提出書類）

第29条 前条により採用を決定した者には書面により決定の通知を行う。当該通知を受けた者又は試用期間中の者は、会長が指定する日までに次の書類を提出しなければならない。

- (1) 採用承諾書
- (2) 家庭状況申告書
- (3) 扶養控除等申告書その他税法上必要とされる書類
- (4) 身元保証書
- (5) 基礎年金番号通知書若しくは年金手帳又は厚生年金被保険者証。
- (6) 現住所地が確認できる書類
- (7) 個人番号カード表裏面の写し又は通知カードの写し及び当該通知カードに記載された事項がその者に係るものであることを証するものとして行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下「番号法」という。）施行規則で定める書類（ただし対面で本人確認を行う場合は原本を提示する。）
- (8) その他当会が必要と認める書類
（番号法施行に基づく職員等の提出書類）

第29条の2 職員は、番号法及び特定個人情報取扱規程の定めるところにより職員又は職員と生計を一にする親族等であつて、会長が必要と認める者について前条第7号による書類の提出に協力するものとする。

（届け出事項の変更）

第30条 職員は、前2条の提出書類の記載事項に変動を生じたときは、すみやかに届け出なければならない。

2 職員が前項の届出に虚偽の記述をし、又はその届出を怠ったことにより生ずる不利益に対し、本会はその責は負わない。

（雇用期間を限る施設長等に関する特例）

第30条の2 期間を限って雇用（更新される場合を含む。）される事務局長及び施設長またはその他の職員の採用については、その者の経歴及び信用度等を考慮のうえ、第28条及び第29条に規定する事項のうち、その一部を省略することができるものとする。

第2節 解雇及び退職

（解雇及び退職）

第31条 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合は解雇され又は退職するものとする。

- (1) 本人から退職を願い出た場合
- (2) 定年または定められた任期が満了したとき
- (3) 懲戒解雇による場合
- (4) 試用期間中の者で、正式採用を不相当と認めた場合
- (5) 成年被後見人又は被保佐人に該当した場合
- (6) その他やむを得ない事情が生じた場合

(退職の願い出)

第32条 職員が前条第1号に定めるところにより退職しようとするときは、その1ヵ月前に事由を記した退職願を会長に提出し、承認を受けなければならない。

(定年および再雇用)

第32条の2 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日に退職とする。ただし会長は一年を超えない範囲内で当該職員を任期を定めて雇用することができる。

2 前項の任期は、満65歳に達した日以後における最初の3月31日までの期間内において本人の同意を得た場合、一年を超えない範囲内で更新することができる。

(任期付職員の採用)

第32条の3 会長は、一時に業務量が明らかに増加することが見込まれる場合であって本会業務全体の効率的運営を図る観点または本会業務に係るサービス提供維持のために必要がある場合において任期を定めて職員（一般任期付職員という）を採用することができる。

2 前項のほか高度な専門的な知識を必要とする業務が一時に発生が見込まれる場合において当該業務に任期を定めて職員（特定任期付職員という）を採用することができる。

(休職期間満了の解雇)

第33条 第21条から第23条までの規定による休職中の職員の復職の願い出に関し、当該休職中の職員が復職を願い出ず、又は会長が復職を命じなかったときは、当該休職中の職員は休職期間が満了した日の翌日をもって解雇される。

2 刑事事件に関し起訴されたため休職中の職員が、無罪免訴又は公訴棄却の言い渡しを受けずに休職期間を満了したときは、当該休職期間が満了した日の翌日をもって解雇される。

第6章 給与等

(給与)

第34条 職員の給与については、給与規程に定めるところにより支給する。

(退職金)

第35条 職員が退職又は死亡したときは、社会福祉法人長柄町社会福祉協議会事務局職員退職手当金に関する規程に定めるところにより退職金を支給する。

第7章 賞罰

第1節 表彰

(表彰の基準)

第36条 職員が次の各号の一に該当するときは、これを表彰することができる。

- (1) 永年勤続したとき。(20年・30年・40年)
- (2) その他、特に賞揚するに足りると認められた実績のあったもの

(表彰の方法)

第37条 表彰は、表彰状に記念品を添えてこれを行う。

2 表彰を受けることとなった者が、表彰を受ける前に死亡したときは、表彰状及び記念品等をその遺族に贈る。

(表彰の時期)

第38条 表彰は、定時評議員会の席において行う。ただし、会長が必要と認めたときは、その都度行うことができる。

第2節 懲戒

(懲戒の基準)

第39条 職員が次の各号の一に該当するときは、懲戒する。

- (1) 職務上の義務を怠り、職場の秩序を乱したとき。
- (2) 正当な理由なく長期にわたり無断欠勤したとき。
- (3) 刑法上の処罰を受けたとき。
- (4) 素行治まらず、本会の業務遂行上支障があるとき。
- (5) 道路交通法(昭和35年法律第105号)の規定に違反し、及び同法第72条第1項に規定する交通事故を起こしたとき。
- (6) その他、本会の就業規則に違反のあったとき。

(懲戒の方法)

第40条 懲戒は、理事会の議決に基づいて会長がこれを行う。

(懲戒の種類)

第41条 懲戒は、次の4種類とする。

- (1) 戒告
- (2) 減給
- (3) 停職
- (4) 懲戒解雇

(戒告)

第42条 戒告は、書面をもって将来を戒める。

(減給)

第43条 減給は、1月以上6月以下とし、給料の10分の1以下を減ずる。

(停職)

第44条 停職は、2日以上6月以下とし、この期間は職務に従事せず、給与も支給しない。

(懲戒解雇)

第45条 懲戒解雇は、予告期間を設けず、即刻解雇するものとし、以後、本会の職員となることができない。

(審問及び弁明)

第46条 理事会が、懲戒を決議する場合は、本人又は関係者を審問し、又は弁明させることがある。

(損害の賠償)

第47条 職員が、故意又は重大な過失により、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ことができる。

(懲戒決定書の作成及び交付)

第48条 理事会は、懲戒が決定したときは、次の事項を記した懲戒決定書を作成しなければならない。

- (1) 本人の職氏名
- (2) 懲戒理由
- (3) 決定の主文
- (4) 決定理由
- (5) 決定年月日

2 会長は、懲戒決定書を第40条に規定する理事会の議決のあった日から起算して7日以内に本人に交付する。

第8章 安全及び衛生

(安全の心得)

第49条 職員は、火災及び災害予防のため、互いに職場の清潔、整頓に努めなければならない。

2 会長は、職員の健康診断を毎年定期的に行うものとし、臨時に必要があると認めたときは、職員の全部又は一部に対して健康診断を行うことがある。

(災害発生の措置)

第50条 職員は、災害が発生し、又は災害発生のおそれのあることを予測した場合は、臨時の処置をとるとともに、直ちに上司並びに関係方面に報告しなければならない。

(就業禁止)

第51条 会長は、職員が伝染病、精神性疾患又は労働のために病勢の悪化するおそれのある疾病にかかった者については、医師の認定する期間、就業を禁止する。

(伝染病発生時の届け出)

第52条 職員は、同居の家族又は同居人が法定伝染病にかかり、又はその疑いがあるときは、直ちに会長に届け出なければならない。

第9章 災害補償

(災害補償)

第53条 職員の業務上による負傷、疾病又は死亡に関しては、労働基準法（昭和22年法律第49号）に定める補償を行う。

(雑則)

第54条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、会長が別に定める。

2 本会に派遣された職員に関し、別の定め又は契約若しくは協定等に明らかな事項については、この規則の規定にかかわらず、当該別の定め又は契約若しくは協定等が優先するものとする。

附 則

この規則は、昭和57年8月20日から施行する。

附 則

この規則は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成7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19年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年6月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年9月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。ただし、改正後の第2条及び第54条第2項の規定は、平成23年11月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成26年12月5日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成31年1月1日から施行する。

社会福祉法人長柄町社会福祉協議会非常勤職員及び臨時職員の就業規則

(目的)

第1条 この規則は、社会福祉法人長柄町社会福祉協議会（以下「本会」という。）の事務局に雇用される非常勤職員及び臨時職員（以下「非常勤職員等」という。）の就業に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則における非常勤職員等は、次の者をいう。

(1) 非常勤職員 1年以内の期間について雇用され、その勤務時間が常勤職員の概ね4分の3以内である者

(2) 臨時職員 臨時的な業務等のために、1年以内の期間について雇用される者

(雇用の手続き)

第3条 本会の会長（以下「会長」という。）は、非常勤職員等を雇用しようとするときは、当該非常勤職員等の候補者から次の書類を提出させ、面接試験（必要と認めたときは、筆記試験及び実技試験）等を行い、必要があるときは、1か月以内の試用期間を経て採否を決定する。

(1) 履歴書

(2) 戸籍謄本、健康保険証又は運転免許証等身分を証明するものの写

(3) 写真（面接前6月以内に撮影した上半身脱帽の正面向き。縦6cm、横4.5cm）1枚

(4) 健康診断書（業務の内容により、血圧、肺（X線）及び心臓（聴診又は心電図）等のうちから会長が指定する事項について診断したもの）

(5) その他会長が必要と認めた書類

2 会長は、新たに非常勤職員等として雇用しようとする者に、この規則及び関係規程等に基づく雇用条件を説明する。この場合において重要事項については、文書を交付して行うものとする。

3 会長から雇用決定の通知を受けた者は、すみやかに次の書類を提出しなければならない。

(1) 誓約書

(2) 個人番号カード表裏面の写し又は通知カードの写し及び当該通知カードに記載された事項がその者に係るものであることを証するものとして行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律施行規則で定める書類（ただし対面で本人確認を行う場合は原本を提示する。）

(3) その他会長が必要と認めた書類

(準用)

第4条 社会福祉法人長柄町社会福祉協議会職員就業規則（以下「職員就業規則」という。）中、第3条から第12条まで、第14条、第15条、第17条、第18条、第24条、第25条、第27条、第31条、第32条、第47条及び第49条から第53条までの規定は、非常勤職員等について準用する。

(勤務の記録)

第5条 非常勤職員等は、その勤務について、出勤簿に始業時刻及び終業時刻を記載しなければならない。

(雇用期間等)

第6条 非常勤職員等の雇用期間は、1年を超えることができない。ただし、会長が必要と認めたときは、当該雇用期間を更新することができるものとし、この場合は、第3条各項に規定する手続き及び提出させる書類の全部又は一部を省略することができるものとする。

(給与等)

第7条 非常勤職員等の給与等の額及びその支給方法等は、別に定めるところによる。

(時間外勤務にかかる割増賃金)

第8条 非常勤職員等が時間外又は休日等に勤務したときは、別に定めるところにより割増賃金を支給する。

(勤務時間及び休暇等)

第9条 非常勤職員等の勤務時間及び休暇等については、別に定めるところによる。

(解雇)

第10条 非常勤職員等が職員就業規則第39条の各号の一に該当し、かつ、その内容が悪質又は重大であるときは、予告なく直ちに解雇する。

(補則)

第11条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。