

社会福祉法人いぶき福祉会 職員就業規則

第 1 章 総 則

（目 的）

第 1 条 この規則は、本会の施設に勤務する職員の労働条件、服務規律その他就業に関する必要な事項を定める。

2 この規則に定めのない労働条件に関する事項については、労働基準法その他の法令による外、必要に応じてその都度理事長が定める。

（職員の定義）

第 2 条 この規則において職員とは、本会の施設に勤務する常勤の職員をいう。

2 この規則の第 3 章服務（第 14 条～第 18 条）における職員には、本会の施設に勤務する非常勤の職員を含む。

第 2 章 人 事

（任 免）

第 3 条 職員の任免は、理事長が行う。

（監督又は管理の地位にある者）

第 4 条 監督又は管理の地位にある者とは、次の職員をいい、勤務時間、休憩及び休日に関する規定は適用しない。

① 施設長

（採 用）

第 5 条 職員の採用は、履歴書等必要書類の提出を求め、競争試験の実施又は選考によって行う。

2 提出された書類が事実と異なる場合、又は健康診断書の内容が勤務に耐え難いと認められる場合は、採用を取り消す場合がある。

（試用期間）

第 6 条 新たに職員に採用された者は、採用の日から 6 ヶ月間は試用期間とする。

2 前項の期間中において、理事長は当該職員が職員として勤務することが適当でないと認める時は、いつでも採用を取り消すことができる。

- 3 試用期間が終了し引き続き雇用される場合は、試用期間を当該職員の勤務年数に算入する。

（採用時の書類提出）

第7条 新たに採用された者は、採用日から2週間以内に次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 住民票記載証明書
- (2) 本人の写真（最近3ヵ月以内に撮影したもの）
- (3) 自筆履歴書
- (4) 健康診断書（公立病院又は本会が指定する医療機関が発行したもの）
- (5) 身元保証書（大阪府又はこれに近接する府県に居住する自立して生計を営む成年者2名によるもの）
- (6) 最終学校の卒業証明書及び成績証明書
- (7) 資格証明書、免許証等の写し
- (8) その他法人が労務管理上必要な書類

（雇用年齢の制限）

第8条 （全文削除）

（定年退職及び再雇用）

第9条 職員は満年齢60歳に達した日の属する年度の末日をもって退職する。

- 2 前項の規定にかかわらず、本会は高年齢者雇用安定法第9条第1項及び第2項に基づき、次の各号に掲げる基準の全てに該当する者を再雇用しなければならない。

- (1) 引き続き勤務することを希望している者
- (2) 無断欠勤がない者
- (3) 直近の健康診断の結果、業務遂行に問題がない者

- 3 再雇用の契約期間は、原則1年とし前項第3号を勘案して反復更新することができる。

- 4 再雇用の期限は、当該職員が満年齢65歳に達した日の属する年度の末日までとする。

- 5 本条に規定するものの外、再雇用の就業に関する事項は、別に定める。

（定年の通知）

第10条 理事長は前条第1項の規定に基づく定年退職日が到来する職員に対し、定年退職日の30日前までにその旨を通知する。

(解 雇)

第 11 条 理事長は、次の各号の一に該当するとき、当該職員に文書で少なくとも 30 日前までに解雇を予告するか、又は解雇予告手当として 30 日分の平均日割り賃金を支払い解雇することができる。ただし、解雇予告手当を支払う場合、当該日数を短縮して支払うことができる。

- (1) 精神又は身体の障害若しくは健康状態の不良により業務に耐えられないと認めたとき。
- (2) 刑事事件により起訴され、有罪が確定したために就業できなくなったとき。
- (3) 勤務状態及び業務の遂行に必要な能力が著しく不良で就業に適さないと認めたとき。
- (4) 天災その他やむを得ない事由で、事業の縮小等又は事業の継続が不可能になったとき。

2 理事長は、前項第 4 号及び第 44 条第 4 号の事由に基づき職員を解雇する場合は、所轄労働基準監督署長の認定を受けた職員に対して、解雇予告又は解雇予告手当の支給を行わずに即時解雇することができる。

(解雇予告の特例)

第 12 条 前条の規定は、2 ヶ月以内の期間を定めて雇用された者については適用しない。ただし、所定の期間を超えて引き続き雇用される場合は、この限りではない。

(解雇制限)

第 13 条 理事長は、職員が業務上の事故で負傷し又は疾病にかかり療養のために休業する期間及びその期間終了後 30 日間並びに産前産後の女性が第 25 条の規定に基づき休業する期間及びその期間終了後 30 日間は解雇してはならない。ただし、労働基準法第 81 条の規定による打切補償を行った場合は、この限りではない。

第 3 章 服 務

(服 務)

第 14 条 職員は、社会福祉事業の従事者として、その責任と使命を自覚し、品位を保ち、施設の名誉を重んじ、与えられ職務の遂行に専念し、上司の指示に忠実に従い、常に知識技能の向上に努め互いに協力しながら職場の秩序を維持して勤めなければならない。

（服務の規律）

第 15 条 職員は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- （1）理事長の承認を得ないで他の役職に就くこと。
- （2）営利を目的とする業務に従事すること。
- （3）施設の名称又は物品を私用のために使用すること。
- （4）業務に関し第三者から報酬を受け、又は報酬の約束をする等、自己の利益をはかること。
- （5）本会の施設の職員並びに事業の対象者に対し、政治的及び宗教的意図をもって教唆、扇動の言動をすること。
- （6）本会の施設の業務並びに職員、利用者及び家族の身上に関し、職務上知り得た事項を在職中だけでなく退職後も他に漏らすこと。
- （7）その他本会の信用を失墜させるような行為を行うこと。

（出勤、遅参、早退）

第 16 条 職員は、出勤したとき又は退所するときは、自らタイムレコーダーによりその時刻を明記しなければならない。

- 2 職員が始業時間を過ぎて出勤したときは遅参とする。
- 3 職員が勤務時間中にやむを得ない理由により早退するときは、施設長に届け出なければならない。

（欠 勤）

第 17 条 疾病その他の事故により欠勤する時は、事前に施設長に届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由により事前に届け出ることができない時は、その旨を連絡するとともに、事後速やかに届け出なければならない。

- 2 疾病等による欠勤が引き続き 5 日以上に及ぶときは、医師の診断書を提出しなければならない。診断書の期間を過ぎて欠勤しようとするときも同様とする。
- 3 欠勤は、無給とする。

（出 張）

第 18 条 施設長は、業務上必要とする場合職員に出張を命ずることができる。

- 2 出張その他業務上の必要から施設外で勤務する場合で、勤務時間を算定しがたいときは、所定の勤務時間を勤務したものとみなす。ただし、施設長があらかじめ別段の指示をした場合の勤務時間は、その指示に基づくものとする。

第4章 勤務時間、休憩時間、休日及び休暇

（勤務時間）

第19条 職員の勤務時間は、毎月1日を起算日として、1ヶ月ごとに平均して、1週間あたり40時間以内とする。

2 1日の勤務時間は、休憩時間を除き7時間40分とする。

3 始業時間は8時45分、終業時間は17時10分とする。ただし、第2・第4土曜日は、始業時間は9時00分、終業時間は16時15分とする。また、施設長は、業務の都合その他やむを得ない事情があるとき、これらを繰り上げ、又は繰り下げることができる。

4 いぶきホームにも勤務する職員の所定勤務時間は、1ヶ月単位及び1年単位の変形労働時間制を採用し、毎年4月1日を起算とする1年間で平均し、1週間あたり40時間以内とする。なお、1ヶ月単位及び1年単位の変形労働時間制を採用することにより、年間休日カレンダーは別に定める。

（時間外勤務及び休日勤務）

第20条 施設長は、業務の必要があるとき、前条の勤務時間を超えて又は第22条に規定する日（休日）に勤務（4週間に2回以内）を命じることができる。

2 施設長は、職員が前項の休日に勤務したとき、当該勤務日の4週間前の日から8週間後の日までの間に休日を与えるものとする。

（休憩時間）

第21条 職員の休憩時間は、12時から12時45分とする。

（休日）

第22条 職員の休日は、次の各号に掲げるとおりとする。

（1）日曜日

（2）第1土曜日、第3土曜日、第5土曜日及び勤務表に基づく第2土曜日又は第4土曜日のいずれかの土曜日

（3）国民の祝日に関する法律で定めた日

（4）その他本会が定めた日

（5）年末年始 12月29日から1月4日まで

（6）お盆 8月13日から8月15日まで

2 施設長は、業務の必要があると認めたとき、前項の休日を他の日に振り替え

ることができる。

（勤務を要しない日）

第 23 条 理事長は、特別な事由があると認めたとき、勤務を要しない日を定めることができる。

（育児時間）

第 24 条 施設長は、生後 1 年未満の乳児を育てる女性から請求があったとき、1 日につき 2 回それぞれ 30 分の育児時間を与えることができる。

2 育児時間は、勤務時間に算入する。

（産前産後休暇）

第 25 条 施設長は、出産予定の女性から請求があったとき、産前 6 週間（多児妊娠の場合は 14 週間）の休暇を与える。また、施設長は、産後 8 週間を経過しない女性を就業させてはならない。ただし、産後 6 週間を経過し、本人が就業を申し出て医師が就業可能と認めた場合は、この限りではない。

（育児休業）

第 26 条 職員のうち必要のある者は、施設長に申し出て育児休業、子の看護休暇、育児のための時間外労働の制限、深夜業の制限、育児短時間勤務の適用を受けることができる。

2 育児休業、子の看護休暇、育児のための時間外労働の制限、深夜業の制限、育児短時間勤務を希望する職員は、別に定める「育児・介護休業等規則」に基づき必要な手続きを行わなければならない。

（介護休業）

第 27 条 職員のうち必要のある者は、施設長に申し出て介護休業、介護のための時間外労働、深夜業の制限、介護短時間勤務の適用を受けることができる。

2 介護休業、介護のための時間外労働、深夜業の制限、介護短時間勤務を希望する職員は、別に定める「育児・介護休業等規則」に基づき必要な手続きを行わなければならない。

（休 暇）

第 28 条 職員の休暇は、年次有給休暇及び特別有給休暇とする。

（年次有給休暇）

第29条 施設長は、採用後6ヵ月継続勤務し、所定労働日の8割以上就業した職員に年次有給休暇10日を付与し、翌会計年度以降は会計年度が始まる日に次表のとおり年次有給休暇を与える。

継続勤務 期間	6ヶ月	2年度 目	3年度 目	4年度 目	5年度 目	6年度 目	7年度 目以降
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

2 年度途中に採用した職員の年次有給休暇は次のとおりとする。

採用月	4～9月	10～12月	1～3月
付与日数	10日	8日	7日

3 年次有給休暇を取得しようとする職員は、あらかじめ所定の届書により施設長に届け出なければならない。

4 施設長は、職員の請求があったとき、年次有給休暇を与えるものとする。ただし、業務の都合により期日の変更を求めることができる。

5 年次有給休暇は、半日単位（8時45分から12時、又は12時45分から17時10分）として与えることができる。この場合、2回の半日単位の休暇で1日の休暇とする。

6 年次有給休暇の請求権は、付与した日から2年間とする。

7 年次有給休暇は、出勤率の算定上、出勤したものとみなす。

（年次有給休暇の時間単位での付与）

第29条の2 施設長は、前条の年次有給休暇のうち1年に5日の範囲内で、次の各号に基づき時間単位の年次有給休暇（以下「時間単位年休」という。）を付与することができる。

（1）時間単位年休を取得する場合、1日の年次有給休暇に相当する時間数は、8時間とする。

（2）時間単位年休は、1時間単位で付与する。

（3）時間単位年休に支払われる賃金額は、所定労働時間を労働した場合に支払われる賃金の1時間当たりの額に、取得した時間単位年休の時間数を乗じた額とする。

（4）前各号に規定すること以外の事項については、前条を準用する。

（特別有給休暇）

第30条 職員は、次の各号の一に該当する場合、あらかじめ所定の届書により施設長に特別有給休暇を請求することができる。

- | | |
|---------------------------------|-----------------------------|
| (1) 本人が結婚するとき | 7 日 |
| (2) 父母・配偶者・子が死亡したとき | 5 日以内 |
| (3) 祖父母・孫及び兄弟姉妹が死亡したとき | 2 日以内 |
| (4) 伯叔父母、甥、姪、曾祖父母が死亡したとき | 1 日以内 |
| (5) 証人・参考人として裁判所に出頭する時必要時間、必要日数 | |
| (6) 選挙権・その他公民としての権利を行使する時 | 必要時間 |
| (7) 伝染病の予防の為に就業を禁止された場合 | 必要日数 |
| (8) 夏季休暇 | 6 月 1 日から 9 月 30 日までの間に 3 日 |
| (9) 病気休暇 | 3 日 |
- 2 生理休暇 必要日数（ただし、有給休暇は 1 日のみとする）
- 3 その他理事長が認めたとき 必要と認めた期間

第 5 章 給 与

（給 与）

第 31 条 職員の給与については、別に定める。

第 6 章 休職、復職、退職

（休 職）

第 32 条 理事長は、職員が疾病のため次の各号の一に該当し、引き続き 30 日を超えて欠勤するとき、次の各号に定める期間休職を命ずることができる。

- | | |
|---------------------------|-------|
| (1) 結核性疾患にかかり療養を命じられたとき | 3 年以内 |
| (2) 精神性疾患にかかり勤務できないとき | 2 年以内 |
| (3) 前 2 号の他、傷病により勤務できないとき | 1 年以内 |
- 2 理事長は、前項の規定の外特別な事由によりただちに休職させることが適当と認めたとき、当該職員に休職を命ずることができる。
- 3 理事長は、当該職員に休職期間中給与を支給しない。また、休職期間は、当該職員の勤務期間に算入しない。

（療養休職）

第 33 条 理事長は、職員が業務上の事由又は通勤途上の負傷及び疾病により勤務できないとき、その期間療養休職を命じることができる。

（復 職）

第 34 条 理事長は、休職又は療養休職の原因が消滅したと認められるときは、速やかに復職を命じることができる。

2 前項の原因が消滅したと認められるときの基準については、別に定める。

（退 職）

第 35 条 職員が自己都合により退職しようとするときは、その 14 日前までに理事長に退職願を提出しなければならない。

2 前項の退職願を提出した職員は、退職が承認されるまで勤務しなければならない。

3 本条第 1 項に定めることの外、職員が次の各号の一に該当するときは、退職するものとする。

（1）死亡したとき

（2）休職期間が満了し、復職出来なかったとき

（3）療養休職期間が 3 年以上経過し、復職出来なかったとき

（4）期間を定める雇用で、その期間が終了したとき

（退職手当）

第 36 条 理事長は、次の各号の規定に基づき職員に退職手当を支給する。

（1）本会において独立行政法人福祉医療機構と共済契約を締結し、掛金は共済契約者が負担する。又退職手当金は、職員が退職したときは本人、又は職員が死亡したときはその遺族が独立行政法人福祉医療機構に請求し、請求者の指定する金融機関の預金口座に振り込む。支給額等詳細については、社会福祉施設職員等退職手当共済法の定めるところによる。ただし、1 年未滿で退職した職員には支給しない。

（2）本会において財団法人大阪民間社会福祉事業従事者共済会と共済契約を締結し、掛金は職員の本給による基準給与額を決定し、基準給与額の 12／1,000 の額を職員、16／1,000 の額を施設が負担する。退職給付金は職員が退職したときは本人に対し、又職員が死亡したときはその遺族が財団法人大阪民間社会福祉事業従事者共済会に請求し、請求者の指定する金融機関の預金口座に振り込む。支給額等詳細については、財団法人大阪民間社会福祉事業従事者共済会の定めるところによる。

第 7 章 安全及び衛生

（安全保持）

第 37 条 職員は、常に災害の防止及び職場の安全保持に努めなければならない。

（衛生管理）

第 38 条 職員は、施設内外の清潔に留意し、職場の換気、採光、保温及び防湿等の衛生管理の保持に努めなければならない。

（災害時の措置）

第 39 条 職員は、火災その他の災害を発見し、又はその危険を予知したときは、臨機の処置をとるとともに、直ちに上司及び関係者に連絡し、職員互いに協力してその被害の拡大を防止するように努めなければならない。

（健康診断）

第 40 条 職員は、施設を行う定期健康診断並びに健康保持に必要な検査及び診断を受けなければならない。

（就業禁止）

第 41 条 理事長は、職員が法定伝染病、精神病その他安全衛生関係法令に定める疾病にかかった場合又はその疑いがある場合には、その職員の就業を禁止することができる。

第 8 章 災 害 補 償

（災害補償）

第 42 条 職員が業務上負傷し、又は疾病にかかり、もしくは死亡したとき本会は、労働基準法の規定に基づく補償を行う。

2 前項の対象者が同一の事由で労働者災害補償保険法に基づいて災害補償に相当する給付が行われる場合は、前項の規定は適用しない。

第 9 章 表彰及び懲戒

（表 彰）

第 43 条 理事長は、職員が次の各号の一に該当するとき当該職員を表彰する。

- （1）永年勤続し、その勤務成績が優秀で他の模範たる者
- （2）災害を未然に防止し、又は災害の際に特に功績があった者

- (3) 業務上有益な研究、工夫等の考案があった者
 - (4) その他社会福祉施設の維持及び運営に顕著な功績があった者
- 2 表彰は表彰状を授与し、副賞として賞品又は賞金を付して行う。

(懲 戒)

第 44 条 理事長は、職員が次の各号の一に該当するとき、懲戒を行う。なお、懲罰については、別に定める「懲罰委員会規程」に基づき実施する。ただし、理事長が早急に懲戒を行う必要があると判断したときは、理事長が懲戒の種類を決定することができる。

- (1) 本規則にしばしば違反したとき、又はその違反が重大なとき
- (2) 故意又は重大な過失により施設及び法人に損害を与えたとき
- (3) 故意に業務の遂行を妨げたとき
- (4) 業務上の怠慢によって災害事故を起こしたとき
- (5) 重要な経歴を偽り、その他不正な手段を用いて採用されたとき
- (6) その他社会福祉施設の職員としてふさわしくない非行があったとき

(懲戒の種類)

第 45 条 前条の規定による懲戒は、その情状により次の区分に基づき行う。

- ① 戒 告 始末書を提出させ将来を戒める。
- ② 減 給 始末書を提出させ給料を減給する。ただし、減給 1 回の額は当該職員の平均賃金の 1 日分の半額以内、総額が 1 給与支払期における給与総額の 10 分の 1 を超えない範囲とする。
- ③ 出勤停止 始末書を提出させる他、出勤を 10 日以内停止し、その期間の給与は支給しない。
- ④ 懲戒解雇 予告期間を設けることなく即時解雇する。

第 10 章 雑 則

(規則の改廃)

第 46 条 この規則の改廃は、職員代表の意見を聞き、理事会が決議する。

(この規則に定めない事項)

第 47 条 この規則に定めない事項に関しては、関係法令による。

(委 任)

第 48 条 この規則に定めることの外、規則の施行に関し必要な事項は理事長

が定める。

附則

この規則は、平成 8 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規則は、平成 9 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規則は、平成 10 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規則は、平成 10 年 7 月 1 日から施行する。

附則

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 15 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規則は、平成 17 年 9 月 7 日から施行する。(宿泊・育児・介護)

附則

この規則は、平成 20 年 3 月 29 日から施行する。(定年)

附則

この規則は、平成 21 年 8 月 27 日から施行する。(休日開所午後)

附則

この規則は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。(有給時間単位付与)

附則

この規則は、平成 22 年 10 月 1 日から施行する。(休日開所 1 日)

附則

この規則は、平成 24 年 2 月 14 日から施行する。(服務 利用者家族追加秘密保持)

附則

この規則は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。(土曜の勤務体制変更・懲罰委員会規程)

附則

この規則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。(定年)

附則

この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。(第 8・9・20・30 条を改正)

附則

この規則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。(全条項の字句の訂正)

附則

この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。(変形労働時間制の導入及び復職の基準を定

めるための改正)

附則

この規則は、令和 4 年 3 月 8 日から施行する。(本則の対象と再雇用制度の明確化を図るための改正)

附則

この規則は、令和 4 年 10 月 6 日から施行する。(懲戒の実施に係る特例措置を規定するための改正)

附則

この規則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。(懲戒の実施に係る特例措置を規定する条文を訂正するための改正)