

# 就 業 規 則

(2017 年 12 月)

社会福祉法人 さぽうと21

# 就業規則

(目的)

## 第 1 条

この就業規則(以下「規則」と言う。)は、社会福祉法人さぼうと21(以下「法人」と言う)の職員の労働条件、服務規律その他の就業に関する事項を定めるものである。ただしアルバイト・嘱託・専門家契約での就業に関し必要な事項については、契約書に定めるところによる。

(規則の遵守)

## 第 2 条

法人及び職員は、ともにこの規則を守り、相互協力して業務の運営に当たらなければならない。

(服務規律)

## 第 3 条

職員は、法人の指示・命令を守り、職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、職場の秩序の維持に務めなければならない。

(服務遵守事項)

## 第 4 条

職員は次の事項を守らなければならない。

- 一 許可無く職務以外の目的で法人の施設、物品等を使用しないこと
- 二 職務に関連して自己の利益を図り、又は他より不当に金品を借用し、若しくは贈与を受けるなど不正な行為をおこなわないこと
- 三 法人の名誉又は信用を傷つける行為をしないこと
- 四 法人及び関係先の情報、機密を漏らさないこと
- 五 許可無く他の会社・団体等の報酬を伴う業務に従事しないこと
- 六 職務権限の濫用・性的な言動・育児休業制度の利用等に対する嫌がらせ等によって他の職員に不利益を与えたり、就業環境を害したりしないこと(ハラスメント行為の禁止)
- 七 個人情報保護法を遵守すること
- 八 その他酒気をおびて就業するなど、職員としてふさわしくない行為をしないこと

(採用手続き及び提出書類)

## 第 5 条

法人は、就職希望者のうちから書類選考・面接を経て職員を採用する。職員に採用された者は、法人が指定する書類を採用日から2週間以内に提出しなければならない。

(雇用期間)

## 第 6 条

法人の職員として採用された者は、原則として1年単位の雇用契約を結び、以後は法人・職員双方の同意の下に、1年単位で契約を更新する。ただしアルバイト契約・その他短期契約の場合は個別に契約期間・更新条件を定める。

②法人との雇用契約の期間が通算して5年以上となる職員が、所定の様式により期間の定めのない雇用契約の締結を希望するときは、契約更新のときより法人と当該職員の雇用契約の期間の定めはないものとする。

(試用期間)

#### 第7条

新たに採用した者については、採用の日から3ヵ月間を試用期間とする。ただし、法人が適当と認めるときは、この期間を短縮することができる。

②試用期間中に職員として不適格と認められた者は、解雇することがある。

③試用期間は、勤続年数に通算する。

(労働条件の明示)

#### 第8条

法人は、職員との労働契約の締結に際しては、採用時の賃金、就業場所、従事する業務、労働時間、休日、その他の労働条件を明らかにする為に労働条件通知書を交付して、労働条件を明示するものとする。就業規則に記載のない事項については別途明示する。

(人事異動)

#### 第9条

法人は、業務上必要がある場合は、職員の就業する場所又は従事する業務の変更を命ずることがある。又、法人に籍を置いたまま他機関に出向を命じることがある。

(労働時間)

#### 第10条

労働時間は、1週間については40時間、1日については8時間とする。

②始業、終業の時刻及び休憩時間は、次のとおりとする。ただし、業務の都合その他やむを得ない事情により、これらを繰り上げ又は繰り下げることがある。

	始業・終業時間	休憩時間
始業	午前9時00分	12時00分から60分間
終業	午後6時00分	

(休日)

#### 第11条

休日は次のとおりとする。

- 一 週休2日(原則土曜日及び日曜日)とする
- 二 国民の祝日(日曜日と重なったときは翌日)
- 三 法人が指定する日

②業務の都合により必要やむを得ない場合は、あらかじめ前項の休日を他の日と振り替えることがある。

③休日出勤の場合、3ヵ月以内に振替休日を取得すること。

(時間外及び休日活動)

#### 第12条

業務の都合により、第 10 条の所定労働時間を超え、又は前条の所定休日に労働させることがある。この場合において、法定の労働時間を超える労働又は法定の休日における労働については、あらかじめ法人は職員代表と書名による協定を締結し、これを所轄の労働基準監督署長に届けるものとする。

(年次有給休暇等)

#### 第 13 条

各年次ごとに所定労働日の 8 割以上出勤した職員に対しては、次のとおり勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を付与する。

勤続年数	3 ヶ月	1 年 3 ヶ月	2 年 3 ヶ月	3 年 3 ヶ月	4 年 3 ヶ月	5 年 3 ヶ月	6 年 3 ヶ月
付与日数	10 日	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日

②年次有給休暇の残余日数は、翌年に限り繰り越すことができる。

(年末年始休暇)

#### 第 14 条

12 月 29 日より 1 月 4 日までは年末年始休暇とする。

(慶弔休暇)

#### 第 15 条

職員は、以下の事由の場合、慶弔休暇を取得することができる。

- 一 本人が結婚した時 土・日曜日を含め 1 週間の連続休暇
- 二 妻が出産した時 2 日間の休暇
- 三 配偶者、一親等親族の忌引 土・日曜日を含め 10 日間の連続休暇
- 四 二親等親族の忌引 3 日間の休暇
- 五 三親等親族の忌引 1 日間の休暇

②慶弔休暇の期間は通常の給与を支払う。

(傷病休暇)

#### 第 16 条

職員が重度の負傷または疾病により就業できなくなった場合、下記の通り傷病休暇を取得することができる。(医師・医療機関による診断書を提出すること)

(a) 公傷病

1. 傷病の原因が業務に直接関係あると認められる場合、公傷病休暇とする。ただし業務に関係ある傷病でも、職員の故意または重大な過失が原因の場合は除く。
2. 公傷病休暇は原則 1 ヶ月以内とする。1 ヶ月を超えてなお療養が必要であると認められる場合には、さらに 1 ヶ月休暇を延長(事務局長の承認が必要)するか、または傷病による休職とする。
3. 公傷病休暇期間中は、各種手当を含む給与全額を支給する。

(b) 私傷病

- ・傷病の原因が業務に直接関係ない場合、別に定める「私傷病特別休暇・傷病休職規定」に準じる。

(産前産後の休暇)

#### 第 17 条

妊娠中の職員は、出産予定日の 6 週間前(多胎妊娠の場合は 14 週間前)から産前休暇を取得することができる。

②出産した職員は、8週間産後休暇を取得することができる。ただし職員が希望する場合にはこの期間を6週間とし、医師が支障がないと認めた業務を行うことができる。

(母性健康管理のための休暇等)

#### 第18条

妊娠中又は出産後1年未満の職員は、母子保健法に定める健康診査又は保健指導を受けるために、以下の通り休暇を取得することができる。

##### 一 産前の場合

妊娠 23 週まで 4 週に 1 回

妊娠 24 週から 35 週まで 2 週に 1 回

妊娠 36 週から出産まで 1 週に 1 回

ただし、医師又は助産師(以下「医師等」という)がこれと異なる指示をしたときは、その指示により必要な頻度とする。

##### 二 産後(1年以内)の場合 医師等の指示により必要な頻度。

②妊娠中又は出産後1年未満の職員は、勤務時間について保健指導又は健康診査に基づく医師等の指導を受けた場合、以下の措置を受けることができる。

##### 一 妊娠中の通勤緩和

通勤時の混雑を避けるよう指導された場合は、原則として1時間の勤務時間短縮又は1時間以内の時差出勤

##### 二 妊娠中の休憩の特例

休憩時間について指導された場合は、適宜休憩時間の延長、休憩の回数の増加

##### 三 妊娠中又は出産後の諸症状に対応する措置

妊娠又は出産に関する諸症状の発生又は発生のおそれがあるとして指導された場合は、その指導事項を守ることができるようにするため作業の軽減、勤務時間の短縮、休業等

(育児時間等)

#### 第19条

1歳に満たない子を養育する女性職員から請求があったときは、休憩時間のほかに1日について2回、1回について30分の育児時間を与える。

②生理日の就業が著しく困難な女性職員から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。

(育児休業等)

#### 第20条

子を養育する職員は、育児休業又は育児短時間勤務制度の適用を受けることができる。

②育児休業をし、又は育児短時間勤務制度の適用を受けることができる職員の範囲その他必要な事項については、「育児休業及び育児短時間勤務に関する規定」で定める。

(介護休業等)

#### 第21条

家族を介護する必要がある職員は、介護休業又は介護短時間勤務制度の適用を受けることができる。

②介護休業をし、又は介護短時間勤務制度の適用を受けることができる職員の範囲その他必要な事項については、「介護休業及び介護短時間勤務に関する規定」で定める。

(健康診断の受診)

第 22 条

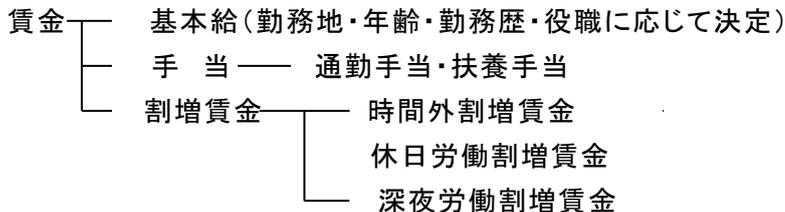
職員は各年度内に 1 回、法人の指定する医療機関による一般健康診断を受診しなければならない。その為に必要な時間は勤務時間とみなす。

②職員は前項の他に、法人が必要と認めたときは、法人の指定する医療機関による健康診断を受なければならない。

③法人は前項の健康診断の結果により、業務の制限・転換・またはその他の保健措置を講ずことがある。

(賃金の構成)

第 23 条 賃金の構成は、次のとおりとする。



②アルバイト・嘱託・専門家契約の場合は個別に定めた時間給または日給を支給する。

(基本給)

第 24 条

基本給は、定額分・各職員の勤務地・年齢・勤務歴・役職に基づき決定する。金額は別紙賃金体系表の通りとする。

(通勤手当)

第 25 条

通勤手当は、月額 30,000 円迄の範囲内において通勤に要する実費を支給する。ただし、経済的で合理的な経路として法人が承認した費用に限る。

(扶養手当)

第 26 条

扶養手当は、扶養家族 2 人まで、1 人あたり月額 10,000 円を支給する。

(割増賃金)

第 27 条

法人の賃金は以下の所定労働日数を基に計算する。

$$\text{年 365 日} - \text{土日祝日 124 日} = \text{所定労働日数 241 日}$$

②割増賃金は、次の計算により支給する。

一 時間外労働割増賃金

$$(\text{基本給}) \div 1 \text{ ヶ月平均所定労働時間}(160 \text{ 時間}) \times 1.25 \times \text{時間外労働時間}$$

二 休日労働割増賃金(法定の休日に労働をさせた場合)

$$(\text{基本給}) \div 1 \text{ ヶ月平均所定労働時間}(160 \text{ 時間}) \times 1.35 \times \text{時間外労働時間}$$

### 三 深夜労働割増賃金(午後 10 時から午前 5 時までの間に労働させた場合)

(基本給)÷1ヵ月平均所定労働時間(160 時間)×1.25×深夜労働時間

#### (休暇等の賃金)

##### 第 28 条

年次有給休暇の期間は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の賃金を支給する。

②産前産後の休業期間、育児・介護法に基づく育児休業の期間、育児時間、生理日の不就労日は無給とする。

③休職期間中は、賃金を支給しない。

#### (欠勤等の扱い)

##### 第 29 条

欠勤、遅刻、早退及び私用外出の時間については、1 時間当たりの賃金額に欠勤、遅刻、早退及び私用外出の合計時間数を乗じた額を差し引くものとする。

#### (賃金の計算期間及び支払日)

##### 第 30 条

割増賃金以外の賃金は、毎月 25 日に締切り、同日に支払う。ただし、支払日が休日に当たるときはその翌日に繰り下げて支払う。

②割増賃金は毎月末日に締切り、翌月 25 日に他の賃金と併せて支払う。

③計算期間中の中途で採用され、又は退職した場合の賃金は、当該計算期間の所定労働日数を基準に日割計算にて支払う。

#### (賃金の支払いと控除)

##### 第 31 条

賃金は、職員に対し、通貨で直接その全額を支払う。ただし、次に掲げるものは、賃金から控除する。

- 一 源泉所得税
- 二 健康保険及び厚生年金保険の保険料の被保険者負担分
- 三 雇用保険の保険料の被保険者負担分
- 四 職員代表との書面による協定により賃金から控除することとしたもの

#### (昇給)

##### 第 32 条

昇給は、職員契約の更新(原則 1 年単位)をもって、基本給について行うものとする。但し、法人の財務内容が著しく悪化その他やむを得ない事由がある場合はこの限りではない。

②前項のほか、特別に必要な場合は、臨時に昇給を行うことがある。

③昇給額は、職員の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。

#### (特別手当)

##### 第 33 条

特別手当は、職員に対し法人の業績等を勘案して、7 月及び 12 月に支給することがある。手当の額は、職員の勤務成績などを考慮して各人ごとに決定する。

(定年等)

第 34 条

職員の定年は、満 65 歳とし、定年に達した日の属する月の末日をもって退職とする。ただし、本人が希望する場合は嘱託として再雇用する。

②嘱託職員の担当業務、勤務日数、勤務時間、賃金その他の労働条件については、個別に定める。

③退職を願い出て法人から承認されたとき、又は退職願を提出して 14 日を経過したときは退職とする。

(退職金または勤務功労金)

第 35 条

職員が退職するとき及び解雇されたときは、退職金を支給する。

②退職金については中小企業退職金共済制度を利用する。

(解雇)

第 36 条

職員が次のいずれかに該当するときは、第 7 条で定める試用期間を除き 30 日前に予告して解雇するものとする。

一 勤務成績又は業務能力が著しく不良で、職員としてふさわしくないと認められたとき

二 刑法の定める犯罪に該当する行為を行ったとき、又は素行不良で職員としてふさわしくないと認められたとき

三 健康上の理由により、業務に耐えられないと認められたとき

四 事業の縮小、その他事業の運営上やむを得ない事情により、職員の減員が必要となったとき

五 その他、前各号に準ずるやむを得ない事情があるとき

附 則 実施 2002 年 4 月 1 日

改訂 2003 年 4 月 1 日

2005 年 7 月 25 日

2007 年 5 月 16 日

2011 年 9 月 1 日

2013 年 3 月 29 日

2013 年 10 月 25 日

2014 年 4 月 1 日

2017 年 12 月 1 日