

## 社会福祉法人 対馬市社会福祉協議会

## 就 業 規 則

## 第 1 章 総 則

(目 的)

**第 1 条** この規則は、社会福祉法人対馬市社会福祉協議会（以下「本会」という。）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たものである。

2 この規則及びこの規則の付属規程に定めのない事項については、労働基準法その他の関係法令の定めるところによる。

(職員の定義)

**第 2 条** この規則において職員とは、第 2 章の定める手続きにより採用され、本会の業務に従事する次の各号に該当するものをいう。

(1) 事務職員：第 2 章で定める手続きにより採用された者で次号から第 5 号に掲げる者以外の者をいう。

(2) 事業職員：第 2 章で定める手続きにより採用された者で本会が運営する福祉事業等を専ら行うために雇用される次の職およびこれに準ずる者をいう。

- ・ 看護師
- ・ 介護支援専門員
- ・ 訪問介護員、介護員
- ・ 相談員

(3) 再雇用職員：本会の業務を実施するために必要とされる知識、技能または経験を有し、次の職およびこれに準ずる者を言う。

- ・ 専門員
- ・ 看護師
- ・ 介護支援専門員
- ・ 訪問介護員、介護員
- ・ 相談員

(4) 嘱託職員：本会の業務を実施するために必要とされる知識、技能または経験を有する者で、1 年を超えない期間を定めて雇用される者をいう。

(5) 臨時職員：本会の業務を実施するために臨時的または補助的業務に従事するために期間を定められ雇用される者及び、常勤職員に比較して少ない勤務日数または勤務時間により期間を定められて雇用されるものをいう。

(適用範囲)

**第3条** この規則は、前条第1項第1号および第2号に該当する職員に適用する。ただし、嘱託職員、臨時職員、再雇用職員の就業に関する事項は別に定める。

(遵守義務)

**第4条** 本会及び職員は、この規則及びこの規則の付属規程を遵守し、相互に協力して業務の発展と労働条件の向上に努めなければならない。

## 第2章 人 事

(採 用)

**第5条** 本会は、就職を希望する者の中から、選考試験に合格した者を職員として採用する。

(採用時の提出書類)

**第6条** 選考試験に合格し、採用された者は、次の書類を提出しなければならない。ただし、その必要を認めない場合は、その一部を省略することができる。

- (1) 履歴書
- (2) 身元保証書
- (3) 誓約書
- (4) 住民票
- (5) 健康診断書
- (6) 最終学校の卒業(見込み)証明書
- (7) 職務遂行上必要とされる資格を証する書類または免許の写し
- (8) その他本会が必要と認める書類

2 前項の提出書類の記載事項に変更を生じたときは、その都度書面でこれを届出なければならない。

(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6か月間を試用期間とする。

2 試用期間中または試用期間満了の際、引き続き職員として勤務させることが不適當であると認められる者については、第7章の手続きに従い解雇する。

3 試用期間は、勤続年数に通算する。

(人事異動)

**第8条** 本会は、業務上必要がある場合は、職員の就業する場所または従事する業務の変更を命ずることがある。

2 本会は、業務上必要がある場合は、職員を在籍のまま関係団体へ出向させることがある。

3 職員は、正当な理由のない限り第1項の命令を拒むことができない。

(職員の任免)

第9条 職員の任免は、辞令の交付をもって会長が行う。

### 第3章 服務規律

(服務の基本原則)

第10条 職員は、本会の目的達成のため、誠実に職務を遂行して、業務の正常な運営を図るとともに、職場秩序の保持に努めなければならない。

(服務心得)

第11条 職員は、常に次の事項を守り服務に精励しなければならない。

- (1) 常に健康に留意し、明朗はつらつたる態度をもって勤務すること。
- (2) 職場の整理整頓に努め、常に職場を清潔に保つようにすること。
- (3) 安全及び衛生に関する諸事項を遵守し、常に事故の防止を心掛けて業務を行うこと。
- (4) 酒気をおびて勤務しないこと。
- (5) 勤務時間中は、職務に専念し、みだりに職場を離れないこと。
- (6) 本会の設備、車両、機械、器具、その他の物品を大切に扱うとともに、これらの保管を適切に行い、許可なく職務以外の目的に使用しないこと。
- (7) 職務に関して、自らの利益を図り、本会の金品を私用に供し、または、利用者、関係者等から不当に金品を借用し、もしくは贈与を受ける等不正な行為を行わないこと。
- (8) 本会の名誉を害し、またはその信用を傷つける行為を行わないこと。
- (9) 在職中はもちろん退職後といえども、職務上知り得た秘密事項及び利用者の不利益となる事項を他に漏らさないこと。
- (10) 前各号に掲げるほか、業務の正常な運営を妨げ、または職場の風紀もしくは秩序を乱す行為を行わないこと。

(兼職の制限)

第12条 職員が、他の法人または団体の役職員となり、あるいは営利を目的とする業務に従事するときは、会長の承認を得なければならない。

(出退勤)

第13条 職員は、出退勤の際に次の事項を守らなければならない。

- (1) 職員は、出勤したとき又は退勤しようとするときは、直ちに出勤又は退勤の記録に必要な所定の手続きをしなければならない。
- (2) 退勤の際は、書類及び器具・備品等の整理整頓を行なうとともに、火の始末、戸締りを厳重に行うこと

2 次の各号の一に該当する職員に対しては、出勤を禁止し、または退勤を命ずることがある。

- (1) 風紀秩序をみだし、または衛生上有害と認められる者

- (2) 火気、凶器その他業務に必要でない危険物を携帯する者
- (3) 業務を妨害し、もしくは本会の秩序をみだし、またはそのおそれのある者
- (4) その他本会が必要ありと認めた者

(遅刻、早退及び外出)

**第14条** 職員は、やむを得ない事由により、遅刻、早退及び外出するときは、あらかじめ所属長の許可を受けなければならない。ただし、やむを得ない事由により事前に申し出る余裕のない場合は、事後遅滞なく承認を受けなければならない。

## 第4章 勤 務

(勤務時間)

**第15条** 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、原則として1日7時間45分とし、4週間を平均し1週間の労働時間が休憩時間を除き38時間45分を超えない範囲で定める。

(始業、終業及び休憩の時刻)

**第16条** 始業、終業、休憩の時刻は次のとおりとする。

始 業	終 業	休 憩	備 考
8時45分	17時30分	12時00分～13時00分	

2 業務の都合により、全部または一部の職員について、第15条で定める勤務時間を変更することなしに、前項の始業及び終業の時刻並びに休憩時刻を繰り上げ、または繰り下げることがある。

(時間外勤務)

**第17条** 業務の都合により第15条の勤務時間を超え時間外に、就業させることがある。

2 前項の時間外勤務は、職員の代表との時間外労働協定の範囲内とする。

(休 日)

**第18条** 休日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年7月20日法律第178号）で定められた休日
- (3) 年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）

(休日勤務)

**第19条** 業務の都合によりやむを得ない場合には、前条の休日に勤務させ、又は前条の休日を他の日に振替えさせることがある。

(年次有給休暇)

**第20条** 職員は、1年につき20日の年次有給休暇を受けることができる。ただし、

年の途中で採用された職員はその年における年次有給休暇の日数は次のとおりとする。

採用の日の属する月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
年次有給休暇の日数	20日	18日	17日	15日	13日	12日	10日	8日	7日	5日	3日	2日

- 2 第1項の年次有給休暇のうち職員がその年に受けられなかった日数（以下「残日数」という。）があるときは、20日を限度として翌年に繰り越すことができる。
- 3 年次有給休暇は、1日単位で与えるものとする。ただし、特に必要があると認められるときは、1時間単位で与えることができる。なお、1時間単位で与えられた休暇は、8時間をもって1日とする。
- 4 年次有給休暇は前年より繰り越された年次有給休暇より消化する。
- 5 年次有給休暇の有効期間は2年間とする。
- 6 第1項の年次有給休暇が10日以上与えられた職員は付与日から1年以内に当該職員の有する年次有給休暇日数のうち5日について、本会が職員意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、職員が第3項の規定により年次有給休暇を取得した場合は、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。

（受診勧奨）

**第21条** 職員が医療機関を受診せず、身体または精神の負傷もしくは疾病により職務に耐えることができないと認められるときは、医療機関の受診を促すものとする。

- 2 職員が前項に規定する医療機関の受診を拒んだ場合は、病状と必要な休暇期間を把握するため受診命令を発令することができる。
- 3 前2項の規定により、職員が医療機関を受診したときは、診断書の提出を求めるものとする。

（病気休暇）

**第22条** 職員が負傷しまたは疾病にかかりその療養のため引き続き6日を超え勤務できない場合には、医師の診断書に基づき次の各号により病気休暇を与えるものとする。

- （1）職員が業務上の原因により負傷し、または疾病にかかったと認められた場合は、医師の診断書に基づき必要とされる期間
- （2）職員が前号の規定以外の原因により負傷し、または疾病にかかり業務に従事できない場合は、医師の診断書に基づき90日を超えない期間の休暇を与える。ただし、復帰後、90日以内に同一の疾病により再び病気休暇を受けようとする場合は、その前後の期間は通算するものとする。
- （3）職員が結核性疾患にかかり療養をする場合には、1年を超えない範囲内にお

いて医師の診断書に基づき、必要と認める期間の休暇を与える。

- 2 病気休暇期間中、職員は療養に関する医師の指示を忠実に遵守する等、健康回復のため療養に専念しなければならない。
- 3 職員は定期的に、さらに臨時に本会の求めに応じ、療養の状況や回復、回復状況、病気休暇の必要性等につき、医師の診断書を添えて本会に報告しなければならない。
- 4 本会は、病気休暇期間中の職員に対し、医師の診断書による臨時の面談を行うことができ、職員はこれを拒んではならない。
- 5 前1項に規定する病気休暇は有給とする。

(特別休暇)

**第23条** 職員が次の各号の一に該当する事由により、当該職員からの請求があったときは、所定の日数の特別休暇を与える。

- (1) 職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合、その必要と認められる期間
- (2) 職員が証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公庁へ出頭する場合、その必要と認められる期間
- (3) 職員が骨髄移植のための骨髄液の提供希望者としてその登録を実施するものに対して登録の申出を行い、または骨髄移植のための配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外のものに骨髄液を提供する場合で、当該申出または提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務できない場合、その必要と認められる期間
- (4) 職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次の社会へ貢献する活動(専ら親族に対する支援となる活動を除く。)を行う場合で、その勤務しないことが適当であると認められるとき、1の年において5日の範囲内の期間
  - ア 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地またはその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災地を支援する活動
  - イ 身体障害者療護施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上もしくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設での活動
  - ウ 身体上もしくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動
- (5) 職員の結婚の日の5日前から結婚の日後1か月を経過する日までの連続する5日間の期間
- (6) 女子職員の出産予定日の8週間(多胎妊娠の場合は14週間)前から出産の日まで及び出産の日の翌日から8週間(産後6週間を経過する女子職員が就業を申し出た場合、医師が支障ないと認めた場合は、その期間)を経過するまでの期間
- (7) 妊娠中または出産後1年を経過しない女子職員から母子保健法に基づく保健

指導または健康診査を受けるために必要な休暇の請求があった場合には、次の範囲の期間

ア 産前の場合

- 妊娠 27 週まで . . . 4 週に 1 回
- 妊娠 28 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、医師または助産婦（以下「医師等」という。）がこれと異なる指示をしたときは、これにより必要な時間。

イ 産後（1 年以内）の場合

医師等の指示により必要な時間。

- (8) 生後 1 年に達しない生児を育てる女子職員が育児の時間を請求した場合は、1 日 2 回それぞれ 30 分以内の期間
- (9) 職員が妻（届出をしてないが事実上の婚姻関係と同様の事情にあるものを含む。）の出産に伴い入院の付き添い等のため勤務しないことが適当と認められる 2 日以内の期間
- (10) 中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員は、負傷し、または疾病にかかった当該子の世話、当該子に予防接種や健康診断を受けさせるため、感染症に伴う学級閉鎖等になった当該子の世話、当該子の入園（入学）式、卒園（卒業）式への参加のため、勤務しないことが適当と認められる場合、就業規則に規定する年次有給休暇とは別に、当該子が 1 人の場合は 1 年につき 5 日、2 人以上の場合は 1 年につき 10 日を限度とする期間

ア 子の看護等休暇は、時間単位で取得することができる。

- (11) 要介護状態にある家族の介護その他の世話をする職員は、当該対象家族が 1 人の場合は 1 年間につき 5 日、2 人以上の場合は 1 年間につき 10 日を限度とする期間

ア 介護休暇は、時間単位で取得することができる。

- (12) 職員の親族が死亡し、職員が葬儀、服喪その他の親族に死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが適当と認められた場合、次表に掲げる親族に応じ同表の日数欄に掲げる連続する日数（葬儀のため遠隔地に赴く必要がある場合はその往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間

親 族	血 族	姻 族
配 偶 者	10 日	
父 母	7 日	3 日（同一生計 7 日）
子	5 日	1 日（同一生計 5 日）
祖 父 母	3 日（代襲相続 7 日）	1 日（同一生計 3 日）
孫	1 日	

兄弟姉妹	3日	1日（同一生計3日）
伯父伯母	1日（代襲相続7日）	

(13) 職員が父母の法要のため勤務しないことが相当であると認められる場合、1日（法要のため遠隔地に赴く必要がある場合はその往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間

(14) 職員が夏季における盆等諸行事、心身の健康の維持及び増進または家庭生活の充実のため勤務しないことが相当と認められる場合、1の年の6月から9月までの期間内における原則として連続する3日間の範囲内の期間、ただし、第18条に規定する休日を除く。

(15) 水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、または破損した場合で職員が当該住居の復旧作業等のため勤務しないことが相当であると認められる場合、7日間の範囲内の期間

(16) 水害、火災その他の災害または交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合、必要と認められる期間

(17) 生理日の就業が著しく困難な女子職員が休暇を請求した場合、必要な期間

(18) 前各号に掲げるもののほか、特に会長が必要と認めた場合、必要と認められる期間

2 前項に規定する特別休暇は有給とする。

（休暇の請求及び承認）

**第24条** 職員が第20条、第22条から前条に規定する休暇を得ようとするときは、あらかじめ上司に請求し、承認を得なければならない。ただし、あらかじめ承認を得ることができなかつたときは、事後速やかに承認を得なければならない。

2 前項により請求された休暇について、その事由を確認する必要があると認めるときは、証明書の提出を求めることができる。

3 第1項の請求に対して業務上の支障があり、他の時期においても当該休暇の目的を達すると認められる場合は、他の日または時間に変更を求めることができる。

（介護休業）

**第25条** 職員が要介護状態にある対象家族を介護するために申し出た場合は、介護休業を与える。

2 介護休業等について必要な事項については、「育児・介護休業及び育児・介護短時間勤務に関する規程」の定めによるものとする。

（育児休業等）

**第26条** 職員は2歳に満たない子を養育するために申し出た場合は、育児休業を受けることができる。

2 育児休業等について必要な事項については、「育児・介護休業及び育児・介護短時間勤務に関する規程」の定めによるものとする。

## 第5章 給 与

(給 与)

**第27条** 職員の給与は、別に定める職員給与規程による。ただし、平成16年3月1日の合併後の3月期1ヶ月においては、それぞれ合併前に所属する社会福祉協議会の定めにより支給する。

(退職給与金)

**第28条** 職員の退職給与金は、全国社会福祉協議会の行う全国社会福祉団体職員退職手当積立基金共済制度の定めるところによる。

## 第6章 出 張

(出張命令)

**第29条** 業務上の必要があるときは、職員に出張を命ずることがある。

(復 命)

**第30条** 出張が終わったときは、速やかに口頭又は文書をもって復命しなければならない。

(出張旅費)

**第31条** 出張旅費の支給については、別に定める役職員等旅費支給規程の定めによる。

## 第7章 休職、退職、定年及び解雇

(休 職)

**第32条** 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、所定の期間の休職を命ずる。

- (1) 第22条第1項第1号の業務上の傷病による休暇の期間が終了してもなお療養を継続する必要があるため勤務できないと認められるとき。
- (2) 第22条第1項第2号の業務以外の傷病による欠勤が90日を超え、なお療養を継続する必要があるため勤務できないと認められるとき。
- (3) 刑事事件で公訴により裁判所に勾留された場合
- (4) 水難、火災その他の災害により生死不明または所在不明となったとき。
- (5) 前号のほか、本人からの申出等特別の事由があり休職させることが適当と認められるとき。

2 前項に規定する休職の期間は2年間を最高とし、会長が決定する。ただし、前項第3号の場合にあっては勾留されている期間とする

3 第1項第1号および第2号により休職を命ぜられた職員が、傷病が治癒する等により就業が可能となったときは、医師の診断書を添付し、復職願を提出しなければ

ならない。

- 4 休職期間中、職員は療養に関する医師の指示を忠実に遵守する等、健康回復のため療養に専念しなければならない。
- 5 職員は定期的に、さらに臨時に本会の求めに応じ、療養の状況や回復、回復状況、休職の必要性等につき、医師の診断書を添えて本会に報告しなければならない。
- 6 本会は、休職期間中の職員に対し、医師の診断書による臨時の面談を行うことができ、職員はこれを拒んではならない。
- 7 休職期間は、第1項第3号の休職を除き勤続年数に算入する。

(定 年)

**第33条** 職員の定年は、満60歳とし、定年に達した日の属する年度の末日をもって退職とする。ただし、定年に達した者でも本人が希望する場合は、満65歳に達する日の属する年度の末日までの間、新たに採用することができる。この場合の身分、労働条件等については、別に定める「再雇用職員取扱規程」の定めによるものとする。

(退 職)

**第34条** 職員が次の各号の一に該当するに至ったときは、その日を退職の日とし、職員としての資格を失う。

- (1) 死亡したとき
- (2) 期間を定めて雇用した者の雇用期間が満了したとき
- (3) 本人の都合により退職を願い出て本会の承認があったとき、または退職願提出後、14日を経過したとき
- (4) 定年に達したとき
- (5) 第32条に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき
- (6) 業務上の傷病により療養中の者に打切り補償を行ったとき、または労働災害補償保険法による長期療養給付が行われることになったとき。

(退職手続)

**第35条** 職員が自己の都合により退職しようとするときは、退職願を提出しなければならない。

- 2 退職願を提出した者は、本会の承認があるまでは従前の業務に従事しなければならない。ただし、退職願提出後14日を経過した場合はこの限りでない。

(解 雇)

**第36条** 職員が次の各号の一に該当する場合には解雇することがある。

- (1) 身体または精神の障害により、職務に耐えることができないと認められるとき。
- (2) 勤務成績または業務能率が著しく不良で業務に適さないと認められるとき。  
ただし、第48条第1項の事由に該当すると認められたときは、同条の定める

ところによる。

(3) 事業の休廃止または縮小その他事業の運営上やむを得ない事由により、職員の削減が必要となったとき

(4) その他、前号に準ずる程度のやむを得ない事由があるとき

(解雇の予告)

**第37条** 前条により解雇する場合には、次に掲げる者を除き30日前に予告し、または労働基準法第12条に規定する平均賃金の30日分に相当する予告手当を支払う。

この場合において、予告の日数は、平均賃金を支払った日数だけ短縮することとする。

(1) 日々雇用する者（引き続き1か月を超えて使用されるに至った者を除く）

(2) 2か月以内の期間を定めて雇用する者（所定の期間を超えて引き続き使用されるに至った者を除く）

(3) 試用期間中の者（14日を超えて引き続き使用されるに至った者を除く）

(解雇制限)

**第38条** 職員が業務上の傷病による療養のため休業する期間及びその後30日、並びに産前産後の女子が休業する期間及びその後30日間は解雇しない。

ただし、業務上の傷病の場合において、療養開始後3年を経過しても傷病がなおらないで打切補償を支払った場合（法律上打切補償を支払ったとみなされる場合を含む）は、この限りでない。

## 第8章 安全衛生及び災害補償

(安全衛生の確保)

**第39条** 本会は、職員の安全衛生及び改善を図り、快適な職場環境形成のため必要な措置を講ずる。

2 職員は、安全衛生に関する法令及び本会の指示を守り、災害の防止、疾病の予防に努めなければならない。

(災害時の措置)

**第40条** 職員は災害の発生またはその危険を知ったときは、その状況に応じ臨機の措置をとるとともに直ちに関係責任者に報告し、その指示によって行動しなければならない。

(健康診断)

**第41条** 本会は、職員に対し、採用時及び毎年1回（深夜労働に従事するものは2回）の健康診断を行う。

2 前項の健康診断のほか、法令で定められた有害業務に従事する職員に対しては、特別の項目についての健康診断を行う。

3 健康診断の結果、必要があると認められるときには、一定の期間、就業の禁止、就業時間の短縮、業務内容の変更その他健康保持上必要な措置を命ずることがある。

**第41条の1** 本会は、職員に対し、インフルエンザ予防接種（以下「予防接種」という。）を行うものとする。

- (1) 予防接種の回数は、期間中1人1回とする。
- (2) 予防接種の期間は、10月1日から翌年2月末日までとする。
- (3) 予防接種の費用は、本会負担とする。

(病者の就業禁止)

**第42条** 他人に伝染するおそれのある疾病にかかっている者または疾病のため他人に害を及ぼすおそれのある者その他医師が就業不相当と認めた者は、就業をさせない。

(安全衛生教育)

**第43条** 職員に対し、採用時及び業務内容が変更されたときに、業務に必要な安全衛生教育を行う。

2 特定の資格、講習を必要とする業務に従事する職員については、必要な講習等を受講させる。

(災害補償)

**第44条** 職員が業務上の事由または通勤により負傷し、疾病にかかり、または死亡したときは、労働基準法及び労働者災害補償保険法に定めるところにより災害補償を行う。

## 第9章 表彰及び懲戒

(表 彰)

**第45条** 本会は、職員が次のいずれかに該当するときは、表彰する。

- (1) 業務上有益な創意工夫、改善を行い、施設の運営に貢献したとき
- (2) 永年にわたって誠実に勤務し、業務成績が優秀で他の模範となるとき
- (3) 事故、災害等を未然に防ぎ、または非常に際し適切に対応し、被害を最小限に止めるなど特に功労があったとき
- (4) 社会的功績があり、本会、職員の名誉となったとき
- (5) その他前各号に準ずる善行または功労のあったとき

2 前項の表彰は、表彰に加え次の方法によりこれを行う。

- (1) 記念品または褒賞金
- (2) 有給休暇
- (3) 特別昇給

(懲戒の種類、程度)

**第46条** 懲戒の種類は、次のとおりとする。

- (1) 訓 戒：始末書をとり将来を戒める。
  - (2) 減 給：1回の事案に対する減給の額は平均賃金の1日分の半額とし、1か月における減給額の合算額は、当該期間の賃金総額の10分の1の範囲内とする。
  - (3) 降 給：1月以上6月以下の期間とし、当該職員が現に受けている給料月額額の10分の1に相当する金額を差し引いた金額を下回らない範囲内とする。
  - (4) 停 職：1日以上6月以下の期間とし、その期間の賃金は支給しない。
  - (5) 懲戒解雇：即時に解雇する。この場合において、解雇の事由について所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、第37条で定める予告手当を支給しない。
- 2 懲戒の種類、程度の決定については、第47条及び第48条を基準とし、その程度により、関係者及び専門の知識を有する者の意見を聞きながら会長が決定する。
  - 3 前項の規定により会長により決めがたい場合は、懲戒審査委員会を設置し委員の意見を聞いて決定する。
  - 4 職員の交通違反に関する懲戒処分については、別に定める。

(訓戒・減給・降給及び停職)

**第47条** 次の各号の一に該当する場合は、減給、降給または停職の処分を行う。

ただし、情状によっては、訓戒にとどめることがある。

- (1) 正当な理由なく、無断欠勤7日以上に及ぶとき
- (2) 正当な理由なく、しばしば欠勤、遅刻、早退するなど勤務を怠ったとき
- (3) 過失により施設または施設利用者に損害を与えたとき
- (4) 素行不良で施設内の秩序または風紀を乱したとき
- (5) その他この規則に違反し、または前各号に準ずる不都合な行為があったとき

(懲戒解雇)

**第48条** 次の各号の一に該当する場合は、懲戒解雇の処分を行う。

ただし、情状によっては、減給または出勤停止にとどめることがある。

- (1) 正当な理由なく無断欠勤14日以上に及び、出勤の督促に応じないとき
- (2) しばしば遅刻、早退及び欠勤を繰り返す、数回にわたって注意を受けても改めないとき
- (3) 施設内における窃盗、横領、傷害等刑法犯に該当する行為があったとき、またはこれらの行為が施設外で行われた場合であっても、それが著しく施設の名誉もしくは信用を傷つけたとき
- (4) 故意または重大な過失により施設または施設利用者に重大な損害を与えたとき

(5) 素行不良で著しく施設内の秩序または風紀を乱したとき

(6) 重大な経歴を詐称したとき

(7) その他前各号に準ずる重大な行為があったとき

2 懲戒解雇にあたる事案であっても情状酌量の余地があるときには、これを普通解雇または自己都合退職として取り扱うことがある。

(出勤停止)

**第49条** 会長は、第46条に規定する懲戒処分に値する職員に対し、その事実の確認を行い、処分が決定するまでの間出勤停止を命ずることができる。

2 前項に規定する出勤停止の期間は1月以内とする。

3 出勤停止の期間の給料は支給しない。

(異議の申立)

**第50条** 懲戒を受けた職員が不当な処分を受けたと思うときは、決定後2週間以内に会長に対し異議申立を行うことができる。

2 会長は、前項の異議の申立があったときは、1か月以内に本人に対し回答するものとする。

## 第10章 損害賠償

(損害賠償)

**第51条** 職員が故意または重大な過失により、本会に損害を与えた場合（本会以外の者に損害を与えたため、本会がこれを補償する場合を含む）は、損害の全部または一部を賠償させることがある。

## 第11章 教育訓練

(教育訓練)

**第52条** 本会は、職員の資質並びに業務能率の向上を目的として、知識の習得や技術の向上を図るために各種研修の機会をあたえなければならない。

2 職員が本会以外の研修を受けることを希望するときはできるかぎりの配慮を行う。

3 職員の研修に関する計画、実施方法等については、別に定める。

## 第12章 雑 則

(改正手続)

**第53条** この規則を改正する場合には、職員を代表する者の意見を聞いた上、理事会の議決を得てこれを行うものとする。

- 1 この規則は、平成16年3月1日より施行する。
- 2 第15条及び第18条の起算日は、平成16年3月1日とする。
- 3 この規則は、平成18年11月8日より改正実施する。
- 4 この規則は、平成21年4月1日より改正実施する。
- 5 この規則は、平成22年4月1日より改正実施する。
- 6 この規則は、平成27年1月1日より改正実施する。
- 7 この規則は、平成28年3月1日より改正実施する。
- 8 この規則は、平成29年4月1日より改正実施する。
- 9 この規則は、平成30年4月1日より改正実施する。
- 10 この規則は、平成31年4月1日より改正実施する。
- 11 この規則は、令和2年1月1日より改正実施する。
- 12 令和2年6月1日から同年9月30日までの間においては、第22条第1項第14号の規定の適用に当たっては、同号中3日とあるものは5日とする。
- 13 令和3年6月1日から同年9月30日までの間においては、第22条第1項第14号の規定の適用に当たっては、同号中3日とあるものは5日とする。
- 14 この規則は、令和3年12月3日から改正実施する。
- 15 令和4年6月1日から同年9月30日までの間においては、第23条第1項第14号の規定の適用に当たっては、同号中3日とあるものは5日とする。
- 16 この規則は、令和5年7月1日に改正し、令和5年4月1日から実施する。
- 17 令和5年6月1日から同年9月30日までの間においては、第23条第1項第14号の規定の適用に当たっては、同号中3日とあるものは5日とする。
- 18 この規則は、令和5年8月1日から改正実施する。
- 19 この規則は、令和6年4月1日から改正実施する。
- 20 令和6年6月1日から同年9月30日までの間においては、第23条第1項第14号の規定の適用に当たっては、同号中3日とあるものは5日とする。
- 21 この規則は、令和7年4月1日から改正実施する。
- 22 令和7年6月1日から同年10月31日までの間においては、第23条第1項第14号の規定の適用に当たっては、同号中3日とあるものは5日とする。
- 23 この規則は、令和8年4月1日から改正実施する。