

社会福祉法人つくばみらい市社会福祉協議会職員就業規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人つくばみらい市社会福祉協議会（以下「本会」という。）の職員の就業に関し必要な事項を定めるものとする。

2 この規程に定めるもののほか、職員の就業に関する事項は、労働基準法その他関係法令、つくばみらい市条例等の定めるところによる。

(規程の遵守)

第2条 職員は、この規程を守り、相互に協力して、社会福祉事業の発展に努めなければならない。

(職員の定義)

第3条 この規程において職員とは、本会の事務局及び保育園に就業するもののうち会計年度任用職員を除くすべての者をいう。

2 会計年度任用職員に関する規程は、別に定める。

(1週間の勤務時間)

第4条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間当たり38時間45分とする。

2 職員の始業時間、終業時間及び休憩時間は、次の表のとおりとする。

始業時間	午前8時30分から
終業時間	午後5時15分まで
休憩時間	(1) 1時間勤務時間の途中に置く。 (2) 職務の特殊の必要がある場合において、一斉に与えないことができる。

3 前項の規定にかかわらず、会長は業務運営上の事情により特別な形態によって勤務する必要該当がある職員については、勤務時間の割振りを別に定めることができる。

(週休日及び週休日の振替)

第5条 週休日（勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ）は、次の表のとおりとする。

区 分	週休日
事務局職員	日曜日及び土曜日
世代ふれあいの館職員	月曜日及び個別の勤務表によって定められた日
保育園職員	日曜日及び個別の勤務表によって定められた日

2 会長は、職員に前項の規定により週休日とされた日において勤務することを命ずる必要がある場合には、同一週内にある勤務日を週休日に変更にして当該勤務日に割り振るものとする。

3 職員の休日は、次のとおりとする。ただし、これらの日が週休日である場合を除く（休日とは、給与を支給し、勤務を免除する日をいう）。

(1) 国民の休日に関する法律に規定する休日

(2) 年末年始の休日（12月29日から1月3日）

(時間外、休日勤務)

第6条 時間外勤務は、所定の様式に必要事項を記入し、事務局長がこれを命ずる。ただし、あらかじめ事務局長の承認を得ることができない場合、事後すみやかにその手続きをとらなければならない。

2 時間外及び休日の勤務は、別に定める命令簿をもって命ずるものとする。

3 時間外勤務を命じ、又は休日勤務を命じ振替休日を与えなかった場合は、命じた内容によって時間外手当もしくは、休日勤務手当を支給する。

(休日の振替)

第7条 業務の都合により、休日勤務をした場合は8週間以内の他の日に振替えることができる。ただし、4時間の勤務（半日分）を単位として処理し、4時間未満の場合は、休日勤務手当を支給する。

(休暇)

第8条 職員の休暇は、つくばみらい市一般職員の例により休暇に関する次の当該条例を準用する。

(1) つくばみらい市職員の勤務時間、休暇等に関する条例

(2) つくばみらい市職員の育児休業等に関する条例

(出勤)

第9条 職員は定刻までに出勤し、自ら出勤簿に記入しなければならない。

(離席)

第10条 勤務時間中において、一時外出又は席を離れようとするときは、上司又は他の職員に行き先を明らかにしておかななければならない。

(遅刻、早退)

第11条 職員は、疾病その他の事由により出勤時刻に出勤できないとき、又は勤務時間中に早退しようとするときは、事前に有給休暇又は欠勤の手続きをとらなければならない。

2 職員は、疾病その他の事由により事前に有給休暇又は欠勤の手続きをとることができないときは、すみやかに電話、伝言等により所属長に連絡しなければならない。

(欠勤)

第12条 職員が休暇（年次休暇を除く。）の承認を受けず、又は年次休暇請求の手続きを取らずに勤務しなかったときは、欠勤とする。

2 職員は、欠勤するとき又は欠勤したときは、欠勤届を所属長に提出しなければならない。

(旅行命令)

第13条 職員には、業務の都合により旅行を命ずることがある。

2 職員が前項の規定により旅行をしたときは、帰着直後に口頭又は文書によって上司

に復命しなければならない。

3 職員が第1項の規定により旅行をしたときは、本会職員の旅費等に関する規程により旅費を支給することができる。

4 職員が第1項の規定により旅行をする場合は、旅行命令簿に記入し、上司の決裁を受けなければならない。

(給与)

第14条 職員の給与については、別に定める社会福祉法人つくばみらい市社会福祉協議会職員給与規程及び社会福祉法人つくばみらい市社会福祉協議会保育園職員給与規程により支給する。

(人事異動)

第15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機関へ派遣させることがある。

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。

(サービスの基本原則)

第16条 職員は、職務の公共性を認識し、市民の福祉を増進するため、民主的、能率的かつ誠実に職務を遂行しなければならない。

2 職員は、本会の目的達成のため、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。

3 第15条第2項の規定により関係機関へ派遣された職員(以下「派遣職員」という。)は、派遣先の名誉、信用を傷つけず、派遣先の従業員と互いに協力して職場秩序の保持に努めなければならない。

(サービス心得)

第17条 職員は、次に掲げる事項を守らなければならない。

(1) 本会の諸規程を守り、業務上の指示、命令に従って誠実に業務を遂行する。

(2) 本会の名誉又は信用を傷つけるような行為をしないこと

(3) 自己の業務を正確かつ迅速に処理し、常に事務能力の向上に努力すること

(4) 業務上知り得た秘密事項及び本会の不利益となる事項を他に漏らさないこと

(5) 特に承認を得た場合を除くほか、勤務時間中は、業務に専念すること

(6) 業務に関し、供応及び贈与を受けないこと

(7) 許可なくして、他に就職し又は事業を営まないこと

(8) 故意に本会に損害を与える行為をしないこと

2 派遣職員は、派遣先においても前項の規定を守り、かつ派遣先の諸規則・サービス規律を遵守して業務を遂行しなければならない。

(パワーハラスメントの禁止)

第18条 職務上の地位や人間関係などの職場内で優越的な関係を背景とした、業務上

必要かつ相当な範囲を超えた言動により、他の職員の就業環境を害するようなことを禁止し、職員は次に掲げるようなパワーハラスメントをしてはならない。

- (1) 殴打、足蹴りするなどの暴行による身体的攻撃
 - (2) 脅迫・侮辱・大声で怒鳴る・人格否定・ひどい暴言等の精神的攻撃
 - (3) 自分の意に沿わない職員に対して、仕事外し・仲間外し・無視等の人間関係からの切り離し
 - (4) 業務上明らかに不要なことや遂行不可能な業務の強制等の過大要求
 - (5) 業務上の合理性がなく、能力や経験とかけ離れた低い仕事を命ずることや仕事を与えないなどの過小要求
 - (6) 職員に対して、職場内外で継続的に監視をしたり、他の職員に接触しないように働きかけるなど私的なことに過度に立ち入る個への侵害
 - (7) その他、第18条に該当する言動を行うこと
- (セクシュアルハラスメントの禁止)

第19条 性的言動により、他の職員に不利益や不快感を与え、又は就業環境を害するようなことを禁止し、職員は次に掲げるようなセクシュアルハラスメントをしてはならない。

- (1) 性的及び身体上の事柄に関する不必要な質問・発言
- (2) わいせつ画像の配布・掲示
- (3) 不必要な身体への接触
- (4) 交際・性的関係の強要
- (5) 性的なうわさの流布
- (6) 性的な言動により他の職員の就業意欲を低下せしめ、能力の発揮を阻害する行為
- (7) 性的な言動への抗議または拒否等を行った職員に対して、不当な人事考課・配置転換等の不利益を与える行為
- (8) その他、第19条に該当する相手方及びほかの職員に不快感を与える性的な言動

(妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントの禁止)

第20条 妊娠・出産等に関する言動及び妊娠・出産・育児・介護等に関する制度又は措置の利用に関する言動により、他の職員の就業環境を害するようなことを禁止し、次に掲げるような妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントをしてはならない。

- (1) 職員の妊娠・出産・育児休業・介護休業に関する制度や措置の利用等に関し、他不利益な取扱いを示唆する言動
- (2) 職員の妊娠・出産・育児休業・介護休業に関する制度や措置の利用を阻害する言動
- (3) 職員が妊娠・出産・育児休業・介護休業に関する制度や措置を利用したことに

よる嫌がらせ等の言動

(4) 職員が妊娠・出産をしたことにより、不利益な取扱いを示唆する言動

(5) 職員が妊娠・出産したことに対する嫌がらせ等の言動

(その他のあらゆるハラスメントの禁止)

第21条 第18条から前条までに規定するもののほか、性的指向・性自認に関する言動によるものなど職場におけるあらゆるハラスメントにより、職員の就業環境を害するようなことをしてはならない。

(ハラスメント相談及び苦情の対応)

第22条 ハラスメントに関する相談及び苦情の相談窓口を設けることとし、その責任者は事務局長とする。事務局長は窓口担当者の名前を人事異動等の変更の都度、周知するとともに、担当者に対する対応マニュアルの作成及び対応に必要な研修を行うものとする。

- 2 ハラスメントの被害者に限らず、すべての職員はハラスメントに関する相談及び苦情を窓口担当者に申し出ることができる。
- 3 窓口担当者は、前項の申し出を受けたときは、対応マニュアルに沿い、相談者からの事実確認の後、事務局長へ報告する。事務局長は、報告に基づき相談者のプライバシーに配慮した上で必要に応じて行為者、被害者、他の職員等に事実関係を聴取する。
- 4 前項の聴取を求められた職員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。
- 5 事務局長は、対応マニュアルに基づき会長に事実関係を報告し、会長は、問題解決のための措置として、第30条による懲戒の他、行為者の異動等、被害者の労働条件及び就業環境を改善するために必要な措置を講ずる。
- 6 相談及び苦情への対応に当たっては、関係者のプライバシーは保護されるとともに、相談をしたこと、又は事実関係の確認に協力したこと等を理由とした不利益な取扱いは行わない。
- 7 事務局長は、ハラスメントが生じたときは、職場内におけるハラスメントがあってはならない旨の方針及びその行為者については厳正に対処する旨の方針について、再度周知徹底を図るとともに、事案発生の原因分析、研修の実施、適切な再発防止策を講じなければならない。

(ソーシャルメディア等の適正利用)

第23条 職員は、業務上知りえた本会及び第三者の機密情報及び個人情報、その他本会の信用を損なう情報を、ソーシャルメディア等のインターネット上のサービスで、発信又は開示してはならない。

(休 職)

第24条 職員が、次の各号のいずれかに該当する場合は、休職を命ずることがある。

- (1) 心身の故障のため、療養休暇の日数を越え、なお、長期の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たとき
- (2) 刑事事件に関し起訴されたとき

- 2 休職中は、職員としての身分は保有するが、業務に従事することはできない。
- 3 休職中は、社会福祉法人つくばみらい市社会福祉協議会職員給与規程第2条に規定する給与及び社会福祉法人つくばみらい市社会福祉協議会保育園職員給与規程第2条に規定する給与は支給しない。
- 4 職員に休職を命ずるときは、その旨を記載した書面を職員に交付して行う。

(休職期間)

第25条 前条に規定する休職期間の起算日は、療養休暇満了日の翌日とし、休職期間は、次に定めるところによる。

- (1) 業務上の傷病により、前条第1項第1号の規定に該当する場合における休職の期間は、その療養に必要な期間とする。
- (2) 業務外の傷病により、前条第1項第1号の規定に該当する場合における休職の期間は、6か月を超えない範囲内において療養を要する程度に応じ、会長が必要と認める期間とする。
- (3) 前条第1項第2号の規定に該当する場合における休職の期間は、当該事件が裁判所に係属する期間とする。

(休職期間中の義務)

第26条 前条第1号及び第2号の規定に該当した職員は、休職期間中、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。

- 2 職員は休職開始日から起算し2週間に1回、療養の状況や症状、回復状況、休職の必要性等につき、会長に報告するものとする。さらに会長の求めがあった場合には、これを証する診断書を添えて報告しなければならない。この報告については職員の家族等が行うことができる。

(復職)

第27条 会長は、休職期間満了前に休職事由が消滅したと認められるとき、または第25条に定める休職期間が満了した場合は、直ちに復職させる。

- 2 復職後の職務内容、労働条件その他の待遇等に関しては、休職直前時を基準として定める。ただし、復職時の職員の心身の状態等から、休職前と同程度の質・量・責任の度合いがある業務に服せないと認め、業務・責任の軽減・労働時間の短縮などの措置をとる場合には、その状況に応じた降格・異動、給与の減額等の調整を行うことがあり、労働条件その他の処遇について新たに決定することがある。
- 3 休職中の職員が復職を希望する場合には、原則として復職希望日または休職期間満了日の1ヶ月前までに申し出なければならない。
- 4 休職期間満了日において、復職が不可能な場合は休職満了日をもって自然退職とする。

(試用期間)

第28条 職員として新たに採用した者については、採用した日から6ヵ月間を試用期間とする。ただし、職員としての適性を判定するために必要と認める場合、6ヵ月を

限度として試用期間を延長することがある。

- 2 第1項について、会長が特に認めたときは、試用期間を短縮し、または設けないことがある。
- 3 試用期間は、勤続年数に通算する。
- 4 試用期間中は、第24条に規定する休職は認めない。
- 5 試用期間中において、次のいずれかに該当するときは、解雇することがある。
 - (1) 無断遅刻・欠勤を繰り返すとき
 - (2) 業務効率や勤務態度が悪く、繰り返し注意をしても従わないとき
 - (3) 協調性を欠く言動が多く、組織人としての適格性がないと認められるとき
 - (4) 上司の指揮命令に従わないとき
 - (5) 本会の規程や職場のルールに従わないとき
 - (6) 能力・知識面が著しく不足しており、今後の改善が見込めないとき
 - (7) 業務習得能力、技能等が著しく劣ると認められ、あるいは、業務に熱意がなく、知識や技能に対する習得意欲がないと認められるとき
 - (8) 心身の健康面に不安があり、勤務を継続することが困難と認められるとき
 - (9) 採用時に提出した書類と事実が異なっているとき、または採用面接時において虚偽の申告をしたとき
 - (10) 本会が指定した重要な書類を度重なる督促をしたにも関わらず提出しないとき
 - (11) 職場の風紀を乱す言動を繰り返すとき
 - (12) 犯罪、反社会的行為、その他本会の社会的な信用を失墜させる行為をしたとき
 - (13) 第30条の解雇事由、第35条の懲戒解雇事由に該当するとき
 - (14) その他、前各号に準じる事由により本採用することが不相当であると本会が認めたとき

(労働条件の明示)

第29条 本会は、職員の採用に際して、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ため、書面及びこの規程を交付する。

(解雇)

第30条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、30日前に予告し、又は平均賃金の30日分を支給して、その意に反して解雇することができる。

- (1) 勤務成績又は能率が著しく劣り業務に適しないとき
- (2) 心身の故障のため業務に堪えられないとき
- (3) 禁固以上の刑に処せられたとき
- (4) 禁治産者又は準禁治産者の宣言を受けたとき
- (5) やむを得ない理由により本会の事業を縮小するとき

2 前項の予告日数は、平均賃金を支払った日数だけ短縮することができる

(解雇制限)

第31条 前条の規定にかかわらず事業の継続が不可能になった場合を除き、次の期間

中は解雇しない。

(1) 業務上の傷病にかかる療養休暇及び休職の期間並びにその後30日間。ただし、療養開始後3年を経過した後、労働基準法第81条の規定にしたがって、打切り補償を行った場合はこの限りでない

(2) 出産に係る特別休暇の期間及びその後30日間

(退職)

第32条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、その日をもって退職し職員としての身分を失う。

(1) 退職を願い出て、その承認があったとき

(2) 死亡したとき

(3) 休職の最長期間を過ぎても復職できなかったとき

(定年退職)

第33条 職員の定年は、満60歳とし、定年に達したときは、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。

2 定年に達した職員が希望し、解雇事由または退職事由に該当しない者であつて、高年齢者雇用安定法一部改正法附則第3項に基づき、なお効力を有することとされる改正前の高年齢者雇用安定法第9条2項に基づく労使協定の定めるところによる基準のいずれにも該当する者については、期間を1年として再雇用するものとし、原則として65歳まで継続雇用し、基準のいずれかを満たさない者については、基準の適用年齢まで継続雇用する。ただし、業務量、勤務成績、態度、能力、法人の経営状況などにより、更新しない場合がある。

3 前項の場合において、次の表の左欄に掲げる期間における当該基準の適用については、同表の左欄に掲げる区分に応じ、それぞれ右欄に掲げる年齢以上の者を対象に行うものとする。

平成25年4月1日から平成28年3月31日	61歳
平成28年4月1日から平成31年3月31日	62歳
平成31年4月1日から令和4年3月31日	63歳
令和4年4月1日から令和7年3月31日	64歳

4 定年退職後再雇用者の賃金、就業時間、休憩、休日、休暇等の労働条件については、同人の能力、担当職務、勤務形態等を踏まえ、別に決定する。

(表彰)

第34条 職員が、次の各号のいずれかに該当する場合は、表彰する。

(1) 業務上有益な考案、工夫又は改良のあったとき

(2) 災害を未然に防止し、又非常の際特に功労があったとき

(3) 業務能率が著しくすぐれ業績顕著なとき

(4) その他、特に表彰に値する功績又は善行のあったとき

2 前項の表彰は賞状、賞金又は賞品の授与をもって行う

(懲戒処分)

第35条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、会長は懲戒処分することができる。

- (1) 法令及び本会の諸規程に違反したとき。
- (2) 業務上の義務に違反し、又は職務を怠り、本会の秩序、風紀を乱したとき。
- (3) 故意又は過失により、本会に不利益を与えたとき。
- (4) 第17条の服務心得に違反したとき。
- (5) 第18条から第21条の規定に該当するハラスメント行為をしたとき。
- (6) その他前各号に準ずる不都合な行為があったとき。

(懲戒の種類及び方法)

第36条 懲戒処分は、その状況により次の各号のいずれかによって行う。

- (1) 厳重注意 口頭により将来を戒める。
- (2) 訓 告 始末書を提出させ、将来を戒める。
- (3) 戒 告 始末書を提出させ、文書により将来を戒める。
- (4) 減 給 始末書を提出させ、1日以上6月以下の期間において、給料の10分の1以下を減ずるものとする。
- (5) 停 職 始末書を提出させ1日以上6月以下の期間、職務に従事させない。その期間中、いかなる給与も支給しない。
- (6) 懲戒解雇 即時解雇する。この場合において所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは予告手当を支給しない。

(懲戒の手続き)

第37条 戒告、減給、停職又は懲戒解雇の処分は、その旨を記載した書面を当該職員に交付して行う。

(懲戒の決定等)

第38条 前条に規定する懲戒の決定に当たっては、懲戒審査委員会を設置し、その意見を聴いて、会長が決定する。

(損害賠償)

第39条 職員が、故意又は重大な過失により本会に損害を及ぼしたときは、情状により損害の全部又は一部を賠償させることがある。

(健康診断)

第40条 職員には、毎年1回以上の健康診断を行う。

2 健康診断にともなう経費は本会において支給する。

(災害補償)

第41条 職員が、業務上傷病にかかり又は死亡したときは、労働基準法第75条から第88条までの規定に基づく災害補償を行う。

(委任)

第42条 この規程の施行に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附則

- 1 この規程は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 この規程は、平成25年4月1日から施行する。
- 3 この規程は、平成28年6月29日に改正し、平成29年4月1日から施行する。
(一部改正)
- 4 この規程は、平成30年4月1日から施行する。
- 5 この規程は、令和2年4月1日から施行する。
- 6 この規程は、令和4年4月1日から施行する。
- 7 この規程は、令和5年4月1日から施行する。
- 8 この規程は、令和5年10月20日から施行する。