

就業規則

社会福祉法人 萌寿会

目 次

第1章 総則	5
第 1 条 (目的)	
第 2 条 (適用範囲)	
第 3 条 (規則の遵守)	
第 4 条 (管理又は監督者)	
第2章 採用、異動等	5
第 5 条 (採用手続)	
第 6 条 (採用時の提出書類)	
第 7 条 (試用期間)	
第 8 条 (労働条件の明示)	
第 9 条 (人事異動)	
第10 条 (休職)	
第11 条 (休職の効果)	
第12 条 (復職)	
第13 条 (職員名簿)	
第3章 服務規律	7
第14 条 (服務)	
第15 条 (法人及び指示命令等の厳守)	
第16 条 (服務心得)	
第17 条 (遵守事項)	
第18 条 (職務専念の義務免除)	
第19 条 (出張)	
第20 条 (職場のパワーハラスメントの禁止)	
第21 条 (セクシュアルハラスメントの禁止)	
第22 条 (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23 条 (その他あらゆるハラスメントの禁止)	
第24 条 (個人情報保護)	

第25条 (始業及び終業時刻の記録)

第26条 (遅刻、早退、欠勤等)

第27条 (欠勤)

第4章 労働時間、休憩及び休日…………… 10

第28条 (勤務時間)

第29条 (始業時刻及び就業時刻)

第30条 (交代勤務職員の始業時刻及び就業時刻)

第31条 (交代勤務職員の始業時刻及び就業時刻及び休日の提示)

第32条 (休憩時間)

第33条 (休日)

第34条 (交代勤務職員の休日)

第35条 (休日の振替)

第36条 (時間外勤務及び休日勤務)

第37条 (代休)

第38条 (宿直及び日直)

第5章 休暇等…………… 12

第39条 (年次有給休暇)

第40条 (産前産後休業等)

第41条 (母性健康管理の措置)

第42条 (育児時間)

第43条 (育児休業等)

第44条 (生理休暇)

第45条 (介護休業等)

第46条 (特別休暇)

第47条 (裁判員等のための休暇)

第48条 (労働時間等の適用除外)

第6章 賃金…………… 15

第49条 (給与)

第7章 定年、退職及び解雇…………… 15

第50条 (定年退職)

第51条 (退職)

第52条 (希望退職)

第53条 (解雇)

第8章 退職金…………… 16

第54条 (退職金の支給)

第9章 安全衛生及び災害補償…………… 16

第55条 (安全保持)

第56条 (衛生管理)

第57条 (非常の措置)

第58条 (就業禁止)

第59条 (健康診断)

第60条 (長時間労働者に対する面接指導)

第61条 (ストレスチェック)

第62条 (職員の心身の状態に関する情報の適正な取扱い)

第63条 (安全衛生教育)

第64条 (災害補償及び業務外の疾病扶助)

第10章 職業訓練…………… 18

第65条 (教育訓練)

第11章 表彰及び制裁…………… 18

第66条 (表彰)

第67条 (制裁)

第68条 (表彰及び懲戒の委員会)

第12章 公益通報者保護…………… 19

第69条 (公益通報者の保護)

第13章 副業・兼業…………… 20

第70条 (副業・兼業)

第1章 総則

(目的)

第1条 この就業規則（以下「規則」という。）は、労働基準法（以下「労基法」という。）第89条に基づき、社会福祉法人萌寿会（以下「法人」という）の労働者の就業に関する事項を定めるものである。

2 この規則に定めた事項のほか、就業に関する事項については、労基法その他の法令の定めによる。

(適用範囲)

第2条 この規則における「職員」とは、第2章に定める手続きにより採用され、常時施設の業務に従事する者をいう。

2 パートタイム労働者の就業に関する事項については、別に定めるところによる。

(規則の遵守)

第3条 法人は、この規則に定める労働条件により、職員に就業させる義務を負う。また、職員は、この規則を遵守しなければならない。

2 法人及び職員は、この規則を誠実に遵守し、互い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。

(管理監督者の定義)

第4条 この規定において管理監督者とは、職員を指揮監督する次の者を指す。

- (1) 施設長、副施設長、事務局長
- (2) 課長、管理者、室長
- (3) 課長補佐、次長、管理者、副管理者、事務長

第2章 採用、異動等

(採用手続)

第5条 法人は、就職を希望する者の中から選考試験を行い、これに合格した者を採用する。

(採用時の提出書類)

第6条 職員として採用された者は、採用された日から2週間以内に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。

る。

- ① 住所届（住民登録抄本添付）
- ② 誓約書（保証人連署）
- ③ 自動車運転免許証の写し（ただし、自動車運転免許証を有する場合に限る。）
- ④ 資格証明書の写し（ただし、何らかの資格証明書を有する場合に限る。）
- ⑤ マイナンバー通知書の写し
- ⑥ その他法人が特に指定した書類

2 前項の定めにより提出した書類の記載事項に変更を生じたときは、速やかに書面で法人に変更事項を届け出なければならない。

（試用期間）

第7条 職員として採用された者については、採用の日から3箇月間を試用期間とする。

- 2 法人は、試用期間中に職員として不適格と認めた者は、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、職員を採用するとき、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記した労働条件通知書及びこの規則を交付して労働条件を明示するものとする。

（人事異動）

第9条 法人は、業務上必要がある場合に、職員に対して就業する場所及び従事する業務の変更を命ずることがある。

- 2 前2項の場合、職員は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

（休職）

第10条 職員が次の各号の一に該当する場合は、休職とする。

- (1) 業務外の傷病により欠勤が引き続き3箇月を超える場合
- (2) その他特別の事由により休職を必要と認められた場合

（休職の効果）

第11条 前条の規定による休職期間は、次のとおりとする。

- (1) 前条第1号の場合

- | | |
|--------------|------|
| ア 勤続年数5年未満の者 | 6 箇月 |
| イ 勤続年数5年以上の者 | 1 年 |

ただし、慢性疾患の場合は、それぞれ6箇月を加算する。

(2) 前条第2号の場合

当該事件が裁判所に係属する期間

(3) 前条第3号の場合

その必要な期間

- 2 前条第1項第1号の事由により休職となった職員が第12条第1項ただし書きの規定により復職し、1箇月以内に再び同一疾患により休職となった場合、その者の休職期間は復職前の休職期間に引き続いたものとみなす。
- 3 休職者は、職員としての身分は保有するが職務には従事しない。
- 4 休職者の休職期間中の給与については、別に定める給与規程の定めにある場合を除いて支給しない。

(復職)

- 第12条 第10条第1項第1号により休職となった職員について、休職期間が満了し傷病が治癒した場合復職を命ずる。ただし、休職期間中であっても、医師の診断の結果、その事由が消滅したときは、復職を命ずるものとする。
- 2 第10条第1項第2号及び第3号により休職となった職員について、休職期間が満了したときは、復職を命ずることがある。

(職員名簿)

- 第13条 法人は職員名簿を備え、本章、第6章及び第11章に係る事項をその都度記録して保存しなければならない。

第3章 服務規律

(服務の基本原則)

- 第14条 職員は、事業の公共的使命を自覚し、公平誠実を旨とし、職務に従事しなければならない。

(法人及び指示命令等の遵守)

- 第15条 職員は、その職務を遂行するについて、法令及び法人の諸規定を遵守するとともに、上司の職務上の命令に従わなければならない。
- 2 上司は、所属職員の人格を尊重し、親切にこれを指導し、率先してその職務を遂行しなければならない。

(服務心得)

第 16 条 職員は、相互に人格を尊重し、秩序と品位の保持に努め、相協力して職務の遂行を図らなければならない。

2 職員は、入所者に対し親切丁寧を旨とし、常に相手の立場を理解してその言動には細心の注意を払い、入所者の安心と信頼を得るよう努めなければならない。

3 職員は、施設内外の設備の保全並びに物資及び冗費の節約に努めなければならない。

(遵守事項)

第 17 条 職員は、以下の事項を守らなければならない。

(1) 法人の名譽をき損し、又は利益を害すること

(2) 在職中のみならず、退職後においても職務上知り得た秘密を他に漏らすこと

(3) 職務に関し、直接、間接に供応、贈与を受けること

(4) 許可を受けないで他の業務に就くこと

(5) 許可を受けないで勤務中みだりに職場を離れ、若しくは業務に関係のない集会に参加すること

(6) 許可を受けないで業務以外の目的で法人の施設、設備、その他の物品を使用すること

(職務専念の義務免除)

第 18 条 職員は、次の各号の一に該当する場合には、あらかじめ承認を得て職務に専念する義務を免除されることができる。

(1) 他の施設、団体等の役職員を兼ね、その事務を行う場合

(2) 団体その他から委嘱（依頼）を受け講演、講義等を行う場合

(3) 職員が勤務時間中に、選挙、その他公民としての権利を行使する場合

(4) 前各号に定めるもののほか、特に必要と認める場合

2 職員が業務上の事由により負傷又は疾病にかかったときは、療養期間中は出勤として取り扱うものとする。

(出張)

第 19 条 職員に対し業務上必要ある場合には、出張を命ずることがある。

2 出張を命ぜられた職員に対しては、別に定めるところにより旅費を支給する。

3 出張を命ぜられた職員は、出張終了後すみやかにその出張中取り扱った事務の結果を復命しなければならない。

(職場のパワーハラスメントの禁止)

第 20 条 職務上の地位や人間関係などの職場内の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しては

ならない。

(セクシュアルハラスメントの禁止)

第 21 条 性的言動により、他の職員に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害するようなことをしてはならない。

(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 22 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してはならない。

(その他あらゆるハラスメントの禁止)

第 23 条 第 20 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、他の職員の就業環境を害するようなことをしてはならない。

(個人情報保護)

第 24 条 職員は、法人及び取引先等に関する情報の管理に十分注意を払うとともに、自らの業務に関係のない情報を不当に取得してはならない。

2 職員は、職場又は職種を異動あるいは退職するに際して、自らが管理していた法人及び取引先等に関するデータ・情報書類等を速やかに返却しなければならない。

(始業及び終業時刻の記録)

第 25 条 職員は、始業時間までに出勤し、自ら所定のタイムレコーダーに押印しなければならない。

(遅刻、早退の許可)

第 26 条 職員は、やむを得ない事由により、遅刻、早退しようとする場合は、あらかじめ管理者に届け出て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、あらかじめ許可を受けることができなかったときは、速やかに連絡し、事後承認を受けなければならない。

(欠勤)

第 27 条 職員は、やむを得ない事由で欠勤しようとするときは、あらかじめ管理者に届け出て、その許可を受けなければならない。ただし、やむを得ない事由であらかじめ許可を受けることができなかった場合は、速やかに連絡等の処置の上、事後直ちに届け出なければならない。

第4章 労働時間、休憩及び休日

(勤務時間)

第28条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、原則として1週40時間以内とし、1日8時間を超えない範囲で定めるものとする。ただし、業務上必要な場合は1週間の労働時間が40時間を超えない範囲であらかじめ勤務割表により特定し、周知する日においては8時間又は週においては40時間を超えて勤務を命ずることができる。

(始業時刻及び終業時刻)

第29条 職員の始業及び終業時刻は、交代勤務職員を除き、次のとおりとする。

- (1) 始業開始 午前8時50分
- (2) 終業時刻 午後5時40分

(交代勤務職員の始業時刻及び終業時刻)

第30条 交代勤務職員の始業時刻及び終業時刻は次表のとおりとする。

職種名	勤務区分	始業時刻	終業時刻
介護員	日 勤	8時50分	17時40分
	早 出	6時50分	15時40分
		7時00分	15時50分
		8時10分	17時00分
		8時40分	17時30分
	遅 出	10時30分	19時20分
		13時10分	22時00分
	夜 勤	16時20分	9時20分
		16時30分	9時30分
21時50分		7時20分	
看護師	日 勤	8時50分	17時40分
	早 出	7時00分	15時50分
調理員	早 出	5時10分	14時00分
		7時00分	15時50分
	日 勤	9時10分	18時00分

(交代勤務職員の始業時刻、終業時刻及び休日の提示)

第31条 交代勤務職員の勤務時間及び第32条に規定する休日の割り振りは、原則として、前月25日までに勤務割表を作成して提示する。

(休憩時間)

第 32 条 職員の休憩時間は、原則として午後 0 時 30 分から午後 1 時 30 分までとする。
ただし、交代勤務の職員の休憩時間は、前条の勤務割表の中において明示する。

(休日)

第 33 条 職員の休日は、交代勤務職員を除き、次のとおりとする。

- (1) 土曜日及び日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (3) 年末年始（12 月 30 日より 1 月 4 日）
- (4) その他理事長が必要と認めた休日

(交代勤務職員の休日)

第 34 条 交代勤務職員の休日は、4 週を通じて 7 日、前条第 1 項第 2 号、第 3 号及び第 4 号に相当する日数とする。

(休日の振替)

第 35 条 交代勤務職員以外の者が休日に勤務する必要がある場合には、業務の状況により 1 週間以内において他の日をもって休日に替えることができる。ただし、この場合は、少なくとも 3 日前に、振り替えるべき休日と労働日と特定して、当該職員に通知するものとする。

(時間外勤務及び休日勤務)

第 36 条 業務上特に必要がある場合（災害その他避けることのできない事由により臨時に必要な場合を含む。）は、労働基準法の定めるところにより、所定の勤務時間外又は休日に勤務させることがある。

(代休)

第 37 条 前条により休日に勤務させた場合は、本人の請求により、業務に支障がない限り代休日を与えるものとする。

(宿直及び日直)

第 38 条 職員に対して、宿直又は日直を命ずることがある。

- 2 宿日直の勤務時間及び勤務の内容等については、別に定めるものとする。

第5章 休暇等

(年次有給休暇)

第39条 職員には、毎年4月1日に、その勤務年数に応じ、次の日数の年次有給休暇を与える。ただし、その全労働日の8割以上出勤しなかった場合には、この限りではない。

勤続年数	0.5年	1.5年	2.5年	3.5年	4.5年	5.5年	6.5年以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

2 前項の勤続年数の算定に当たり、新たに採用された職員については、4月から9月までの者は、当該年の10月1日に勤続年数0.5年に、翌年の4月1日に勤続年数1.5年に達したものとみなす。また、10月から3月までの者は、最初の4月1日に勤続年数の0.5年に達したものとみなす。

3 当該年の中途において採用された職員の年次有給休暇の日数は、次のとおりとする。

採用月	4月～9月	10・11月	12・1月	2・3月
その年の付与日数	10日	3日	2日	1日

4 年次有給休暇の日数のうち未使用分は、翌年度に限り繰り越すことができる。

5 年次有給休暇は、所定の手続きにより職員の指定する時期に与えるものとする。ただし、業務の正常な運営に支障がある場合には他の時期に与えることがある。

6 第1項又は第3項の年次有給休暇が10日以上与えられた労働者に対しては、第5項の規定にかかわらず、付与日から1年以内に、当該労働者の有する年次有給休暇日数のうち5日について、法人が労働者の意見を聴取し、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、労働者が第1項又は第3項の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。

(産前産後休暇等)

第40条 産前8週間（多胎妊娠の場合にあつては10週間）の女子職員は、医師又は助産婦の証明書を提出して休暇を受けることができる。

2 産後8週間を経過しない女子職員は勤務させない。ただし、直後6週間を経て勤務に差し支えない旨の医師の診断書を提出したときは、この限りではない。

3 第1項及び第2項の休暇は有給とする。

4 妊娠中の女子及び産後1年を経過しない女子（以下「妊産婦」という。）が請求した場合は、第27条に定める労働時間を超えて労働させない。

5 妊産婦が請求した場合は、時間外労働又は休日に労働させない。

6 妊産婦が請求した場合は、深夜業をさせない。

(母性健康管理の措置)

第 41 条 妊娠中又は出産後 1 年を経過しない女性職員から、所定労働時間内に、母子保健法（昭和 40 年法律第 141 号）に基づく保健指導又は健康診査を受けるために申出があったときは、次の範囲で時間内通院を認める。

① 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には、その指示により必要な時間

② 産後（1 年以内）の場合

医師等の指示により必要な時間

2 妊娠中又は出産後 1 年を経過しない女性労働者から、保健指導又は健康診査に基づき勤務時間等について医師等の指導を受けた旨申出があった場合、次の措置を講ずる。

① 妊娠中の通勤緩和措置として、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 2 時間の勤務時間の短縮又は 2 時間以内の時差出勤を認める。

② 妊娠中の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や休憩の回数を増やす。

③ 妊娠中又は出産後の女性労働者が、その症状等に関して指導された場合は、医師等の指導事項を遵守するための作業の軽減や勤務時間の短縮、休業等の措置をとる。

(育児時間)

第 42 条 生後 1 年に達しない乳児を育てる女子職員があらかじめ申し出た場合には、所定の休憩時間のほか 1 日につき 2 回それぞれ 30 分の育児時間を与える。

(生理休暇)

第 43 条 生理日の就業が著しく困難な女子職員には、その請求により生理休暇を与える。

2 前項の休暇は 2 日に限り有給とする。

(育児休業等)

第 44 条 職員のうち必要のある者は申し出により育児休業をし、又は育児短時間勤務の適用を受けることができる。

2 前項の適用を受けられる職員及び手続き等必要な事項については、別に定める育児休業・育児短時間勤務に関する規則による。

(介護休業等)

第 45 条 職員のうち必要のある者は、申し出により介護休業をし、又は介護短時間勤務の適用を受けることができる。

2 前項の適用を受けられる職員及び手続等必要な事項については、別に定める介護休業及び介護短時間勤務に関する規則による。

(特別休暇)

第 46 条 職員が次の各号の一に該当するときは、特別休暇を受けることができる。

- (1) 本人が結婚するとき 5 日
 - (2) 子が結婚するとき 1 日
 - (3) 配偶者が出産するとき 3 日
 - (4) 忌引
 - ア 配偶者（内縁関係にある者を含む。） 10 日
 - イ 父母及び子 7 日
 - ウ 兄弟姉妹 3 日
 - エ 上記以外の同居の親族（3 親等以内） 3 日
 - オ 配偶者の父母 3 日
 - カ その他の親族（3 親等以内） 3 日
 - (5) 法 要（配偶者、父母及び子） 1 日
 - (6) 職員が私的な負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合は、疾病発症後 5 日以降から病気休暇を与える。なお、病気休暇は医師の証明によって決定する。（1 日から 4 日までは、有給休暇とする。）
- 2 職員が結婚、忌引及び法要のため遠隔地に赴く場合には、前項の日数に旅行のため実際に要する日数を加算する。
- 3 忌引の日数は、死亡の事実を知った日から計算する。
- 4 特別休暇の日数を計算する場合、その日数に休日があるときは、その休日を含めるものとする。
- 5 特別有給休暇を受けようとする場合は、あらかじめ管理者に届出なければならない。ただし、やむを得ない事由であらかじめ許可を受けることができなかつた場合は、すみやかに連絡等の処置のうえ、事後直ちに届出なければならない。

(裁判員等のための休暇)

第 47 条 職員が裁判員若しくは補充裁判員となった場合又は裁判員候補者となった場合には、次のとおり休暇を与える。

- ① 裁判員又は補充裁判員となった場合 必要な日数

- ② 裁判員候補者となった場合 必要な時間

(労働時間等の適用除外)

第 48 条 管理監督者については、労働時間、休憩及び休日に関する規定は適用しない。

第 6 章 賃金

(給与)

第 49 条 給与の種類及び支給条件は別に定める給与規程による。

第 7 章 定年、退職及び解雇

(定年退職)

第 50 条 職員の定年は、満 65 歳とし、65 歳に達した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、定年後も引き続き雇用されることを希望し、解雇事由又は退職事由に該当しない職員については、満 70 歳までこれを継続雇用する。なお、継続雇用については、毎年勤務評価を行い決定する。

(退職)

第 51 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の身分を失う。

- (1) 本人の都合により退職を願い出て法人の承認があったとき、又は退職願提出後 14 日を経過したとき
- (2) 死亡したとき
- (3) 期間を定めて採用された場合において、その期間が満了したとき
- (4) 休職となった者で、復職を命じられず休職期間が満了したとき

(希望退職)

第 52 条 職員が退職しようとする場合は、少なくとも 14 日前までに退職願を提出しなければならない。

- 2 前項の規定により退職願を提出した者は、退職日まで勤務し、引継ぎ等を誠実に行わなければならない。ただし、疾病又は事故などのやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

(解雇)

第 53 条 職員が次の各号の一に該当する場合は、30 日前に予告するか、又は労働基準法第 12 条に規定する平均賃金の 30 日分（以下「予告手当」という。）を支給して解雇する。ただし、第 1 号及び第 4 号の事由により解雇する場合において所轄労働基準監督署の認定を受けたときは、予告又は予告手当を支給することなく即時に解雇する。

- (1) 懲戒解雇された場合
- (2) 勤務成績が著しく良くない場合
- (3) 重大なる心身の障害のため職務の遂行に必要な能力を著しく欠き、かつ、他の職種に転換することができない場合。
- (4) 天災その他やむを得ない事由で事業を縮小又は事業の継続が不可能となった場合
- (5) その他前各号に準ずる程度の事由がある場合

第 8 章 退職金

(退職金の支給)

第 54 条 退職手当の支給方法等は、別に定める退職金支給規定による。

第 9 章 安全衛生及び災害補償

(安全保持)

第 55 条 職員は、就業に当たって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 56 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。

(非常の措置)

第 57 条 職員は、災害の発生又はその危険を知った場合は、その状況に応じ、臨時の処置をとるとともに、直ちに関係者責任者に報告し、その指揮によって行動しなければならない。

2 職員が施設内において、施設の災害又は事故の発生を知った場合は、直ちに非常出動し、人命の救助、財産の保全、災害の防止並びに軽減に努めなければならない。

3 前項の場合、必要があると認めるときは、管理者は職員に非常出勤を命ずることがで

きる。

(就業禁止)

第 58 条 職員が感染症、精神病又は労働のために病勢が悪化するおそれのある病気にかかった場合は、就業を禁止することがある。

(健康診断)

第 59 条 職員は、毎年 1 回以上の定期健康診断又は臨時に行う健康診断若しくは感染予防のために行う検査及び予防接種を受けなければならない。

- 2 健康診断の結果、必要と認めるときは、職員に対し業務の軽減又は職務の変更、治療、その他健康保持上必要とする措置を命ずることがある。

(長時間労働者に対する面接指導)

第 60 条 法人は、職員の労働時間の状況を把握する。

- 2 長時間の労働により疲労の蓄積が認められる職員に対し、その者の申出により医師による面接指導を行う。
- 3 前項の面接指導の結果必要と認めるときは、一定期間の就業禁止、労働時間の短縮、配置転換その他健康保持上必要な措置を命ずることがある。

(ストレスチェック)

第 61 条 職員に対しては、毎年 1 回、定期に、医師、保健師等による心理的な負担の程度を把握するための検査（ストレスチェック）を行う。

- 2 前項のストレスチェックの結果、ストレスが高く、面接指導が必要であると医師、保健師等が認めた職員に対し、その者の申出により医師による面接指導を行う。
- 3 前項の面接指導の結果必要と認めるときは、就業場所の変更、作業の転換、労働時間の短縮、深夜業の回数の減少等、必要な措置を命ずることがある。

(職員の心身の状態に関する情報の適正な取扱い)

第 62 条 法人は職員の心身の状態に関する情報を適正に取り扱う。

(安全衛生教育)

第 63 条 職員に対し、雇入れの際及び配置換え等により作業内容を変更した場合、その従事する業務に必要な安全及び衛生に関する教育を行う。

- 2 職員は、安全衛生教育を受けた事項を遵守しなければならない。

(災害補償及び業務外の傷病扶助)

- 第 64 条 職員が業務上負傷し、又は疾病にかかったときは、労働基準法の規定によって、療養補償、休業補償及び障害補償を行う。
- 2 職員が業務上負傷し、又は疾病にかかり死亡したときは、労働基準法の規定に従い遺族補償費及び葬祭料を支払う。
- 3 補償を受けるべき職員が、同一の事由について労働災害補償保険法に基づき、この規則に定める補償に相当する保険給付を受けるときは、補償の全部又は一部は行わない。
- 4 職員が業務外の傷病にかかったときは、健康保険法により給付を受けるものとする。

第 10 章 職業訓練

(教育訓練)

- 第 65 条 法人は、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るため、職員に対し、必要な教育訓練を行う。
- 2 職員は、法人から教育訓練を受講するよう指示された場合には、特段の事由がない限り教育訓練を受けなければならない。
- 3 前項の指示は、教育訓練開始日の少なくとも 2 週間前までに該当職員に対し文書で通知する。

第 11 章 表彰及び制裁

(表彰)

- 第 66 条 職員が、次の各号の一に該当する場合には、選考の上、これを表彰する。
- (1) 永年勤続し、その勤務成績が優秀で他の模範とするに足ると認めた場合
- (2) 非常災害に際し、人命の救助、財産の保全に献身的行為をなし、又は災害の防止に顕著な業績があった場合
- (3) 業務上、有益な発明・発見若しくは改良、創意工夫又は考案し、施設の運営に著しく貢献したと認められる場合
- (4) その他施設運営上、特別な功績又は善行があった場合
- 2 表彰は、理事長が表彰状及び賞金又は商品を授与して行う。

(制裁)

- 第 67 条 職員が次のいずれかに該当するときは、情状に応じ、けん責、減給又は出勤停止とする。

- (1) 正当な理由なく無断欠勤が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、早退をしたとき。
 - (3) 過失により法人に損害を与えたとき。
 - (4) 素行不良で法人内の秩序及び風紀を乱したとき。
 - (5) 第17条・第20条・第21条・第22条・第23条に違反したとき。
 - (6) その他この規則に違反し又は前各号に準ずる不都合な行為があったとき。
- 2 労働者が次のいずれかに該当するときは、懲戒解雇とする。ただし、平素の服務態度その他情状によっては、第53条に定める普通解雇、前条に定める減給又は出勤停止とすることがある。
- (1) 重要な経歴を詐称して雇用されたとき。
 - (2) 正当な理由なく無断欠勤が14日以上に及び、出勤の督促に応じなかったとき。
 - (3) 正当な理由なく無断でしばしば遅刻、早退又は欠勤を繰り返し、10回にわたって注意を受けても改めなかったとき。
 - (4) 正当な理由なく、しばしば業務上の指示・命令に従わなかったとき。
 - (5) 故意又は重大な過失により法人に重大な損害を与えたとき。
 - (6) 法人内において刑法その他刑罰法規の各規定に違反する行為を行い、その犯罪事実が明らかとなったとき（当該行為が軽微な違反である場合を除く。）。
 - (7) 素行不良で著しく法人内の秩序又は風紀を乱したとき。
 - (8) 数回にわたり懲戒を受けたにもかかわらず、なお、勤務態度等に関し、改善の見込みがないとき。
 - (9) 第20条・第21条・第22条・第23条に違反し、その情状が悪質と認められるとき。
 - (10) 許可なく職務以外の目的で法人の施設、物品等を使用したとき。
 - (11) 職務上の地位を利用して私利を図り、又は取引先等より不当な金品を受け、若しくは求め若しくは供応を受けたとき。
 - (12) 私生活上の非違行為や法人に対する正当な理由のない誹謗中傷等であって、法人の名誉信用を損ない、業務に重大な悪影響を及ぼす行為をしたとき。
 - (13) 正当な理由なく法人の業務上重要な秘密を外部に漏洩して法人に損害を与え、又は業務の正常な運営を阻害したとき。
 - (14) その他前各号に準ずる不適切な行為があったとき。

(表彰及び懲戒の委員会)

第68条 表彰又は懲戒を行うため委員会を設ける。

- 2 委員会は、表彰及び懲戒の事実の認定及びその方法を理事長に報告する。

第12章 公益通報者保護

(公益通報者の保護)

第69条 法人は、職員から組織的又は個人的な法令違反行為等に関する相談又は通報があった場合には、別に定めるところにより処理を行う。

第13章 副業・兼業

(副業・兼業)

第70条 職員は、勤務時間外において、他の会社等の業務に従事することができる。

2 労働者は、前項の業務に従事するにあたっては、事前に、法人に所定の届出を行うものとする。

3 第1項の業務に従事することにより、次の各号のいずれかに該当する場合には、法人は、これを禁止又は制限することができる。

- ① 労務提供上の支障がある場合
- ② 法人秘密が漏洩する場合
- ③ 法人の名誉や信用を損なう行為や、信頼関係を破壊する行為がある場合
- ④ 競業により、法人の利益を害する場合

附則

- 1 この規則は、平成9年4月1日から施行する。
- 2 この規則を改正する場合には、職員の代表者の意見を聴いて行う。
- 3 この規則の施行により現行の就業規則（昭和57年4月1日制定）は、廃止する。

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18年4月1日から施行する。

附則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附則

この規則は、平成29年11月1日から施行する。

附則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附則

- 1 この規則は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 この規則に、職場のパワーハラスメントの禁止・セクシュアルハラスメントの禁止等を追加する。
- 3 この規則を平成31年3月版として厚生労働省労働基準局から示された「モデル就労規則」を参考に全体の構成を整理する。

附則

この規則は、令和3年9月11日から施行する。

附則

- 1 この規則は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 この規定に、定年を65歳とする。65歳からの継続雇用は、満70歳までとし、毎年決定する。

附則

- 1 この規則は、令和4年3月1日から施行する。
- 2 この規定に、管理監督者を定義し、労働時間等の適用除外について定める。

附則

- 1 この規則は、令和4年8月10日から施行する。

附則

- 1 この規則は、令和5年3月10日から施行する。
- 2 管理監督者の定義 第4条(3)に事務長を追加する。