

社会福祉法人千曲市社会福祉協議会正規職員及び嘱託職員就業規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この就業規則（以下「この規則」という。）は、社会福祉法人千曲市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が地域福祉の向上を志し、その使命とする本会の経営を適正かつ健全に行うために、正規職員及び嘱託職員の就業に関する事項を定めることを目的とする。

2 この規則に定めのない事項、正規職員及び嘱託職員の就業に関する事項については、労働基準法(昭和22年法律第49号)及びその他の法令の定めるところによる。

(正規職員及び嘱託職員の定義)

第2条 この規則における正規職員及び嘱託職員とは、次の各号に定義する者をいう。

(1) 正規職員

1週間の所定労働時間が40時間以内、1日の所定労働時間が8時間を超えない範囲で雇用する者をいう。

(2) 嘱託職員

専門的知識、経験、資格を有する業務に従事する者で、1週間の所定労働時間が40時間以内、1日の所定労働時間が8時間を超えない範囲で、1年間以内の期間を定め雇用する者をいう。

(3) 無期労働契約の嘱託職員

期間の定めのある労働契約で雇用する嘱託職員から無期労働契約へ転換し雇用する者をいう。

(遵守義務)

第3条 本会及び正規職員及び嘱託職員（以下「職員」という。）は、この規則並びに業務上の指示命令を守り、職場の秩序を維持し、お互いに協力し職務の遂行に努めなくてはならない。

第2章 人事

(採用及び提出書類)

第4条 職員の採用は、本会に就職を希望する者に対し、所定の試験及び選考等を行い、これに合格した者の中より行う。選考にあたっては、次の書類の提出を求める。ただし、必要に応じてその一部を省略できるものとする。

- (1) 自筆の履歴書（直近3ヵ月以内の写真添付）
- (2) 健康診断書（直近3ヵ月以内の診断）
- (3) 卒業（見込）証明書
- (4) 各種資格証・証明書（写）
- (5) その他本会が必要とする書類

2 職員として採用された者は、採用日から2週間以内に次の書類を提出しなければならない。

- (1) 誓約書
- (2) 住民票記載事項証明書
- (3) 身元保証書
- (4) 扶養親族控除申告書、その他税法上の必要書類
- (5) 社会保険、雇用保険関係書類（年金・健康保険・雇用保険加入資格）
- (6) 個人番号カードに表裏面の写し又は通知カードの写し及び当該通知カードに記載された事項がその者に係るものであることを証するものとして行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下、「番号法」という。）施行規則で定める書類（ただし、対面で本人確認を行う場合は原本を提示する。）
- (7) その他、本会が必要とする書類

（労働条件の明示及び辞令の交付）

第5条 職員の採用に際して、この規則を提示するとともに、就業の場所、従事する業務の内容、賃金に関する事項、就労時間、休日に関する事項、退職に関する事項、労働契約の期間など労働条件を記載した通知書を明示する。

2 職員の異動、休職、退職及び解雇などは、辞令を交付して行う。

（採用の取消）

第6条 採用された者で、次の各号の一つに該当の事実が判明したときは、採用を取り消すこととする。

- (1) 健康診断の結果、就労に支障があると認められたとき。
- (2) 提出書類に虚偽の記載があるとき。
- (3) 正当な理由がなく、決められた書類を提出しないとき。
- (4) その他、社会通念上相当の理由があると認められるとき。

（試用採用）

第7条 新たに採用された職員については、採用日から非労働日を含めて6ヵ月を試用期間とする。

- 2 試用期間中において、本人の健康状態、能力、勤務成績など審査し、不相当と認める場合は、平均賃金30日分の解雇予告手当を支給し即時解雇とする。ただし、試用採用後14日以内の場合は、解雇予告手当は、支給しない。
- 3 社会福祉法人千曲市社会福祉協議会長（以下「会長」という。）が認める場合は、試用期間の短縮、若しくは試用期間を設けないことがある。
- 4 試用期間は、勤続年数に通算する。

（異動等）

第8条 会長は、職務上必要な場合に、職員に対して勤務の場所及び職務の変更、若しくは出向又は派遣を命じることができる。

2 職員は前項の命令に、正当な理由なく拒むことはできない。

(出張)

第9条 業務上必要がある場合には、職員に出張を命ずる。

2 職員は、前項の命令に、正当な理由なく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、所定の期間休職を命ずることができる。

(1) 職務上の傷病により必要な期間の療養休暇を経過しても勤務することが困難なとき。
… 3年

(2) 職務外の傷病により60日の療養休暇（嘱託職員については20日。ただし、当該期間が雇用契約期間を超える場合は最大雇用契約期間の最終日までとする。）を経過しても勤務することが困難なときは、次表による期間とする。

勤続年数	勤続3年以上5年未満	勤続5年以上10年未満	勤続10年以上
休職期間	6ヶ月	1年	2年

(3) 刑事事件に関与し、就業することができなくなったとき。… 必要な期間

(4) 事業運営上休職の必要があると認められたとき、又はその他必要と認められる事由があるとき。… 必要な期間

2 休職者が休職期間満了前に休職事由が消滅したときは、休職前の職務に復帰させる。ただし、休職期間前の職務に復帰させることが困難であるか、又は不相当と認められる場合は、他の職務に就かせることがある。

3 本条第1項第1号及び第2号により休職、又は復帰する場合には、医師の診断書を提出しなくてはならない。休職期間が満了しても、なお疾病が治癒せず、復帰することが困難な場合には、休職期間の満了をもって退職とする。

4 休職期間は、勤続年数に通算せず、期間中の賃金は支給しない。

5 復職後6ヶ月以内に、同一又は類似の事由により労務提供に支障がある場合等は、復職前の休職期間に通算する。

6 嘱託職員の休職については、本条第1項第2号、第3号及び第4号の休職期間は、最大で契約期間の最後の日までと定め、その範囲内において会長が決定する。

(届出の義務)

第11条 職員は、次の各号の一つに該当する項目に異動が生じたときは、遅滞なく本会に届け出なくてはならない。

(1) 氏名及び現住所、連絡方法

(2) 世帯を同じくする家族

(3) 扶養義務のある家族

(4) 各資格証又は運転免許証の資格停止又は資格取消等の処分

(5) その他勤務するに必要と認められる事項

(事務の引継)

第12条 職員は、長期の休暇、解雇、退職及び転任等のときは、2日以内にその担当し

た業務及び書類物品等を社会福祉法人千曲市社会福祉協議会事務局長（以下「事務局長」という。）の指定した者に引き継がなければならない。その引継が終わったときは、会長に連署して届け出るものとする。

第3章 服務規律

（服務）

第13条 職員は、職務の社会的責任を自覚し、地域社会福祉の向上及び本会の使命達成のため全力を挙げ、誠実に職務を遂行しなくてはならない。

（服務規律）

第14条 職員は、職務に関し次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 職務遂行にあたっては、本会の方針を尊重し、常にお互いに助け合い、円滑な職務運営を期すること。
- (2) 勤務中は、職務に専念し、みだりに勤務場所を離れないこと。
- (3) 勤務を正確かつ迅速に処理し、常にその能率の向上を図ること。
- (4) 許可なく勤務以外の目的で本会の施設、物品等を不正使用しないこと。
- (5) 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行わないこと。
- (6) 許可なく文書、帳簿等を職場外に持ち出し、第三者にその内容を漏らしたり複写したりしないこと。
- (7) 常に本会の職員であることを自覚し、本会の名誉並びに信用を傷つける行為をしないこと。
- (8) 職務に関し知り得た情報や機密事項、及び不利益になる事項を第三者に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。
- (9) 許可なく他の施設などの業務に従事しないこと。
- (10) 禁止薬物の使用、交通法規違反等、性的な嫌がらせ（セクシャル・ハラスメント）など他の職員に不利益を与えたり、就業環境を害することは厳禁とする。
- (11) 清潔感に留意した頭髪、服装、身だしなみをし、利用者の方や他の職員に不快な思いをさせないこと。
- (12) その他、本会の職員としてふさわしくない行為を行わないこと。

（出勤）

第15条 職員は定刻までに出勤し、自ら出勤簿に押印しなくてはならない。ただし、緊急その他止むを得ない事由により押印できない場合は、事後遅滞なく所属長に報告し、押印しなければならない。

（遅刻・早退・私用外出）

第16条 止むを得ない事由により遅刻、早退又は私用外出をする場合には、事前に所属長に文書で届け出て許可を受けなければならない。

2 止むを得ない事由により、事前に届け出ることができない場合は、事後遅滞なく文書

で所属長に届け出なくてはならない。

- 3 所属長は、職員の勤務状況を常に把握するとともに、出勤簿、遅刻、早退、私用外出の届出書を整理し、これを保管しなければならない。
- 4 遅刻、早退、私用外出の時間については、別に定める社会福祉法人千曲市社会福祉協議会正規職員及び嘱託職員給与規程（以下「正規職員及び嘱託職員給与規程」という。）により給与より控除する。

（欠勤等の扱い）

- 第17条 職員は、欠勤しようとするときは、あらかじめ文書をもって所属長に届け出を
しなくてはならない。ただし、止むを得ない事由により事前に届け出ができなかった場
合には、事後遅滞なく文書をもって事務局長に届出をしなくてはならない。
- 2 前項の場合において、傷病のため欠勤が7日以上に及ぶときは、医師の診断書など病
状が明らかになる書類を提出しなくてはならない。
 - 3 欠勤の日及び時間については、別に定める正規職員及び嘱託職員給与規程により給与
より控除する。

（勤務時間）

- 第18条 所定労働時間については、1ヵ月単位の変形労働時間制を適用する職員と、1
ヵ月単位変形労働時間制を適用しない職員に区分する。
- (1) 1ヵ月単位の変形労働時間制を適用する職員
 - ① 1ヵ月変形労働時間制適用職員の1日の所定労働時間は、休憩時間を除き8時間と
する。
 - ② 1ヵ月を平均して1週40時間を超えない範囲で1ヵ月前に勤務表を作成し定める。
 - ③ 休憩時間は1日1時間とする。
 - ④ あらかじめ勤務表により予定した該当勤務日において1日8時間を超え、又は1週
間に40時間を超えて労働を命じることがある。
 - ⑤ 1ヵ月単位の変形労働時間制を適用する職員の起算日は毎月1日とする。
 - (2) 1ヵ月単位の変形労働時間制を適用しない職員
 - ① 所定労働時間は、1日8時間とし1週40時間を超えない範囲で定める。
始業時間：8時30分 終業時間：17時30分
 - ② 休憩時間は、原則として正午より午後1時までとする。ただし、これによりがたい
職員の場合は交代制により1日1時間を定める。
- 2 業務の都合上止むを得ない事由がある場合には、始業時間・終業時間及び休憩時間を
繰り上げ、又は繰り下げることがある。
 - 3 市の受託事業に係わる児童センター（児童館）については別に定める。

（休日）

- 第19条 職員の休日は、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に定める休日

(3) 年末年始（12月29日より1月3日）

(4) その他会長の定める日

- 2 1ヵ月単位の変形労働時間制を適用する職員の休日は、4週を通じて8日を下らない。
- 3 1ヵ月単位の変形労働時間制を適用する職員の休日は、本条第1項の定める休日と同日数とする。
- 4 本条前項の規定にかかわらず、業務運営上止むを得ない事由により、休日を他の日に振替、又は休日勤務させることができる。ただし、2日前までに振替する休日と労働日を特定して職員に通知するものとする。
- 5 市の受託事業に係わる児童センター（児童館）については別に定める。

(時間外・休日労働)

第20条 業務の都合により、所定労働時間を超え、又は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、あらかじめ本会は全職員過半数の代表と文書による締結をし、これを所轄の労働基準監督署に届け出るものとする。

- 2 妊娠中又は産後1年を経過しない職員が請求した場合は時間外、休日労働をさせることはない。

第4章 休暇

(休暇・休業の種類)

第21条 職員には、休暇及び休業を与えることができる。

- 2 有給休暇とは、あらかじめ会長の承認を受けて勤務しない時間をいい、その種類は次のとおりとする。

- (1) 年次休暇
- (2) 特別休暇（産前産後休暇は除く。）
- (3) 療養休暇

- 3 休業とは、あらかじめ会長の承認を得て所定勤務時間中に給与の支給を受けないで勤務しない時間をいい、その種類は次のとおりとする。

- (1) 介護休業
- (2) 育児休業

(年次休暇)

第22条 年次休暇は、所定労働日数の8割以上出勤した職員に対して、勤続年数に応じ毎年4月1日を年次有給休暇付与基準日として、次の表のとおり年次有給休暇を付与する。

基準日における勤続年数	3ヶ月超 ～1年	～2年	～3年	～4年	～5年	～6年	6年超～
有給休暇日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

- 2 年次休暇を取得しようとする職員は、あらかじめ時期を指定して書面にて事務局長に

申請するものとする。ただし、本会は事業の正常な運営に支障があるときは、職員の指定した時期を変更することがある。

- 3 年次休暇は、1日又は半日を単位とする。ただし、年次休暇のうち1年に5日分についてのみ、1時間単位で取得できるものとする。
- 4 年次休暇は、次年度に限り繰り越しができる。繰り越しができる年次休暇日数は20日を限度とし、繰り越される年次休暇日数に1日未満の端数がある場合は、その端数を切り上げとする。
- 5 採用初年度の年次有給休暇は、採用日から3ヶ月を経過した時点で5日間付与するものとする。
- 6 採用日から半年以上継続して勤務し、かつ全所定労働日数の8割以上を就業した者には、前項の5日間に加えて更に5日間の年次有給休暇を付与するものとする。ただし、その時点で年次有給休暇付与基準日を越え、すでに新たに11日の有給休暇を付与されている職員は除く。

(特別休暇)

第23条 特別休暇は、職員が次表左欄に掲げる事由に該当する場合において、同表の右欄に定める期間とする。

事 由		期 間	適 要
慶弔休暇	(1) 本人が結婚するとき。	5日	
	(2) 職員の配偶者が出産するとき。	2日	
	(3) 実父母、配偶者の父母、配偶者及び子が死亡したとき。	7日	
	(4) 祖父母及び兄弟姉妹が死亡したとき。	3日	
	(5) 伯叔父母及び孫が死亡したとき。	1日	
産前産後休暇等	(1) 6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産予定の職員が請求する場合	出産の予定日までの申し出た期間	必要な社会保険給付の手続きを行い、無給休暇とする。
	(2) 産後8週間を経過していない職員は就業させない。ただし、産後6週間を経過した職員が就業を申し出た場合は、医師が認めた業務に就かせる期間を除く。	出産の翌日から8週間を経過する日までの期間	

健康審査及び 保健指導	妊娠中又は分娩後の職員の健康診査及び保健指導	妊娠期間中7日を越えない範囲内において、1ヵ月1回及び分娩後1年までの間に1回(医師の特別の指示があった場合には、いずれの期間についても、その指示された回数) その都度必要と認める期間	
生理休暇	生理日の就業が著しく困難な職員が休暇請求した場合には、その日について就業させない。	申し出た期間	1ヶ月につき1日は、有給とし、2日以降は無給
育児時間	生後1年未満の乳児を育てる職員が育児時間を請求する場合	1日2回、その都度必要と認める時間	
ボランティア休暇	正規職員が自発的に、かつ報酬を得ないで別表2に掲げる社会に貢献する活動を行うため必要な休暇を申請し、会長が認める場合。ただし、専ら親族に対する支援となる活動を除く。	1年につき5日を超えない範囲で必要とする期間	嘱託職員は除く。
自己啓発休暇	職員が自主的に能力向上を図るため、資格等を取得の際に必要な休暇を申請し、会長が認める場合		
リフレッシュ休暇	職員の保養及び家庭生活の充実並びに心身のリフレッシュを図る場合		
病気休暇	生活習慣病疾患等のため連続しない治療を行う場合(診断書の提出)	1年につき6日を超えない範囲で必要と認める期間	1時間単位で取得可能
その他	緊急災害・事故等による被災時に会長が必要と認める時	その都度必要と認める期間	

2 前項の表に規定する生活習慣病疾患等は次に掲げるものとする。

- (1) 悪性新生物(癌、肉腫及び白血病)
- (2) 脳卒中(脳出血、脳軟化、くも膜下出血、脳血栓、脳塞栓)

- (3) 動脈硬化性心臓病（狭心症、心筋梗塞その他の動脈硬化性心疾患）
- (4) 動脈硬化性腎臓病（萎縮腎その他動脈硬化性腎疾患）
- (5) 糖尿病
- (6) 肝炎

3 前項の期間の計算については、その期間中の週休日、休日と代休日を含むものとする。

（療養休暇）

第24条 療養休暇は、職員が次表左欄に掲げる事由に該当する場合において、同表の右欄に定める期間とする。

事 由	期 間	適 要
5日以上の療養と診断された負傷及び疾病（診断書の提出）	(1) 60日（嘱託職員は、20日。ただし、雇用契約期間が当該期間を超える場合は最大雇用契約期間の最終日までとする。）を超えない範囲で必要と認める期間 (2) 休暇日数の満了前又は満了後、職務に復帰した職員が30日以内に再度同疾病にかかり療養を必要とするときは、前の療養のために受けた休暇の期間にこれを通算する	左記の期間を経過後、最初の連続する3日間は無給とし、4日目以降の期間を休職とする。 社会保険における傷病手当金給付の手続きを行う。

2 前項の期間の計算は、第23条第2項の規定を準用する。

（介護休業）

第25条 職員のうち必要のある者は、会長に申し出て介護休業をし、又は介護短時間勤務等の適用を受けることができる。

2 家族の介護を行う一定範囲の職員は、会長に請求して、午後10時から午前5時までの深夜に労働しないことができる。ただし、事業の正常な運営を妨げるときは、この限りではない。

3 介護休業、介護短時間勤務等の対象の職員、手続き等必要な事項については、社会福祉法人千曲市社会福祉協議会介護休業等に関する規則の定めるところによる。

（育児休業）

第26条 職員のうち必要のある者は、会長に申し出て育児休業をし、又は育児短時間勤務等の適用を受けることができる。

2 育児を行う一定範囲の職員は、会長に請求して、午後10時から午前5時までの深夜に労働しないことができる。ただし、事業の正常な運営を妨げるときは、この限りではない。

3 育児休業、育児短時間勤務等の対象の職員、手続き等必要な事項については、社会福祉法人千曲市社会福祉協議会育児休業等に関する規則の定めるところによる。

第5章 給与等

(給与)

第27条 職員の給与については、別に定める正規職員及び嘱託職員給与規程による。

(旅費)

第28条 職員の旅費については、別に定める社会福祉法人千曲市社会福祉協議会職員旅費規程による。

第6章 定年、退職及び解雇

(定年等)

第29条 正規職員の定年は、年齢60年とする。

- 2 職員は、定年に達した時は定年に達した日以降における最初の3月31日に退職とする。
- 3 定年到達者が再雇用を希望する場合は、別に定める社会福祉法人千曲市社会福祉協議会定年後再雇用規程に基づき、引続き継続雇用することができる。
- 4 再雇用者の賃金など労働諸条件は、個別に決める。
- 5 満65歳を超えた者が引き続き就業を希望するときは、賃金など労働諸条件を個別に配慮のうえ、会長が決める。

(退職)

第30条 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合は退職とする。

- (1) 本人が死亡したとき。
 - (2) 自己の都合により退職を申し出て会長の承認があったとき。
 - (3) 期間を定めて雇用されている場合、その期間が満了したとき。
 - (4) 休職期間が満了してもなお、休職事由が消滅しないとき。
- 2 職員が自己の都合により退職しようとする時は、少なくとも1ヵ月前までに文書により退職の申し出をしなければならない。

(退職手当)

第31条 職員の退職手当は、別に定める正規職員及び嘱託職員給与規程による。

(解雇)

第32条 職員が次の各号の一つに該当する場合は解雇することがある。

- (1) 業務の縮小、又は廃止など、業務の運営上止むを得ない事由により、本会の職員の削減が必要とするとき。
 - (2) 精神、又は心身上に障害があり、業務に耐えられないと認められるとき
 - (3) 勤務成績、又は能率が著しく不良で職員としてふさわしくないと認められるとき。
 - (4) その他、前各号に準ずるやむをえない事由があるとき。
- 2 前項の規定により職員を解雇する場合には、少なくとも30日前までに予告するか、又は賃金の30日分の予告手当を支給する。ただし、労働基準監督署長の認定を受けて

解雇する場合及び試用期間中の職員（14日を超えて引き続き雇用された者を除く。）を解雇する場合には、この限りではない。

（解雇制限）

第33条 職員が次の各号の一つに該当する場合は解雇しない。ただし、天災事変、その他止むを得ない事由によって事業の継続が不可能となった場合で、労働基準監督署長の認定を受けた場合はこの限りでない。

（1）業務上の負傷、又は疾病にかかり、療養のため休業する期間、及びその後30日間。

ただし、3年を経過した日において傷病補償年金を受けている場合は、解雇制限が解除される。

（2）産前産後の休業期間、及びその後30日間。

第7章 安全衛生

（安全保持）

第34条 本会は、職員の健康管理、及びその増進に努め、災害予防のため安全設備、環境改善の充実に努めるものとする。

2 職員は、前項の設備、環境の整備改善に努力し、法令、安全、衛生に関する事項を遵守して健康の保持、及び災害の防止に努めなくてはならない。

3 事務局長は、災害及び事故防止のため、常に職員に対し適切な指導をしなくてはならない。

4 施設の長は、火災、その他の災害の際に、非常持ち出しを必要とする重要書類及び物品はあらかじめ分類区分をし、緊急の避難ができるよう体制を整えなくてはならない。

5 施設の長は、常に施設の非常口、避難場所などを整備し、火災その他の災害に備えておかななくてはならない。

（災害時の措置）

第35条 本会の全職員は、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、臨機の措置をとるとともに、直ちに事務局長、及び関係者に連絡し、本会の全職員がお互いに協力し合い、その被害の拡大を防止するよう努めなくてはならない。

（健康診断）

第36条 本会は、職員に対し、毎年定期的に健康診断を実施する。

2 前項のほか、必要に応じて本会の職員の全部、又は一部に対し健康診断を行うことがある。

3 健康診断は、必ず対象となる全職員がこれを受けなければならない。

4 前項の定めにかかわらず、特別な理由がある場合には、他の医師の健康診断を受け、その結果を証明する書類を提出した場合は、この限りではない。

5 前項の定めにかかわらず、違反した場合は、懲戒処分を行う。

（就業の制限）

第37条 健康診断の結果、必要のある場合には、就業を制限し期間を定めて軽易な業務、

勤務時間の短縮、配置転換、その他健康保持上必要な措置を命じることがある。公傷病以外の場合で本条の適用を受けた者については、その状態に応じた給与の改定を行える。

(就業の禁止)

第38条 他人に伝染する恐れのある疾病にかかっている者、又は疾病のため他人に害を及ぼす恐れのある者、その他医師が就業を不相当と認めた者は、就業を禁止する。

(安全衛生教育)

第39条 職員に対し、雇入れの際及び配置換えなどにより作業内容を変更した際に、その従事する業務に必要な安全衛生教育を行う。

第8章 災害補償

(災害補償)

第40条 職員が業務上の負傷、疾病又は通勤途上で被災した場合には、労働基準法の規定に従い、療養補償、傷害補償、休業補償を行う。なお、その職員が死亡した場合は遺族補償を行い、埋葬料を支給する。

第9章 表彰及び懲戒

(表彰)

第41条 職員が次の各号の一つに該当する場合は、審査のうえ表彰する。

- (1) 永年勤続し、その勤務成績が優秀で他の職員の模範となる者
- (2) 業務上有益な研究、工夫などの考案があった者
- (3) 災害を未然に防止し、又は災害の際に功績のあった者
- (4) その他、本会の運営上顕著な功績があった者

2 表彰は、賞状、賞品又は賞金を付して行い、その取扱は会長が別に定める。

(懲戒)

第42条 本会は、職員の勤務能力の向上と本会の秩序を図るため懲戒を行う。

2 懲戒処分について公正な取扱いを期するため、必要に応じて懲戒処分審査委員会（以下「委員会」という。）を設置する。懲戒が宣言された職員は、実情によって異議の申し立てをすることができる。

(1) 委員会は、社会福祉法人千曲市社会福祉協議会副会長（以下「副会長」という。）2名と事務局長をもって組織する。

(2) 委員長には、副会長のうち1名が充たる。

3 懲戒処分については、千曲市の処分等の指針を参考に委員会で審査し、意見のうえ、会長が決定する。

4 職員が次の各号の一に該当する場合は、次条の規定により懲戒を行う。

- (1) 故意、又は重大な過失により施設、物品を破損した場合
- (2) 業務上の秘密を洩らし、又は漏らそうとしたとき。
- (3) 業務上に関し、不正不当の金品の授受をしたとき。

- (4) 職場内の物品を無断で持ち出し、私物化したとき。
- (5) 正当な理由がなく勤務を怠ったり、業務上の指示命令に従わないとき。
- (6) 正当な理由なく無断欠勤が7日以上におよぶとき。
- (7) 刑法上の処罰を受けたとき。
- (8) 職場の秩序を乱したり、又は業務の妨害をしたとき。
- (9) 交通事故又は交通法規違反をしたとき、又は当該報告を怠ったとき。
- (10) 職場又は業務に関連する場所において、性的な嫌がらせ（セクシャル・ハラスメント）に当たる行為をしたとき。
- (11) 本則に違反したとき。
- (12) 前各号に準じる不都合な行為があったとき。

(懲戒の種類)

第43条 職員に対する懲戒の方法は、次の各号のいずれかによって行う。

- (1) 戒告 始末書を取り、将来を戒める。
- (2) 減給 始末書を取り、1回について平均賃金の半日分以内の賃金を減給する。
ただし、総額が一賃金支払期間における総額の1割を超えることはない。
- (3) 停職 始末書を取り、1日以上1ヵ月以下の期間を定めて出勤を停止する。この場合において、当該期間の給与は支給しない。
- (4) 免職 労働基準監督署長の認定を受けて予告期間を設けることなく、かつ予告手当を支給することなく即時解雇する。

2 監督、指導上の措置

懲戒処分には該当しないが、事故の行為に対しての責任や管理監督責任を自覚させ、将来を戒めて、職務遂行に対する姿勢の改善、意識向上等を目的として行う訓告、嚴重注意、口頭注意を監督、指導上の措置をとる。

3 制裁に該当する行為のあった者に対して、その処分が決定する前においても、不正行為の再発、証拠隠滅の恐れ等合理的な理由がある場合には、自宅謹慎を命じることがある。ただし、この期間の給与は全部又は一部を支払わないことがある。

(損害賠償)

第44条 職員が故意又は重大な過失により本会に損害を与えたとき、損害の全部又は一部を賠償させることがある。

第10章 研修・教育

(研修・教育)

第45条 職員は自己の資質・技能・能力の向上のため、常に自己研鑽し、必要な資格取得に努めなくてはならない。

2 本会は、職員の研修や資格取得のため教育目標を達成するため、職員とカリキュラムを計画的に立案し運用する制度を実施する。

また、本会は、職員の資質の向上、知識技術の習得を図るため、計画的に外部研修や職場内研修、その他研修の機会を与えるものとする。

第11章 無期労働契約への転換

(無期労働契約への転換)

第46条 期間の定めのある労働契約で雇用する嘱託職員のうち、通算契約期間が5年を超える職員は、現に締結している有期労働契約が終了する3个月前までに、様式第1号で申し込むことにより、現在締結している有期労働契約の契約期間の末日の翌日から、期間の定めのない労働契約での雇用に転換することができる。

2 前項の通算契約期間は、平成25年4月1日以降に開始する有期労働契約の契約期間を通算するものとし、現在締結している有期労働契約については、その末日までの期間とする。ただし、労働契約が締結されていない期間が連続して6ヶ月以上ある嘱託職員については、それ以前の契約期間は通算契約期間に含めない。

3 この規則に定める労働条件は、第1項の規定により期間の定めのない労働契約での雇用に転換した後も引き続き適用する。

(無期労働契約の嘱託職員の定年)

第47条 無期労働契約の嘱託職員の定年は、年齢60年とし、定年に達した時は定年に達した日以降における最初の3月31日に退職とする。

2 前項の定年到達者が、定年後も引き続き雇用されることを希望し、第32条の解雇事由または第30条の退職事由に該当しない場合は、満65歳に達した日における最初の3月31日までこれを継続雇用することができる。

3 無期転換時点で定年を経過している者で定年後も引き続き雇用されることを希望し、第32条の解雇事由または第30条の退職事由に該当しない場合は、満65歳に達した日における最初の3月31日までこれを継続雇用することができる。

第12章 雑則

(雑則)

第48条 この規則に定めのない事項及び規則の改正を要する事項が発生した場合は、労働関係法規にのっとり全職員の過半数を代表する者の意見を聞いた上、社会福祉法人千曲市社会福祉協議会理事会の議決により施行する。

附 則

1 この規則は、平成25年4月1日から施行する。

2 この規則の施行に際し、施行日以前から引き続き在職している職員の年次休暇の日数は、この規程にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

別表1 (第23条第1項関係)

事 由
1. 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地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動に従事する。
2. 心身障害者養護施設、特別養護老人ホームその他の主として心身上、若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、必要な処置を講ずることを目的とする施設にあって、本会の定めるものにおける活動に従事する。
3. 心身上若しくは精神上の障害負傷又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に従事する。
4. 前項1～3までに掲げる活動の他、会長が別に定める活動に従事する。

様式第1号 (第46条関係)

無期労働契約転換申込書	
千曲市社会福祉協議会 会長 様	申出日 _____ 年 ____ 月 ____ 日
	申出者氏名 _____ 印
<p>私は、現在の有期労働契約の契約期間の末日までに通算契約期間が5年を超えますので、労働契約法第18条第1項に基づき、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）への転換を申し込みます。</p>	

様式第2号 (第46条関係)

無期労働契約転換申込み受理通知書	
_____ 様	受理日 平成 _____ 年 ____ 月 ____ 日
	千曲市社会福祉協議会 会長 _____ 印
<p>あなたから平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日に提出された無期労働契約転換申込書について受理しましたので通知します。</p>	