

社会福祉法人弥富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、社会福祉法人弥富市社会福祉協議会（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定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（以下「労基法等」という。）の定めるところによる。

(適用範囲)

第2条 この規則で職員とは、第4条に定める手続きにより採用された常勤職員をいい、次の各号に定める者は含まない。

- (1) 常勤的嘱託職員
- (2) 常勤的再雇用嘱託職員
- (3) 非常勤職員

2 前項各号に定める者の就業規則は、別に定める。

(遵守義務)

第3条 職員は、この規則及びこの規則の付属規定を遵守し、職務上の命令に従って公正誠実に職務を遂行しなければならない。

第2章 人事

(採用)

第4条 本会は、就職を希望する者の中から、学識、経験、性向、健康等を考慮し、面接その他による選考の上、適格と認めた者を採用するものとする。

(採用時の提出書類)

第5条 本会に就職を希望する者は、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（6か月以内に撮影した写真を貼付）
- (2) 最終学校の卒業証明書又は卒業見込証明書
- (3) 前2号のほか会長が必要と認める書類

2 本会に採用された者は、採用後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（様式1号）
- (2) 健康診断書
- (3) 前2号のほか会長が必要と認める書類

3 前項の提出書類の記載事項に変更が生じたときは、その都度速やかに届け出なければならない。

(採用に対する手続)

第6条 職員として採用した者には、辞令（様式2号）を交付する。

(労働条件の明示)

第6条の2 本会は、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。

(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か月間を試用期間とする。ただし、特殊な技能又は経験を有する者については、試用期間を短縮、あるいは設け

ないことができる。

- 2 試用期間中に職員として不適当と認められた者は、解雇することができる。
- 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又は従事する業務の変更を命ずることができる。

- 2 本会は、業務上必要がある場合は、他の機関又は団体へ出向させることができる。
- 3 前2項の異動を命ぜられた職員は、正当な理由がない限りこれを拒むことはできない。

第3章 休職

(休職)

第9条 本会は、職員が次の各号のいずれかに該当するときは、休職を命ずることができる。

- (1) 心身の故障のため、長期の休養を要するとき。
- (2) 本会の命により出向を命ぜられたとき。
- (3) 刑事事件に関し、起訴されたとき。
- (4) 前3号のほか、特別な事情があつて休職させることを適当と認めたとき。

- 2 前項の休職は、辞令をもってこれを命ずるものとする。

(休職期間)

第10条 前条に掲げる休職の期間は、次に定めるところによる。

- (1) 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、3年を超えず、かつ、当該職員が職員として勤続した期間の2倍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。なお、復職後6か月以内に再び同一疾患により休職を命じられた場合の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。
- (2) 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、必要とする期間とする。
- (3) 前条第1項第3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。
- (4) 前条第1項第4号の規定に該当する場合における休職の期間は、いずれも3年を超えない範囲内において、それぞれ個々の場合について、会長が定める。

- 2 本会は、必要があると認めたときは、近況を報告させることができる。

(休職の効果)

第11条 休職者は、職員としての身分は保有するが、勤務には従事することはできない。

- 2 休職者の給与は、弥富市一般職員の例による。ただし労基法等に基づいて災害補償に相当する給付（以下「労基法等の給付」という。）が受けることができる場合は、この限りではない。

(復職)

第12条 休職期間が満了するまでに休職事由が消滅したときは、復職させる。

- 2 休職期間は、勤続年数に算入しない。ただし、第9条第1項第2号の者については、この限りではない。

第4章 定年、退職及び解雇

(定年)

第13条 職員は、定年を満60歳とし、定年に達した日以後における最初の3月31日に退職する。

2 前項に定める職員は、高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号）第9条の規定に基づく、継続雇用制度の適用を受けることができる。継続雇用に関する規則は、会長が別に定める。

(退職)

第14条 職員が次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、括弧内の日を退職の日とし、職員の身分を失う。

- (1) 死亡したとき（死亡した日）。
- (2) 本人の都合により退職を願い出て本会から承認されたとき（承認された日）。又は退職願提出後14日を経過したとき（14日を経過した日）。
- (3) 定年に達したとき（前条に規定する日）。
- (4) 休職期間が満了しても休職事由が消滅しないとき（期間満了の日）。

(退職手続)

第15条 職員が自己の都合により退職しようとするときは、退職希望日の少なくとも14日前までに退職願を提出しなければならない。

2 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、この限りではない。

(解雇)

第16条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは解雇するものとする。ただし、第39条に規定する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。

- (1) 勤務成績又は業務能力が著しく劣り、業務に適しないとき。
- (2) 精神又は身体の障害により、業務に耐えられないとき。
- (3) やむを得ない理由により本会の事業を縮小するとき。
- (4) 禁固以上の刑に処せられたとき。
- (5) 成年被後見人又は被保佐人の審判を受けたとき。

2 前項の規定により職員を解雇するときには、少なくとも30日前に予告するか、平均賃金に30日分以上の解雇予告手当を支払う。ただし、労働基準監督署長の認定を受けて第39条第7号に定める懲戒解雇をする場合及び試用期間中の職員（14日を越えて引き続き雇用された者を除く）を解雇する場合はこの限りではない。

(解雇制限)

第17条 前条及び第15条の規定にかかわらず、事業の継続が不可能となった場合を除き、次に掲げる期間中は、解雇しない。

- (1) 業務上の傷病に係る特別休暇及び休職の期間並びにその後の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条の規定に従って打切補償を行った場合は、この限りではない。
- (2) 出産に係る休業の期間及びその後30日間

第5章 服務規律

(服務の原則)

第18条 職員は、職務の公共性を認識し、次に掲げる事項を守って職場秩序の保持

に務めるとともに、誠実に職務に専念しなければならない。

- (1) 常に健康に留意し、職務に支障が生じないよう心がけること。
- (2) 知識、技能、経験を最大限活用して、サービス及び能率の向上を図ること。
- (3) 職務上の指示命令を守り、その効果的な実施に努めること。
- (4) 互いに助け合い、礼儀を重んじて職務に精励すること。
- (5) 本会の車両、機器、その他の備品を大切にし、消耗品の節約に努め、物品及び書類は丁寧に取扱い、その保管を厳正にすること。
- (6) 職場の整理整頓に努め、常に清潔に保つとともに、火災・盗難の予防に絶えず配慮し、かつ安全・衛生の向上に努めること。
- (7) 勤務中は、他者から見やすい位置に名札を付けること。
- (8) 勤務中は身分証明書を携帯することとし、提示を求められた場合は速やかに応じること。また、本会職員でなくなったときは、速やかに本会に返納すること。
- (9) 職員は、本会及び取引先等に関する個人情報等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。
- (10) 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本会及び取引先等に関するデータ・個人情報書類等を速やかに返却しなければならない。

(禁止事項)

第19条 職員は、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 本会及び利用者の名誉又は信用を傷つけること。
- (2) 職務上知り得た秘密事項及び個人情報を他に漏らすこと。
- (3) 職務の権限を超えた専断的な行為及び職務上の立場を利用して自己の利益を図ること。
- (4) 勤務に関する手続その他の届出を偽ること。
- (5) 勤務中、自己の本来の業務以外の仕事をしたり、職場を離れたりすること。
- (6) 本会の存する施設内において、業務に関係のない文書の配布、掲示又は回覧、集会、放送、演説、その他これらに類する行為等を行うこと。
- (7) 本会の存する施設内において、許可なく政治活動、宗教活動又は社会活動を行うこと（選挙運動、入党又は入信勧誘、募金活動、販売、署名及びこれらに類似の行為を含む。）。
- (8) 本会の承認を得ないで在籍のまま他に就職すること。
- (9) 相手方の望まない性的言動（セクシュアルハラスメント）により、他の職員に不利益や不快感を与えたり、就業環境を悪くしたりすること。
- (10) 飲酒又は酒気を帯びて業務すること。
- (11) 所定の場所以外での喫煙又はたき火、電熱器等の火気を許可なく使用すること。
- (12) 許可なく業務以外の目的で本会の設備、車両、機器、その他の物品を使用すること。
- (13) 他の職員の業務を妨害したり、職場の風紀、秩序を乱したりすること。
- (14) 職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景にした、業務の適正な範囲を超える言動（パワーハラスメント）により、他の職員に精神的・身体的な苦痛を与えたり、就業環境を害する言動や不利益な取り扱いを行ったりすること。
- (15) 故意又は重大な過失により本会の器物などを破損したり、事故を発生させたりするなど、本会に重大な損害を与えること。
- (16) その他前各号に準ずる行為を行うこと。

(出退勤)

第20条 出勤及び退勤については、次の事項を守らなければならない。

- (1) 始業時刻と同時に業務を開始できるように出勤しなければならない。
- (2) 出退勤の際は、本人自らタイムレコーダーを打刻すること。
- (3) 退勤は、書類等を整理格納してからとする。

(欠勤)

第21条 職員がやむを得ない事由により欠勤するときは、休暇及び職免承認簿・欠勤簿により事前に届け出なければならない。ただし、やむを得ないときは、事後できる限り速やかに届け出るものとする。

- 2 傷病による欠勤が連続して7日以上に及ぶときは、医師の診断書を添えて届け出なければならない。

(遅刻又は早退)

第22条 やむを得ない事由により遅刻又は早退をするときは、その都度事前に届け出なければならない。ただし、やむを得ないときは事後できる限り速やかに届け出し、この場合も自らタイムレコーダーを打刻するものとする。

(出張命令)

第23条 本会は、職務のため出張を要する職員に出張を命ずることができる。

- 2 出張は、旅行命令依頼簿により命令し、その出張に要する経費を別に定める社会福祉法人弥富市社会福祉協議会役員及び職員の給与及び旅費に関する規程(以下「給与規程」という。)により支給するものとする。
- 3 出張から帰任したときは、速やかに復命書を提出しなければならない。ただし、軽易な事項については、口頭で復命することができる。

第6章 勤務時間、休憩時間、休日及び休暇

(勤務時間及び休憩時間)

第24条 職員の勤務時間、休憩時間及び労働時間は、次のとおりとする。

- (1) 1日の勤務時間は、午前8時30分から午後零時まで及び午後1時から午後5時15分までの7時間45分とする。
- (2) 休憩時間は、午後零時から午後1時までとする。

- 2 前項に定めるものの他、職員の勤務時間及び休憩時間に関しては、弥富市一般職員の例による。

(特別の形態によって勤務する必要のある職員の勤務時間等)

第24条の2 特別の形態によって勤務する必要のある職員の勤務時間等は、下表に掲げる勤務時間等とする。

勤務別	始業	終業	休憩時間
A勤務	8:00	16:45	11:30~13:00 中、1時間
B勤務	8:45	17:30	12:00~13:30 中、1時間
B勤務	9:00	17:45	12:00~13:30 中、1時間
C勤務	9:15	18:00	12:00~13:30 中、1時間

(時間外労働)

第25条 業務の都合により、前条第1項で定める勤務時間を超えて労働させることがある。

- 2 労働基準法で定める労働時間を超えて労働させる場合における時間外労働は、労働基準法第36条に基づく協定の範囲内とする。

3 前項の時間外及び休日勤務を行った場合には、労働基準法第37条に規定する割増賃金を支払うものとする。

4 時間外勤務の命令は、時間外勤務命令簿により行うものとする。

(事業所外での勤務時間)

第26条 職員が出張、外出その他本会の用務をおびて勤務時間の全部又は一部を事業所外で勤務する場合で、勤務時間を算定し難いときは、第24条の通常の勤務時間を勤務したものとみなす。ただし、事務局長があらかじめ別段の指示をしたときはこの限りではない。

(休日)

第27条 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日には、特に勤務を命ぜられる者を除き、勤務することを要しない。12月29日から翌年の1月3日までの日についても、同様とする。

2 前項に定めるものの他、職員の休日に関しては、弥富市一般職員の例による。

(休暇の種類)

第28条 職員の休暇は、年次有給休暇、特別休暇、病気休暇及び介護休暇とする。
(年次有給休暇)

第28条の2 年次有給休暇は、一の年度ごとにおける休暇とし、一の年度において、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に定める日数を付与する。

(1) 次号に掲げる職員以外の職員 20日

(2) 育児短時間勤務職員等及び再任用短時間勤務職員等 155時間に職員の勤務時間(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31時間までの範囲内)を38時間45分で除して得た数を乗じて得た時間数を、7時間45分を1日として日に換算して得た日数

2 年次有給休暇(この項の規定により繰り越されたものを除く。)は、前項の日数を限度として、当該年度の翌年度に繰り越すことができる。

3 年次有給休暇は、職員があらかじめ請求する時季に取得させる。ただし、職員が請求した時季に年次有給休暇を取得させることが事業の正常な運営を妨げる場合は、他の時季に取得させることがある。

(年次有給休暇時間単位での付与)

第28条の3 労使協定に基づき、前条の年次有給休暇日数の内、1年について5日の範囲内で次により時間単位での年次有給休暇(以下「時間単位年休」という。)を付与する。

(1) 時間単位年休付与の対象者は、第2条第1項に該当する全ての職員とする。

(2) 時間単位年休を取得する場合の1日の年次有給休暇に相当する時間数は、8時間とする。

(3) 時間単位年休に支払われる賃金額は、所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金とする。

(病気休暇)

第28条の4 病気休暇は、職員が負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合における休暇とし、病気休暇の期間は、療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最小限度の期間とする。ただし、連続して90日を超えることはできない。

2 病気休暇は、1日又は1時間を単位として与える。

3 病気休暇の期間の計算については、1時間を単位とする病気休暇を使用した日は、1日を単位とする特定病気休暇を使用した日として取り扱うものとする。

(特別休暇)

第28条の5 特別休暇は、特別の事由により職員が勤務しないことが相当である場合として規則で定める場合における休暇とする。また、その期間は、当該各号に定める期間とする。

- (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で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 必要と認められる期間
- (2) 職員が裁判員、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署へ出頭する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 必要と認められる期間
- (3) 職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 必要と認められる期間
- (4) 職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動(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相当であると認められるとき 一の年度において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又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者を支援する活動
 - イ 障害者支援施設、特別養護老人ホームその他の主として身体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措置を講ずることを目的とする施設での活動
 - ウ ア及びイに掲げる活動のほか、身体上若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) 職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚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相当であると認められるとき 連続する5日の範囲内の期間
- (6) 6週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)以内に出産する予定である女性職員が申し出た場合 出産の日までの申し出た期間
- (7) 女性職員が出産した場合 出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間(産後6週間を経過した女性職員が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。)
- (8) 生後1年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合 1日2回それぞれ30分以内の期間
- (9) 職員が妻の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合 2日の範囲内の期間
- (10) 職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の6週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの

子を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき 当該期間内における5日の範囲内の期間

- (11) 職員の親族が死亡した場合で、葬儀、服喪その他の親族の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相当であると認められるとき 親族に応じ下表の日数欄に掲げる連続する日数(葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数)の範囲内の期間

親 族	日 数
配偶者	7日
父母	
子	5日
祖父母	3日(職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7日)
孫	1日
兄弟姉妹	3日
おじ又はおば	1日(職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7日)
父母の配偶者又は配偶者の父母	3日(職員と生計を一にしていた場合にあっては、7日)
子の配偶者又は配偶者の子	1日(職員と生計を一にしていた場合にあっては、5日)
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日(職員と生計を一にしていた場合にあっては、3日)
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	
おじ又はおばの配偶者	1日

- (12) 職員が父母の追悼のための特別な行事(父母の死亡後7年内に行われるものに限る。)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日の範囲内の期間

- (13) 夏季休暇 年度内の7月から9月までの期間内で3日の範囲内の期間

- (14) 地震、水害、火災その他の災害により次のいずれかに該当する場合その他これらに準ずる場合で、職員が勤務しないことが相当であると認められるとき 7日の範囲内の期間

ア 職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該職員がその復旧作業等を行い、又は一時的に避難しているとき。

イ 職員及び当該職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき。

- (15) 地震、水害、火災その他の災害又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

- (16) 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等に際して、職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 必要と認められる期間

- (17) 女性職員が生理のため勤務が著しく困難である場合 1回につき2日の範囲内の期間

- (18) 妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が母子保健法第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受ける場合 妊娠23週までには4週間につき1回、妊娠24週から35週までには2週間につき1回、

妊娠36週から出産までにあつては1週間につき1回、出産後1年までにあつてはその間に1回、それぞれ1回について1日の範囲内の期間

(19) 妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合 勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて1時間の範囲内の期間

2 前項第9号及び第10号の休暇(以下この条において「特定休暇」という。)の単位は、1日又は1時間とする。ただし、特定休暇の残日数の全てを使用しようとする場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数の全てを使用することができる。

3 1日を単位とする特定休暇は、1回の勤務に割り振られた勤務時間の全てを勤務しないときに使用するものとする。

(職務に専念する義務の免除)

第28条の6 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合には、あらかじめ任命権者又はその委任を受けた者の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。

(1) 研修を受ける場合

(2) 厚生に関する計画の実施に参加する場合

(3) 前2号に規定する場合を除くほか、会長が定める場合

第7章 育児・介護休業等

(育児・介護休業等)

第29条 介護休暇、育児・介護休業等に関する規則は別に定める。

第8章 給与及び退職金

(給与)

第30条 職員の給与は、給与規程の定めるところによる。

(退職金)

第31条 職員の退職手当の支給は、全国社会福祉団体職員退職積立基金及び愛知県民間社会福祉事業共済会によりこれを行う。

2 前項の全国社会福祉団体職員退職積立基金に必要な掛金は、本会が負担し、愛知県民間社会福祉事業共済会に必要な掛金は、本会と職員が2分の1ずつ負担する。

第9章 安全衛生及び災害補償

(安全衛生の確保)

第32条 職員の職場における安全及び衛生のため、本会は必要な措置を講ずるものとする。

2 職員は、危険防止、災害予防及び保健衛生のため、法令又は本会が定める必要な事項を守らなければならない。

(災害発生の場合の処理)

第33条 職員は、災害、その他の非常事態の発生を発見、あるいはその危険を予知したときは、直ちに臨機の処置をとるとともに、関係責任者に報告して、その指示によって行動しなければならない。

(健康診断)

第34条 職員は、毎年定期的に1回以上、本会が指定する健康診断を受けなければな

らない。ただし、やむを得ない事情によりこの健康診断を受けられなかった者は、所定の診断項目について、医師による健康診断を受け、健康診断書を提出しなければならない。

- 2 本会は、健康診断の結果、必要があると認められるときは、一定の期間において、勤務時間の短縮、就業の禁止、業務の転換、その他健康保持に必要な措置を講ずる。
(災害補償)

第35条 本会は、職員の業務上又は通勤途上の災害には、労基法等の定めるところにより、災害補償を行う。ただし、その災害が職員の故意又は重大な過失によって生じたときは、災害補償の一部を支給しないことができる。

- 2 前項により、休業する場合の最初の3日間については、本会は平均賃金の60%の休業補償を行う。ただし、他に休業にかかる給付がある場合はこの限りではない。

第10章 福利厚生

(福利厚生)

第36条 本会は、労働者災害補償保険、雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の必要な手続きをとる。

- 2 職員は、本会が加盟する福利厚生センター『ソウェルクラブ』に本会負担で加入し、各種福利厚生サービスの提供が受けられるものとする。

第11章 表彰及び懲戒

(表彰)

第37条 職員が次の各号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、法人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職員の模範となるとき。
- (3) 事故、災害等を未然に防ぎ、又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のあったとき。
- (4) その他、前3号に準ずる善行又は功労があったとき。

- 2 前項の表彰は、表彰状を授与してこれを行う。

(懲戒)

第38条 職員が、第40条、第41条及び第42条に該当する場合は、第39条の区分により懲戒する。

(懲戒の種類及び方法)

第39条 懲戒は、その状況により次の各号のいずれかによって行う。

- (1) 嚴重注意 口頭により将来を戒める。
- (2) 訓 告 始末書を提出させて、将来を戒める。
- (3) 戒 告 始末書を提出させて、文書により将来を戒める。
- (4) 減 給 始末書を提出させて、1日以上6月以下の期間において、給料月額額の10分の1以下に相当する額を給料から減ずる。
- (5) 停 職 始末書を提出させて、1日以上6月以下の期間において、出勤を停止し、その期間いかなる給与も支給しない。
- (6) 諭旨解雇 諭旨により退職願を出させるが、これに応じないときは、解雇とする。
- (7) 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。

(嚴重注意又は訓告)

第40条 第41条又は第42条の項目に該当するが軽微のとき、又は素行が不良と認められた場合に嚴重注意又は訓告に処する。

(戒告、減給又は停職)

第41条 次の各号のいずれかに該当したときは、戒告、減給又は停職に処する。

- (1) 正当な理由なく業務に関する命令に従わないとき。
- (2) 自己の職責を怠り、勤務怠慢行為があったとき。
- (3) しばしば欠勤、遅刻、早退又は私的外出をするなど勤務に熱心でないとき。
- (4) 正当な理由なく無断欠勤したとき。
- (5) 職務上の権限を超え、又はこれを濫用して専断的な行為があったとき。
- (6) 監督不行届により、部下が本会に損害を与えたとき。
- (7) 本会内の秩序又は風紀を乱す行為があったとき。
- (8) 職務上知り得た秘密事項及び個人情報を通り越して盗難紛失又は流出したとき。
- (9) 相手の意に反することを認識の上で、わいせつな言辭等の性的な言動（セクシュアルハラスメント）を行ったとき。
- (10) 職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景にした、業務の適正な範囲を超える言動（パワーハラスメント）により、他の職員に精神的・身体的な苦痛を与えたり、就業環境を害する言動や不利益な取り扱いを行ったとき。
- (11) 第19条に掲げる禁止事項を行ったとき。
- (12) 前各号に準ずる程度の不都合な行為があったとき。

(諭旨解雇又は懲戒解雇)

第42条 次の各号のいずれかに該当したときは、諭旨解雇又は懲戒解雇に処する。ただし、改しゅんの情が顕著に認められること、又は過去の勤務成績が良かったこと等情状により前条の処分にとどめることができる。

- (1) 極めて軽微なものを除き、事業場内外において窃取、横領、傷害等刑法犯に該当する行為があったとき。
- (2) 職場規律を著しく乱したとき。
- (3) 正当な理由なく14日以上無断欠勤したとき。
- (4) 本会の承認を得ないで、他事業所の業務に就職し又は転職したとき。
- (5) 職場において、職責等を利用して性的な強要を行ったとき。
- (6) 業務に関する重大な秘密及び職務上知り得た個人情報を故意に漏らしたとき。
- (7) 業務に関連して私利を図り、又は不当に金品その他を収受するなどの行為があったとき。
- (8) 故意又は重大な過失により本会に重大な損害を与えたとき。
- (9) 職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景にした、業務の適正な範囲を超える言動（パワーハラスメント）により、他の職員に著しく精神的・身体的な苦痛を与え、就業に堪えない状態をもたらしたとき。
- (10) 第19条に定める禁止事項のうち重大な事項に違反したとき、又は前条各号の処分を受けたにもかかわらず繰り返し行ったとき。
- (11) その他前各号に準ずる程度の不都合な行為があったとき。

(懲戒の手續)

第43条 戒告、減給、停職、諭旨解雇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。

(損害賠償)

第44条 職員が故意又は過失により本会に損害を与えた場合は、理事会の議決により、その者にその損害の全部又は一部を請求することができる。

(異議の申立)

第45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10日以内に理事会に対し、異議申立を行うことができる。

2 前項の異議の申立があったときは、2週間以内に理事会の決定に付さなければならない。

(懲戒処分の決定)

第46条 本章に定める懲戒処分は、会長が決定する。

附 則

この規則は、平成17年11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19年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年5月2日から施行し、同年4月1日より適用する。

附 則

この規則は、平成21年5月28日から施行し、同年4月1日より適用する。

附 則

この規則は、平成23年3月29日から施行する。

附 則

この規則は、平成24年3月27日から施行する。

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、平成29年1月30日から施行する。

附 則

この規則は、平成31年3月25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

この規則は、令和4年6月8日から施行する。

誓約書

平成 年 月 日

社会福祉法人
弥富市社会福祉協議会
会長 殿

私は、弥富市社会福祉協議会職員として採用されましたうえは、会の諸規程を遵守するのはもちろん、社会福祉事業従事者としての精神に徹し、誠実に勤務することを誓います。

本人住所

氏名 印

私は、本人が職務上の義務に違反する行為によって損害を及ぼし、あるいは弥富市社会福祉協議会職員として不適任となる等の事態を引き起こすようなことがありました場合には、本人の一身上に関するいっさいの事項を引き受け、その責めに任じいささかもご迷惑をかけないことを誓います。

保証人住所

氏名 印

生年月日 年 月 日生
本人との続柄又は関係

保証人住所

氏名 印

生年月日 年 月 日生
本人との続柄又は関係

- 備考 1. 本人及び保証人が直筆で記入すること。
2. 保証人のうち一人は、親族等でも良い。

辞 令

令和 年 月 日

社会福祉法人弥富市社会福祉協議会

会 長