

社会福祉法人新座市社会福祉協議会職員就業規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、社会福祉法人新座市社会福祉協議会(以下「社協」という。)の職員の就業について、法令その他別に定めるものを除き必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規則において「職員」とは社協に常時勤務する役員以外のすべての者をいう。

2 嘱託又は臨時職員の労働条件その他就業に関する事項については、別に会長が定めるものとする。

第2章 一般的義務

(職務の遂行)

第3条 職員は、社協の公共的使命を自覚し、社協の会長が、特例として別に定める場合を除く外、社協の諸規程を遵守し、公正かつ誠実を旨として、その職務に専念しなければならない。

(禁止行為)

第4条 職員は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 社協の名誉をき損し、又は利益を害すること。
- (2) 職務上知り得た秘密を他に漏らすこと。
- (3) 社協の秩序を乱し、業務の円滑な遂行を妨げること。
- (4) 会長の許可を受けないで、社協の業務以外の営利を目的とする業務につくこと。

(職務上の秘密発表)

第5条 職員は、法令の規定により、証人、鑑定人、参考人として職務上の秘密に属する事項を発表しようとする場合においては、会長の許可を受けなければならない。

(業務上の心得)

第6条 職員は、勤務時間中みだりに勤務場所を離れてはならない。

2 職員は、勤務時間中勤務場所を離れるときは、自己の所在を明かにしておかなければならない。

3 職員は、外出しようとするときは、上司の承認を受けなければならない。

(身分証明書)

第7条 職員は、その身分を明確にし、職務の適正な執行をはかるため常に身分証明書(様式第1号)を所持し、職務の執行に当たり職員であることを示す必要があると

きは、これを呈示しなければならない。

2 身分証明書は、新に職員になったとき、又は、紛失及び損傷したときは身分証明書交付又は、再交付願（様式第2号）により交付又は、再交付を受けなければならない。

3 職員は、当該身分を失ったときは、直ちに身分証明書を返納しなければならない。
（執務環境の整理）

第8条 職員は、常に執務環境を整理し、かつ常時勤務する場所の清潔を保たなければならない。

2 職員は、公務出張、休暇等の理由により不在となるときは、担当事務の処理に関し、事務処理に支障のないように、事務を整理しておかななければならない。

（欠勤届）

第9条 職員が欠勤しようとするとき、又はしたときは速やかに欠勤届を会長に提出しなければならない。

（退社時の措置）

第10条 職員は、退社しようとするときは、その所管の文書及び物品を所定の場所に納め散逸しないように留意しなければならない。

2 職員は、扉、窓等の戸締り及び火気に注意し、消灯及び施錠をしなければならない。

3 職員は、休日その他週休日又は、勤務時間外に勤務を命ぜられた場合において、当該勤務を終えたときは、前2項に定める措置をした後退社しなければならない。

（火災盗難予防）

第11条 職員は、常に火災又は、盗難の予防に努めなければならない。

（非常の場合の服務）

第12条 職員は、休日その他週休日又は、勤務時間外に、事務所及びその付近に火災その他非常事態が発生したことを知ったときは速やかに出勤して上司の指揮を受け、かつ急迫の場合は、臨機の措置をとらなければならない。

（事故の報告）

第13条 職員は、職務に関して事故を起こし、又は使用中の物品等を亡失し、若しくは損傷したときは、遅滞なくその旨上司に報告しなければならない。

（事務の引継ぎ）

第14条 職員は、休職若しくは、転任を命ぜられたとき又は退職したときは、休職、転任又は、退職の日から7日以内に後任者又は、会長の指定する職員に担当事務を引継ぎ、その結果を会長に報告しなければならない。

2 前項の引継ぎは、会長の指定する職員については、文書により行わなければならない

ない。

第3章 任免

第1節 採用

(採用の方法)

第15条 職員の採用は、試験又は選考によるものとする。ただし、成年被後見人及び被保佐人並びに禁錮以上の刑に処せられその執行を受けることがなくなるまでの者、その他公共団体において懲戒免職処分を受け当該処分の日から2年を経過しない者は、試験若しくは選考を受けることができない。

2 職員の採用は、すべて条件付きのものとし、その職員がその職において6か月を勤務し、その間職務を良好な成績で遂行したときは正式採用になるものとする。

3 前項に規定する職員がその条件付き期間中において社協の職員としてふさわしくないと認められたときは、第23条の規定にかかわらず解雇されることがある。

(提出書類並びに届出事項)

第16条 新たに採用された職員は、原則として5日以内に次の各号に掲げる書類を会長に提出しなければならない。

(1) 履歴書 (6か月以内に撮影した上半身名刺型の写真を添付)

(2) 卒業証明書 (最終学校のもの又は卒業証書の写し)

(3) 資格証明書 (職種に必要な免許状等)

(4) 身元保証書

(5) 身分証明書 (本籍地の市区町村役場で発行のもの)

(6) 住民票謄本

(7) その他会長が必要と認める書類

2 職員は、次の各号のいずれかに該当したときは、これを証明する書類を会長に提出しなければならない。

(1) 住所の異動を生じたとき

(2) 氏名の変更を生じたとき

(3) 学歴、資格その他身分に関し、異動を生じたとき

第2節 休職及び復職

(休職)

第17条 職員が、次の各号の一に該当する場合は、その意に反してこれを休職させることができる。

(1) 心身の故障のため、長期の療養を要する場合

(2) 刑事事件に関し起訴された場合

2 会長は、前項第1号の規定に該当する職員を休職させようとするときは、医師を

指定してあらかじめ診断を受けさせなければならない。

- 3 会長は、第1項第2号の規定に該当する職員を休職させるときは、その旨を記した書面を当該職員に交付しなければならない。

(休職の期間)

第18条 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年を超えない範囲内において、休職を要する程度に応じ、その都度会長が定める。

- 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当該事件が裁判所に係属する間とする。

(休職の効果)

第19条 第17条の規定により休職された職員（以下、「休職者」という。）は、職員としての身分を所有するが、業務に従事することができない。

- 2 休職者の給与の支給については、会長が別に定めるところによる。

(復職)

第20条 第17条の休職期間中であっても、その事由が消滅したと認められたときは、会長は、速やかに、復職を命ずるものとする。

- 2 前項の規定により、第17条第1項第1号の規定により休職中の職員に復職を命ずる場合には、会長は、あらかじめ指定した医師の診断を受けさせなければならない。

第3節 退職及び解雇

(退職)

第21条 職員が次の各号の一に該当するときは退職とする。

- (1) 退職を願い出て承認されたとき
- (2) 死亡したとき
- (3) 休職期間が満了し復職を命じられないとき

(定年退職)

第21条の2 職員の定年は、年齢60歳とする。

- 2 職員は、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日に退職する。

(再任用)

第21条の3 職員の再任用は、高年齢者等雇用安定法により平成18年度から次の表のとおり段階的に実施する。

平成18年4月1日から平成19年3月31日まで	62歳
平成19年4月1日から平成22年3月31日まで	63歳

平成22年4月1日から平成25年3月31日まで	64歳
平成25年4月1日から	65歳

2 職員の再任用に対する運用は、新座市職員の再任用に関する条例（平成13年3月30日条例第2号）並びに職員の給与に関する条例（昭和30年4月30日条例第8号）を準用する。

3 嘱託又は臨時職員には、再任用の規定は適用しない。

（解雇）

第22条 会長は、職員が次の各号の一に該当するときは解雇することができる。

- (1) 職員として能力が著しく劣り、又は、勤務成績が不良で職員とし不適格と認められるとき
- (2) 心身の著しい故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないと認められるとき
- (3) その他社協の業務上やむ得ない理由が生じたとき

（解雇予告）

第23条 前条の解雇をしようとする場合は30日前に予告するか、又は平均賃金の30日分を支払う。

2 前項の予告の日数は、1日について平均賃金を支払った場合においては、その日数を短縮することができる。

（解雇猶予）

第24条 第23条の規定にかかわらず次の各号に掲げる期間及びその後の30日間は解雇しない。ただしやむを得ない理由により業務の継続が不可能になった場合において、労働基準監督署の認定を受けたとき、又は業務上負傷し、若しくは疾病にかかった職員に対して、打切補償を支払った場合は、この限りでない。

- (1) 業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のため休業する期間
- (2) 産前、産後の女子で労働基準法（昭和22年法律第49号）第65条により休業する期間

（退職手当）

第25条 職員が勤続期間1年以上で、第21条及び第21条の2の規定により退職したとき、又は、第22条の規定により解雇されたときは、社会福祉法人新座市社会福祉協議会職員給与規程（以下「職員給与規程」という。）第38条の定めるところにより退職手当を支給する。

（退職手当の支給制限）

第25条の2 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、第25条の規定による退職手当は支給しない。

- (1) 第45条に規定する懲戒によって退職を命じられたとき
- (2) 在職中禁錮以上の刑に処せられたとき

(退職後に起訴された場合の退職手当の取扱い)

第25条の3 退職した者に対しまだ退職手当の額が支払われていない場合において、その者が在職期間（その退職手当の支給の基礎となる期間をいう。）中の行為にかかる刑事事件に関し起訴されたときは、退職手当を支給しない。ただし、禁錮以上の刑に処せられなかったときは、この限りでない。

(退職手当の返納)

第25条の4 退職した者に対し退職手当の支給をした後において、その者が在職中の行為にかかる刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられたときは、その支給をした退職手当の額を返納させることができる。

- 2 前項の規定により退職手当の額を返納させる場合には、その旨を記載した書面で通知しなければならない。

第4章 勤務条件

第1節 勤務時間

(勤務時間)

第26条 職員の勤務時間は、月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、第28条第3項の規定により休憩時間を午後零時15分から45分間とする場合の勤務時間の割振りは、午前8時30分から午後5時までとする。

- 2 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、1週間について38時間45分とする。
- 3 会長は、社協の業務上必要がある場合には、前項に規定する勤務時間の範囲内において、勤務時間（始業時刻及び終業時刻）を変更することができる。

(週休日及び勤務時間の割振り)

第27条 日曜日及び土曜日は、週休日とする。

- 2 会長は、月曜日から金曜日までの5日間において、1日につき7時間45分の勤務時間を割り振るものとする。

(週休日の振替等)

第27条の2 会長は、職員に前条第1項の規定により週休日とされた日において特に勤務することを命じる必要がある場合には、同条第2項により勤務時間が割り振られた日の会長が定める期間内にある勤務日を週休日に変更して当該勤務することを命じる必要がある日に割り振り、又は当該勤務する勤務時間のうち半日勤務時間を当該勤務日に割り振ることをやめて当該半日勤務時間を当該勤務することを命じる必要がある日に割り振ることができる。

- 2 前項の指定は勤務することを命じた休日を起算日とする4週間前の日から、当該勤務することを命じる必要がある日を起算日とする8週間後の日までの期間とする。
(休憩時間)

第28条 職員の休憩時間は、1日の勤務時間が、6時間を超える場合において少なくとも45分、8時間を超える場合において少なくとも1時間の休憩時間を、それぞれ勤務時間の途中に置くものとする。

- 2 職員の休憩時間は、正午から1時間とする。ただし、職務の特殊性又は勤務所の特殊の必要がある場合において、会長の定めるところにより、一斉に与えないことができる。

- 3 会長は、職務の特殊性又は勤務所の特殊の必要がある場合又は職員の健康及び福祉を考慮して必要があると認める場合は、前項の規定にかかわらず、休憩時間を午後零時15分から45分間とすることができる。

(職員の休日)

第29条 職員は、職員の休日には特に勤務することを命ぜられない限り正規の勤務時間中においても勤務することを要しない。

- 2 前項の職員の休日は、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日（同法に規定する休日を除く。）とする。

- 3 職員に前項の休日に勤務時間が割り振られた場合（以下この項において「勤務日等」という。）、割り振られた勤務時間の全部（第5項において「休日の全勤務時間」という。）について特に勤務することを命じられたときは、当該休日前に当該休日に代わる日（次項において「代休日」という。）として、当該休日後の勤務日等（第32条第1項の規定により時間外代休時間が指定された勤務日等及び休日を除く。）を指定することができる。

- 4 前項の規定に基づく代休日の指定は、勤務することを命じた休日を起算日とする8週間後の日までの期間内にあり、かつ、当該休日に割り振られた勤務時間と同一の時間数の勤務時間が割り振られた勤務日等（第32条第1項の規定により時間外代休時間が指定された勤務日等及び休日を除く。）について行わなければならない。ただし、会長は職員があらかじめ代休日の指定を希望しない旨申し出た場合には、代休日を指定しないものとする。

- 5 前項の規定により代休日を指定された職員は、勤務を命じられた休日の全勤務時間を勤務した場合においては、当該代休日には特に勤務することを命じられたときを除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

- 6 代休日の指定の手続きに関し必要な事項は、会長が定める。

(時間外勤務)

第30条 会長は、職務上特に必要がある場合には職員に対して第26条第1項の勤務時間外又は第27条第1項の週休日及び第29条第2項の休日における勤務を命じることができる。

(時間外勤務のときの休憩の時間)

第31条 第28条の規定は、前条の規定により勤務を命じられた場合に準用する。

(時間外代休時間)

第32条 会長は、職員給与規程第29条第4項の規定により時間外勤務手当を支給すべき職員に対して、当該時間外勤務手当の一部の支給に代わる措置の対象となるべき時間(以下「時間外代休時間」という。)として、職員給与規程第29条第4項に規定する60時間を超えて勤務した全時間に係る月(第3項において「60時間超過月」という。)の末日の翌日から同日を起算日とする2月後の日までの期間内にある勤務日等(第27条の2の規定により振り替えられた週休日等、第29条第2項に規定する国民の祝日に関する法律に規定する休日及び同条第3項に規定する代休日を除く。)に割り振られた勤務時間の全部又は一部を指定することができる。会長は、職員給与規程第29条第4項の規定により時間外勤務手当を支給すべき職員に対して、当該時間外勤務手当の一部の支給に代わる措置の対象となるべき時間(以下「時間外代休時間」という。)として、職員給与規程第29条第4項に規定する60時間を超えて勤務した全時間に係る月(第3項において「60時間超過月」という。)の末日の翌日から同日を起算日とする2月後の日までの期間内にある勤務日等(第27条の2の規定により振り替えられた週休日等、第29条第2項に規定する国民の祝日に関する法律に規定する休日及び同条第3項に規定する代休日を除く。)に割り振られた勤務時間の全部又は一部を指定することができる。

2 前項の規定により時間外代休時間を指定された職員は、当該時間外代休時間には、特に勤務することを命じられる場合を除き、勤務時間においても勤務することを要しない。

3 会長は第1項の規定に基づき時間外代休時間(同項に規定する時間外代休時間という。以下同じ。)を指定する場合には、同項に規定する期間内にある勤務日等に割り振られた勤務時間のうち、時間外代休時間の指定に代えようとする時間外勤務手当の支給に係る60時間超過月における職員給与規程第29条第4項の規定の適用を受ける時間(以下この項及び第7項において「60時間超過時間」という。)の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める時間数の時間を指定するものとする。

(1) 職員給与規程第27条第2項第1号に掲げる勤務に係る時間(次号に掲げる時

間を除く。) 当該時間に該当する60時間超過時間の時間数に100分の25を乗じて得た時間数。

(2) 社会福祉法人新座市社会福祉協議会職員育児・介護休業等に関する規則(平成22年6月30日適用)(以下「育児・介護休業等規則」という。)第15条第1項に規定する育児短時間勤務又は第17条第1項に規定する介護短時間勤務の申出をした職員が、前号に掲げる勤務で正規の勤務時間を超えてしたもののうち、その勤務の時間とその勤務をした日における正規の勤務時間との合計が7時間45分に達するまでの間の勤務に係る時間 当該時間に該当する60時間超過時間の時間数に100分の50を乗じて得た時間数。

(3) 職員給与規程第27条第2項第2号に掲げる勤務時間に係る時間 当該時間に該当する60時間超過時間の時間数に100分の15を乗じて得た時間数。

4 前項の場合において、指定は、半日勤務時間又は7時間45分(年次有給休暇の時間に連続して超勤代休時間を指定する場合にあっては、当該年次有給休暇の時間の時間数と当該超勤代休時間を合計した時間数が半日勤務時間又は7時間45分となる時間)を単位として行うものとする。

5 会長は、第1項の規定に基づき1回の勤務に割り振られた勤務時間の一部について時間外代休時間を指定する場合には、第1項に規定する期間内にある勤務日等の始業の時刻から連続し、又は就業の時刻まで連続する勤務時間について行わなければならない。ただし、会長が、業務の運営並びに職員の健康及び福祉を考慮して必要があると認める場合は、この限りでない。

6 会長は、職員があらかじめ時間外代休時間の指定を希望しない旨申し出た場合には、時間外代休時間を指定しないものとする。

7 会長は、第1項に規定する措置が60時間超過時間の勤務をした職員の健康及び福祉の確保に特に配慮したものであることにかんがみ、前項に規定する場合を除き、当該職員に対して時間外代休時間を指定するよう努めるものとする。

第2節 休暇及び勤務の免除

(休暇の種類)

第33条 休暇の種類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 年次休暇
- (2) 特別休暇
- (3) 病気休暇
- (4) 介護休暇
- (5) 子の看護休暇

(年次休暇)

第34条 職員は、一の年度について20日の年次休暇を受けることができる。2年の中途において新たに職員となった者の、その年における年次休暇の日数は次のとおりとする。

採用の月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
年次休暇の日数	20日	18日	17日	15日	13日	12日	10日	8日	7日	5日	3日	2日

- 3 年次休暇は、1日、半日又は1時間を単位として、受けることができる。
- 4 年次休暇を受けようとする場合は、あらかじめ会長に届け出なければならない。
- 5 会長は、職員から前項の届け出があった場合は、業務の正常な運営に支障がない限り当該届け出にかかる時季に年次休暇を与えなければならない。
- 6 第1項に規定する年次休暇の日数のうち職員がその年度に使用しなかった日数がある場合は、翌年度に限りこれを繰り越すことができる。

(特別休暇)

第35条 職員は、次の各号に掲げる場合にそれぞれに定める期間の特別休暇を受けることができる。

- (1) 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として官公署に出頭する場合、その都度必要と認める期間
- (2) 選挙その他、公民として権利を行使する場合、その都度必要と認める期間
- (3) 出産の場合、出生予定日の6週間（多胎妊婦の場合にあっては、14週間）前日から産後8週間を経過するまでの期間。ただし、職員から請求があった場合において、会長が特に必要と認めるときは、出産予定日前の期間及び産後の期間を併せて、2週間の範囲内の期間を加算した期間
- (4) 妊娠中又は出産後1年以内の職員が妊娠又は出産に関し母子保健法（昭和40年法律第141号）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6月（1月は28日として計算する。以下この号において同じ。）までは4週間に1回妊娠7月から9月までは2週に1回、妊娠10月から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回（医師等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）とし1回につき1日の範囲内でその都度必要と認める時間
- (5) 妊娠中の職員が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる程度に混雑する交通機関を利用して通勤する場合正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて1時間を超えない範囲でそれぞれ必要と認める時間
- (6) 生後1年に達しない子を育てる場合1日2回それぞれ30分間（男性職員にあ

っては、その子の当該職員以外の親が当該職員がこの号の休暇を使用しようとする日におけるこの号の休暇（これに相当する休暇を含む。）を承認され、又は労働基準法第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1日2回それぞれ30分から当該承認又は請求に係る各回ごとの時間を差し引いた時間を超えない時間)

- (7) 生理のため勤務が著しく困難な場合又は生理に有害な業務に従事する場合3日の範囲内においてその都度必要とする期間
 - (8) 忌引の場合別表に定める期間
 - (9) 配偶者、父母及び子の祭日の場合それぞれ1日
 - (10) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）による健康診断、就業制限及び入院並びに交通制限又は遮断の場合、その都度必要と認める期間
 - (11) 災害、交通機関の事故等の、不可抗力の原因による交通途絶の場合その都度必要と認める期間
 - (12) 災害による職員の現住居の滅失又は、破壊の場合1週間の範囲内においてその都度必要と認める期間
 - (13) 結婚の場合7日の範囲内において必要とする期間
 - (14) 職員の配偶者が出産の場合3日の範囲内においてその都度必要と認める期間
 - (15) 心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実を図る場合一の年度の7月から9月の期間内における原則として連続する5日間の範囲内の期間。ただし、会長が定める職員にあつては7月から10月の期間
 - (16) 地震、水害、火災その他の災害時において通勤途上における身体の危険を回避する場合、その都度必要と認める期間
 - (17) 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者に対して登録の申請を行い、又は骨髄移植のため配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等をする場合、その都度必要と認めた期間
 - (18) 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日の範囲内で必要と認める期間
- 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 障がい者支援施設、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がい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

措置を講じ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がい、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

- 2 前項第7号又は第8号の規定により、特別休暇を受ける職員が遠隔の地におもむく必要がある場合は、その者の休暇期間は前項第7号又は第8号の規定する日数にその往復に要する実日数を加算した日数とする。
- 3 特別休暇を受けようとする場合はあらかじめ会長の承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由によりあらかじめ会長の承認を受けることができないときは、休暇理由が生じた後速やかに承認を受けなければならない。

(病気休暇)

第36条 会長は、職員に対し次の各号について定める期間の範囲内においてその療養に必要な期間病気休暇を与えることができる。

- (1) 業務上の負傷又は疾病の場合その療養に必要な期間
- (2) 結核性疾患の場合1年
- (3) 妊婦に起因する疾病の場合 第35条第1項第3号に規定する特別休暇の開始日前において、その療養に必要な期間。ただし、会長が特に必要と認めるときは、その療養に必要な期間
- (4) 前3号以外の負傷又は疾病の場合、90日

(介護休暇)

第36条の2 職員のうち必要のある者は、会長に申し出て介護休暇を受けることができる。休暇の対象職員、手続等必要な事項については、育児・介護休業等規則に定めるところによる。

(子の看護休暇)

第36条の3 職員のうち必要のある者は、会長に申し出て子の看護休暇を受けることができる。休暇の対象職員、手続等必要な事項については、育児・介護休業等規則に定めるところによる。

(休暇の期間計算)

第37条 週休日又は休日をはさんで、年次休暇を受けた場合は週休日及び休日は、年次休暇として取り扱わない。

- 2 前の年度から引続き3月を超え勤務しなかった職員(前条第1号に掲げる場合を除く)が年の中途において勤務に復した場合の年次休暇の日数は第34条第2項の例による。
- 3 半日を単位とする年次休暇は、正午をもって区分するものとする。

- 4 1時間を単位とする年次休暇を日に換算する場合は、8時間をもって1日とする。
- 5 特別休暇、病気休暇及び介護休暇の期間計算については、その期間中に週休日、第32条第1項の規定により割り振られた勤務時間の全部について時間外代休時間が指定された勤務日等、休日及び代休日を含むものとする。ただし、第35条第1項第13号及び第15号に該当する場合は本規則は適用しない。

(証明書等の提出)

第38条 職員が週休日を除き引続き7日を超える休暇の承認を求めるに当たっては、年次休暇を受ける場合のほか、医師の証明書、その他勤務しない理由を十分に明らかにする書面を提出しなければならない。

(職務専念義務免除)

第39条 第3条の規定にかかわらず、職員は次の各号の一に該当する場合においては、あらかじめ会長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) 前各号に規定する場合のほか会長が別に定める場合

第5章 出張

(出張命令)

第40条 会長は、業務上必要があるときは、職員に出張を命ずるものとする。

2 職員は、出張を終了したときは、上司に随行した場合を除き速やかに命じられた事項について文書をもって復命しなければならない。ただし軽易な事項については、口頭により復命することができる。

(旅費)

第41条 出張を命ぜられた職員に対しては、社会福祉法人新座市社会福祉協議会役員、非常勤職務者及び事務局職員の旅費に関する規程に定めるところにより旅費を支給する。

第6章 給与等

(給与)

第42条 職員には社会福祉法人新座市社会福祉協議会職員給与規程に定めるところにより給与を支給する。

第7章 表彰及び懲戒

(表彰)

第43条 職員のうち次の各号の一に該当する者は、これを表彰することができる。

- (1) 職務上成績顕著と認められる者

- (2) 勤務成績が優秀で他の模範となる者
- (3) 永年勤務し功労のあった者
- (4) その他特に表彰に価する者

2 前項の表彰は、表彰事由を事務局長が内申し、会長が審査の上決定する。

(表彰の方法)

第44条 表彰は、会長が表彰状を授与して行う。

2 表彰には、賞品、賞金等の副賞を添えることができる。

(懲戒)

第45条 職員が次の各号の一に該当する場合には、これに対して懲戒処分として戒告、減給、停職又は解雇の処分をすることができる。

- (1) 第4条の規定に違反したとき
- (2) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき
- (3) 重要な経歴を偽り、その他不正な方法を用いて採用されたことが判明したとき
- (4) しばしば無断欠勤したとき
- (5) その他この規則に違反したとき

(懲戒の手続き及び効果)

第46条 戒告、減給、停職又は、解雇の処分は次の区分に従って、その旨記載した書面を当該職員に交付して行うものとする。

- (1) 戒告、その責任を指摘し将来を戒める。
- (2) 減給、6月以下の期間、給料月額 $\frac{1}{10}$ 以下に相当する額を給与から減ずるものとする。
- (3) 停職、1日以上6月以下の期間を定めて、職務に従事することを停止し停職者は、その職を保有するがその期間中いかなる給与も支給しない。
- (4) 免職、予告期間を設けることなく即時解雇する。

(損害賠償)

第47条 職員が故意又は、重大な過失によって社協に損害を与えたとき、前条による懲戒処分を行うほか、損害の全部又は一部を賠償させることがある。

2 前項の賠償額は、理事会で決定するものとする。

第8章 研修

(研修)

第48条 職員の職務の能率の増進及び職務の遂行能力開発に資するため必要に応じて研修を行う。

第9章 安全衛生

(協力義務)

第49条 職員は、上司の指示に従い、安全又は衛生上必要と認められる措置について、協力するように努めなければならない。

(健康診断)

第50条 職員は、社協が毎年定期又は臨時に行う健康診断を受けなければならない。

2 前項の規定による健康診断の結果必要があると認められる場合には、会長は職員に対し療養を命じ又は保健衛生上必要と認められる措置を取ることができる。

(就業制限等)

第51条 会長は、職員が次の各号の一に該当するときは、就業制限、職務内容の転換その他保健衛生上必要な措置をとるものとする。

(1) 疾病にかかり、又は身体虚弱で一定の保護を必要とするものであるとき

(2) 妊娠中の女子等特に保護を必要とする者と認めたとき

第10章 災害補償等

(療養補償)

第52条 職員が業務上負傷し、又は疾病にかかった場合においては、会長は、職員に対し労働基準法第75条に定めるところにより必要な療養を行い、又は必要な療養費を負担する。

(障害補償)

第53条 職員が業務上負傷し、又は疾病にかかり、なおったとき、身体に障がいがある場合においては、会長は職員に対し労働基準法第77条に定めるところにより、その傷害の程度に応じ障がい補償を行う。ただし、その障がいはその者の重大なる過失による負傷又は疾病に起因する場合においては、この限りでない。

(葬祭料)

第54条 職員が業務上死亡したときは、葬祭を行う者に対して労働基準法80条に規定する葬祭料を支払う。

(保険給付との関係)

第55条 本章の規定により補償を受けるべき職員が同一の事由について労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)その他の法令の規定により災害補償に関する保険給付を受ける場合は、その受ける給付の限度において、本章の規定により補償を行わない。

第11章 雑則

(委任)

第56条 この規定に定めるもののほか、職員の就業に関し必要事項は、会長が定める。

(準用)

第57条 この規則に定めのない事項、あるいは疑義ある事項については、新座市の条例及び規則を準用し、解釈するものとする。

附 則（平成11年1月28日理事会承認）

- 1 この規則は、理事会の承認を得た日から施行し、改正後の社会福祉法人新座市社会福祉協議会職員就業規則の規定は、平成10年4月1日から適用する。
- 2 従前の社会福祉法人新座市社会福祉協議会職員就業規則は、廃止する。

附 則

この規則は、平成17年2月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成18年4月1日から施行する。ただし、第35条第1項第18号イの改正規定は、同年10月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 改正後の社会福祉法人新座市社会福祉協議会職員就業規則第36条の規定は、この規則の施行の日以後に承認を受ける病気休暇について適用する。
- 3 この規則の施行の際現に承認を受けている病気休暇に係る負傷又は疾病のための当該病気休暇の期間に連続する病気休暇についての新規則第36条の規定の適用については、同項第2号中「1年」とあるのは「1年に病気休暇開始の勤務年数1年（1年未満の端数は1年とする。）につき20日の割合で計算した日数を加算した期間（この期間の末日が平成18年4月1日から起算して1年を経過する日よりも遅い日である場合は、当該経過する日までの期間）」と、同項第4号中「90日」とあるのは「90日に、病気休暇開始前の勤続年数1年（1年未満の端数は1年とする。）につき20日の割合で計算した日数を加算した期間（その期間の末日が平成18年4月1日から起算して90日を経過する日よりも遅い日である場合は、当該経過する日までの期間）」とする。

附 則（平成19年8月21日会長専決）

この規則は、平成19年9月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年5月21日から施行する。

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、理事会承認の日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成23年3月17日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年9月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成27年4月1日から施行する。
(経過措置)
- 2 この規則の施行の日（以下「施行日」という。）において、施行日の前日から引き続き在職する職員に係る平成27年度（施行日から平成28年3月31日までの期間をいう。以下同じ。）の年次休暇の日数については、この規則による改正後の職員就業規則の（以下「新規則」という。）第34条第1項の規定にかかわらず、この規則による改正前の職員就業規則（以下「旧規則」という。）第34条第1項及び第6項の規定により平成27年において受けることができることとされた年次休暇の日数から、同年1月1日から施行日の前日までの間に受けた年次休暇の日数を減じた日数に5日を加えた日数とする。
- 3 前項の規定により平成27年度に使用することができることとされる年次休暇（以下この項において「平成27年度年次休暇」という。）については、新規則第34条第6項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める日まで使用することができる。
 - (1) 平成27年度年次休暇のうち旧規則第34条第6項の規定による平成26年から平成27年に繰り越された年次休暇の日数に相当する日数に係るもの 平成28年3月31日
 - (2) 平成27年度年次休暇のうち前号に掲げるものに係る日数以外の日数に相当する日数に係るもの 平成29年3月31日
- 4 施行日において施行日の前日から引き続き在職する職員に係る平成27年度の新規則第35条第1項第15号及び第18号の規定による特別休暇の日数については、これらの規定にかかわらず、旧規則第35条第1項第15号及び第18号の規定により平成27年において受けることができることとされた特別休暇の日数から、同年1月1日から施行日の前日までの間に受けた特別休暇の日数を減じた日数に2日を加えた日数とする。

別 表

死 亡 し た 者	日 数	
配偶者	10日	
	血 族	姻 族
1 親等の直系尊属（父母）	7日	3日
同 卑属（子）	5日	1日
2 親等の直系尊属（祖父母）	3日	1日
同 卑属（孫）	1日	
2 親等の傍系者（兄弟姉妹）	3日	1日
3 親等の傍系者（伯叔父母）	1日	1日

備考 死亡した者が職員と生計を一にする姻族の場合は血族に準ずる。

様式第1号（第7条第1項）

（表面）

身 分 証 明 書 第 号	
写真	<p style="text-align: center;">氏名</p> <p style="text-align: center;">昭和 年 月 日生</p> <p style="text-align: center;">新座市社会福祉協議会の職員で あることを証明する</p> <p style="text-align: center;">平成 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">社会福祉法人 新座市社会福祉協議会会長 印</p>

（裏面）

異動年月日	所 属	職	確認印

変更年月日	現 住 所	確認印

注 1 この証明書は常に携帯すること
 2 記載事項に変更があった場合は、直ちに届け出ること
 3 退職、その他不要になった時は直ちに返納すること

様式第2号（第7条第2項）

身 分 証 明 書（交付・再交付）願

平成 年 月 日

新座市社会福祉協議会会長様

氏名

印

下記理由により身分証明書（交付・再交付）を申請します。

理由

身元保証書

平成 年 月 日

社会福祉法人
新座市社会福祉協議会会長 様

本人 住 所
氏 名 ⑩

この度、上記の者が貴会に雇い入れられることについて、貴会の就業規則を遵守し、勤務することを保証いたします。

保証人
現 住 所
氏 名 ⑩
本人との関係