# 就　業　規　則

平成２７年４月

社会福祉法人　るりこう会

第１章　　総則

（趣旨）

第１条　この規則は、社会福祉法人るりこう会（以下「本法人」という。）が設置経営する特別養護老人ホームこはく苑、老人デイサービスセンターこはく苑及びショートステイこはく苑（以下これらを「本施設」という。）に勤務する職員の勤務と労働条件及び待遇等について定めるものとする。

２　この規則に定めのない事項については、労働基準法その他の法令の定めるところによる。

（遵守義務）

第２条　職員は、この規則を遵守し、互いに協力して、誠実にその職務を遂行しなければならない。

（適用範囲）

第３条　この規則で職員とは、第６条に定める手続きを経て本施設に採用され、本施設の業務に従事する者をいい、次の各号に定める者は含まない。ただし、これらの者についても、別に定める事項を除いては、この規則を準用する。

一　嘱託（常勤、非常勤）

二　臨時雇用、パートタイマー

三　非常勤登録ホームヘルパー

（職員の職種）

第４条　職員の職種は、次のとおりとする。

一　施設長

二　事務員

三　生活相談員

四　介護職員

五　看護職員

六　栄養士

七　機能訓練指導員

八　医師

九　運転手

十　ソーシャルワーカー

十一　保健師

十二　介護支援専門員

十三　ホームヘルパー

２　前項第２号の職種には事務長を、同項第４号及び第５号の職種には主任を置くことができる。

（管理監督者）

第５条　第４章で定める労働時間、休憩時間及び休日に関する規定は、管理監督の地位にある次の職員については、適用しない。

一　施設長

二　理事長が特に定める者

第２章　　人事

（採用）

第6条　本施設は、就職を希望する者の中から書類審査及び面接等により選考を行い、それに合格した者を職員として採用する。

2　職員として採用された者は、採用の日から14日以内に次の書類を提出しなければならない。

一　自筆履歴書（写真添付）

二　誓約書

三　住民票記載事項の証明書

四　資格証明書（要資格者に限る。）

五　その他当施設が必要とする書類

（労働条件の明示）

第7条　本法人は、職員の採用に際しては、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の書面の交付及びこの規則を周知して労働条件を明示するものとする。

（試用期間）

第8条　新規採用者は、採用の日から3か月間を試用期間とする。

2　試用期間中又は使用期間満了の際、能力、勤務態度、健康状態等から見て職員として著しく不適当と認めたときは、第18条に規定する手続きにより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9条　本法人は、業務上の必要がある場合は職員の就業場所又は業務内容の変更を命じることがある。

2　職員は、正当な理由がない限り前項の命令を拒むことができない。

（休職事由）

第10条　職員が次のいずれかに該当する場合は休職とする。

一　業務外の疾病により欠勤が引き続き3か月を超えたとき。

二　疾病以外の事故により欠勤が引き続き1か月を超えたとき。

三　刑事事件により起訴され相当期間就業が出来なくなったとき。

四　その他特別な事由があり、休職させることが適当と認めたとき。

2　業務外の傷病又は傷病以外の事故による欠勤者が出勤し、再び、1か月以内に同一事由により欠勤したときは、前項第1号及び第2号の期間の計算に関しては、前後の欠勤は連続したものとみなす。

（休職期間）

第11条　休職期間は、休職事由により次のとおりとする。

一　前条第1項第1号の場合　　6か月

二　前条第1項第2号の場合　　3か月

三　前条第1項第3号の場合　　必要と認める期間

四　前条第1項第4号の場合　　必要と認める期間

2　休職期間満了前に復職させた職員が、復職後1か月以内に従前の休職の事由と同一事由により欠勤したときは、その復職を取り消す。

3　前項の規定により復職が取り消された場合は、従前の休職の期間は、当該取り消しの日から更に進行を始める。

（休職期間中の給与）

第 12 条　休職期間は、勤続年数に算入しない。ただし、本施設の都合による休職年数は、勤続年数に算入する。

2　休職期間中の給与については、別に定める社会福祉法人るりこう会給与規定（以下「給与規定」という。）による。

（復職・自然退職）

第 13 条　休職期間満了前に休職事由が消滅したときは復職させる。ただし、旧職務と異なる職種に変更することがある。

2　休職期間が満了しても休職事由が引き続き存するときは退職とする。

（定年等及び希望者全員 65 歳継続雇用）

第 14 条　従業員の定年は、満 60 歳とし、定年に達した年度の属する賃金締切日をもって退職とする。前項にかかわらず、定年に達した従業員が希望する場合は、定年退職日の翌日から再び雇い入れ、1 年ごとに更新し、満 65 歳まで継続して雇用する。ただし、解雇の事由又は退職事由に該当する者は対象としない。労働条件その他については、個別の雇用契約書にて定める。

（75 歳継続雇用）

2　前項の満 65 歳まで継続雇用した従業員は、65 歳に達した日（誕生日）の属する賃金締切日をもって退職とする。ただし、本人が希望し、解雇事由又は退職事由に該当しない者であって、次の各号に掲げる基準（以下「基準」という。）のすべての要件を満たすものを 75 歳までの再雇用対象者とする。（以下「75 歳継続雇用」という。）労働条件その他については、個別の雇用契約書による。

（1）本人が 65 歳以降も継続勤務を希望し、精励する意欲があること

（2）心身ともに健康で、業務遂行に支障がないと認められること

（3）担当業務に熟達し、職場においてかけがえのない存在であること

（4）協調性に富み、周りに対する配慮が出来ていること

（5）経験や人脈を生かして会社の業績に貢献し、顧客の信頼にこたえる仕事が出来ること

（6）後輩への技術・技能・経験の引き継ぎが出来ること

（自己都合退職）

第 15 条　職員が退職しようとする場合は、少なくとも退職日の 30 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、本施設の承認があるまでは、従前の業務に服さなければならない。ただし、退職願提出後 30 日を経過した場合は、この限りでない。

（退職）

第 16 条　第 13 条第 2 項、第 14 条及び前条によるほか、次の各号のいずれかに該当する場合は退職とする。

一　死亡したとき

二　期間を定めて雇用された者の雇用期間が満了したとき。

（普通解雇）

第 17 条　職員が次のいずれかに該当する場合は解雇する。

一　精神又は身体の障害等により業務に耐えられないと認めたとき

二　刑事事件により起訴され有罪が確定したため、就業できなくなったとき

三　勤務状態及び業務の遂行に必要な能力が著しく不良で、就業に適さないと認められたとき

四　その他業務上の都合により、やむを得ない事由があるとき

（解雇予告）

第18条　第8条第2項又は前条の規定により職員を解雇するときは、30日前に本人に予告するか、又は予告に代えて平均給与の30日分を支給する。ただし、天災事変等やむを得ない事由のために事業の継続が不可能になり、労働基準監督署長の認定を受けた場合及び次のいずれかに該当する職員を解雇する場合については、この限りでない。

一　日々雇用される者（1か月を超えて引き続き雇用された者を除く。）

二　2か月以内の期間を定めて使用する職員（所定期間を超えて引き続き雇用された者を除く。）

三　試用期間中の職員で、採用の日から14日以内の者

（服務基本）

第19条　職員は、老人の介護に従事する者としての責務を自覚し、老人の福祉の向上及び施設の使命達成のため全力を上げ、誠実に職務を遂行しなければならない。

（職務の心得）

第20条　職員は、常に次の各号の事項を遵守し、業務に従事しなければならない。

一　法令及び本施設の諸規則を遵守するとともに、上司の職務上の指示命令に従うこと。

二　本施設の信用を傷つけ、社会福祉施設従事職員として不名誉となるような行為はしないこと。

三　特別な許可を受けた場合を除き、その勤務時間中は全て職務の遂行に専念すること。

四　職場の整理整頓と危険防止を常に心掛けるとともに、業務の目的にそって物品等を効率的に使用するよう努めること。

五　職場の規律と品位を保ち、相互に協力するとともに、本施設の利用者に対しては誠意を持ってその処遇に当ること。

六　職務上知り得た秘密を、在職中のみならず退職後も他に漏らさないこと。

七　むやみに身体に接触したり、相手方の望まない性的言動により、他の職員に不快感を与えたり、就業環境を悪くすると判断されるようなことを行なってはならない。

（出勤）

第21条　職員は、始業時間前に出勤し、始業時間に勤務が開始できるように準備するとともに、自ら出退勤時刻をタイムカードに打刻しなければならない。ただし、緊急やむを得ない事由でタイムカードに打刻できなかったときは、事後遅滞なく届け出なければならない。

（欠勤）

第22条　病気その他やむを得ない事由により欠勤するときは、事前に施設長に届け出て、その承認を得なければならない。ただし、やむを得ない事由により事前に届け出られなかったときは、事後遅滞なく届け出なければならない。

2　病気欠勤が4日以上に及ぶときは、前項の届出には医師の診断書を添付しなければならない。

3　第1項の届出にかかる欠勤の予定期間を経過してもなお引き続き欠勤するときは、更に前項に定める手続きをとらなければならない。

（出勤停止等）

第23条　次のいずれかに該当するものが施設長の指示に従わない場合は、出勤を停止し、又は退出を命ずる。

一　業務を妨害し、若しくは施設の秩序を乱し、又はそのおそれのある者

二　危険物又は有害物を携帯する者

（遅刻・早退・外出）

第24条　遅刻し、早退し、又は勤務時間中に外出しようとするときは、あらかじめ施設長に届け出てその承認を得なければならない。ただし、やむを得ない事由により事前に届け出られなかったときは、事後遅滞なく届け出なければならない。

## 第４章　　勤　務

（勤務時間）

第25条　職員の勤務時間は、休憩時間を除き、１週間当たり 40 時間以内、かつ、１日８時間以内とする。ただし、４週間を平均して１週間当りの勤務時間が 40 時間を越えない範囲内で、あらかじめ特定し、該当する日又は週において、１日８時間又は１週 40 時間を超えて勤務を命ずることができる。

（始業終業時間・休憩時間）

第26条　職員の始業終業時間は、次のとおりとする。

また、休憩時間は原則として、下記の第１号、第２号、第３号の表による。

一　職員（一般）

| 区　　分 | 始業時間 | 終業時間 | 休憩時間 |
|---|---|---|---|
| 日勤（基本型） | 8：30<br>9：30 | 17：30<br>18：30 | 昼食時 60 分 |
| 遅　番 | 10：00<br>11：00 | 19：00<br>20：00 | 昼食時 60 分 |

二　職員（交代勤務）

| 区　　分 | 始業時間 | 終業時間 | 休憩時間 |
|---|---|---|---|
| 早　出 | 7：00<br>7：30<br>8：00 | 16：00<br>16：30<br>17：00 | 12：30～13：30<br>昼食時 60 分 |
| 日　勤 | 9：30<br>10：00 | 18：30<br>19：00 | 13：00～14：00<br>昼食時 60 分 |
| 遅　出 | 11：00<br>13：00 | 20：00<br>22：00 | 16：00～17：00 |
| 夜　勤 | 22：00 | 翌日　7：00 | 60 分 |

三　通所介護

| 区　　分 | 始業時間 | 終業時間 | 休憩時間 |
|---|---|---|---|
| 日　勤 | 8：00<br>8：30 | 17：00<br>17：30 | 昼食時 45 分・午後 15 分 |

四　管理当直

| 始業時間 | 終業時間 |
|---|---|
| 17：00<br>19：00 | 翌日　7：00<br>翌日　8：00 |

（育児時間）

第27条　生後１年に達しない乳児を育てる職員が育児時間を請求した場合には、１日に２回、それぞれ30分の育児時間を与える。ただし、７か月まで有給、以後は無給とする。

（休日）

第28条　職員の休日は、交代勤務職員を除き、次のとおりとする。

一　日曜日

二　国民の祝日に関する法律に規定する休日

三　年末年始（12月31日～1月4日）

四　その他本施設が指定する日

2　交代勤務の職員の休日は、年度毎に次に掲げる日数の合計とする。

一　4週間を通じて8日

二　前項の規定による休日の日数から、前号の日数控除した日数

（勤務割）

第29条　第26条第2号及び前条第2項の勤務時間、休憩及び休日の割り振りは、あらかじめ作成する勤務割表の定めるところによる。

2　施設長は、4週間単位で、職員毎に、前項の勤務割表を作成しなければならない。

3　前2項の規定により定められた勤務割表について、業務の状況により変更することが必要になったときは、当該職員の意見を聴取したうえで変更する。

（振替休日）

第30条　業務の都合その他やむを得ない理由がある場合は、第28条第1項及び前条で定めた休日を、1週間以内の他の日に振り替えることができる。この場合、当該職員の意見を聴取したうえで振り替えるものとする。

（時間外勤務及び休日勤務）

第31条　次のいずれかの場合には、勤務時間外又は休日及び振替休日に勤務させることができる。ただし、第1号の場合には、小学校就学前の子の養育又は要介護状態にある家族の介護を行う職員のうち延長することができる時間を短くすることを申し出た者を法定労働時間を超えて勤務させる場合は、1か月24時間、1年について150時間を超えないものとし、第2号の場合には、事前に労働基準監督署長の許可を受けるか、又は事態緊急のため当該許可を受ける暇がないときは、事後遅滞なく届け出なければならない。

一　労働基準法第36条の規定による労使協定に基づき勤務を命ずる場合

二　災害その他避けることができない事由によって、臨時の必要がある場合

（代休）

第32条　前条の規定により勤務した場合には、業務に支障がないかぎり、代休を与えるものとする。

（宿直・日直）

第33条　施設長は、職員に宿直又は日直を命ずることができる。

2　宿直又は日直の勤務内容及び勤務時間については、別に定める。

3　宿直又は日直の勤務をした職員に対しては、給与規定の定めるところにより、宿日直手当てを支給する。

（出張等）

第34条　施設長は、業務上必要がある場合は、職員に対し出張を命ずることができる。

2　業務上の必要から施設外で勤務する場合で、勤務時間を算定しがたいときは、所定の勤務時間を勤務したものとみなす。ただし、当該業務を遂行するためには通常所定勤務時間を超えて勤務することが必要となる場合においては、当該業務に関しては当該業務の遂行に通常必要とされる時間、勤務したものとみなす。

（年次有給休暇）

第35条　採用の日から起算して6か月間（以下「第1評価期間」という。）継続勤務し、所定勤務日数の8割以上出勤した者には、10日の年次有給休暇を与える。

2　第1評価期間経過後の日から最初の9月末日まで（以下「第2評価期間」という。）継続勤務し、所定勤務日数の8割以上勤務した職員には、前項の日数に1日を加算した年次有給休暇を与える。

3　第2評価期間経過後の日から起算した継続勤務日数1年（当該職員が所定勤務日の8割以上勤務した1年に限る）ごとに、前2項により算出した日数に2日を加算した年次有給休暇を与える。ただし、総日数が20日を超える場合においては、その超える日数については年次有給休暇を与えない。

4　第1評価期間においては、職員には、2日及び所定勤務日数の8割以上を勤務した1か月につき1日の年次有給休暇を与える。

5　年次有給休暇は、本人の請求があった時期に与えるものとする。ただし、業務に支障がある場合は他の時期に変更することができる。

6　年次有給休暇のうち、その年度に行使しなかった日数は、翌年度に繰り越して使用することができる。

7　年次有給休暇の期間については、所定労働時間労働した場合に支払われる通常の給与を支払う。

8　年次有給休暇を取得した職員に対しては、給与の減額その他不利益な取扱いはしない。

（特別休暇）

第36条　職員には、その請求により次の各号に掲げる特別休暇を与える。

| | |
|---|---|
| 一　本人が結婚するとき | 5日以内 |
| 二　子が結婚するとき | 3日以内 |
| 三　職員が出産するとき | 産前6週間、産後8週間以内 |
| 四　配偶者、父母、子死亡のとき | 5日 |
| 五　兄弟姉妹、祖父母、孫、配偶者の父母死亡のとき | 3日 |
| 六　伯父、伯母、甥、姪、祖父母、配偶者の祖父母、同兄弟姉妹死亡のとき | 1日 |
| 七　夏期休暇 | 4日 |
| 八　冬期休暇 | 5日 |

2　前項の休暇は、忌引休暇を除き、少なくとも2週間前に請求しなければならない。

3　施設長は特別休暇を与えることにより、正常な業務に支障のある場合には、請求の時期の変更を求めることができる。

4　第1項の特別休暇は有給とする。

（生理休暇）

第37条　生理日の就業が著しく困難な女子には、その請求により生理休暇を与える。

2　第1項の休暇は、無給とする。

（産前産後休暇）

第38条　出産予定の女子には請求により産前休暇を、出産した女子には産後休暇を与える。

2　産前休暇は、出産予定日以前6週間（多胎妊娠の場合は14週間）目に当る日から出産の日までの期間のうち請求ある期間について、産後休暇は出産の日の翌日から8週間の期間について与える。

3　産前休暇及び産後休暇は、無給とする。

（母性健康管理の措置）

第39条　女性職員から母子保健法に基づく保健指導又は健康診査を受けるために、通院休暇の請求があったときは、次の範囲で休暇を与える。

一　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 |

但し、医師又は助産婦（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

二　産後（1年以内）の場合

医師等の指示により必要な時間。

2　妊娠中の女性職員に対し、施設長は出勤、退勤時各々30分の遅出、早退を認める。ただし、この遅出、早退を出勤時あるいは退勤時のいずれか一方にまとめ計60分として取得する場合は、あらかじめ届け出るものとする。

3　妊娠中の女性職員が業務を長時間継続することが身体に負担になる場合、請求により所定の休憩以外に適宜休憩を取ることを認める。

4　妊娠中及び出産後1年以内の女性職員が、医師又は助産師から、勤務状態が健康状態に支障を及ぼすとの指導を受けた場合は、「母性健康管理指導事項連絡カード」の症状等に対応する次のことを認める。

一　業務負担の軽減

二　負担の少ない業務への転換

三　勤務時間の短縮

四　休業

（育児休業及び介護休業）

第40条　育児又は介護のために休業することを希望する職員には、別に定める「育児休業等に関する規則」又は「介護休業等に関する規則」により与えることができる。

## 第5章　給与

（給与）

第41条　職員の給与については、給与規定による。

## 第6章　退職金

（退職金）

第42条　職員の退職金については、給与規定による。

第7章　　旅費

第43条　職員が業務のため出張命令を受けて旅行する場合、別に定める「旅費規程」により旅費を支給する。

第8章　　安全及び衛生

（安全保持）

第44条　職員は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45条　職員は、施設内外の清潔に留意し、職場の換気、採光、保温、防湿等の衛生管理に努めなければならない。

（災害時の措置）

第46条　職員は、火災その他の災害の発生を発見し、又はその危険を予知したときは、その状況に応じ臨機の措置をとるとともに、直ちに関係責任者及び関係機関に連絡し、職員互いに協力して、その被害を最小限にくい止めるよう努めなければならない。

（健康診断）

第47条　職員は採用時並びに毎年定期及び臨時に行う健康診断を受けなければならない。

2　給食調理業務に従事する職員は、前項の健康診断のほか、毎月1回以上の検便を受けなければならない。

（就業禁止）

第48条　職員が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）その他衛生関係法令に定める疾患に罹った場合又はその疑いがある場合は、その者の就業を禁止することができる。

第9章　災害補償

（災害補償）

第49条　職員が業務上負傷し、又は疾病に罹った場合は、労働基準法の規定に従い、療養補償、休業補償等を行い、また、業務上死亡した場合は、遺族補償を行い、及び葬祭料を支給する。

2　前項の場合において、同一の事由により労働者災害補償保険法に基づいて災害補償に相当する給付が行われるときは、前項の規定は適用しない。

第10章　　表彰及び制裁

（表彰）

第50条　職員が次のいずれかに該当する場合は、審査のうえ表彰する。

一　永年勤続し、その勤務成績が優秀で他の模範たるもの

二　災害を未然に防止し、又は災害発生の際に特に功績があった者

三　業務上有益な研究、工夫等の考案があった者

四　その他施設の維持及び運営上に特に顕著な功績があった者

2　表彰は、表彰状を授与し、副賞として賞品又は賞金を付して行う。

（制裁）

第51条　職員が次のいずれかに該当する場合は、制裁を行う。

一　本規則にしばしば違反し、又はその違反が重大な場合

二　故意又は重大な過失により本施設に損害を与えた場合

三　故意に業務の遂行を妨げた場合

四　職務上の怠慢によって災害事故を起こした場合

五　重大な経歴を偽り、その他不正な手段を用いて採用された場合

六　前各号に定める場合のほか、社会福祉施設の職員としてふさわしくない非行があった場合

2　制裁の種類は次のとおりとする。

一　訓告　論説し、将来を戒める。

二　戒告　始末書を提出させ、将来を戒める。

三　減給　始末書を提出させ、給与を減額する。ただし、減給１回の額はその職員の平均給与の１日分の半額以内で、総額が１給与支払期における給与総額の１０分の１を超えない範囲とする。

四　出勤停止　始末書を提出させ、出勤を10日以内の一定期間停止させ、その間の給与を支給しない。

五　懲戒解雇　予告期間を設けることなく、即時解雇する。この場合において、労働基準監督署長の認定を受けたときは予告手当てを支給しない。

（損害賠償）

第52条　職員が故意又は重大な過失により施設に損害を与えたときは、制裁に処するほかその損害の一部又は全部を賠償させることがある。

## 第11章　雑則

（実施規定）

第53条　この規則の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

（改正）

第54条　この規則の改正は、職員の代表者の意見を聞いたうえ、理事会の議決により行う。

## 附　則

この規則は、平成18年5月21日から実施する

| | | |
|---|---|---|
| 第1回改正 | 平成19年4月　1日 | 第14条、20条、26条、28条を改正実施 |
| 第2回改正 | 平成20年4月　1日 | 第26条の休憩時間を細分化する |
| 第3回改正 | 平成21年10月　1日 | 第26条の始業就業時間を改正 |
| 第4回改正 | 平成25年4月　1日 | 第14条を改正 |
| 第5回改正 | 平成27年4月　1日 | 第 3条、14条、36条を改正 |