

和木町社会福祉協議会職員就業規程

第1章 総 則

- 第1条 この規程は、社会福祉法人和木町社会福祉協議会（以下「本会」という。）職員の就業に関する事項を定め、本会の業務の円滑な運用に資することを目的とする。
- 第2条 本会職員に関する規程は、この規程の定めるところによる。
- 第3条 職員の採用任免は、会長がこれを行う。
- 第4条 職員の採用任免は、辞令書によるものとする。
- 第5条 新たに職員となった者は、採用の日から1週間以内に事務局に履歴書を提出しなければならない。
- 第6条 前条の規定により、提出した書類の記載事項について異動が生じた時は、その都度速やかに事務局に届出しなければならない。

第2章 服 務

第1節 服 務

- 第7条 職員は、本会の諸規程を守り、社会奉仕の精神に徹し、誠実に職務を執行し、各自その責任を尽くさなければならない。
- 第8条 職員は、自己の担当たと否とを問わず業務上の機密を漏らしてはならない。
- 第9条 職員は、勤務時間中、定められた業務に専念し、濫りに職場を離れてはならない。ただし、特別の事由がある場合は、上司の承認を得なければならない。
- 第10条 職員は、定刻までに出勤して、自ら出勤簿に押印しなければならない。

第2節 勤務時間、休憩及び時間外勤務並びに休日勤務

- 第11条 職員の勤務時間は、午前8時30分から午後5時15分までとする。
- 2 職員の休憩時間は、午後0時から午後1時までとする。
- 第12条 会長は、業務の都合により必要があるときは、前条の規程にかかわらず所定の勤務時間を越え又は休日及び勤務時間外に勤務させることができる。

第3節 休日、休暇及び特別休暇

- 第13条 休日及び勤務を要しない日は、次のとおりとする。
- (1) 国民の祝日
 - (2) 日曜日及び土曜日
 - (3) 年末年始（12月29日から1月3日まで）
 - (4) 特に会長が認める日
- 第14条 休暇は、有給休暇及び無給休暇とする。

第15条 年の途中において採用された職員の有給休暇の日数は、次の表により定める日数とする。

| | | | | | | |
|---------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 採用された月 | 1 月 | 2 月 | 3 月 | 4 月 | 5 月 | 6 月 |
| 休 暇 日 数 | 20日 | 18日 | 17日 | 15日 | 13日 | 12日 |
| 採用された月 | 7 月 | 8 月 | 9 月 | 10月 | 11月 | 12月 |
| 休 暇 日 数 | 10日 | 8日 | 7日 | 5日 | 3日 | 2日 |

2 採用2年目以降の職員の有給休暇は、年間20日とする。

3 有給休暇の繰越しは、一の年における有給休暇の20日を越えない範囲内の残日数（1日未満の端数がある時は、これを切捨てた日数）とする。

4 有給休暇は、1日又は半日もしくは1時間を単位として受けることができる。

第16条 職員は、次の各号により特別休暇を受けることができる。

(1) 結婚の場合 5日

(2) 子の出生の場合 3日

(3) 親族の死亡の場合 次表による

| 死亡した者 | 休 暇 日 数 | | 摘 要 |
|---------|---------|-----|--------|
| 配 偶 者 | 10日 | | |
| | 血 族 | 姻 族 | |
| 父 母 | 7日 | 2日 | 養父母を含む |
| 子 | 5日 | 2日 | 養子を含む |
| 祖 父 母 | 3日 | 2日 | |
| 孫 | 3日 | — | |
| 兄 弟 姉 妹 | 3日 | 1日 | |
| 伯 叔 父 母 | 2日 | 1日 | |

第17条 職員は、特別休暇を受けようとするとき、または病気その他やむおでない事由（伝染病による隔離、災害による交通遮断等）で欠勤しようとするときは、会長に届出なければならない。

2 病気欠勤が1週間以上に及ぶときは、前項の届出に医師の診断書を添えなければならない。

第3章 給 与

第18条 職員に支給する給与に関する次の各号については、給与規程において別途

これを定める。

- (1) 賃金の決定
- (2) 計算及び支払いの方法
- (3) 昇給に関する事項
- (4) 休日出勤、時間外勤務
- (5) 旅費

第4章 休職、解職及び退職

第19条 会長は、次の各号の一に該当する場合においては、その異に反してこれを休職することができる。

- (1) 心身の故障のため（公症を除く）60日以上 of 休養を要するとき。
- (2) 刑事事件に関係し起訴されたとき。
- (3) 業務の都合によるとき。

第20条 前条第1号における休職の期間は、1年を越えない範囲において休養を要する程度に応じ会長がこれを定める。

- 2 会長は、前項の規程による休職の期間中であっても、その事由が消滅したと認められるときは、すみやかに復職を命じなければならない。

第21条 休職者は、休職の期間中職員として身分を保有するが職務に従事しない。

- 2 休職期間中の給与については、別に給与規程の定めるところによる。

第22条 休職、解職又は退職の決定は、会長が辞令書をもってこれを行う。

第5章 懲 戒

第23条 職員が次の各号の一に該当するときは、譴責又は減給の処分をすることができる。

- (1) 正当な理由がなく無届欠勤をしたとき。
- (2) 本人の責に帰すべき過失により事業に有形無形の損害を与えたとき。
- (3) 正当の理由なく、上司の職務上の指示に従わなかったとき。
- (4) 職員たる体面を汚し、または信用を失う行為があったとき。

第24条 職員が、次の各号の一に該当するときは解職する。但し、情状により譴責または減給の処分にとどめることができる。

- (1) 勤務を怠り、職員として不適格と認められるもの。
- (2) 業務の遂行を故意に阻害する行為のあったとき。
- (3) 業務上の指示命令に理由なく反抗し、職場の秩序を乱したとき。
- (4) 職務に関し、不当の金品その他を受け取り、または与えたとき。
- (5) 刑法上の処罰を受けたとき。

第25条 この規程の取扱いについて必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この規程は、平成3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。