

社会福祉法人 横浜共生会 パートタイム職員 就業規則

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規則は、社会福祉法人横浜共生会（以下「法人」という。）に雇用されるパートタイム職員（以下、職員という。）の就業に関する事項を定めるものである。

2 この規則に定めのないことについては、労働基準法その他の法令の定めによる。

(定義)

第2条 この規則において職員とは、1日または1週間または1ヶ月の労働時間が正規職員より短い者をいう。

(規則の遵守)

第3条 法人及び職員は、この規則を守り、お互いに協力して業務の運営に当たらなければならない。

第2章 採用及び雇用契約

(採用)

第4条 職員の採用は応募者の中から選考して採用する。

2 応募者は次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 履歴書（3ヶ月以内に撮影した写真貼付）
- (2) その他法人・施設が必要と認めた書類

(提出書類)

第5条 職員として採用が決定した者は、直ちに次の書類を提出しなければならない。

- (1) 誓約書
- (2) 免許資格証明書（写し）
- (3) 健康診断書
- (4) その他法人・施設が必要と認めた書類

(雇用契約の期間)

第6条 雇用契約の期間は1年以内とし、契約時に本人の希望を考慮のうえ各人別に決定し、別紙の雇用通知書で示すものとする。

2 雇用期間を延長する必要がある場合は、契約を更新することができるものとする。

第3章 服務規律

(服務の心得)

第7条 服務に当たっては、次の各事項を守らなければならない。

- (1) 法人の定める諸規定を守り、職場の秩序の保持に努めること。
- (2) 法人の指示命令に従って、誠実に職務を遂行すること。
- (3) 常に健康に留意し、明朗な態度で勤務すること。
- (4) 職場の整理整頓に努め、設備や備品を大切に扱うこと。

(禁止事項)

第8条 次に掲げる行為を行わないこと。

- (1) 法人、施設の名誉または信用を傷つけること。
- (2) 職務上知り得た秘密を漏らすこと（退職後も同様とする）。
- (3) 施設内において、許可なく、集会、演説、掲示、印刷物の配布その他これに類する行為をすること。
- (4) その他職務を利用した不正な行為をすること。

(私用外出・離席)

第9条 勤務時間中は、常に所在を明らかにし、職場を離れる時は上司または同僚に、行き先、用件、所要時間等を連絡しなければならない。

2 勤務時間中の私用外出は原則として認めない。やむを得ず私用外出する時は、行き先、用件、所要時間等の必要事項を申し出て、上司の許可を得なければならない。

(遅刻、早退、休暇、欠勤の手続き)

第10条 遅刻、早退、休暇、欠勤の場合は、事前に届け出なければならない。ただし、やむを得ない場合は事後すみやかに届け出ること。

第4章 労働時間、休日及び休暇

(労働時間)

第11条 労働時間は「1ヶ月単位の変形労働時間制」とし、その起算日は毎月1日とする。また、勤務日は勤務表であらかじめ指定する。

2 始業及び終業の時刻は個別の雇用契約において定める。

(休憩時間)

第12条 休憩時間は次のとおりとする。

- (1) 勤務時間が6時間を超える場合 45分
 - (2) 勤務時間が8時間を超える場合 60分
- 2 前条及び前項の規定に関わらず、業務の都合その他やむを得ない事情により始業及び終業の時刻並びに休憩時間を繰り上げ、または繰り下げることがある
- 3 休憩時間は法人が認めた場所で自由に利用することができる。ただし、休憩時間中であっても、他に迷惑をかけるようなことをしてはならない。

(休日)

第13条 休日は勤務表による指定日とする。

2 業務の都合により必要がある場合は、事前に通知して前項の休日を他の日と振り替えることがある。

(時間外・休日労働)

第14条 業務上の必要がある場合には、所定労働時間外または休日に勤務させことがある。

(出退勤手続き)

第15条 職員は出勤に当たって、各自の出勤簿に押印しなければならない。

(年次有給休暇)

第16条 6ヶ月間継続して勤務し、所定労働日数の8割以上を出勤したときは、次表のとおり年次有給休暇を与える。

- 2 年次有給休暇を取得しようとする時は、所定の用紙により事前に届け出なければならない。
- 3 業務に支障があると認められる時は、他の日に変更することがある。
- 4 当該年度の年次有給休暇で取得しなかった残日数については翌年度に限り繰り越すことができる。

週所定労働日数	1年間の所定労働日数	勤 続 年 数						
		0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
5日以上	217日以上	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
4日	169～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

- 5 週4日以下であっても週30時間以上勤務する者には5日以上の年次有給休暇日数を付与する。
- 6 第1項の年次有給休暇の日数のうち1年について5日の範囲内で、また1日の年次有給休暇に該当する時間数を当該職員の契約に基づく時間として、時間単位の付与ができる。

(産前産後の休業)

第17条 6週間（多胎妊娠の場合には14週間）以内に出産する予定の女性は、その請求によって休業することができる。

- 2 産後8週間を経過しない女性は就業させない。ただし、産後6週間を経過した女性から請求があった場合には、医師が支障ないと認めた業務に就かせことがある。

(育児時間等)

第18条 生後3年未満の子を育てる女性から請求があったときは、休憩時間のほか1日について2回、1回について30分の育児時間を与える。

- 2 生理日の就業が著しく困難な女性から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。

(育児休業及び介護休業)

第19条 1才に満たない子を養育するために必要があるときは、その請求により育児休業をし、または育児短時間勤務制度の適用を受けることができる。

- 2 必要のある者は、申し出て介護休業をし、または介護短時間勤務制度の適用を受けることができる。

(母性健康管理に関する措置)

第20条 妊娠中及び出産後1年以内の女性が母子保健法による健康診査等のために勤務時間内に通院する必要がある場合は、請求により次の時間内通院を認める。

- (1) 妊娠23週までは4週間に1回。
- (2) 妊娠24週から35週までは2週間に1回。
- (3) 妊娠36週以降は1週間に1回。

ただし、医師等の指示がある場合は、その指示による回数を認める。

- 2 妊娠中の女性が、通勤時の混雑が母体の負担になる場合は、本人の請求により始業時間を30分繰下げ、終業時間を30分繰上げることを認める。ただし、本人の請求により合計1日1時間以内を限度として繰下げ又は繰上げ時間の調整を認める。さらに、医師等による具体的な指導がある場合は、その指導事項を守られよう、始業時刻及び終業時刻の変更を認める。
- 3 妊娠中の女性が、勤務中、業務を負担に感じる場合は、本人の請求により適宜休憩することを認める。
- 4 妊娠中及び出産後1年以内の女性が、身体に何らかの症状又は症状が発生するおそれがあるとして、医師又は助産師からの指導を受けた場合は、本人の請求により、「母性健康管理指導事項連絡カード」に基づきその指導が守れるよう、業務内容の軽減、勤務時間帯の短縮等を認める。また、休業が必要な場合は、特別休暇の取得を認める。

第5章 賃金

(賃金)

第21条 賃金は時間給とし、別に定めるパートタイム職員給与要項を適用し、職務内容、技能、経験等を考慮して各人別に定める。

(休暇等の賃金)

第22条 第16条で定める年次有給休暇については、所定労働時間労働したときに支払われる通常の賃金を支給する。

- 2 第17条で定める産前産後の休業期間については、無給とする。
- 3 第18条で定める育児時間については、無給とする。
- 4 第18条第2項で定める生理日の休暇については、無給とする。
- 5 第19条で定める育児休業の期間については、無給とする。
- 6 第19条第2項で定める介護休業の期間については、無給とする。
- 7 第20条で定める健康管理に関する措置については、無給とする。

(欠勤等の扱い)

第23条 欠勤、遅刻、早退、私用外出及び母性健康管理に関する措置の時間については、無給とする。

(賃金の支払い)

第24条 賃金の当月1日から当月末日までの分について、翌月10日（支払日が休日に当たる場合はその前日）に本人が指定した本人名義の預貯金口座に振り込むことによって支払うものとする。ただし、本人が希望した場合は、通貨によって直接本人に支払う。

2 次に掲げるものは賃金から控除するものとする。

- (1) 源泉所得税
- (2) 住民税
- (3) 雇用保険及び社会保険の被保険者については、その保険料の被保険者の負担分
- (4) その他職員の過半数を代表する者との書面による協定により控除することとしたもの

(昇給)

第25条 1年以上勤続し、成績の優秀な者は、その勤務成績、職務遂行能力等を考慮し昇給を行うことがある。

(特別手当)

第26条 夏期及び年末の賞与支給日在籍3ヶ月以上勤務した者に対して、その勤務成績、職務内容及び勤務時間等を考慮して特別手当又は賞与を支給することがある。ただし、支給基準等はその期の業績によりその都度定める。

第6章 退職及び解雇

(定 年)

第27条 職員の定年は、満65歳とし、定年年齢に達した日の属する年度の3月31日をもって退職とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、定年年齢後も雇用されることを希望し、解雇事由又は退職事由に該当しない職員については、満71歳までこれを継続雇用する。
- 3 前2項の規定にかかわらず、平成30年12月31日現在、71歳を超えて雇用されている職員の定年については、経過措置として以下の通りとする。
 - ① 71歳以上75歳未満は、76歳を迎えた年度末。
 - ② 75歳以上78歳未満は、79歳を迎えた年度末。
 - ③ 78歳以上80歳未満は、81歳を迎えた年度末。
 - ④ 80歳以上82歳未満は、83歳を迎えた年度末。
 - ⑤ 82歳以上は、2019年度末。
- 4 前3項の規定は、6ヶ月又は1年ごとの契約とする。
- 5 前4項の規定にかかわらず、職員が71歳を超えて雇用継続を希望する時は、業務等の都合により6ヶ月又は1年ごとに契約を延長する場合がある。

(退 職)

第28条 次のいずれかに該当する場合は、退職とする。

- (1)雇用契約の期間が満了し、更新が行われなかつたとき
- (2)本人の都合により退職を申し出て法人が認めたとき
- (3)本人が死亡したとき

(退職の申し出)

第29条 退職を希望する時は、少なくとも1ヶ月前までに申し出るものとする。

(解 雇)

第30条 次のいずれかに該当する場合は、少なくとも30日前に予告するか、または平均賃金の30日分の予告手当を支払い解雇する。

- (1)本人の身体または精神に障がいがあり、医師の診断に基づき業務に耐えられないと認められたとき
 - (2)勤務成績が不良で就業に適しないと認められたとき
 - (3)業務上の指示命令に従わないとき
 - (4)業務量の減少、その他経営上の理由により雇用の必要がなくなったとき
- 2 前項の予告の日数は平均賃金を支払った日数だけ短縮する。

第7章 福利厚生

(雇用保険等)

第31条 法人は雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の被保険者に該当する職員については、必要な手続

きをとる。

(教育訓練・研修の実施)

第32条 法人は職員に対して必要がある場合には、教育訓練及び研修を実施する。

第8章 安全衛生及び災害補償

(安全衛生の確保)

第33条 法人は職員の作業環境の改善を図り安全衛生教育、健康診断の実施、その他必要な措置を講ずる。

2 職員は、安全衛生に関する法令、規則並びに法人の指示を守り、法人と協力して労働災害の防止に努めなければならない。

(健康診断)

第34条 引き続き1年以上(労働安全衛生規則第13条第1項第2号に定める業務に従事する者については6ヶ月以上)使用され、または使用することが予定されている者に対しては、採用の際及び毎年定期に法人の行う健康診断を受診しなければならない。

(災害補償)

第35条 業務上もしくは通勤途上の災害により負傷し、又は疾病にかかったとき、及び死亡した場合は、労働者災害補償保険法に定める保険給付を受けるものとする。

第9章 表彰及び制裁

(表 彰)

第36条 次の各号のいずれかに該当するときは表彰をする。

- (1) 多年勤続に精励し、勤務成績が特に優秀であるとき
 - (2) 重大な事故、災害を未然に防ぎ、または事故、災害の際に特別の功労があったとき
 - (3) その他表彰に値すると認められたとき
- 2 表彰は表彰状のほか、賞品または賞金を授与することができる。

(制裁の種類)

第37条 制裁は、その情状に応じ次の区分により行う。

- (1) 戒告 始末書を提出させて将来を戒める。
- (2) 減給 始末書を提出させ減給する。ただし、1回の額が平均賃金の1日分の半額、総額が1ヶ月の賃金総額の1割の範囲内で減給する。
- (3) 出勤停止 始末書を提出させるほか、7日間を限度として出勤を停止しその間の賃金は支給しない。
- (4) 懲戒解雇 即時に解雇する。

(戒告の事由)

第38条 職員が次の各号の一に該当する場合は戒告とする。

- (1) 正当な理由なく無断欠勤、その他勤務に関する手続き・届出を偽り又は怠ったとき。
- (2) 正当な事由なくして遅刻・早退・私用外出をし、又はしばしば職場を離脱して業務に支障をきたしたとき。
- (3) 業務に関する誠意を欠き職務怠慢と認められるとき、又は就業時間内に許可無く私用をおこなった

とき。

- (4) 過失により法人に損害を与えたとき。
- (5) 上司の業務上の指示、注意に従わないとき、又は著しく協調性に欠け不当に人を中傷したり等をおこなったとき。
- (6) 業務上の書類、伝票等を改変し、又は虚偽の申告、届出をしたとき。
- (7) 法人の発行した証明書類を他人に貸与し、又は流用したとき。
- (8) 許可無く法人の文書、帳簿、その他の書類を部外者に閲覧させ又はこれに類する行為があったとき。
- (9) 職場内において他の職員の業務に支障を与えるような性的な言動を行うなど、職場の風紀秩序を乱したとき。
- (10) 本規則又は別に定める規定により職員が守るべき事項に違反したとき。
- (11) その他前各号に準ずる、職員として相応しくない非行があったとき。

(減給、出勤停止の事由)

第39条 職員が次の各号の一に該当する場合は減給又は出勤停止とする。

- (1) 前条の違反が再度におよぶとき、又は情状重大と認められるとき。
- (2) 故意、過失、怠慢若しくは監督不行届きによって災害、傷害その他の事故を発生させ、又は法人の設備、器具を破損したとき。
- (3) 許可無く法人の物品を持ち出し、又は持ち出そうとしたとき。
- (4) 許可無く法人内、若しくは付属の施設で集会し、又は文書・図面等を配布・貼付・掲示・販売し、その他これに類する行為をしたとき。
- (5) 法人の掲示を故意に汚損若しくは改変し、又は破損したとき。
- (6) 役職者においてセクシャルハラスメントを把握しながら放置したり、その監督が不十分であったため所属職員にセクシャルハラスメントを発生させたとき。
- (7) その他前各号に準ずる、職員として相応しくない非行があったとき。

(懲戒解雇の事由)

第40条 職員が次の各号の一に該当する場合は懲戒解雇とする。ただし、情状により制裁

を軽減し、前条の規定を適用することがある。

- (1) 業務上の怠慢により災害事故を起こしたとき。
- (2) 故意又は重大な過失によって、利用者又は法人の設備、器物その他の財産を破損又は紛失し、利用者又は法人に莫大な損害を与えたとき。
- (3) 組織的な指示命令を侮辱しこれに反対し、職場の秩序を乱し、業務を妨害したとき。
- (4) 暴行・脅迫、又は職員として著しく軌道を逸する粗暴な行為や法人の秩序を乱すような噂や流言飛語をおこなったとき。
- (5) 法人において、職場秩序を乱すような政治的活動、宗教活動等をおこない周囲の人々に多大な迷惑をかけたと法人が判断したとき。
- (6) 正当な理由がなく、無断欠勤が暦日で14日以上におよんだとき。
- (7) 重要な経歴（病歴含む）を偽り、その他不正な方法を用いて採用されたとき。
- (8) 法人及び施設業務に関する秘密を漏洩したとき。
- (9) 許可なく、在職中に他の職に就き、又は自ら事業を営んだとき。
- (10) 故意により法人の名誉を傷つけ、重大な損害を与えたとき。
- (11) 職務又は職位を利用して、法人の資産、その他これに類するものを使用し、自己の利益をはかったとき。

とき、又は部外者から不当な金品、饗応を受け、又は要求、約束し、自己の利益又は他人の利益をはかったとき。

- (12) 法人内における窃盗、横領、傷害等刑法犯に該当する行為があったとき。
- (13) 殺人、傷害、暴行、脅迫、強盗、窃盗、横領、その他の重大な刑事犯罪を犯したとき。
- (14) 飲酒運転による重大な事故を起こしたとき。
- (15) 刑事事件に関し有罪の判決を受けたとき。
- (16) 正当な理由無く職場配置、休職、復職、配置転換、出張、職位決定、降格、給与決定、降給等の人事命令を拒否したとき。
- (17) 本規則第25条及び第26条の規定に著しく違反したとき。
- (18) 前条各号の情状が特に重いもの、又は前条各号の事由により制裁を受けたにもかかわらず、なお、改悛の情が認められず、再度にわたり前条各号に該当する行為をしたとき。

(損害賠償)

第41条 故意又は重大な過失により法人・施設に損害を与えた場合は、損害の一部または全部を賠償せることがある。

第10章 無期労働契約への転換

(無期労働契約への転換)

第42条 期間の定めのある労働契約で雇用する職員のうち、通算契約期間が5年を超える職員は、別に定める様式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する。ただし、契約期間満了に伴う退職等により、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。ただし、定年に達した無期転換職員が退職後の雇用を希望する場合並びに無期労働契約へ転換した時の年齢が、第27条に規定する定年年齢を超えていた場合は、解雇事由又は退職事由に該当しない職員については、1年以内の期間を定めて再雇用し、原則として満71歳まで契約を更新し、定年年齢に達した日の属する年度の3月31日をもって退職とする。

附 則

- 1 この規則は、平成14年4月1日から実施する。
- 2 一部改正 この規則は、平成16年7月1日から実施する。
- 3 一部改正 この規則は、平成19年4月1日から実施する。
- 4 一部改正 この規則は、平成19年8月1日から実施する。
- 5 一部改正 この規則は、平成22年4月1日から実施する。
- 6 一部改正 この規則は、平成31年1月1日から実施する。