

# 準職員就業規則

## 第 1 章 総 則

(目的)

第 1 条 この規則は準職員の雇用、勤務及び給与等の取り扱いについて定める。

- 2 この規定に定めのない事項については、社会福祉法人すくすくどろんこの会就業規則（以下、「就業規則」という。）及び労働基準法の定めるところによる。

(定義及び適用範囲)

第 2 条 準職員は、保育に関わる職員のうち雇用契約にて、就業規則第 12 条にて定める勤務を行わない職員をいう。

- 2 この規則は、社会福祉法人すくすくどろんこの会が設置運営する各施設（以下、「施設」という。）の施設長が準職員として雇用契約をした職員に適用する。

第 3 条 （廃止）

## 第 2 章 服 務 ・ 勤 務

(サービス)

第 4 条 準職員のサービスについては、就業規則第 2 章（サービス）を準用する。

(勤務時間・休憩)

第 5 条 職員の就業時間は、休憩時間を除き 1 週間については 40 時間、1 日については 8 時間とする。

- 2 原則の始業、就業および休憩時間は以下とする

始業 8 時 00 分

終業 17 時 00 分

休憩時間 12 時 00 分～13 時 00 分

- 3 施設長は、業務上必要があるときは前項の時刻を繰り上げまたは繰り下げることができる。

(休日)

第 5 条の 1 休日は次の各号に掲げる日とする。

(1) 日曜日

(2) 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 条）に規定する休日

(3) 1 月 2 日、1 月 3 日及び 12 月 29 日から 12 月 31 日まで

(4) シフトによる指定日

(5) 夏季休暇 6 月～9 月に 3 日（うち 1 日は施設指定可）

- 2 前項の休日は、業務上必要がある場合には他の日に振り替えることができる。

(時間外勤務・休日勤務)

第 5 条の 2 施設長は職員に対し業務上特に必要がある場合には第 11, 12, 13 条の勤務時間外又は前条の休日勤務を命ずることができる。

### 第 3 章 休暇

(年次有給休暇)

第 6 条 6 カ月以上継続して勤務し、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。また、出勤日数の計算に当たっては、業務上の傷病による療養の為の休業期間、育児・介護休業法に基づく育児・介護休業期間、年次有給休暇、法定休暇、特別休暇を請求して休んだ日は、出勤したものとみなす。

<u>継続勤務</u>			<u>1 年超</u>	<u>2 年超</u>	<u>3 年超</u>	<u>4 年超</u>	<u>5 年超</u>	<u>6 年超</u>
<u>付与日</u>	<u>入職日</u>	<u>10 月 1 日</u>	<u>4 月 1 日</u>	<u>4 月 1 日</u>	<u>4 月 1 日</u>	<u>4 月 1 日</u>	<u>4 月 1 日</u>	<u>4 月 1 日</u>
<u>付与日数</u>	<u>5 日</u>	<u>5 日</u>	<u>11 日</u>	<u>12 日</u>	<u>14 日</u>	<u>16 日</u>	<u>18 日</u>	<u>20 日</u>

ただし年度の途中入職者は以下とする

① 4 月 2 日～9 月 30 日入職

入職日に 5 日、10 月 1 日に 5 日、翌 4 月 1 日に勤続 1 年超とみなして 11 日

② 10 月 1 日～3 月 31 日入職

入職日に 5 日、翌 4 月 1 日に 10 日

2 前項の年次有給休暇の未使用分は翌年に限り繰り越すことができる。

3 施設が職員代表者と書面による協定を行った場合、年次有給休暇は一年度につき 5 日まで時間単位で与えることができる。

4 年次有給休暇は職員の請求に基づき与えるものとする。ただし、施設の業務に支障があると認められるときは他の時季に与えることがある。

5 職員は年次有給休暇を受けようとするときは、2 週間前までに所定の様式に所要の事項を記載して施設長の決済を受けなければならない。突発的なやむを得ない事由により欠勤したときで施設長が承認した場合は、事後の速やかな届け出により当該欠勤を年次有給休暇に振り替えることができる。ただし、この承認は施設長の裁量に属するものとし、必ず行われるものではない。また、無断欠勤を年次有給休暇に振替えることはできない。

6 1 月内に 3 日以上年次有給休暇を取得するときは、原則として対象月の開始日 1 か月前までに届け出なければならない。

7 施設の利用者に対するサービス万全のため、一職種においては 1 日に 1 名までの取得とする。

8 申請による年次有給休暇を付与日から 1 年以内に 5 日以上取得することが見込まれない職員に対しては、時季を指定して、5 日から取得済み日数を差し引いた残日数を与えることとする。

(特別休暇)

第 7 条 特別休暇については、就業規則第 18 条を準用する。また、特別休暇の届出等については、就

業規則第 19 条を準用する。

(療養休暇)

第 8 条 準職員が業務外の負傷又は疾病のため療養の必要がある場合は、30 日以内の範囲内で療養休暇を与える。療養休暇の期間以外の内容等については、就業規則第 20 条を準用する。

2 業務外の負傷又は疾病のため療養休暇を与えられた準職員が、30 日を超えても健康を回復できず勤務に復帰できないときは、その超える日の翌日付けをもって自動的に退職をする。

### 第 3 章の 1 育児・介護休業

(育児・介護休業及び育児・介護短時間勤務)

第 9 条 育児・介護休業及び育児・介護短時間勤務については、就業規則第 21 条を準用する。

### 第 3 章の 2 出勤及び欠勤等

(出勤遅刻等)

第 10 条 出勤遅刻等については、就業規則第 22 条を準用する。

(欠勤)

第 11 条 欠勤については、就業規則第 23 条を準用する。

(渡航の届け出)

第 12 条 渡航の届け出については、就業規則第 24 条を準用する。

### 第 3 章の 3 事務引継

(事務引継)

第 13 条 事務引継については、就業規則第 25 条を準用する。

### 第 3 章の 4 出張

(出張命令)

第 14 条 出張命令については、就業規則第 26 条を準用する。

(復命)

第 15 条 復命については、就業規則 27 条を準用する。

(旅費)

第 16 条 旅費については、就業規則 27 条を準用する。

## 第 4 章 給 与

### (給与)

第 17 条 給与は別に定める給与規程により支給する。

## 第 5 章 諸手当

### (諸手当)

第 18 条 諸手当は別に定める給与規程により支給する。

## 第 6 章 人 事

### (準職員の採用)

第 19 条 準職員の採用については、就業規則第 30 条を準用する。

### (採用決定者の提出書類)

第 20 条 採用決定者の提出書類については、就業規則第 31 条を準用する。

### (試用期間)

第 21 条 新たに採用した準職員については、試用期間（解約権留保付雇用契約期間）を設けるものとする。

2 前項の試用期間は、3 か月とする。

### (休職)

第 22 条 準職員は、業務外の負傷又は疾病のため引続き療養休暇の期間が 30 日を超えるときは、その超える日から休職とする。

2 前項の休職の期間は、30 日を超えても健康を回復できず勤務に復帰できないときは、その超える日の翌日付けをもって自動的に退職をする。

3 業務上の負傷又は疾病による休職の期間は、3 年を超えない範囲において施設長が定める。

4 刑事事件に関し起訴された場合は、その刑事事件が裁判所に系属する期間については休職とする。

5 第 1 項及び第 3 項の事由により休職する準職員は施設長に医師の診断書を提出しなければならない。

### (復職)

第 23 条 復職については、就業規則第 34 条を準用する。

### (定年)

第 24 条 定年は満 65 歳とし、定年に達した日以後における最初の 3 月 31 日をもって退職とする。

2 前項にかかわらず、定年到達時点において準職員であった者のうち、雇用の継続を希望し、第 25

条の解雇事由、第 26 条の退職事由に該当しない者については、嘱託職員として新たな条件で再雇用する。

3 嘱託の契約期間は 1 年以内の期間とし、前項の定めに基づき更新する。

4 前項の更新は、70 歳到達後の最初の 3 月 31 日までを限度とし、個別に決定する。

(解雇)

第 25 条 解雇については、就業規則第 36 条を準用する。

(退職)

第 26 条 退職については、就業規則第 37 条を準用する。

(人事異動)

第 27 条 人事異動については、就業規則第 38 条を準用する。

## 第 7 章 保健衛生

(協力義務)

第 28 条 協力義務については、就業規則第 39 条を準用する。

(伝染病の届出)

第 29 条 伝染病の届出については、就業規則第 39 条を準用する。

(健康診断)

第 30 条 健康診断については、就業規則第 41 条を準用する。

## 第 8 章 災害補償

(災害補償)

第 31 条 災害補償については、就業規則第 42 条を準用する。

(保険給付との関係)

第 32 条 保険給付との関係については、就業規則第 43 条を準用する。

## 第 9 章 表彰

(表彰)

第 33 条 表彰については、就業規則第 44 条を準用する。

(表彰の方法)

第 34 条 表彰の方法については、就業規則第 45 条を準用する。

**第 10 章 懲 戒**

(懲戒の種類)

第 35 条 懲戒の種類については、就業規則第 46 条を準用する。

(懲戒の事由)

第 36 条 準職員が次のいずれかに該当するときは、情状に応じ、けん責、減給、出勤停止または降格とする。

(1) 正当な理由なく、無断欠勤をしたとき

(2) 正当な理由なく、しばしば欠勤、遅刻、早退するなど勤務を怠ったとき

(3) 過失により、施設または利用者に損害を与えたとき

(4) 素行不良で、施設内の秩序または風紀を乱したとき

(5) 第 4 条（服務）に関する違反があったとき

(6) 運営方針に反する行動で施設の運営に支障をきたすとき

(7) 施設運営に係る事項、職員およびその関係者に関する業務上知り得た情報を、業務に資する目的外で施設長の許可なく外部に持ち出したとき

(8) 内規を含む施設の規程や業務上の書類を施設長の許可なく外部に持ち出したとき

(9) 施設の運営上の備品や書類の取扱いについて施設長の指示に違反したとき

(10) その他この規則に違反し、または前各号に準ずる不都合な行為があったとき

2 職員が次のいずれかに該当するときは、懲戒解雇とする。この場合において、行政官庁の認定を受けたときは、労働基準法第 20 条に規定する予告手当は支給しない。ただし、平素の服務態度その他情状によっては、第 25 条に定める普通解雇又は減給、出勤停止、降格とすることがある。

(1) 重要な経歴を詐称して雇用されたとき

(2) 正当な理由なく無断欠勤が 14 日以上におよび、出勤の催促に応じなかったとき

(3) 正当な理由なく無断でしばしば遅刻、早退又は欠勤を繰り返し 3 回にわたって注意を受けても改めなかったとき

(4) 正当な理由なく、しばしば業務上の指示・命令に従わなかったとき

(5) 故意又は重大な過失により法人に重大な損害を与えたとき

(6) 法人内において刑法その他刑罰法規の各規程に違反する行為を行い、その犯罪事実が明らかとなったとき（当該行為が軽微な違反である場合を除く）

(7) 素行不良で著しく法人内の秩序又は風紀を乱したとき

(8) 相手方の望まない言動により、円滑な職務遂行を妨げたり、職場の環境を悪化させ、又はその言動に対する相手方の対応によって、一定の不利益を与えるような行為を行ったとき

(9) 数回にわたり懲戒を受けたにもかかわらず、なお勤務態度等に関し、改善の見込みがないと認められたとき

(10) 許可なく職務以外の目的で法人の施設、物品等を使用したとき

- (11) 職務上の地位を利用して私利を図り、又は取引先等より不当な金品を受け、若しくは求め、又は供給を受けたとき
  - (12) 私生活上の非違行為や法人に対する誹謗中傷等によって法人の名誉信用を傷つけ、業務に重大な悪影響を及ぼすような行為があったとき
  - (13) 法人の業務上重要な秘密を外部に漏洩して法人に損害を与え、又は業務の正常な運営を阻害したとき
  - (14) 公私を問わず子どもに対する虐待や人権侵害とされる行為又は疑われる行為により公的第三者が介入したとき
  - (15) 業務上知り得た子どもや保護者の個人的情報を施設長の許可なく外部に持ち出したとき
  - (16) その他前各号に準ずる程度の不適切な行為があったとき
- 3 第 2 項の規定による職員の懲戒解雇に際し、当該職員から請求のあった場合は、懲戒解雇の理由を記載した証明書を交付する。

(損害賠償)

第 37 条 損害賠償については、就業規則第 48 条を準用する。

## 第 11 章 その他

(携帯機器、パソコンの私的使用の禁止)

第 38 条 携帯機器、パソコンの私的使用の禁止については、就業規則第 49 条を準用する。

(実施規定)

第 39 条 実施規定については、就業規則第 50 条を準用する。

(改正)

第 40 条 改正については、就業規則第 51 条を準用する。

## 附 則

この規則は、平成27年11月1日から施行する。

この規則は、平成28年9月20日から改正施行する。

この規則は、平成29年12月15日に改正し、平成29年10月1日から施行する。

この規則は、平成30年4月1日から改正施行する。

この規則は、平成31年4月1日から改正施行する。

この規則は、令和4年4月1日から改正施行する。

この規則は、令和6年1月1日から改正施行する。