

令和3年1月1日 改定



社会福祉法人 サン・アス会 就業規則

第1章 総 則

(目的)

第1条 この就業規則(以下「規則」という。)は、労働基準法(以下「労基法」という。)第89条に基づき、社会福祉法人サン・アス会(以下「法人」という。)の職員の労働条件、服務規律その他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。

(適用範囲)

第1条 この規則は、第2章第1節に定める手続により法人に採用され、その業務に従事する職員に適用する。

2 パートタイム職員、アルバイト又は嘱託職員(前項の正規職員以外の者であつて、有期契約のものをいう。)の就業に関し必要な事項については、別に定めるところによる。

(規則の遵守)

第2条 法人及び職員は、ともにこの規則を守り、相協力して業務の運営に当たらなければならない。

(職員の区分)

第3条 職員の職種は、次のとおりとする。

- (1) 園長 (2) 副園長(園長代理) (3) 教頭 (4) 主幹保育教諭
- (5) 保育教諭(指導保育教諭 保育教諭 保育教諭補) (6) 養護教諭 (7) 栄養教諭 栄養士
- (8) 学校薬剤師 (9) 調理員 (10) 看護師 (11) 事務長 事務員
- (12) 嘱託 医師・歯科医師

(管理監督者)

第4条 第4章に定める勤務時間、休憩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。

- (1) 園長
- (2) 副園長(園長代理) 教頭
- (3) 事務長

第2章 人 事

第1節 採用及び試用期間

(採用手続)

第6条 職員の採用は、法人に就職することを希望する者に対して、次項に定める選考試験を行い、これに合格したものの中から行う。

2 選考試験の種類は、次のとおりとする。ただし、採用を行う職種に応じてその一部を省略することができる。

- (1) 筆記試験
- (2) 面接
- (3) 適性検査

3 選考試験を受けようとする者は、次の書類を提出しなければならない。ただし、必要に応じてその一部を省略することができる。

- (1) 履歴書(写真添付)

- (2) 健康診断書
- (3) 卒業(見込)証明書
- (4) 免許その他資格証明書の写し
- (5) その他法人が必要とする書類

(採用時の書類手続)

第7条 職員として採用された者は、採用日から2週間以内に次の書類を提出しなければならない。

- (ア) 誓約書
 - (イ) 住民票記載事項の証明書(住所届で可)
 - (ウ) 扶養親族控除申告書、前職の源泉徴収票その他税法上必要とする書類
 - (エ) 職歴のある者にあつては、厚生年金被保険者証及び雇用保険被保険者証
 - (オ) 通勤経路届及び自宅付近図
 - (カ) その他法人が必要とする書類
- 2 職員は、前項に掲げる提出書類の記載事項に変更が生じたときは、その都度速やかに変更事項を法人に書面で届け出なければならない。

(労働条件の明示)

第8条 法人は、職員を採用するとき、労働契約の締結に際しては、採用時の賃金(賃金の締切り、及び支払いの方法と時期 昇給) 就業場所、従事する業務、勤務時間、休日その他の労働条件、退職に関する事項(解雇の事由を含む)明らかにするための契約書または労働条件通知書及びこの規則を交付して労働条件を明示するものとする。

(試用期間)

第9条 新たに採用した職員については、採用の日から6ヵ月間を試用期間とする。ただし、法人が適当と認めるときは、この期間を短縮し、又は設けないことがある。

- 2 試用期間中又は試用期間満了の際に、労働者として不適格と認めた者は、解雇することがある。ただし、入社後14日を経過した者については解雇を30日以上前に予告、予告をしない場合には、平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支払う。
- 3 試用期間は、勤務年数に通算する。

(人事異動)

第10条 法人は、業務上必要がある場合は、職員の就業場所又は従事する業務の変更を命ずることがある。就業場所の変更する場合には、職員の育児や介護を行う状況に配慮を行う。

- 2 前の場合、職員は正当な理由なくこれを拒むことができない。

(在籍出向)

第11条 法人は、業務上必要がある場合は、職員を在籍のまま他の法人・関係団体等へ出向させることがある。

- 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。
- 3 在籍出向に関する事項については、別に定める。

第2節 休職及び復職

(休職事由)

第12条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、休職とする。

- (1) 業務外の傷病による欠勤が通算3ヶ月を超え、なお療養を継続する必要があるため勤務できないとき
 - (2) 前号のほか、特別の事情があり休職させることが適当と認められるとき
- * 公職への就任 刑事事件で起訴された場合等

(休職期間)

第13条 休職期間は、休職事由及び勤続年数により次のとおりとする。

(1) 前条第1号による場合

ア 勤続年数1年未満の者	3ヶ月
イ 勤続年数1年以上3年未満の者	6ヶ月
ウ 勤続年数3年以上の者	1年

(2) 前条第2号による場合

法人が必要と認める期間

- 2 法人は、休職について特別の事由があると認めるときは、前項第1号の期間を延長することができる。
- 3 前条第1号により休職した者が、前2項の休職期間前に復職し、再び同一又は類似の事由により欠勤した場合で、復職後の日数が15日に達しないときは、当該欠勤期間を復職前の休職期間と連続したものとして取り扱う。
- 4 第13条(1)により休職し、休職期間が満了してもなお傷病が治癒せず就業が困難な場合は、休職期間をもって退職とする。

(休職者の待遇)

第14条 休職期間は、勤続年数に算入しない。ただし、出向など法人の業務命令による休職期間は、これを勤続年数に算入する。

- 2 休職期間中は、給与を支給しない。ただし、前項ただし書に定める休職期間中の給与については、この限りでない。

(復職)

第15条 休職期間中に休職事由が消滅したときは、原則として休職前の職務に復職させる。ただし、その職務に復帰させることが困難であるか、又は不適当な場合は、他の職務に配置することがある。

- 2 休職者は、休職事由が消滅したときは、速やかにその旨を法人に届け出なければならない。

第3節 定年、退職及び解雇

(定年等)

第16条 職員の定年は、満60歳とし、定年に達した日の属する年度の末日をもって退職とする。

ただし、引続き勤務を希望し、解雇事由又は退職事由に該当しないについては65歳まで継続雇用することができる。継続雇用の期間は、更新時の基準に該当する限り、1年契約を更新することによって最長65歳に達する日の属する年度の末日までとする。継続雇用後の労働条件は毎年締結する個別の雇用契約によるものとし、個別の雇用契約書に記載のない事項については、有期契約職員雇用契約書に準ずるものとする。

時給パート職での契約は、70歳までとし個別の雇用委契約によるものとし、業務や業務内容・年齢により毎年契約を更新する。個別の雇用契約書に記載のない事項については、パート職契約職員雇用契約書に準ずるものとする。

- 2 前項本文の定年に関する規定で、次の職員については、定年は満65歳とする。

- (1) 園長
- (2) 副園長(園長代理) 事務長 教頭
- (3) 法人が業務上特に必要と認めた職員

ただし、定年に達したにもかかわらず、法人が業務上特に必要と認めるときは、期間を定めて理事会の承認を得て勤務延長を行う。

(退職)

第17条 前条に定めるもののほか、職員が次のいずれかに該当するときは、退職とする。

- (1) 本人の都合により退職を願い出て法人が承認したとき、又は退職願を提出して14日を経過したとき。
 - (2) 期間を定めて雇用されて場合、その期間が満了したとき
 - (3) 第13条に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき
 - (4) 死亡したとき
- 2 職員が退職し、又は解雇された場合、その請求に基づき、使用期間、業務の種類、地位、賃金又は退職の事由を記載した証明書を遅滞なく交付する。

(退職手続)

- 第18条 職員が自己の都合により退職しようとするときは、少なくとも退職日の14日前までに所属長に書面により退職願を提出しなければならない。
- 2 退職願を提出した者は、退職の日まで従前の勤務を誠実に遂行しなければならない。ただし、疾病等やむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

(解雇)

- 第19条 職員が次の号のいずれかに該当するときは、解雇することがある。
- (1) 勤務状況が著しく不良で、向上の見込みがなく、他の職務にも転換できない等就業に適さないとき
 - (2) 勤務成績又は業務能力が著しく不良で、向上の見込みがなく、他の職務にも転換できない等就業に適さないとき。
 - (3) 業務上の負傷又は疾病による療養の開始後3年を経過しても当該負傷又は疾病が治らない場合であって、職員が傷病補償年金を受けているとき又は受けることとなったとき(法人が打ち切り補償を支払ったときを含む。)
 - (4) 精神又は身体の障害により業務に耐えられないとき
 - (5) 試用期間における作業能率又は勤務態度が著しく不良で、途中又は使用期間終了までに職員として不適格であると認められたとき。
 - (6) 第53条に定める懲戒解雇の事由に該当する事実があると認められたとき
 - (7) 事業の運営上又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事由により、事業の縮小又は部門の閉鎖を行う必要が生じ、かつ他の職務への転換が困難なとき
 - (8) その他前各号に準ずるやむを得ない事情があったとき
- 2 第17条第2項の規定は、本条又は第52条若しくは第53条に基づく解雇の場合に適用する。この場合において、「退職の事由」とあるのは、解雇の理由を含むものとする。

(解雇予告)

- 第20条 前条の規定により職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に予告をする。予告しないときは、平均賃金の30日分以上の手当解雇予告手当として支払う。ただし、予告の日数については解雇予告手当を支払った日数だけ短縮することができる。
- 2 前項の規定は、労働基準監督署長の認定を受けて職員を第49条に定める解雇をする場合は適用しない。
- (1) 日々雇い入れられる職員(ただし、1ヶ月を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。)
 - (2) 2ヶ月以内の期間を定めて雇用する職員(ただし、その期間を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。)
 - (3) 試用期間中の者(ただし、14日を超えて引き続き使用されるに至った者を除く)
- 2 前項の予告日数は、1日について平均賃金を支払った場合は、その日数だけ短縮することができる。
- 3 第1項の規定による者の解雇に際しその職員から請求のあった場合は、解雇の理由を記載した証明書を交付する。

(解雇制限 禁止)

- 第21条 次の各号のいずれかに該当する期間は解雇しない。
- (1) 労働者の国籍、信条、社会的身分を理由とする解雇(労基法第3条)

- (2) 労働者の性別を理由とする解雇
- (3) 労働者の業務上の負傷、疾病による休業期間とその後30日間及び産前産後の休業の期間(産前6週間(多胎妊娠の場合は14週)以内又は産後8週間以内の女性が休業する期間)とその後30日間の解雇(労基法第19条)
- (4) 労働者が労働基準監督署に申告したことを理由とする解雇(労基法104条他)
- (5) 女性労働者が婚姻したこと、妊娠・出産したことを理由とする解雇(均等法第9条)
また、女性労働者の妊娠中又は産後1年以内になされた解雇は、法人が妊娠等を理由とする解雇を証明しない限り無効(均等法第9条)
- (6) 労働者が個別労働関係紛争に関し、大阪府労働局長にその解決の援助を求めたことを理由とする解雇
- (7) 労働者が、均等法、育児・介護休業法及びパートタイム労働法に係る個別労働紛争に関し大阪府労働局長にその解決の援助を求めたり、調停の申請をしたりしたことを理由とする解雇
- (8) 労働者が、育児・介護休業の申出をしたこと、又は育児・介護休業等をしたことを理由とする解雇
- (9) 労働者が労働組合の組合員であること、労働組合に加入し、又はこれを結成しようとしたことを理由とした解雇
- (10) 公益通報をしたことを理由とする解雇

(退職・解雇者業務引継)

第22条 職員は、退職又は解雇の際、法人の指定した日までに、法人の指定する者に業務を引き継がなければならない。

第 3 章 服務規律

第1節 服務心得

(服務)

第23条 職員は、職務上の責任を自覚し誠実に職務を遂行するとともに、法人の指示命令に従い、職務能率の向上及び職場秩序の維持に努めなければならない。

(遵守事項)

第24条 職員は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 許可なく職務以外の目的で法人の施設、物品等を使用しない。
- (2) 職務に関連して自己の利益を図り又は他より不当に金品を借用し、若しくは贈与を受ける等不正な行為を行わないこと。
- (3) 勤務中は勤務に専念し、正当な理由なく勤務場所を離れないこと。
- (4) 法人の名誉や信用を損なう行為をしないこと。
- (5) 在職中及び退職後においても、業務上知り得た法人、取引先等の機密を漏洩しないこと
- (6) 酒気を帯びて就業しないこと。
- (7) 職員は、次のような行為を行ってはならない。
 - ① 他人に不快な思いをさせ、会社の秩序、風紀を乱す行為
 - ② 他人の人権を侵害したり、業務を妨害したり、退職を強要する行為
 - ③ 暴行、脅迫、傷害、賭博又はこれに類する行為及び恥辱等の行為
- (8) その他労働者としてふさわしくない行為をしないこと。
- (9) 育児休業・介護休業等に関するハラスメントの禁止

育児休業・介護休業等に関するハラスメントについては、第23条(服務)第24条(遵守事項)及び第7章2節懲戒のほか、詳細は「育児・介護休業等に関する規則も規定」により下記の項目を別に定める。

- 1 育児休業・介護休業・その他の子の養育又は家族の介護に関する制度又は措置の利用について、労働者が事業主に対して相談を行ったこと等を理由とする不利益取扱いの禁止及びハラスメント防止のための労働者・事業主の責務規定で、ハラスメント防止対策を行う。
- 2 セクシュアルハラスメント・パワーハラスメントについても、防止対策を強化
- 3 育児休業・介護休業等に関するハラスメントに加えて、妊娠・出産に関するハラスメント、セクシュアルハラスメント及びパワーハラスメントに関する内容も含める。

(職場のパワーハラスメントの禁止)

- 2 職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景にした、業務の適正な範囲を超える言動により、他の労働者に精神的・身体的な苦痛を与えたり、就業環境を害したりするようなことをしてはならない。
業務上の合理性なく明らかに不要なこと、能力や経験とかけ離れた程度の高度な業務で遂行不可能なことの強要や低い業務を命ずることや仕事を妨害すること、仕事を与えないことをしてはならない。

(セクシャルハラスメントの禁止)

- 3 性的言動により、他の労働者に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害したりするようなことをしてはならない。

(妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントの禁止)

- 4 妊娠・出産等に関する言動及び妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関する制度又は措置の利用に関する言動により、他の労働者の就業環境を害したりするようなことをしてはならない。

(その他あらゆるハラスメントの禁止)

- 5 第24条2～4までに規定するもののほか、性的指向・性自認に関する言動によるものなど職場におけるあらゆるハラスメントにより、他の労働者の就業環境を害したりするようなことをしてはならない。

(個人情報保護)

- 6 労働者は、法人及び取引先等に関する情報の管理に十分注意を払うとともに、自らの業務に関係のない情報を不当に取得してはならない。
(2) 労働者は、職場又は職種を異動あるいは退職するに際して、自らが管理していた法人及び取引先等に関するデータ・情報書類等を速やかに返却しなければならない。

第2節 出退勤、遅刻、早退及び欠勤

(出退勤)

第25条 労働者は、始業及び就業時にタイムカードに自ら打刻し、始業及び終業の時刻を記録し、後刻出勤簿に押印しなければならない。出勤簿を正規帳簿とする。

- 2 次の各号のいずれかに該当する職員に対しては、法人への出勤を禁止し、又は退勤を命ずることがある。
 - (1) 法令又は本規則により就業又は職場への出入りを禁じられている者
 - (2) 業務上必要でない危険物又は有害物を所持する者
 - (3) 業務を妨害し、若しくは法人の秩序を乱し、又はそれらのおそれのある者
 - (4) 前各号のほか業務に支障を与えるおそれのある者

(遅刻・早退・外出)

第26条 労働者が、遅刻若しくは早退をし、又は勤務時間中に私用で職場から外出するときは、事前に所属長に対し申し出るとともに、承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由で事

- 前に申し出ることができなかつた場合は、事後に速やかに届出をし、承認を得なければならない。
- 2 前項の場合は、原則として不就労分に対応する賃金は控除する。

(欠勤の手続等)

- 第27条 職員は、病気その他やむを得ない事由により欠勤するときは、事前に所属長に届け出なければならない。ただし、緊急やむを得ない理由で事前に届け出ることができない場合は、始業時刻までにその旨を電話等により連絡するとともに、事後速やかに届け出なければならない。
- 2 傷病のため継続して4日以上欠勤するときは、医師の診断書か登園証明を提出しなければならない。
- 3 欠勤の期間は、無給とするが、有給休暇申請を認めることがある。

第 4 章 勤 務

第1節 労働時間及び休憩時間

(労働時間)

- 第28条 労働者代表と1年単位の変形労働時間制に関する労使協定を締結した場合、当該協定の提供を受ける労働者について、1週間の所定労働時間は、対象期間を平均して1週間当たり40時間とする。
- 2 1年単位の変形労働時間制を適用しない労働者について、1週間の所定労働時間は40時間、1日の所定労働時間は8時間とする。
- 3 1日の始業・終業の時刻、休憩時間は次の通りとする。

① 通常期間 (ローテーション型)

職種名	勤務区分	始業時刻	終業時刻	休憩時間
保育教諭	日勤 A	7時 30分	16時 30分	1時間
	日勤 B	8時 00分	17時 00分	1時間
	日勤 C	8時 30分	17時 30分	1時間
	日勤 D	9時 00分	18時 00分	1時間
	日勤 E	9時 30分	18時 30分	1時間
	日勤 F	10時 00分	19時 00分	1時間
	日勤 G	10時 30分	19時 30分	1時間
調理員	早出	8時 00分	17時 00分	1時間
	遅出	8時 30分	17時 30分	1時間

特定の期間
(1年単位の変形労働)

時間制に関する労使協定で定める特定期間)

職種名	勤務区分	始業時刻	終業時刻	休憩時間
保育教諭	日勤 A	8時 00分	17時 00分	1時間
	日勤 B	9時 00分	18時 00分	1時間

③ 28条2 (1年単位の変形労働時間制を適用しない)

職種名	勤務区分	始業時刻	終業時刻	休憩時間
-----	------	------	------	------

保育教諭	日勤 A	7時 30分	16時 30分	1 時間
	日勤 B	9 時 00 分	18 時 00 分	1 時間

- ④ 育児・介護休業法による短時間勤務の制度、始業又は終業の時刻を繰り上げ又は繰り下げる制度(時差出勤の制度)等については、「育児・介護休業等に関する規則の規定」による。

(始業・終業時刻及び休憩の時間)

第29条 28条に含まれ 省略

(休憩時間の自由利用)

第30条 省略

(出張者の勤務時間)

第31条 省略

第2節 休日並びに時間外、深夜及び休日勤務

(休日)

第32条 1年単位の変形労働時間制の適用を受ける労働者の休日については、1年単位の変形労働時間制に関する労使協定の定めるところにより、対象期間の初日(4月1日)を起算日とする1週間ごとに1日以上、1年間に 105日以上になるようにするように指定する。その場合、年間休日カレンダーを定め、対象期間の初日の30日前までに各労働者に通知する。

(同前)

第33条 1年単位の変形労働時間制を適用しない労働者の休日については、以下の通り指定し月間休日カレンダーを定め、対象期間の初日の30日前までに各労働者に通知する。

- (1) 土曜日及び日曜日
- (2) 国民の祝日(日曜日と重なったときは翌日)
- (3) 年末及び年始(12月30日から1月4日まで)
- (4) 夏季休暇(8月13日～8月15日) 前後1週間以内の指定日
- (5) その他法人が指定する日

(休日の振替)

第34条 業務の都合で必要やむを得ない場合は、前2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ある。この場合において、振替の前日までに振替による休日を指定して本人に通知するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、前条第1号の休日は毎年4月1日を起算日とする4週間を通じて4日を下回らないものとする。

(時間外及び休日労働等)

第35条 業務上の都合により第28条の所定労働時間を超え、又は第32・33条の所定休日に労働させることがある。

- 2 前項の場合、法定労働時間を超える労働又は法定休日における労働については、あらかじめ法人は労働者の過半数代表者と書面による労使協定を締結するとともに、これを所轄の労働基準監督署長に届け出るものとする。
- 3 妊娠中の女性、産後1年を経過しない女性労働者(以下「妊産婦」という)であって請求した者、小学校就学前の子の養育又は家族の介護を行う職員で法人に申請し認められ

た者及び18歳未満の者については、第2項による時間外労働又は休日若しくは深夜（午後10時から午前5時まで）労働に従事させない。

育児・介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働、時間外労働及び深夜業の制限は「育児・介護休業等に関する規則も規定」による。

- 4 災害その他さけることのできない事由によって臨時の必要がある場合には、第1項から前項までの制限を超えて、所定時間外又は休日に労働させることがある。ただし、この場合であっても、請求のあった妊産婦については、所定時間外労働又は休日労働に従事させない。

（深夜勤務）

第36条 35条に含まれ削除

（休日勤務）

第37条 35条に含まれ削除

（時間外及び休日勤務等の免除）

第38条 35条に含まれ削除

第 5 章 休 暇 等

第1節 年次有給休暇

（年次有給休暇）

第39条 採用後6ヶ月継続勤務し、所定就業日数の8割以上を就業した労働者に対し、ては、10日の年次有給休暇を与える。その後1年間継続勤務するごとに、当該1年間において所定労働日の8割以上出勤した労働者にたいしては、次の表のとおり勤務期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。

勤務期間	6か月	1 年 6か月	2 年 6か月	3 年 6か月	4 年 6か月	5 年 6か月	6 年 6か月以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

- 2 前項の規定にかかわらず、週所定労働時間30時間未満であり、かつ、週所定労働日数が4日以下（週以外の期間による所定労働日数を定める労働者については年間所定労働日数が216日以下）の労働者に対しては、下の表のとおり所定労働日数及び勤務期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。

週 所 定 労 働 日 数	1年間の所 定 労 働 日 数	6 か 月	1 年 6か月	2 年 6 か 月	3 年 6か月	4 年 6 か 月	5 年 6 か 月	6 年 6か月以上
4日	169 日 ～ 216 日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121 日 ～ 168 日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73日～120 日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48 日～72 日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

- 3 第1項又は第2項の年次有給休暇は労働者があらかじめ請求する時季に取得させる。ただし、労働者が請求した時季に年次有給休暇を取得させることが事業の正常な運営を妨げる場合は、他の時季に取得させることがある。
- 4 前項の規定にかかわらず、労働者代表との書面による協定により、各労働者の有する年次有

給休暇日数のうち5日を超える部分について、あらかじめ時季を指定して取得させることがある。

5 第1項又は第2項の出勤率の算定に当たっては、下記の期間については出勤したものとして取り扱う。

- (1) 業務上の負傷又は疾病により療養のために休業した期間
- (2) 年次有給休暇を取得した期間
- (3) 産前産後の休業期間
- (4) 育児・介護休業法に基づく育児休業及び介護休業した期間
- (5) 育児・介護休業、子の看護休暇及び介護休暇は「育児・介護休業等に関する規則も規定」による

①付与要件（対象となる労働者の範囲等）②取得に必要な手続③期間とする。

6 付与日から1年以内に取得しなかった年次有給休暇は、付与日から2年以内に限り繰り越して取得することができる。

7 前項について、繰り越された年次有給休暇とその後付与された年次有給休暇のいずれも取得できる場合には、繰り越された年次有給休暇から取得させる。

8 法人は、年次有給休暇の残日数を、有給休暇申請書に明記し各労働者に周知する。

9（年次有給休暇の時間単位での付与）

労働者代表との書面による協定に基づき、年次有給休暇の日数のうち、1年について5日の範囲で次にとる時間単位の年次有給休暇（以下「時間単位年休」という）を付与する。

- (1) 時間単位年休付与の対象者は、すべての労働者とする。
- (2) 時間単位年休を取得する場合の、1日の年次有給休暇に相当する時間数は、以下のとおりとする。
 - ① 所定労働時間が5時間を超え6時間以下の者———6時間
 - ② 所定労働時間が6時間を超え7時間以下の者———7時間
 - ③ 所定労働時間が7時間を超え8時間以下の者———8時間
- (3) 時間単位年休は1時間単位で付与する。
- (4) 本条の時間単位年休に支払われる賃金額は、所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金の1時間当たり額に、取得した時間単位年休の時間数を乗じた額とする。
- (5) 上記以外の事項については、前条の年次有給休暇と同様とする。

10（年次有給休暇のリフレッシュ休暇での付与）

労働者代表との書面による協定に基づき、年次有給休暇の日数のうち、1年について2～5日連続した日数の範囲でリフレッシュ休暇の年次有給休暇（以下「リフレッシュ休暇年休」という）を付与する。

- (1) リフレッシュ休暇年休付与の対象者は、すべての労働者とする。
- (2) リフレッシュ休暇年休付与の対象者は、勤続年数3年～5年ごとに1回以上付与する。
- (3) リフレッシュ休暇年休付与は、事業の正常な運営を妨げる場合は、法人による時季変更権が認められる。

第2節 特別休暇、育児・介護休業等 （特別休暇）

第40条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、それぞれに定める日数の特別休暇を与える。

- (1) 本人が結婚するとき 5日
- (2) 妻が出産するとき 2日

- (3) 配偶者、子又は父母が死亡したとき 3日
- (4) 兄弟姉妹、祖父母、配偶者の父母又は兄弟姉妹が死亡したとき 2日
- (5) 女性職員が出産するとき 産前6週間(多胎妊娠にあつては14週間)、産後8週間。ただし、産後6週間を経過した女性が請求し、医師が支障ないと認めた業務にあつては、就業を認める。
- (6) 生理日の就業が著しく困難な女性職員が請求したとき 必要な期間
- (7) その他前各号に準じ法人が必要と認めたとき 必要な期間
- 2 前項に定める特別休暇を取得しようとする者は、事前に所定の様式によって事由を明示して法人に請求しなければならない。ただし、やむを得ない事情により事前請求ができない場合は、事後速やかに届け出ることとする。
- 3 第1項(1)から(5)までの休暇の期間は有給とする。ただし(5)で正規職員は本俸、有期契約労働者は、堺市の補助金の範囲内とする。(6)から(7)までの休暇の間は無給とする。

(母性健康管理の措置)

第41条 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性職員が、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所定の勤務時間内に通院する場合は、請求により次の範囲でそれに必要な時間を与える。

- (1) 産前の場合
 - ① 妊娠23週まで 4週間に1回
 - ② 妊娠24週から35週まで 2週間に1回
 - ③ 妊娠36週から出産まで 1週間に1回

ただし、医師又は助産師(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回数を認める。
- (2) 産後1年以内の場合 医師等の指示により必要な時間
- 2 妊娠中の女性職員が、保健指導又は健康診査に基づき医師等から通勤時の混雑を避けるよう指導を受けた場合は、その申し出により法人は、原則として1時間(出勤時、退勤時それぞれ30分若しくは出勤時、退勤時いずれかの60分)の勤務時間の短縮又は1時間以内の時差出勤を認めなければならない。
- 3 妊娠中の女性職員が、保健指導又は健康診査に基づき医師等から継続して就業することが身体の負担になることを理由として休憩時間について指導を受けた場合は、請求により所定の休憩時間を延長し、又はそれ以外に適宜休憩を行うことを認める。
- 4 妊娠中及び出産後1年を経過しない女性職員が、保健指導又は健康診査に基づき医師等から妊娠中又は出産後の諸症状の発生又は発生のおそれを理由として健康上の指導を受けた場合は、その指導事項を守ることができるようにするため、法人は、その症状等に対応して次のいずれかの措置を講ずることとする。
 - (1) 業務負担の軽減
 - (2) 身体の負担の少ない業務への配置転換
 - (3) 勤務時間の短縮
 - (4) 休業
- 5 本条により休業の必要が認められた時間は、前4(4)を除き有給とする。

(育児休業等)

- 第42条 職員は、1歳に満たない子を養育するため必要があるときは、法人に申し出て育児休業をし、また、3歳に満たない子を養育するため必要があるときは、法人に申し出て育児短時間勤務制度等の適用を受けることができる。
- 2 育児休業、また、育児短時間勤務制度等の適用を受けることができる職員の範囲その他必要な事項については、「育児休業、介護休業等に関する規則の規程」による。

(介護休業等)

第43条 職員のうち必要のある者は、法人に申し出て介護休業をし、又は介護短時間勤務制

度等の適用を受けることができる。

- 2 介護休業、また、介護短時間勤務制度の適用を受けることのできる職員の範囲
その他必要な事項については、「育児休業、介護休業等に関する規則の規程」による。

(育児時間)

- 第44条 1歳に満たない子を養育する女性職員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。ただし、無給とする。

第 6 章 給 与 ・退職金等

(給与)

- 第45条 職員の給与及び賞与は、別に定める「給与規程」により支給する。
賃金に関する事項

(ア) 育児・介護休業期間、子の看護休暇及び介護休暇中の賃金の支払い

- ② 育児・介護休業期間、子の看護休暇及び介護休暇中並びに所定労働時間の
短縮措置等が講じられた期間中に通常の就労時と異なる賃金が支払われる場合
a その決定、計算及びその支払い方法 b 賃金の締切り及び支払期間
については、「育児休業、介護休業等に関する規則の規程」による。

(退職金)

- 第46条 職員の退職金は、別に定める「退職金規程」により支給する。

(慶弔見舞金)

- 第47条 職員の慶弔、罹病、罹災の際は、別に定める「慶弔見舞金規程」により祝金、見舞金又
は香料を支給する。

第 7 章 表彰及び懲戒

第1節 表彰

(表彰)

- 第48条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、その都度審査の上表彰する。
- (1) 業務上有益な創意工夫、改善を行い、法人又は施設の運営に貢献したとき
 - (2) 永年にわたって誠実に勤続し、その成績が優秀で他の模範となるとき
 - (3) 事故・災害等を未然に防ぎ、又は非常事態に際して適切に対応し、被害を最小限にとどめる
など特に功労があったとき
 - (4) 社会的功績があり、法人及び職員の名誉となったとき
 - (5) 前各号に準ずる善行又は功労があったとき
- 2 表彰は、表彰状のほかに賞品又は賞金を授与してこれを行う。

第2節 懲戒

(懲戒の種類)

- 第49条 法人は、労働者が次条のいずれかに該当する場合は、その情状に応じ、次の区分により
懲戒を行う。

- (1) けん責 始末書を提出させて将来を戒める
- (2) 減 給 始末書を提出させて減給する。ただし、減給は1回の額が平均賃金の1日分の5
割を超えることはなく、また、総額が一賃金支払期間における賃金総額の1割を超
えることはない。
- (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) 降格 始末書を提出させて、資格等級を1等級以上引き下げるまた、職制上の役付者の

場合は、罷免し、若しくは職位を引き下げる。

- (5) 諭旨解雇 退職届を提出するよう勧告を行い、これに応じた場合は退職金を減額して支給する。これに従わない場合は、懲戒解雇とする。
- (6) 懲戒解雇 予告期間を設けることなく即時解雇する。この場合において所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、解雇予告手当を支給しない。

(懲戒の事由)

(けん責)

第50条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、けん責とする。

- (1) 正当な理由なくしばしば遅刻、早退をし、又は引き続き欠勤をして勤務を怠ったとき
- (2) 正当な理由なく特別休暇その他休業に関する申請、届出等の手続を怠り、又は虚偽のこれらの手続をしたとき
- (3) 勤務時間中にしばしば職場を離脱して勤務を怠り、業務の運営に支障を生じさせたとき
- (4) 正当な理由なく業務上の指示命令に従わなかったとき
- (5) 故意に業務の能率を阻害し、又は業務の遂行を妨げたとき
- (6) 業務上の伝票、文書を改ざんし、又は事実をねつ造して虚偽の報告をしたとき
- (7) 許可なく法人の物品を持ち出し、又は持ち出そうとしたとき
- (8) 素行不良にして法人内の秩序又は風紀を乱したとき
- (9) 第24条に違反したとき(ただし、重大な違反行為の場合は、次条以下の規定による。)
- (10) その他この規則に違反し、又は前各号に準ずる不都合な行為があったとき

(減給、出勤停止)

第51条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、減給又は出勤停止とする。ただし、平素の服務態度その他の情状によっては、前条に定めるけん責にとどめることがある。

- (1) 前条の違反が再度に及ぶとき、又は情状重大と認められるとき
- (2) 正当な理由なく10日以内の間に引き続き無断で勤務を欠いたとき
- (3) 正当な理由なく無断でしばしば遅刻、早退を繰り返し、又はたびたび欠勤をして、注意を重ねても改めないとき
- (4) 素行不良が著しく、法人内の秩序又は風紀を乱したとき(法人内において第24条に違反したとき――他の職員の業務に支障を与えるような性的行動を行うなどセクシュアルハラスメントによるものを含む)
- (5) 許可なく職務以外の目的で法人の施設、備品等を使用したとき
- (6) しばしば上司の業務の指揮命令に違反したとき
- (7) 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

(降格、諭旨解雇)

第52条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、降格又は諭旨解雇とする。ただし、平素の服務態度その他情状によっては、前条に定める減給又は出勤停止にとどめることがある。

- (1) 前2条の違反が再度に及ぶとき、又はその情状が悪質と認められるとき
- (2) 正当な理由なく無断勤務が11日以上20日以内の間に及び、出勤の督促に応じなかったとき
- (3) 正当な理由なく配置転換、職位決定、給与決定その他の職務上の発令を拒んだとき
- (4) 業務上の怠慢又は監督不行届きによって、災害、障害その他の事故を発生させ、又は法人の設備、備品を破損し、利用者及び法人に莫大な損害を与えたとき
- (5) 法人の許可を受けないで、他の法人の役員若しくは職員となり、又は営利を目的とする業務に従事したとき
- (6) 職務又は職務を利用して自己若しくは他人の利益を図り、又は取引先等部外者から不当な金品、饗応を受け、若しくは求めたとき

- (7) 職員を監督する地位にあつて所属職員の非違行為を知り得たにもかかわらず、その事実を隠ぺいし、又は黙認したとき
- (8) 職員を監督する地位にあつて、セクシュアルハラスメントを把握しながらこれを放置し、又はその監督が不十分であつたため所属職員においてセクシュアルハラスメントを発生させたとき
- (9) 人事考課において、指導があつたにもかかわらず、3期以上継続的に不可(評定1・2)のとき 降格(契約の変更)や解雇
- (10) その他前各号に準ずる程度の不適切な行為があつたとき

- 2 前項本文の規定による職員の解雇に際して、職員から請求があつた場合は、当該解雇の理由を記載した証明書を交付する。

(懲戒解雇)

第53条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、懲戒解雇とする。ただし、平素の服務態度その他の情状によっては、前条に定める降格又は諭旨解雇にとどめることがある。

- (1) 前3条の違反が再度に及ぶとき、又は情状が極めて悪質と認められるとき
- (2) 正当な理由なく無断欠勤が21日以上のに及び、出勤の督促に応じなかったとき
- (3) 重大な経歴を偽り、その不正な方法を用いて採用されたとき
- (4) 法人の業務上重要な秘密を漏洩して法人に損害を与え、又は業務の正常な運営に重大な支障を生じさせたとき
- (5) 上司に暴行、脅迫を加え、又は職員として著しく常軌を逸する粗暴な行為のあったとき
- (6) 他の職員に対して不当な退職を強要したとき(第24条に違反し、セクシュアルハラスメント等によって退職を余儀なくされた場合を含む)
- (7) 法人内の秩序を乱すような噂や流言飛語を行つたとき(職場にいられないような噂を流す行為など第24条に違反し悪質なセクシュアルハラスメント等の場合を含む。)
- (8) 職場において暴行、脅迫を加え、又は、監禁、賭博その他これに類する行為をなす等法人内の秩序を乱す行為を行つたとき(性的な強要などセクシュアルハラスメントの場合を含む。)
- (9) 職務又は職位を利用して交際を強要し、又は性的な関係を強要したとき
- (10) 法人内において殺人、放火、傷害、強盗、窃盗、横領その他重大な刑法犯に該当する行為があつたとき、又はこれらの行為が法人外で行われた場合であっても、それが著しく法人の名誉若しくは信用を傷つけたとき
- (11) 刑事事件に関し有罪の判決を受けたとき
- (12) その他前各号に準ずる重大な行為があつたとき

- 2 前条第2項の規定は、本条第1項本文の規定による解雇の場合に準用する。

(自宅待機)

第54条 懲戒に該当する行為があつた職員について、事実調査のため必要がある場合は、その処分が決定されるまで原則として1ヶ月以内で指定する期間において、自宅待機の措置をとる。自宅待機の期間中は欠勤扱いとし、1日につき平均賃金の6割に相当する金額を支給する。ただし、自宅待機は、事案によっては2回を限度として開始時より最長3ヶ月まで延長することがある。

(損害補償)

第55条 職員が故意又は重大な過失によって法人に損害を与えたときは、その全部又は一部について賠償を求めることがある。ただし、これによって第49条に掲げる懲戒を免れるものではない。

第 8 章 安全衛生及び災害補償

(遵守義務)

- 第56条 法人は、労働者の安全衛生の確保及び改善を図り、快適な職場の形成のため必要な措置を講ずる。
- 2 労働者は、安全衛生に関する法令及び法人の指示を守り、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。
 - 3 労働者は安全衛生の確保のため、特に下記の事項を遵守しなければならない。
 - ① 施設 園庭 機械設備、工具等の就業前点検を徹底すること。また、異常を認めたときは、速やかに法人 勤務園 所属長や関係上司に報告し、指示に従うこと。場面に応じ、適切な判断を下し対応し。被害の拡大を防止するように努めなければならない。
 - ② 安全装置を取り外したり、その効力を失わせるようなことはしてはならない。
 - ③ 保護具や衛生上の衣服等着用が必要な作業については、必ず着用すること。
 - ④ 法人が使用している区域は、すべて禁煙である。喫煙は所定の場所以外では行わないこと。
 - ⑤ 立入禁止又は通行禁止区域には立ち入らないこと。
 - ⑥ 常に整理整頓に努め、落下物や遊び道具等による園児の事故を防ぐよう細心の注意を払う。また、通路、避難口又は消化設備のあるところに物品を置かないこと。
 - ⑦ 火災・不法侵入者・自然災害(大雨 強風 落雷 飛来物等)等非常災害の発生を発見したときは、直ちに臨機の措置をとり、速やかに法人 勤務園 所属長や上司に報告し、指示に従うこと。場面に応じ、適切な判断を下し対応すること。
 - ⑧ マニュアル等を熟知し、園活動の全般にわたり安全確保の対応能力をつけておくこと 消火栓、消火器等の設備、器具並びに資材の設置場所及びその取扱方法を熟知していなければならない。

(健康診断)

- 第57条 法人は、労働者に対して採用の際及び毎年1回(深夜労働に従事する者は6ヶ月ごとに1回)、定期的に健康診断を行う。ただし、年度途中の採用応募者には、健康診断の結果報告書の提出を求める。
- 2 前項の健康診断のほか、法令で定められた有害業務に従事する労働者に対しては、特別の項目について健康診断を行う。
 - 3 長時間の労働により疲労の蓄積が認められる労働者に対し、その者の申出により医師による面接指導を行う。
 - 4 第1項及び第2項の健康診断並びに前項の面接指導の結果必用と認めるときは、一定期間の就労禁止、労働時間の短縮、配置転換その他健康保持上必要な措置を命ずることがある。

(ストレスチェック)

- 第58条 労働者に対しては、毎年1回、定期的に、医師、保健師等による心理的な負担の程度を把握するための検査(ストレスチェック)を行う。
- 2 前項のストレスチェックの結果、ストレスが高く、面接指導が必要であると医師、保健師等が認めた労働者に対し、その者の申出により医師による面接指導を行う。
 - 3 前項の面接指導の結果必要と認めるときは、就労場所の変更、作業の転換、労働時間の短縮、深夜業の回数の減少等、必要な措置を命ずることがある。

(健康管理上の個人情報の取扱い)

- 第59条 法人への提出書類及び身上その他の個人情報の取扱い(家族状況も含む)並びに健康診断書その他の健康情報は、次の目的のために利用する。

- ① 法人の労務管理 賃金管理 健康管理
- ② 出向、転籍等のための人事管理
- 2 労働者の定期健康診断の結果、労働者から提出された診断書、産業医等からの意見書長時間労働者への面接指導結果、ストレスチェックの結果及びストレス者への面接指導の結果その他労働者の健康管理に関する情報は、労働者の健康管理のために利用するとともに、必要な場合には産業医等に意見聴取等のために提供するものとする。
- 3 ストレスチェックを実施した医師、保健師等から労働者のストレスチェックの結果を入手する場合には、あらかじめ本人の同意を得るものとする。ただし、当該労働者が面接指導を申し出た場合には、同意を得られたものとみなす。
- 4 健康診断、長時間労働者への面接指導、ストレスチェック及びストレス者への面接指導の実施の事務に従事した者は、その事務に従事したことによって知り得た労働者の秘密を漏らしてはならない。

(安全衛生教育)

- 第 60 条 労働者に対し、雇い入れの際及び配置換え等により作業内容を変更した場合、その従事する業務に必要な安全及び衛生に関する教育を行う。
- 2 労働者は、安全衛生教育を受けた事項を遵守しなければならない。

第 9 章 災 害 補 償

(災害補償)

- 第 61 条 労働者が業務上の事由又は通勤により負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合は、労働基準法及び労働者災害補償保険法(昭和 22 年法律第 50 号)に定めるところにより災害補償を行う。

第 10 章 職 業 訓 練

(教育訓練)

- 第 62 条 法人は、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るため、労働者に対し、必要な教育訓練を行う。
- 2 労働者は、法人から教育訓練を受講するよう指示された場合には、特段の事由がない限り教育訓練を受けなければならない。
- 3 前項の指示は、教育訓練開始日の少なくとも2週間前までに該当労働者に対し文書で通知する。

第 11 章 無期労働契約への転換

(無期労働契約への転換))

- 第 63 条 期間の定めのある労働契約で雇用する労働者のうち、通算契約期間が 5 年を超える労働者は、別に定める様式で申込むことにより、現在締結している有期労働契約の 契約期間の末日から、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 ヶ月以上ある者については、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 項の規定により機関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、無期労働契約へ転換したときの年齢が、第 16 条に規定する 60 歳の定年年齢を超えていた場合は、当該労働者に係る定年は、第 16 条に規定に従う。

その他

(改正手続)

第64条 この規則の改正は、職員代表の意見を聴いたうえで、法人理事会の議決により行う。
2 前項の改正において、その改正が労働基準法第89条に掲げる事項に係るときは、法人は、改正後の就業規則を所轄労働基準監督署長に届け出なければならない。この場合において、前項の意見を記した書面を添付するものとする。

附 則

この規則は、平成17年 4月 1日 から施行する。

制定	平成16年12月 4日
改定	平成17年12月 3日
改定	平成18年 7月 29日
改定	平成24年 3月 10日
改定	平成27年 3月 14日
改定	平成30年10月 1日
改定	令和2年10月 13日
改定	令和3年 1月 1日