

社会福祉法人 再生会 就業規則

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規則は、社会福祉法人再生会（以下「再生会」という。）の経営する施設に勤務する職員の労働条件その他、就業に関する事項について定めるものとする。但し、第2条第1項第2号から第4号に掲げる職員について、再生会が別段の規程を設けた場合、対象となる職員はその規程の適用を受ける。

2 この規則に定めない事項については、労働基準法（昭和22年法律第49条）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57条）、その他の関係法令の定めるところとする。

(職員の区分)

第2条 施設に勤務する者の区分は、次の各号に掲げるとおりとする

- (1) 正職員
- (2) 非常勤職員（パートタイマー）
- (3) 臨時職員
- (4) 嘱託

2 前項各号の用語の定義は、次の各号に定めるとおりとする

- (1) 正職員；第2章で定める手続きにより採用され、前項第2号から第4号までに掲げる職員以外の者をいう。
- (2) 非常勤職員；労働時間が一日8時間以内、週36時間以内の勤務で、労働日数が、1ヶ月20日未満雇用される者をいう。
- (3) 臨時職員；6月以内の期間を定めて雇用され、臨時の又は補助的事務に従事する常勤の者をいう。
- (4) 嘱託；1年以内期間を定めて勤務を委嘱した者をいう。

(法令等の遵守)

第3条 再生会の経営する施設で働く全職員は、この規則及び附属する諸規程並びに関係諸法令を遵守し、互いに協力して、誠実にその職責を果たさなければならない。

(職員の種類)

第4条 職員の種類は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 園長
- (2) 事務員
- (3) 児童指導員
- (4) 保育士
- (5) 心理療法担当員

- (6) 職業指導員
- (7) 看護師
- (8) 栄養士
- (9) 調理員

(管理監督者)

第5条 第2章第16条で定める定年に関する規定及び第4章で定める労働時間、休日及び休憩に関する規定は、管理監督の地位にある園長には適用しない。

第2章 人 事

(職員の採用)

第6条 職員の採用は、再生会の経営する施設に就職を希望する者の中から、書類審査、採用試験及び面接による選考によって決定する。

- 2 職員として採用を希望する者は、次の各号に掲げる書類を再生会理事長（以下「理事長」という。）に提出しなければならない。但し、理事長が、その必要を認めない場合はその一部を省略することができる。
- (1) 自筆履歴書
 - (2) 写真（提出日直前のもの）
 - (3) 健康診断書（提出日1月以内のもの）
 - (4) 住民票記載事項証明書（本籍を除く）
 - (5) 職務遂行上必要とされる資格を証する書類又は免許の写し
 - (6) 最終学校卒業（見込み）証明書又は卒業証書の写し
 - (7) 身分証明書
 - (8) 前各号に掲げるものの他、理事長が必要と認める書類

(提出書類)

第7条 職員として採用されたものは、速やかに次の各号に掲げる書類を理事長に提出しなければならない。

- (1) 誓約書
 - (2) 身元保証書
 - (3) 雇用保険被保険者証、基礎年金手帳
 - (4) 個人番号カード
 - (5) 前各号に掲げるものの他、理事長が必要と認める書類
- 2 前条第2項及び前項の規定によって提出した書類の記載事項に変更があったときは、速やかに届け出なければならない。

(試用期間)

第8条 職員として採用されたものは、採用の日から6ヶ月間を試用期間とする。

2 試用期間中、又は試用期間満了の際、能力、勤務態度、健康状態等から、引き続き職員として勤務させることが著しく不適当と認められた場合は、30日前に予告するか又は平均賃金の30日分の解雇予告手当を支払い解雇することができる。但し、採用の日から14日以内に解雇する場合には、解雇予告手当は支払わない。

(配置転換等)

第9条 次の各号に該当するときは、職種の変更又は配置転換を命ずることがある。この場合において、職員は、正当な理由がなければ、これを拒否することができない。

- (1) 本人が適職と認められる他の職場に欠員があるとき
- (2) 復職者で以前の職種に就くことができないと認められたとき
- (3) 前各号に掲げるものの他、さくら学園の経営上必要と認められるとき

(休職)

第10条 理事長は、職員が次の各号の一に該当するときは、休職を命ずる。

- (1) 第36条に規定する業務災害休暇の期間を超えて療養を要すると認められるとき
 - (2) 第37条に規定する療養休暇の期間を超えて療養を要すると認められるとき
 - (3) 刑事事件に関し起訴されたとき
 - (4) 前各号に掲げるものの他、理事長が特別の事情により休職させることが適当と認めたとき
- 2 理事長は、職員に休職を命ずるときは休職の理由及び休職の期間を記載した書面を当該職員に交付するものとする。

(休職期間)

第11条 前条に規定する休職の期間は、次の各号に掲げる休職の事由別に当該各号に定める期間を超えない期間内において必要と認める期間とする。

- (1) 前条第1項第1号に該当するとき 1年
 - (2) 前条第1項第2号に該当するとき 1年
 - (3) 前条第1項第3号に該当するとき 当該刑事事件が裁判所に係属する期間
 - (4) 前条第1項第4号に該当するとき 理事長が必要と認める期間
- 2 前項第1号の場合において、休職を命じた期間が同号に定める期間に満たないときは、休職を命じた日から引き続き同号に定める期間を超えない範囲内において、これを更新することができる。
- 3 第1項第1号の場合において、復職後1ヶ月以内に再び同一傷病により休職したとき及び前項の規定により更新したときは、その休職期間を通算して第1項の規定を適用する。

(休職の効果)

第12条 休職者は、職員としての身分を保有するものとするが業務には従事しない。

- 2 休職の期間中の給与は、職員給与規程において別段の定めがある場合を除き支給しない。

(復職)

第13条 休職の期間中に休職の事由が消滅したと認められるときは、速やかに復職を命じるものとする。

- 2 第11条第1項第1号又は第2号の規定により、休職者が復職しようとするときは、医師の診断書を添えて復職願を提出しなければならない。
- 3 休職の期間が満了したときは復職を命ずる。但し、復職できない場合には自然退職とする。

(退職)

第14条 職員は、次の各号の一に該当するときは、退職し、職員の身分を失う。

- (1) 退職を願い出て承認されたとき、又は退職願提出後14日を経過する退職予定日に達したとき
- (2) 死亡したとき
- (3) 雇用期間が満了したとき
- (4) 休職期間の満了までに休職事由が消滅しないとき
- (5) 第16条第1項に規定する定年退職日に達したとき

(退職手続き)

第15条 職員は、退職しようとする場合は、引き継ぎ等の期間を考慮し少なくとも退職日の14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、理事長の承認があるまでは従前の業務に服さなければならぬ。但し、退職願を提出した日から14日経過する退職予定日に達したときはこの限りでない。

(定年)

第16条 職員の定年は65歳とし、定年に達した日以降に到来する最初の3月31日に退職する。

- 2 理事長は、定年退職の1ヶ月前までに定年退職の通知をする。

(解雇)

第17条 職員が次の各号にいずれかに該当するときは、解雇する。

- (1) 精神又は身体の障害により、業務に耐えられないと認められるとき
- (2) 刑事事件により起訴され、有罪が確定したとき
- (3) 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たとき
- (4) 懲戒事由に該当する重大な違反行為があったとき
- (5) 事業の縮小又は廃止等の経営上の事由があるとき
- (6) 前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき

(解雇の制限)

第18条 前条及び第52条の規定に関わらず、次の各号のいずれかに該当する期間は解雇しない。

但し、第1号の場合において、療養開始後3年を経過しても傷病が治癒しないため打ち切り補償を支払った場合〔労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)、第19条の規定によって打ち切り補償を支払ったものと見なされる場合を含む〕はこの限りでない。

- (1) 業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のため休暇、又は休職中の期間及びその後の30日間
- (2) 産前産後の休業期間中及びその後30日間

(解雇予告)

第19条 第17条及び第52条の規定により解雇するときは、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、30日前に本人に予告するか、又は予告に替えて平均賃金の30日分の解雇予告手当を支払う。

- (1) 職員の責に帰すべき事由により懲戒解雇する場合で、所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合
- (2) 天災地変等やむを得ない事由のため、事業の継続が不可能になり、所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合
- (3) 試用期間中の者を採用の日から14日以内に解雇する場合
- (4) 2ヶ月以内の期間を定めて雇用される臨時職員を契約期間内に解雇する場合
- (5) 臨時に日々雇用される職員を1ヶ月以内に解雇する場合

第3章 服 務

(服務の基本)

第20条 職員は、再生会の使命達成のため職務に誠実に従事し、且つ職務遂行にあたっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。

(遵守事項)

第21条 職員は、常に次の各号を遵守し、業務に従事しなければならない。

- (1) 法令及び再生会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
- (2) 特別の許可を受けた場合を除き、その勤務時間中は、職務の遂行に専念すること
- (3) 職場及び物品の整理整頓と危険防止を常に心掛けるとともに、業務の目的に沿って物品等を効率的に使用するよう努めること
- (4) 職場の規律と品位を保ち、相互に協力するとともに、施設利用者に対しては、誠意を持ってその接遇にあたること

(禁止事項)

第22条 職員は、次の各号に掲げる行為、第2項に規定するハラスメント行為をしてはならない。

- (1) 再生会の名誉を傷つけ、もしくは再生会の不利益となるような行為、又はさくら学園の風紀秩序を乱す恐れのある行為
- (2) 職務上知り得た施設利用者に関する情報、秘密を他に漏らすこと
- (3) 施設利用者に対し、理由の如何を問わず、身体的苦痛や人格を辱める等の行為
- (4) 許可を受けないで業務以外の目的で、施設、設備、車両その他の物品、文書等を使用すること
- (5) 許可を受けないで再生会の業務以外の業務に従事すること
- (6) 許可を受けないでみだりに職場を離れること

- (7) 職務上の権限又は地位を利用し自らの利益を図る行為
 - (8) 許可を受けないで再生会さくら学園の施設内において、宗教活動、は政治活動を行うこと及び文書、ポスター等を掲示し又は配布すること
 - (9) 業務に不必要的物品、危険物等を事業場内に持ち込むこと
 - (10) 他人に不快な思いをさせ、再生会の秩序、風紀を乱す行為
 - (11) 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
 - (12) 暴行、傷害、脅迫、賭博又はこれに類する行為及び恥辱等の行為
- 2 全職員は職場におけるハラスメントが、労働者の個人としての尊厳を不當に傷つける社会的に許されない行為であるとともに職場秩序や業務の遂行を阻害する行為であることを認識し、健全な職場環境を実現するため、形式の如何を問わず次のハラスメントに該当する行為を行ってはならない。
再生会は別にハラスメントの防止に関する規程を設け、詳細をこれに規定する。

(出勤及び退勤)

第23条 職員は、始業時間までに出勤し、自らタイムレコーダーに打刻し又は出勤簿に押印しなければならない。

- 2 職員は、備品器具等を所定の位置に格納し、当該職員の退勤後に引き続き同一業務を行う職員があるときは、別に定めるところにより必要事項を引き継いだ後、自らタイムレコーダーに打刻し又は出勤簿に押印して退勤しなければならない。

(欠勤)

第24条 職員は、この規則による休職、介護、育児休業、休暇又は制裁以外の事由により、遅刻、早退、勤務時間中の外出、又は出勤しないとき（以下「欠勤」という）は、事前に園長に届け出なければならない。但し、緊急やむを得ない事由により事前に届け出ることができないときは、事後速やかに届け出なければならない。

- 2 遅刻、早退、勤務時間中の外出、欠勤の不就労の時間に相当する給与は支給しない。

第4章 勤務

(勤務時間、始業・終業時刻等)

第25条 職員の勤務時間は、1ヶ月（1日から末日）変形労働時間制を採用し、所定労働時間は1日8時間、1週間を平均して40時間を超えない範囲で定める。

- 2 職員の始業・終業時刻、1日の所定労働時間、休憩時間は、職種ごとに別紙勤務一覧表のとおりとする。
- 3 正職員以外の職員の所定労働時間については、雇入時に所定労働時間、始業終業の時刻及び休憩時間を雇用契約書又は雇入通知書に明示する。

(高齢者短時間勤務)

- 第 26 条 55歳以上の職員が、加齢に伴う体力の低下、健康状態の不安等を理由に、就業規則又は雇用契約書に定める所定労働時間を短縮することを申し出た場合には、2時間を限度として始業時刻を繰り下げ又は終業時間を繰り上げて就労することができるものとする。但し、時間短縮による1週間の所定労働時間は20時間を下らないものとする。
- 2 申し出をしようとする者は、1回につき、1ヵ月以上1年以内の期間について、短縮を開始しようとする日及び終了しようとする日を明らかにして、原則として、短縮開始予定日の1ヵ月前までに高年齢短時間勤務申出書により園長に申し出なければならない。申出書が提出されたときは、園長は速やかに高年齢短時間勤務取扱通知書を交付する。
- 3 本制度の適用を受ける期間の給与については、給与規程に基づき労働提供のなかった時間分に相当する額を控除して支給する。
- 4 賞与については、その算定対象期間に本制度の適用を受ける期間がある場合においては、短縮した時間に対応する賞与は支給しない。
- 5 定期昇給及び退職金の算定にあたっては、本制度の適用を受ける期間は通常の勤務をしているものとみなす。

(職員の勤務時間、休日の割り振り)

- 第 27 条 職員の勤務時間及び休日の割り振りは、毎月25日までに次月の勤務割表を作成して特定し、各職員へ提示して通知する。
- 2 前項の勤務表割表は、業務の都合により所定労働時間を変更することなしに、始業・終業時刻及び休憩時間を繰り上げ、繰り下げすることができる。

(休日)

- 第 28 条 職員の休日は次の各号に掲げる日とする。
- (1) 起算日を平成29年1月1日とする4週間を通じ8日とする。
- (2) 冬季（12月1日～1月31日までの期間の5日）
- (3) 夏季（7月1日～8月31日までの期間の3日）

(振替休日)

- 第 29 条 園長は、業務の運営上、やむを得ない事由が生じた場合は、第25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。
- 2 園長は、休日を振り替える場合は、当該休日の3日前までに振り替える休日を指定して職員に通知するものとする。

(時間外労働、休日労働、深夜労働等)

- 第 30 条 業務上必要がある場合には、第25条で定める所定労働時間を超え又は第28条に定める休日に労働せざることがある。この場合において、法定の労働時間を超える労働又は法定の休日における労働については、職員の過半数を代表する職員との書面による協定を締結し、これを所轄の労働基準

監督署長に届け出るものとする。

- 2 育児・介護休業法に規定する時間外労働の制限、所定外労働の制限、深夜業の制限等については、必要な事項を育児・介護休業等に関する規程において具体的に定める。
- 3 妊娠中の女性及び産後1年を経過しない女性が請求した場合及び18才未満の者については、時間外労働若しくは休日労働又は午後10時から午前5時までの深夜に労働させることはない。

(非常災害時の時間外、休日労働)

第31条 事故の発生、火災、風水害その他避けることのできない事由により臨時に必要のある場合には、第25条に定める労働時間、第28条に定める休日並びに前条の規定に拘らず、妊娠中の女性及び産後1年を経過しない女性で請求した職員を除く全ての職員に対し、法定労働時間を超えて又は法定休日若しくは午後10時から午前5時までの深夜に労働させことがある。

(代 休)

第32条 前条までの規定により職員が休日に勤務した場合には、本人の請求により、業務に支障がない限りにおいて、原則として代休日を与えることができる。

- 2 代休日の給与は支給しない（割増賃金を除く）。

(宿直・日直)

第33条 園長は、職員に宿直又は日直を命ずることができる。

- 2 宿直、日直の内容、該当日、宿直・日直の時間等に関する必要な事項については別に定める。

(出 張)

第34条 園長は、業務上必要とする場合は、職員に出張を命ずる。

- 2 出張等により施設外で勤務する場合で、勤務時間を算定し難いときは、所定の勤務時間を勤務したものと見なす。

(年次有給休暇)

第35条 職員に付与する年次有給休暇は、毎年4月1日を基準日とし、以後1年ごとに継続勤務し所定労働日の8割以上出勤した職員に対して次表のとおり20日を限度として付与する。正職員以外の職員については、所定労働日数に応じて次表の付与日数を按分比例した年次有給休假日数を付与する。

勤続年数	入社日	1年	2年	3年	4年	5年	6年	7年 以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日	20日

- 2 年次有給休暇は、原則として1日単位で付与するが、職員の過半数を代表する職員との労使協定により1年間に5日を限度として時間単位の取得を認める。
- 3 年次有給休暇は、通常の所定労働時間（8時間）の半日（4時間）を最小単位として取得を認める。なお、この場合の半日とは、次のとおりである。
 - (1) 前半休：始業時間より4時間
 - (2) 後半休：終業時間までの4時間
- 4 職員は、年次有給休暇を取得しようとするときは、あらかじめ取得しようとする日を明らかにして有給休暇取得願を園長に提出しなければならない。但し、事業の正常な運営に支障がある場合には職員の指定した日を変更することがある。
- 5 前項の規定に拘らず、職員の過半数を代表する職員との労使協定により各職員の有する有給休暇のうち5日を超える日数についてあらかじめ取得日を指定して付与することがある。
- 6 第1項により付与した年次有給休暇が10日以上（前年度からの繰り越し分を除く）ある職員については、そのうちの5日分（時間単位年休を除く）について基準日から1年以内に時季を指定することにより付与することができる。但し、時季指定前に職員本人が時季を指定して取得した日数又は前項により取得した日数は5日分から控除する。
- 7 再生会は、前項本文の規定により、年次有給休暇の時季を定めるときは、その時季について当該職員の意見を聞くものとし、当該意見を尊重するよう努めるものとする。この場合における意見聴取は、基準日から半年を経過した時点において、年休取得日数が5日に満たない職員に対して行う。
- 8 当該年度の年次有給休暇の全部又は一部を取得しなかった場合には、その残日数は翌年度に限り繰り越すことができる。
- 9 第1項の8割の出勤率を算定する場合においては、次の各号に掲げる休暇・休業日は、出勤したものとみなして算定する。
 - (1) 年次有給休暇の日
 - (2) 業務災害休暇の日
 - (3) 産前産後休暇の日
 - (4) 育児・介護休暇の日
 - (5) 特別休暇の日
 - (6) 生理休暇の日

(労働災害休暇)

第36条 職員が業務上負傷し又は疾病に罹った場合において、業務災害と認定されたときは2年を超えない

範囲内でその療養に必要な期間を業務災害休暇として与える。

2 前項の休暇は、有給とする。

(療養休暇)

第37条 職員が業務以外の事由により負傷し又は疾病に罹ったときは、引き続き90日(暦日)を超えない範囲内で、その療養に最小限必要と認める日又は時間を療養休暇として与える。7日以上の療養休暇を申請する場合は、診断書を添付しなければならない。

2 前項の休暇は、有給とする。

(産前産後休暇)

第38条 6週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)以内に出産予定の女子職員は、請求して産前休暇を取得することができる。出産後は、8週間を産後休業させることとし出勤して業務に就くことはできない。但し、産後6週間経過後、当該勤務に差し支えない旨の診断書を提出したときはこの限りでない。

2 前項の休暇は、有給とする。

(生理休暇)

第39条 生理日の就業が著しく困難な女子職員が請求した場合には、その者に生理休暇を与える。

2 前項の休暇は、1回2日間に限り有給とする。

(育児時間、育児休業、介護休業、母性健康管理休暇)

第40条 1年に満たない子を養育する女子職員が請求したときは、休憩時間のほかに1日について2回、1回について30分間の育児時間を与える。

2 育児のために休業等を希望する職員又は要介護状態にある家族を介護するために休業等を希望する職員は、育児・介護休業等に関する規程に基づき、育児休業等又は介護休業等をすることができる。

3 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性職員から、所定労働時間内に母子保健法に基づく保健指導又は健康審査を受けるために、通院休暇等の請求があったときは男女雇用機会均等法に定める範囲内で休暇を与える。

(特別休暇)

第41条 職員は、次の各号のいずれかに該当するときは、当該各号に掲げる期間の特別休暇を申請することができる。

- (1) 伝染病予防法(明治30年法律第36号)による交通遮断又は隔離・・・必要と認められる期間
- (2) 風水害・震災・火災その他の非常災害による交通遮断・・・必要と認められる期間
- (3) 風水害・震災・火災その他天災地変による職員の現住所の滅失又は破壊・・・1週間を超えない範囲内で必要と認められる期間
- (4) (1)から(2)までに掲げるものの他、交通機関事故など不可抗力の事故・・・必要と認められる期間

- (5) 第49条の規定による就業の禁止・・・必要と認められる期間
- (6) 証人、鑑定人、参考人等として官公署への出頭・・・必要と認められる期間
- (7) 裁判員候補として出頭し若しくは裁判員として選任を受け裁判審理への参加・・・必要と認められる期間
- (8) 選挙権その他公民としての権利の行使・・・必要として認められる期間
- (9) 父母の祭日・・・慣習上最小限必要と認められる期間
- (10) 職員の結婚・・・7日以内
- (11) 忌引き・・・次に定める日数の範囲内で必要と認められる期間

親族	死亡した対象者	期間
配偶者	配偶者	10日
血族	1親等の直系尊属（父母）	7日
	1親等の直径卑属（子）	5日
	2親等の直系尊属（祖父母）	3日
	2親等の直系卑属（孫）	1日
	2親等の傍系者（兄弟姉妹）	3日
	3親等の傍系尊属（伯叔父）	1日
姻族	1親等の直系尊属（父母）	3日
	1親等の直径卑属（子）	1日
	2親等の直系尊属（祖父母）	1日
	2親等の傍系者（兄弟姉妹）	1日
	3親等の傍系尊属（伯叔父）	1日

※1 生計を同じくする姻族は、血族に準ずる。

※2 葬祭のため遠隔の地に赴く必要がある場合には、実際に要した往復日数を加算することができる。

- 2 前項第9号から11号までに掲げる日数は、連続した暦日とし、その期間中の休日を含むものとする。
- 3 第1項の休暇は、有給とする。

(休暇の申請)

第42条 第34条から前条までに規定する休暇を請求しようとする職員は、所定の手続きにより事前に申し出なければならない。但し、やむを得ない事情により事前に申し出ができないときは、事後速やかに申し出なければならない。

第5章 給与・旅費及び退職金

(給 与)

第43条 職員の給与に関する事項については、職員給与規程に定める。

(旅 費)

第44条 旅費の支給に関する事項は、職員旅費規程に定める。

(退職手当)

第45条 職員が退職した場合の退職手当は、第2条に規定する正職員のみを対象とし、社会福祉施設職員退職手当共済法(昭和36年法律第115号)及び社会福祉法人宮崎県社会福祉協会が定める宮崎県民間社会福祉施設等従事職員共済規定(昭和54年9月1日)の定めるところによる。

第6章 安全及び衛生

(安全衛生の確保)

第46条 園長は、職員の健康維持及び増進に努め、災害予防のための安全設備及び職場環境の改善、充実に努めなければならない。

2 職員は、前項の設備及び環境の整備改善に協力し、法令又は安全衛生に関する事項を遵守して健康の保持及び災害の予防に努めなければならない。

(非常災害対策)

第47条 園長は、非常災害に備えて、消防計画及び風水害、地震、火災等に対処するための具体的計画を策定し、防火及び消火設備の保守点検及び避難、救助、消火、通報訓練を定期的に実施しなければならない。

2 火災その他非常災害の発生を発見し、又はその危険があることを知った職員は、直ちに臨機の措置を執るとともに、園長及び関係官公署に連絡し、互いに協力して被害を最小限度に止めるように努めなければならない。

3 消防計画及び防災計画については、別に定める。

(健康診断)

第48条 職員は、毎年1回以上の定期健康診断、又は臨時に行う健康診断、若しくは伝染病予防のため行う検査及び予防接種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、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49条 職員が、伝染性の疾病その他の疾病で安全衛生関係法令に定める疾病に罹った場合又はその疑いがある場合には、その職員の就業を禁止する。

第7章 災害補償

(災害補償)

第50条 職員が業務上負傷し、又は疾病に罹ったときは、労働基準法に定めるところにより療養補償、休業補償および障害補償を行う。

- 2 職員が業務上負傷し、又は疾病に罹り死亡したとは、労働基準法の規定に従い遺族補償及び葬祭料を支払う。
- 3 補償を受けるべき職員が、同一の事由について労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)に基づき、前2項の災害補償に相当する保険給付を受けるべき場合においては、その給付の限度において前項の規定を適用しない。

第8章 表彰および制裁

(表彰)

第51条 職員が、次の各号の一に該当する場合には、これを表彰する。

- (1) 永年勤続し、その勤務成績が優秀で他の模範とするに足ると認めた場合
 - (2) 非常災害に際し人命の救助、財産の保全に献身的行為をなし又は災害の防止に顕著な行為、行動があった場合
 - (3) 業務上、有益な発明・発見若しくは改良、創意工夫又は考案し、施設の運営に著しく貢献したと認められる場合
 - (4) その他施設運営上、特別な功績又は善行があった場合
- 2 表彰は、理事長が表彰および賞金又は賞品を授与して行う。

(制裁)

第52条 職員が、次の各号の一に該当する場合においては、制裁を行う。

- (1) この規則にしばしば違反し又は業務上の指示命令に従わずその違反行為が重大な場合
- (2) 故意又は重大な過失により業務の能率を阻害するなど施設および法人に損害を与えた場合
- (3) 業務の怠慢又は指揮監督の不行届きによって、災害を引き起こした場合
- (4) 重要な経歴を偽り、その他不正な手段を用いて採用された場合
- (5) ハラスメント行為を行った場合
- (6) その他、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

(制裁の種類)

第53条 前条の規定による制裁は、その情状により、次の区分に従って行う。

- (1) 訓 告 口頭を持って将来を戒める。
- (2) 戒 告 始末書を提出させ将来を戒める。
- (3) 減 紹 始末書を提出させ、1回の額が平均賃金の1日分の半額、総額が一給与支払期における給与総額の10分の1を超えない範囲で給与を減額する。
- (4) 出勤停止 始末書を提出させ、15日以内の出勤を停止し、その期間の給与は支給しない。
- (5) 懲戒解雇 予告期間を設けることなく、即時に解雇する。

(表彰及び制裁の委員会)

第54条 表彰又は制裁を行うための委員会を設ける。

- 2 委員会は、表彰又は、制裁の事実の確認及びその方法を理事長に報告する。

第9章 損 害 賠 償

第55条 職員が、故意又は重大な過失により再生会の資産に損害を及ぼしたときは、第52条に規定する制裁の他、損害の全部又は情状により損害の一部を賠償させることがある。

第10章 雜 則

(実施規則)

第56条 この規則に規定するものの他、この規則の施行について必要な事項は、理事長が定める。

(改 正)

第57条 この規則は、職員の代表者の意見を聞いたうえで、再生会、理事会の議決によって改正することができる。

附 則

この規則は、昭和63年4月1日から施行する。

この規則は、平成3年4月1日から施行する。

この規則は、平成7年4月1日から施行する。

この規則は、平成11年4月1日から施行する。

この規則は、平成14年4月1日から施行する。

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

この規則は、平成29年3月1日から施行する。

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

この規則は、令和4年11月30日から施行する。

この規則は、令和6年2月22日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

この規則は、令和7年4月1日から施行する。