

# 就 業 規 則

## 第 1 章 総 則

### (目 的)

第 1 条 社会福祉法人沖縄市社会福祉協議会（以下「本会」という）職員の労働条件、勤務規律その他の就業に関する事項を定めるものである。

### (職員の定義)

第 2 条 この規則において職員とは、本規則第 5 条に規定する手続きを経て、本会に採用された者をいう。

2 前項の職員以外の者に適用する就業規則は別に定める。

### (規則の遵守)

第 3 条 職員は、この規則を守り、相協力して業務に当らなければならない。

### (勤務の場所)

第 4 条 職員の勤務する主たる場所は、沖縄市住吉 1 丁目 1 4 番 2 9 号社会福祉法人沖縄市社会福祉協議会事務局とする。

## 第 2 章 採用及び配置

### (採 用)

第 5 条 職員の採用は会長が辞令書をもって行う。

2 職員の採用は、競争試験又は選考による。

3 競争試験は次の各号によって行う。

(1) 筆記試験

(2) 口述試験

### (提出書類)

第 6 条 職員として採用された者は、採用の日から 1 4 日以内に次の書類を提出しなければならない。

(1) 履歴書（写真添付）

(2) 扶養親族調書

- (3) 住民票記載事項の証明書
- (4) 身元引受書
- (5) 健康診断書
- (6) 前職者については、年金手帳及び雇用保険被保険者証
- (7) 免許その他資格証明書の写し
- (8) その他会長が必要と認めるもの

### **(書類の変更)**

第7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同が生じたときは、その都度すみやかに届け出なければならない。

### **(試用期間)**

第8条 新たに採用されたものについては、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、引き続き職員として勤務させることが不適当と認められる者については、採用を取り消すことがある。

### **(労働条件の明示)**

第9条 本会は、職員の採用に際しては、採用時の賃金、労働時間その他の労働条件が明らかとなる書面およびこの規則の写しを交付して労働条件を明示するものとする。

## **第3章 勤 務**

### **第1節 服 務**

#### **(服務の原則)**

第10条 職員は、本会の公共的使命を認識し、定款及び諸規程を遵守して事務を執行し、各自その責任を果たさなければならない。

#### **(職場離脱の禁止)**

第11条 職員は、勤務時間中はみだりに所定の勤務場所を離れてはならない。

- 2 職員は、勤務時間中に所定の勤務場所を離れるときは、事務局長の承認を得て行く先を明らかにしておかななければならない。

#### **(信用失墜行為の禁止)**

第12条 職員は、本会の信用を傷つけ又はその全体の不名誉となる行為をしてはならない。

### **(従事制限)**

第 13 条 職員は、会長の許可なくして他の職業に従事してはならない。

### **(守秘義務)**

第 14 条 職員は、業務上知り得た秘密事項を他に漏らしてはならない。

## **第 2 節 勤務時間及び休憩時間**

### **(勤務時間及び休憩時間)**

第 15 条 職員の 1 日の勤務時間は 7 時間 45 分とし、1 週 38 時間 45 分とする。

- 2 職員の平日の勤務時間は午前 8 時 30 分から午後 5 時までとし、その間 12 時 15 分から午後 1 時までは休憩時間とする。
- 3 事務局長は、業務に支障のない限り、おおむね 4 時間の連続する正規の勤務時間ごとに 15 分の休憩時間を置くことができる。
- 4 前項の休憩時間は、正規の勤務時間に含まれるものとする。
- 5 前 3 項に規定する休憩時間は、午後 0 時から午後 0 時 15 分までとする。ただし業務の都合上これにより難い職員については、事務局長が定めるところによる。

### **(休憩時間の利用)**

第 16 条 職員は、休憩時間を自由に使用することができる。

### **(代休日)**

第 17 条 会長は、業務上、臨時の必要により休日（以下「休業日」という。）に勤務した職員に対しては、当該休業日に代わる日を与えることができる。

- 2 前項の規定により、休業日に代わる日を与える場合には、会長はその職員に対し、あらかじめ当該休業日から 1 週間（業務上、特に支障があるときは 4 週間）以内の日の内において、当該休業日に代わるべき日を指定しなければならない。

### **(出勤簿)**

第 18 条 職員は、定刻までに出勤し、自ら出勤簿に捺印しなければならない。

### **(遅刻、早退)**

第 19 条 職員は、私用で遅刻、早退又は外出するときは事前に事務局長の許可を得なければならない。ただしやむを得ない事由により事前に許可を得ることができないときは、事後すみやかに届け出るものとする。

### 第3節 時間外及び休日の勤務

#### (時間外及び休日の勤務)

第20条 本会は業務の都合によりやむを得ないときは、職員に休日及び勤務時間外に勤務させることができる。

- 2 時間外勤務の場合の休憩時間は2時間を超えるごとに15分間とし、勤務中途にこれを与える。

#### (時間外及び休日勤務命令)

第21条 時間外勤務はあらかじめ事務局長が超過勤務命令簿により行う。ただし、職員が健康上、又はその他により勤務できない場合はこれを命ずることができない。

### 第4節 休日、休暇、欠勤及び育児休業

#### (休日)

第22条 休日は次の各号のとおりとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
  - (2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
  - (3) 12月29日から翌年の1月3日までの日
  - (4) 6月23日(慰霊の日)
- 2 前項2号及び4号に規定する休日が勤務を要しない日にあたる時は、その日の後日において最も近い休日でない日をもってこれに替えることができる。

#### (年次有給休暇)

第23条 年次有給休暇は、1暦年につき20日とする。ただし、年の途中において採用された職員のその年における年次有給休暇は、次の表のとおりとする。

| 採用月  | 4月  | 5月  | 6月  | 7月  | 8月  | 9月  | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----|----|----|
| 休暇日数 | 20日 | 18日 | 17日 | 15日 | 13日 | 12日 | 10日 | 8日  | 7日  | 5日 | 3日 | 2日 |

- 2 年次有給休暇を請求しようとするものは、1日、半日、1時間を単位として事前に届け出なければならない。この場合、半日を単位としたものは2回をもって1日とし、1時間を単位としたものは8時間をもって1日とする。
- 3 前項により請求された日が業務上支障のあるときは、その日を変更させることができる。
- 4 年次有給休暇の日数のうち、その年に行使しなかった日数がある場合は、その日

数を翌年にかぎり繰り越すことができる。

### (休暇の単位)

第 24 条 年次有給休暇は分割し、又はまとめて請求することができる。ただし、業務上支障があるときは、その期日を変更させることができる。

### (病気休暇)

第 25 条 職員には、1 年を通じて 10 日以内の病気休暇を与えることができる。ただし年の途中において、新たに職員となった者のその年の病気休暇は次の表のとおりとする。

|      |      |      |     |     |     |     |      |      |      |     |     |     |
|------|------|------|-----|-----|-----|-----|------|------|------|-----|-----|-----|
| 採用月  | 4 月  | 5 月  | 6 月 | 7 月 | 8 月 | 9 月 | 10 月 | 11 月 | 12 月 | 1 月 | 2 月 | 3 月 |
| 休暇日数 | 10 日 | 10 日 | 9 日 | 8 日 | 7 日 | 6 日 | 5 日  | 4 日  | 3 日  | 2 日 | 1 日 | 1 日 |

## (忌引休暇)

第 26 条 職員には、別表に定める忌引休暇を与えることができる。

|                  | 死 亡 し た 者                  | 忌 引 日<br>数                 |
|------------------|----------------------------|----------------------------|
| 血<br>族           | 1. 親等の直系尊属 (父母)<br>同卑属 (子) | 7 日 以<br>内                 |
|                  | 2 親等の直系尊属 (祖父母)<br>同卑属 (孫) | 5 日 "<br>3 日 "             |
|                  | 2 親等の傍系者 (兄弟姉妹)            | 3 日 "                      |
|                  | 3 親等の直系尊属 (曾祖父母)           | 3 日 "                      |
|                  | 3 親等の傍系尊属 (伯叔父母)           | 2 日 "<br>1 日 "             |
|                  | 姻<br>族                     | 1. 親等の直系尊属 (父母)<br>同卑属 (子) |
| 2 親等の直系尊属 (祖父母)  |                            | 3 日 "                      |
| 2 親等の傍系者 (兄弟姉妹)  |                            | 2 日 "                      |
| 3 親等の直系尊属 (曾祖父母) |                            | 2 日 "                      |
| 3 親等の傍系尊属 (伯叔父母) |                            | 1 日 "<br>1 日 "             |

### 備 考

- 1 生計を一にする姻族の場合は、血族に準ずる。
- 2 いわゆる代襲相続の場合において祭具等の継承を受けたものは、1 親等の直系血族（父母及び子）に準ずる。
- 3 忌引日数は、死亡の日から計算する。ただし、配偶者及び血族の父母子であって遠隔の地にある場合は、死亡通知を受けた日から起算し、往復の日数は加算することができる。
- 4 忌引日数は、喪主を標準として定めたものであるから、喪主以外の者については、適宜酌量して日数を定めるものとする。

## (特別有給休暇)

第 27 条 特別有給休暇は次の各号のとおりとし、職員の請求によってこれを与える。

| 号  | 原 因   | 期 間  |
|----|---|--|
| 1  | 伝染病予防法による交通遮断又は隔離   | そのつど必要と認める時間   |
| 2  | 風水震火災その他の非常災害による交通遮断  | そのつど必要と認める時間   |
| 3  | 風水震火災その他の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でそのつど必要と認める期間   |
| 4  | その他交通機関の事故との不可抗力の事故   | そのつど必要と認める日又は時間  |
| 5  | 証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他の官公署への出頭                               | そのつど必要と認める時間   |
| 6  | 選挙権その他公民としての権利の行使   | そのつど必要と認める日又は時間  |
| 7  | 本会の事務又は事業運営上の必要に基づいた事務又は事業の全部又は一部を停止した場合(台風の来襲等による事故発生の防止のための措置を含む。)    | そのつど必要と認める日又は時間  |
| 8  | 女子職員が生後満 1 年に達しない生児を育てる場合   | 1 月 2 回各 30 分又は 1 日 1 回まとめて 60 分   |
| 9  | 妊娠中の女子職員が母子保健法(昭和 40 年法律 141 号)第 10 条に規定する保健指導又は同法第 13 条に規定する健康診査を受ける場合 | 妊娠 7 月(1 月は 28 日として計算する。以下同じ。)までは 4 週間に 1 回、妊娠 8 月から 9 月までは 2 週間に 1 回、妊娠 10 月分産までは 1 週間に 1 回としそのつど必要と認める期間 |
| 10 | 職員が結婚するとき   | 7 日  |
| 11 | 職員の配偶者の出産   | 出産の日後 30 日以内において、1 日を単位として継続又は分割して 5 日   |
| 12 | 職員の配偶者、子又は父母(同居している配偶者の父母を含む。以下「配偶者等という。')の看護が特に必要な場合に看護を行う者がいないとき。     | 医師の証明書を添え、配偶者等 1 人につき 1 日を単位として継続し、又は分割して 12 日以内   |
| 13 | 職員が小学校 3 年までの入院を要しない子を看護するとき  | 職員 1 人につき年間 5 日(継続して 2 日以上のはきは医師の診断書を添付すること。)  |
| 14 | 職員が子に自治体が定める予防接種を受けさせる場合  | 4 時間以内   |
| 15 | 夏期休暇  | 4 月から 10 月までの間に 6 日  |
| 16 | 国、県又は市を代表して諸行事に参加する場合   | そのつど必要と認める期間   |
| 17 | 人間ドックによる検診を受ける場合  | そのつど必要と認める期間   |
| 18 | 妊娠障害休暇  | 5 日を超えない範囲内で必要と認める日数   |

2 前項第 12 号による休暇は、同一世帯に 2 名以上の職員がいる場合は、配偶者等 1 人につき職員全員で 12 日をこえることはできない。

3 第 1 項第 13 条による休暇は、両親が職員である場合は、いずれか一方に限り与える

ものとする。

### **(産前産後等の休暇)**

第 28 条 女子職員に次の各号により有給休暇を与える。

- |                      |         |
|----------------------|---------|
| (1) 産前休暇の請求のあったとき    | 8 週間以内  |
| (2) 産後休暇の請求のあったとき    | 8 週間以内  |
| (3) 多胎妊娠の場合の請求のあったとき | 10 週間以内 |
| (4) 生理休暇の請求のあったとき    | 3 日以内   |

### **(休暇、休業の届出)**

第 29 条 育児休業及び有給休暇を受けようとするものはあらかじめ所定の様式により事務局長に届け出るものとする。

### **(公傷休暇)**

第 30 条 職員が公務災害と認定され、療養のため休暇を請求した場合は必要と認める期間の公傷休暇を与えるものとする。

## **第 4 章 給 与**

### **(給 与)**

第 31 条 職員の給与に関する事項は沖縄市役所職員給与条例を準用する。

## **第 5 章 休職、復職、免職及び退職**

### **(休 職)**

第 32 条 職員が次の各号の一に該当する場合は休職を命ずることができる。

- (1) 業務上以外の傷病により療養のため引き続き欠勤が 90 日をこえたとき。
- (2) 刑事事件で起訴され業務に支障があると認められるとき。

### **(休職期間)**

第 33 条 休職期間は 3 年を超えない範囲内で会長が定める。

- 2 休職期間が満了してもなお欠勤、又は勤務に堪えない場合は自然退職とする。

### **(復 職)**

第 34 条 第 32 条各号により休職を命じられた職員について、その休職事由が消滅した場



合は復職を命ずる。ただし第 32 条 2 号はその結果が無罪の場合とする。

### **(勤続年数の通算)**

第 35 条 休職期間は勤続年数の計算において通算して計算する。

### **(免 職)**

第 36 条 職員が次の各号の一に該当する場合は免職することができる。

- (1) 精神又は身体の障害により服務にたえないと認めるとき。
- (2) 正当な事由なくして無届け欠勤が 30 日をこえたとき。
- (3) 試用期間中における勤務成績が本会の職員として不適格であると認定されたとき。

### **(退 職)**

第 37 条 職員が退職しようとするときは、その事由を記載した願書を会長に提出し、退職決定まで従前の業務に従事しなければならない。

- 2 前項の退職発令は願出のあった日から 2 週間以内にこれを行う。

### **(休職、免職、退職の決定)**

第 38 条 休職、免職、退職の決定は、会長が辞令書をもってこれを行う。

### **(事務の引継ぎ)**

第 39 条 休職、免職、退職となったときは、すみやかに担当していた業務の事務引き継ぎ書を作成し、書類、物品等とともに事務局長に引き継がなければならない。

### **(退職金)**

第 40 条 職員の退職もしくは免職の場合は、別に定める退職金を支給する。ただし、懲戒免職の場合はこの限りではない。

### **(定 年)**

第 41 条 職員の定年は、年齢 60 歳とする。入浴ヘルパーの定年は年齢 63 歳とする。ただし、退職の日は 60 歳に達した日の属する会計年度の末日とする。

## **第 6 章 表彰及び懲戒**

### **(職員の表彰)**

第 42 条 職員が次の各号の一に該当し、他の職員の模範となると認められるときはこれ

を表彰する。

- (1) 品行方正、業務に誠実で成績優秀であると認めるとき。
- (2) 災害を未然に防止し、または非常の際に著しい功績があったと認めるとき
- (3) 本会の名誉となる功績があったと認めるとき。
- (4) その他特に表彰の必要があると認めるとき。

### **(懲戒処分)**

第 43 条 職員が次の各号の一に該当するときは、懲戒処分を受ける。

- (1) 素行不良で秩序、風紀をみだしたとき。
- (2) 出勤常でなく、勤務に不熱心なとき。
- (3) 正当な理由なく、職務上の責務を遵守しないとき。
- (4) 故意または重大な過失によって、本会の信用を著しく傷つけまたは重大な損害を与えたとき。
- (5) 禁固以上の刑を受けたとき。

### **(懲戒処分の種類)**

第 44 条 前条の懲戒処分は次の各号のとおりとする。

- (1) 戒告 始末書を取り将来を戒める。
- (2) 減給 始末書を取り 1 年以内の期間、給料の月額の 10 分の 1 以内を減額して将来を戒める。
- (3) 免職 2 回以上の減給の処分をうけ、なお、改悛の情が認められないときは予告期間を設けずに、免職を命ずる。

### **(懲戒処分の決定)**

第 45 条 懲戒処分の決定は、理事会の意見を聞いて会長がこれを行う。ただし、戒告の場合は会長の専決により行う。

## **第 7 章 安全及び衛生**

### **(整理整頓)**

第 46 条 職員は、常に職場の整理整頓につとめなければならない。

### **(臨機の処理)**

第 47 条 職員は、火災その他災害または危険の発生があることを知ったとき及び物品の損失その他異常を認めるときは、臨機の処置をとるとともに直ちに事務局長に報告し、その指示によって行動しなければならない。

### **(衛 生)**

第 48 条 事務局長は、職員の衛生の向上に努め、職員は公衆衛生に留意しなければならない。

### **(定期健診)**

第 49 条 事務局長は、職員に対して少なくとも年 1 回、一定の時期に健康診断を実施しなければならない。

### **(就業制限)**

第 50 条 本会は、医師の診断により、健康上要保護者と認められた職員に対し、就業制限、業務転換その他保健衛生上必要な措置を行う。

## **第 8 章 身分保障**

### **(退職積立金)**

第 51 条 本会は、退職積立金を保有し、その対象となる職員の毎年度の掛け金を全額負担するものとする。

- 2 平成 10 年以降に採用される職員については、全国社会福祉協議会が制度運営の主体となって実施する全国社会福祉団体職員退職積立基金制度へ加入し、その対象となる職員の毎月の掛け金を全額負担するものとする。

### **(福利厚生)**

第 52 条 本会は、職員の福利厚生のために社会福祉法人福利厚生センター及び沖縄市職員厚生会へ加入し、その対象となる職員の毎月の掛け金の応分負担をするものとする。

## **第 9 章 災害補償**

### **(災害補償)**

第 53 条 職員の公傷は労働基準法及び労働者災害補償保険法の規定による。

- 2 職員が公傷にかかり、または業務上死亡した場合は、労働基準法及び労働者災害補償法の定めるところにより補償を行う。

## 第 10 章 雑 則

第 54 条 この規則の実施に関し、必要な事項で規定のない部分については、沖縄市条例によるほか、会長が定める。

### 付 則

- 1、この規則は、昭和 57 年 4 月 1 日から施行する。
- 2、この規則は、平成 9 年 12 月 15 日から施行する。
- 3、この規則は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。
- 4、この規則は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

# 就業規則(変更)届

沖縄労働基準監督署長 殿

平成 年 月 日

今回別添のとおり当会の就業規則を制定(変更)いたしましたので、職場代表の意見書を添付のうえお届けします。

事業所の所在地

事業所の名称

使用者職氏名

|        |  |
|--------|--|
| 業 種    |  |
| 労働保険番号 |  |
| 労働者数   |  |

# 意見書

平成 年 月 日

沖縄市社会福祉協議会  
会長 殿

年 月 日付けをもって意見を求められた就業規則案について、下記のとおり意見を提出します。

## 記

。

職員代表

(選出の方法：職員の互選)