

就業規則

特定非営利活動法人 ミタイ・ミタクニャイ子ども基金

目次

第1章 総	測	4
第1条((目的及び適用範囲)	4
第2章 採	, 沒用、異動	4
第2条	(採用手続き)	4
第3条	(試用期間)	4
第4条	(人事異動)	5
第3章 服	務 規律	5
第5条	(服務)	5
第6条	(内部通報)	5
第7条	(遅刻、早退、欠勤等)	5
第8条	(個人情報保護)	6
第9条	(個人情報の第三者提供の制限)	6
第4章 労	7働時間	6
第 10 条	(労働時間及び休憩時間)	7
第11条	(時間外及び休日労働)	7
第 12 条	(休日勤務の振替)	7
第 13 条	(所定外労働の制限)	7
第 14 条	(時間外労働の制限)	8
第 15 条	(深夜業の制限)	8
第5章 休	5日、休暇、休業	9
第 16 条	(休日)	9
第 17 条	(年次有給休暇)	10
第 18 条	(年次有給休暇の時間単位での付与)	11
第 19 条	(公民権の行使の時間)	11
第 20 条	(裁判員休暇)	11
第21条	(産前産後休業)	12
第22条		
第23条	(母性健康管理のための休暇等)	13
第24条	(育児時間)	13
第 25 条	(生理日の就業が著しく困難な女性に対する措置)	13
第26条		
第27条	(育児休業の申出)	15
第28条	(育児休業の終了)	15
笙 20 冬	(育児短時間勤務)	16

第	30 쇩	条 (看護休暇)	16
第	31 쇩	条 (介護休暇)	17
第	32 쇩	条 (介護休業)	17
第	33 ≱	条 (介護休業の申出)	18
第	34 쇩	条 (介護休業の終了)	18
第6章	章	休職	18
第	35 쇩	冬 (休職の事由、期間)	18
第	36 ≱	条 (休職の手続)	19
第	37 쇩	そ (復職)	19
第	38 ≱	そ (再休職)	19
第	39 쇩	条 (休職期間満了)	19
第7章	章	賃金	19
第一	40 豸	そ (賃金)	20
第一	41 쇩	条 (休暇・欠勤等の賃金)	20
第一	42 쇩	条 (賃金の計算期間、支払日及び支払方法)	20
第一	43 쇩	条 (賞与)	21
第一	44 쇩	条 (昇給及び降給)	21
第8章	章	退職、解雇	21
第一	45 쇩	条 (定年等)	21
第一	46 豸	そ (退職)	21
第	47 쇩	条 (解雇)	22
第一	48 豸	& (表彰)	22
第一	49 쇩	条 (懲戒の種類)	23
第	50 豸	条 (懲戒の事由)	23
第9章	章	安全・保健衛生	24
第	51 쇩	条 (安全衛生)	24
第	52 쇩	条 (健康診断)	24
第	53 쇩	条 (長時間労働者に対する面接指導)	24
第	54 쇩	そ (ストレスチェック)	25
第	55 쇩	条 (職員の心身の状態に関する情報の適正な取扱い)	25
第	56 身	& (安全衛生教育)	25
第	57 쇩	条(災害補償)	25
付訓			25

第1章 総則

第1条(目的及び適用範囲)

この就業規則(以下「規則」という)は、特定非営利活動法人ミタイ・ミタクニャイ子ども基金(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。
- 3 この規則は、次条に定める手続きにより採用された職員に適用する。ただし、パートタイム職員または臨時職員の就業に関し別途労働契約を締結した場合は、その部分についてこの規則を適用しない。

第2章 採用、異動

第2条 (採用手続き)

法人は、就職希望者のうちから選考して、職員を採用する。

- 2 職員に採用された者は、次の書類を採用日から 2 週間以内に提出しなければならない。 ただし法人はこれらの書類の一部について省略することがある。
 - 一 履歴書
 - 二 住民票記載事項の証明書
 - 三 健康診断書
 - 四 年金手帳及び雇用保険被保険者証
 - 五 採用年において前職のある者にあっては、前職における源泉徴収票
 - 六 その他法人が指定するもの
- 3 前項の提出書類の記載事項に変更を生じたときは、速やかに書面でこれを届け出なければならない。

第3条 (試用期間)

新たに採用した者については、採用の日から3か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、または設けないことがある。

- 2 試用期間中に職員として不適格と認められた者は、解雇することがある。この場合において、採用後14日を経過した者については第47条に定める解雇の手続きをとるものとする。
- 3 試用期間は、勤続年数に通算する。

第4条 (人事異動)

法人は、業務上必要がある場合は、職員の就業する場所、従事する業務の変更または出向を命ずることがある。この場合において、職員は正当な理由なくしてこの命令を拒むことはできない。

第3章 服務規律

第5条 (服務)

職員は、次の事項を守らなければならない。

- 一 勤務中は職務に専念し、みだりに勤務の場所を離れないこと
- 二 上司の命令または指示に従い、報告を徹底すること
- 三 法人の許可なく職務以外の目的で法人の施設、備品、物品等を使用しないこと
- 四 常に品位を保ち、法人の名誉または信用を傷つける行為をしないこと
- 五 職務に関連して自己の利益を図り、または他より不当に金品を借用し、もしくは贈与 を受けるなど不正な行為を行わないこと
- 六 法人、取引先等の機密を漏らさないこと
- 七 顧客の個人情報を漏らすなど、個人情報保護法に違反する行為をしないこと
- 八 許可なく他の法人等の業務に従事しないこと
- 九 性的な言動によって他の職員に不利益を与えたり、就業環境を害したりするなど、職場の風紀、秩序を乱さないこと
- 十 その他酒気をおびて就業するなど職員としてふさわしくない行為をしないこと

第6条 (内部通報)

法人は、法人における組織的又は個人的な法令違反等の不正行為等について、職員並びに 法人の関係事業者及びその職員等からの相談・通報を受けるため、その窓口を設置する。

2 法人の職員(退職者を含む)は、この法人において法令違反等の不正行為等が現に行われ、又は行われようとしているのを知ったときは、前項に定める窓口に相談又は通報を積極的に行うよう努めるものとする。

第7条 (遅刻、早退、欠勤等)

職員が、遅刻、早退もしくは欠勤をし、または勤務時間中に私用で事業場から外出するときは、事前に申し出て許可を受けなければならない。ただし、やむをえない理由で事前に申し出ることができなかった場合は、事後速やかに届け出なければならない。

2 欠勤、遅刻、早退、私用外出により労働しなかった時間については、賃金を支払わない ものとするが、あらかじめ職員から申出があり、法人が認めた場合は、その時間を年次有 給休暇に振り替えることができる。

3 傷病のため欠勤が引き続き 4 日以上に及ぶときは、医師の診断書を提出しなければならない。

第8条 (個人情報保護)

職員は、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 職員は、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9条 (個人情報の第三者提供の制限)

法人は、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人情報を第三 者に提供してはならない。

- 一 法令に基づく場合
- 二 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得る ことが困難であるとき
- 三 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、 本人の同意を得ることが困難であるとき
- 四 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより 当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
- 2 次に掲げる場合において、当該個人情報の提供を受ける者は、前項の規定の適用については、第三者に該当しないものとする。
 - 一 法人が、利用目的の達成に必要な範囲内において個人情報の取扱いの全部又は一部 を委託する場合
 - 二 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人情報が提供される場合
 - 三 個人情報を特定の者との間で共同して利用する場合であって、その旨並びに共同して利用される個人情報の項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的及び当該個人情報の管理について責任を有する者の氏名又は名称について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき。
- 3 法人は、前項第3号に規定する利用する者の利用目的又は個人情報の管理について責任を有する者の氏名若しくは名称を変更する場合は、変更する内容について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置くものとする。

第4章 労働時間

第10条 (労働時間及び休憩時間)

労働時間は、1日8時間、1週40時間とする。

2 始業、終業の時刻及び休憩時間は、次のとおりとする。ただし、業務の都合その他やむ をえない事情により、これらを繰り上げ、または繰り下げることがある。この場合におい て業務の都合によるときは、所属長が前日までに通知する。

一 始業時刻:午前9時 二 終業時刻:午後6時

三 休憩時間:午後0時から午後1時まで

第11条 (時間外及び休日労働)

職員は、業務上必要がある場合に、時間外における勤務又は休日における勤務を命ぜられることがある。この場合において、法定の労働時間を超える労働または法定の休日における労働については、あらかじめ法人は職員の代表と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 休日勤務を命ずる場合は、第10条の例により休憩を与えるものとする。

第12条 (休日勤務の振替)

前条の休日は、当該休日に勤務を命ぜられる際にあらかじめ他の日と振り替えられることがある。この場合において、振り替えられた休日の勤務は、平日の勤務とする。

第13条 (所定外労働の制限)

3歳に満たない子を養育する職員(日雇職員を除く)が当該子を養育するため、または要介護状態にある家族の介護を行う職員(日雇職員を除く)がその対象家族を介護するために請求した者には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、時間外勤務をさせてはならない。

- 2 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歳未満の者には、 時間外勤務をさせてはならない。
- 3 請求をしようとする者は、1回につき、1か月以上1年以内の期間(以下、この条において「制限期間」という。)について、制限を開始しようとする日(以下、この条において「制限開始予定日」という。)及び制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として、制限開始予定日の1か月前までに、申し出るものとする。この場合において、制限期間は、次条第3項に規定する制限期間と重複しないようにしなければならない。
- 4 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、制限期間は終了するものとし、当該 制限期間の終了日は当該各号に掲げる日とする。
 - 一 子または家族の死亡等制限に係る子を養育又は家族を介護しないこととなった場合 当該事由が発生した日

- 二 制限に係る子が3歳に達した場合 当該3歳に達した日
- 三 請求者について、産前産後休業、育児休業又は介護休業が始まった場合 産前産後休業、育児休業又は介護休業の開始日の前日
- 5 本条第4項第1号の事由が生じた場合には、請求者は原則として当該事由が生じた日に、 法人にその旨を通知しなければならない。

第14条 (時間外労働の制限)

小学校就学前の子の養育または要介護状態にある家族の介護を行う職員(指揮命令者及び専門業務従事者を除く)で請求した者には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、1月につき 24 時間又は1年につき 150 時間を超える時間外勤務をさせてはならない。

- 2 前項にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する従業員からの時間外労働の制限の請求は拒むことができる。
 - 一 日雇従業員
 - 二 入社1年未満の従業員
 - 三 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員
- 3 請求をしようとする者は、1回につき、1か月以上1年以内の期間(以下、この条において「制限期間」という。)について、制限を開始しようとする日(以下、この条において「制限開始予定日」という。)及び制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として、制限開始予定日の1か月前までに、申し出るものとする。この場合において、制限期間は、次条第2項に規定する制限期間と重複しないようにしなければならない。
- 4 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、制限期間は終了するものとし、当 該制限期 間の終了日は当該各号に掲げる日とする。
 - 一 子または家族の死亡等制限に係る子を養育又は家族を介護しないこととなった場合 当該事由が発生した日
 - 二 制限にかかる子が小学校就学の指揮に達した場合 子が6歳にたっする日の属する年度の3月31日
 - 三 請求者について、産前産後休業、育児休業又は介護休業が始まった場合 産前産後休業、育児休業又は介護休業の開始日の前日
- 5 本条第 4 項第1号の事由が生じた場合には、請求者は原則として当該事由が生じた日に 法人にその旨を通知しなければならない。

第15条 (深夜業の制限)

妊娠中の女性及び産後1年を経過しない女性であって請求した者及び18歳未満の者については、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。

2 前項の職員のほか小学校就学前の子の養育または要介護状態にある家族の介護を行う

職員で次の各号のいずれにも該当せず、法人に請求した者については、事業の正常な運営 を妨げる場合を除き午後10時から午前5時までの深夜に労働させることはない。

- 一 日雇従業員
- 二 入社1年未満の従業員
- 三 請求に係る子の 16 歳以上の同居の家族が次のいずれにも該当する従業員
 - (イ)深夜において就業していない者(1か月について深夜における就業が3日以下の者を含む。)であること。
 - (ロ) 心身の状況が請求に係る子の保育又は家族の介護をすることができる者であること。
 - (ハ) 6週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)以内に出産予定でなく、かつ産後 8週間以内でない者であること。
- 四 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員
- 五 所定労働時間の全部が深夜にある従業員
- 3 請求をしようとする者は、1回につき、1か月以上6か月以内の期間(以下この条において「制限期間」という。)について、制限を開始しようとする日(以下この条において「制限開始予定日」という。) 及び制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として、制限開始予定日の1か月前までに、申し出るものとする。
- 4 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、制限期間は終了するものとし、当該制限期間の終了日は当該各号に掲げる日とする。
 - 一 子または家族の死亡等制限に係る子を養育又は家族を介護しないこととなった場合 当該事由が発生した日
 - 二 制限に係る子が小学校就学の始期に達した場合 子が6歳に達する日の属する年度の3月31日
 - 三 請求者について、産前産後休業、育児休業又は介護休業が始まった場合 産前産後休業、育児休業又は介護休業の開始日の前日
- 5 本条第4項第1号の事由が生じた場合には、請求者は原則として当該事由が生じた日に、 法人にその旨を通知しなければならない。

第5章 休日、休暇、休業

第16条 (休日)

休日は、次のとおりとする。

- 一 日曜日(法定休日)
- 二 土曜日(所定休日)
- 三 国民の祝日(日曜日と重なったときは翌日)

- 四 年末年始(12月28日~1月3日)
- 五 その他法人の指定する日
- 2 前項の休日に出勤を命じた場合は、法定の割増賃金を支給する。
- 3 業務の都合により法人が必要と認める場合は、あらかじめ第1項の休日を他の日と振り 替えることがある。

第17条 (年次有給休暇)

各年次に所定労働日の8割以上出勤した職員に対しては、次の表のとおり勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を与える。

勤続		1年	2年	3年	4年	5年	6年
年数	6 か月	6か月	6 か月	6 か月	6か月	6 か月	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、週所定労働時間が 30 時間未満で、週所定労働日数が 4 日以 下または年間所定労働日数が 216 日以下の者に対しては、次の表のとおり勤続年数に応 じた日数の年次有給休暇を与える。

週所定		勤続	年 数					
労働	1年間の所定		1年	2年	3年	4年	5年	6年
日数	労働日数	6 か月	6 か月	6 か月	6 か月	6か月	6 か月	6か月以上
4 日	169~216 日	7 日	8日	9日	10日	12日	1 3 日	15日
3 日	121~168 日	5 日	6 日	6 日	8日	9日	10日	1 1 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

- 3 職員は、年次有給休暇を取得しようとするときは、原則として取得しようとする日の5日前までに法人に対して請求しなければならない。ただし、法人は事業の正常な運営に支障があるときは、職員の指定した時季を変更することがある。
- 4 前項の規定にかかわらず、職員代表との書面による協定により、各職員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与えることがある。
- 5 職員から請求があった場合、半日単位で年次有給休暇を与える。この場合の始業 終業時刻は、以下のとおりとする。
 - 一 午前半休:午後1時~午後6時(年休部分:午前9時~午後12時)
 - 二 午後半休:午前9時~午後0時(年休部分:午後1時~午後6時)
- 6 第1項及び第2項の出勤率の算定にあたっては、年次有給休暇を取得した期間、産前産 後の休業期間、育児・介護休業法に基づく育児休業期間、介護休業期間、子の看護休暇期

間、介護休暇期間及び業務上の傷病による休業期間は出勤したものとして取り扱う。

- 7 当該年度に新たに付与した年次有給休暇の全部また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される。
- 8 私傷病等による欠勤があった場合、職員が事前に申し出て、法人が認めたときは、その 欠勤日を第1項または第2項の休暇に振り替えることができる。

第18条 (年次有給休暇の時間単位での付与)

職員代表との書面による協定により、前条の年次有給休暇の日数のうち、1年について5日の範囲で次により時間単位の年次有給休暇(以下「時間単位年休」という。)を与える。

- 2 時間単位年休の対象者は、すべての労働者とする。
- 3 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。
 - 一 所定労働時間が5時間を超え6時間以下の者・・・6時間
 - 二 所定労働時間が6時間を超え7時間以下の者・・・7時間
 - 三 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時間当たりの額に、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。

第19条 (公民権の行使の時間)

職員は、勤務時間中に公民としての権利を行使し、又は公の職務を執行するために必要とする時間を請求することができる。但し、法人は権利の行使又は公の職務の執行に妨げがない限り、請求された時刻を変更することがある。

- 2 これらの時期があらかじめ明らかな場合には、業務に支障のないように各自で調整するものとする。
- 3 本条に定める公民権の行使の時間及び公の職務執行の時間については無給とする。

第20条 (裁判員休暇)

職員が次の各号のいずれかに該当するときは、本人の請求によりそれぞれに定める時間 あるいは日数の裁判員休暇を与える。

- 一 裁判員選任手続きのために出頭するとき …必要な時間
- 二 裁判員あるいは裁判員補佐となり裁判審理に参加するとき …必要な日数
- 2 職員は裁判員候補者として名簿記載の連絡を受けたときは、速やかに法人に申し出なければならない。また、理事長と年間における繁忙期、特別に責任のある重要業務の有無について確認するものとする。

- 3 職員は選任手続のために呼び出しを受けたときは、1 週間以内に法人に申し出なければならない。また、速やかに理事長と予定される裁判員休暇取得期間における業務の繁忙、特別に責任のある重要業務の有無、代替要員の有無、業務調整等について話し合わなければならない。
- 4 職員は裁判員あるいは裁判員補佐に選任されたときは、速やかに法人に報告しなければならない。また、裁判員あるいは裁判員補佐の職務終了後、法人に申し出なければならない。
- 5 裁判員休暇期間中の賃金は無給とする。
- 6 本条第1項第2号に定める特別休暇は、1 日単位の取得とする。
- 7 職員は毎日、裁判員あるいは裁判員補佐の業務終了後、法人に翌日の予定を連絡しなければならない。

第21条 (産前産後休業)

6週間 (多胎妊娠の場合は14週間) 以内に出産する予定の職員から請求があったときは、 休業させる。

2 出産した職員は、8 週間は休業させる。ただし、産後6週間を経過した職員から請求があったときは、医師が支障がないと認めた業務に就かせることができる。

第22条 (出生時育児休業の申出)

職員からその養育する子について請求があったときは、出生時育児休業(子の出生の日から起算して8週間を経過する日の翌日までの期間内に4週間以内の期間を定めてする休業をいう。以下同じ。)を与える。ただし、期間を定めて雇用される者にあっては、その養育する子の出生の日から起算して8週間を経過する日の翌日から6月を経過する日までに、その労働契約が満了することが明らかでない者に限り、当該申出をすることができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、職員は、その養育する子について次の各号のいずれかに該当する場合には、当該子については、同項の規定による申出をすることができない。
 - 一 当該子の出生の日から起算して8週間を経過する日の翌日までの期間(当該子を養育していない期間を除く。)内に2回の出生時育児休業をした場合
 - 二 当該子の出生の日以後に出生時育児休業をする日数(出生時育児休業を開始する日から出生時育児休業を終了する日までの日数とする。)が28日に達している場合
- 3 第1項の規定による申出(以下「出生時育児休業申出」という。)は、厚生労働省令で定めるところにより、その期間中は出生時育児休業をすることとする一の期間について、その初日(以下「開始予定日」という。)及び末日(以下「終了予定日」という。)とする日を明らかにして、しなければならない。
- 4 出生時育児休業をしようとする職員は、原則として、開始予定日の 2 週間までに申し

出なければならない。

第23条 (母性健康管理のための休暇等)

妊娠中または出産後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または健康診査を受けるために、通院休暇の請求があったときは、次の範囲で休暇を与える。

一 産前の場合

妊娠23週まで・・・・・・・・4週に1回

妊娠24週から35週まで・・・・・2週に1回

妊娠36週から出産まで・・・・・1週に1回

ただし、医師または助産師(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時間。

- 二 産後(1年以内)の場合 医師等の指示により必要な時間
- 2 妊娠中または出産後1年を経過しない女性職員から、保健指導または健康診査に基づき 勤務時間等について医師等の指導を受けた旨申出があった場合、次の措置を講ずること とする。
 - 一 妊娠中の通勤緩和 通勤時の混雑を避けるよう指導された場合は、原則として1時間の勤務時間の短縮 または1時間以内の時差出勤
 - 二 妊娠中の休憩の特例 休憩時間について指導された場合は、適宜休憩時間の延長、休憩の回数の増加
 - 三 妊娠中または出産後の諸症状に対応する措置 妊娠または出産に関する諸症状の発生または発生のおそれがあるとして指導された 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作業の軽減、勤務時間の短 縮、休業等

第24条 (育児時間)

1歳に満たない子を養育する女性職員は、休憩時間のほか1日について1日について2回、1回について30分以内の育児時間を請求できる。

第25条 (生理日の就業が著しく困難な女性に対する措置)

生理日の就業が著しく困難な女性職員は、必要な期間休暇を請求できる。

第26条 (育児休業)

1歳に満たない子を養育する職員は、育児休業を請求できる。ただし、期間を定めて雇用

される者にあっては、その養育する子が1歳6か月に達する日までに、その労働契約(労働契約が更新される場合にあっては、更新後のもの)が満了することが明らかでない者に限り、当該申出をすることができる。

- 2 配偶者が職員と同じ日から又は職員より先に育児休業をしている場合、職員は、子が1 歳2か月に達するまでの間で、出生日以後の産前・産後休業期間と育児休業期間との合計 が1年を限度として、育児休業をすることができる。
- 3 前項にかかわらず、次の各号に定める職員は、特別の事情がある場合を除き、育児休業を申し出ることができない。
 - 一 当該子について、既に育児休業をしたことがある職員。
 - 二 育児休業終了後に復帰する意思が無いことが明らかな職員。
- 4 前項に定める特別の事情は、次に掲げる事情とする。
 - 一 育児休業が産前産後休暇又は新たな育児休業の開始により終了した後に、当該産前 産後休業又は新たな育児休業の対象となった子が死亡したこと等の理由により当該 産 前産後休業又は新たな育児休業が終了したこと。
 - 二 育児休業が休職又は停職の処分を受けたことにより終了した後、当該休職又は停職 が終了したこと。
 - 三 配偶者(事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下、同様。)が死亡したこと、負傷若しくは傷病により入院したこと又は配偶者と別居したこと。
 - 四 子が負傷、疾病又は障害により2週間以上にわたり世話を必要とすること。
 - 五 保育所入所を希望しているが入所できないこと。
 - 六 その他の育児休業の終了時に予測することができなかった事実が生じたことにより 当該育児休業に係る子について再度の育児休業をしなければその養育に著しい支障 が生じること。
 - 七 前各号に定めるほか理事長が認める特別の事情があること。
- 5 次のいずれにも該当する職員は、子が1歳6か月に達するまでの間で必要な日数について育児休業をすることができる。なお、育児休業を開始しようとする日は、原則として子の1歳の誕生日に限るものとする。
 - 一 従業員又は配偶者が原則として子の1歳の誕生日の前日に育児休業をしていること。
 - 二 次のいずれかの事情があること。
 - (イ) 保育所入所を希望しているが入所できないこと。
 - (ロ)職員の配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳以降育児に当たる予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の事情により子を養育することが困難になったこと。
- 6 次のいずれにも該当する職員は、子が2歳に達するまでの間で必要な日数について育児 休業をすることができる。なお、育児休業を開始しようとする日は、子の1歳6か月の誕 生日応当日に限るものとする。

- 一 職員又は配偶者が子の1歳6か月の誕生日応当日の前日に育児休業をしていること。
- 二 次のいずれかの事情があること。
 - (イ) 保育所入所を希望しているが入所できないこと。
 - (ロ)職員の配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳6か月以降育児 に当たる予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の事情により子を養育することが 困難になったこと。
- 7 育児休業をしている職員は、職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。
- 8 職員は、育児休業を理由として、不利益な取扱いを受けない。

第27条 (育児休業の申出)

職員は、育児休業の申出にあたっては、その期間中は育児休業をすることとする一の期間について、その期間の初日(以下「開始予定日」という。)及び末日(以下「終了予定日」という。)を明らかにしなければならない。

- 2 育児休業をしようとする職員は、原則として、開始予定日の 1 月前までに申し出なければならない。ただし、次の各号に定める事由が生じた場合にあっては、法人は、当該申出のあった日の翌日から起算して 1 週間を経過する日までの間のいずれかの日を開始予定日として指定することができる。なお、育児休業中の有期契約従業員が労働契約を更新するに当たり、引き続き休業を希望する場合には、更新された労働契約期間の初日を育児休業開始予定日として、再度の申出を行うものとする。
 - 一 出産予定日前に子が出生したこと
 - 二 申出に係る子の親である配偶者の死亡
 - 三 配偶者が負傷又は疾病により申出に係る子を養育することが困難になったこと。
 - 四 配偶者が申出に係る子と同居しなくなったこと
- 3 申出者は、育児休業開始予定日の前日までは、育児休業の申出を撤回することができる。

第28条 (育児休業の終了)

次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、育児休業は終了するものとし、当該 育児休業の終了日は当該各号に掲げる日とする。

- 一 子の死亡等育児休業に係る子を養育しないこととなった場合 当該事由が発生した日(なお、この場合において本人が出勤する日は、事由発生の日 から2週間以内であって、会社と本人が話し合いの上決定した日とする。)
- 二 育児休業に係る子が1歳に達した場合等 子が1歳に達した日(第15条第2項に基づく休業の場合を除く。第15条第5項に 基づく休業の場合は、子が1歳6か月に達した日。 第15条第6項に基づく休業の 場合は、子が2歳に達した日。)
- 三 申出者について、産前産後休業、介護休業又は新たな育児休業期間が始まった場合

産前産後休業、介護休業又は新たな育児休業の開始日の前日

四 第26条第2項に基づく休業において、出生日以後の産前・産後休業期間と育児休 業期間との合計が1年に達した場合

当該1年に達した日

2 本条第 1 項第 1 号の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に 法人にその旨を通知しなければならない。

第29条 (育児短時間勤務)

3歳に満たない子を養育する従業員は、申し出ることにより、本規則第 10 条の所定労働時間について、以下のように変更することができる。

所定労働時間を午前9時から午後4時まで(うち休憩時間は、午前12時から午後1時までの1時間とする。)の6時間とする(1歳に満たない子を育てる女性従業員は更に別途本規則13条の育児時間を請求することができる。)。

- 2 本条第1項にかかわらず、日雇従業員及び1日の所定労働時間が6時間以下である従業 員からの育児短時間勤務の申出は拒むことができる。
- 3 申出をしようとする者は、1回につき、1か月以上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短縮を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か月前までに、申し出なければならない。
- 4 本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める給与規定に基づく労務提供のなかった時間分に相当する額を控除した基本給と諸手当の全額を支給する。
- 5 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。
- 6 定期昇給の算定に当たっては、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。

第30条 (看護休暇)

小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員(日雇従業員を除く)は、負傷し、 又は疾病にかかった当該子の世話をするために、又は当該子に予防接種や健康診断を受 けさせるために、第 17 条に規定する年次有給休暇とは別に、当該子が 1 人の場合は 1 年 間につき 5 日、2 人以上の場合は 1 年間につき 10 日を限度として、子の看護休暇を取得 することができる。この場合の 1 年間とは、4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの期間とす る。

- 2 子の看護休暇は、時間単位で始業時刻から連続又は終業時刻まで連続して取得することができる。
- 3 本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める給与規定に基づく労務提供のなかった時間分に相当する額を控除した額を支給する。

- 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、 労務提供のなかった時間に対応する賞与は支給しない。
- 5 定期昇給の算定に当たっては、本制度の適用を受ける期間を通常の勤務をしているものとみなす。

第31条 (介護休暇)

要介護状態にある家族の介護その他の世話をする従業員(日雇従業員を除く)は、第 17 条に規定する年次有給休暇とは別に、当該家族が 1 人の場合は 1 年間につき 5 日、2 人以上の場合は 1 年間につき 10 日を限度として、介護休暇を取得することができる。この場合の 1 年間とは、4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの期間とする。

- 2 介護休暇は、時間単位で始業時刻から連続又は終業時刻まで連続して取得することができる。
- 3 本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める給与規定に基づく労務提供のなかった時間分に相当する額を控除した額を支給する。
- 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、 労務提供のなかった時間に対応する賞与は支給しない。
- 5 定期昇給の算定に当たっては、本制度の適用を受ける期間を通常の勤務をしているもの とみなす。

第32条 (介護休業)

要介護状態にある家族を介護する従業員(日雇従業員を除く)は、この規則に定めるところにより介護休業をすることができる。ただし、有期契約従業員にあっては、本条第2項に定める者に限り、介護休業をすることができる。

- 2 介護休業ができる有期契約従業員は、申出時点において、次のいずれにも該当する者とする。
 - 一 入社1年以上であること。
 - 二 介護休業を開始しようとする日(以下、「介護休業開始予定日」という。)から 93 日経 過日から 6 か月を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと。
- 3 この要介護状態にある家族とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2 週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をいう。
 - 一 配偶者
 - 二 父母
 - 三 子
 - 四 配偶者の父母
 - 五 祖父母、兄弟姉妹又は孫

六 上記以外の家族で法人が認めた者

- 4 介護休業の期間は、対象家族1人につき、原則として、通算93日の範囲内とする。
- 5 本条第4項にかかわらず、法人は、育児・介護休業法の定めるところにより介護休業開始予定日の指定を行うことができる。

第33条 (介護休業の申出)

介護休業をすることを希望する職員は、原則として介護休業開始予定日の2週間前までに申し出なければならない。なお、介護休業中の有期契約職員が労働契約を更新するに当たり、引き続き休業を希望する場合には、更新された労働契約期間の初日を介護休業開始予定日として再度の申出を行うものとする。

- 2 申出は、対象家族1人につき3回までとする。ただし、本条第1項の後段の申出をしようとする場合にあっては、この限りでない。
- 3 申出者は、介護休業開始予定日の前日までは、介護休業の申出を撤回することができる。

第34条 (介護休業の終了)

次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、介護休業は終了するものとし、当該 介護休業の終了日は当該各号に掲げる日とする。

- 一 家族の死亡等介護休業に係る家族を介護しないこととなった場合 当該事由が発生した日(なお、この場合において本人が出勤する日は、事由発生の日 から2週間以内であって、法人と本人が話し合いの上決定した日とする。)
- 二 申出者について、産前産後休業、育児休業又は新たな介護休業が始まった場合 産前産後休業、育児休業又は新たな介護休業の開始日の前日
- 2 本条第 1 項第 1 号の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に 法人にその旨を通知しなければならない。

第6章 休職

第35条 (休職の事由、期間)

職員が、次のいずれかに該当するときは、所定の期間休職とする。

- 一業務外の傷病による欠勤が1か月を超え、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年を超えない範囲でその都度定める。
- 二 前号のほか、特別な事情があり休職させることが適当と認められるとき 2 年を超え ない範囲でその都度定める。

第36条 (休職の手続)

職員が前条第1項のいずれかに該当する場合には、法人に申し出なければならない。

- 2 前条第 1 項第 1 号により職員が休職する場合には、医師による診断書を提出しなければならない。なお、医師については法人が指定することがある。また、休職期間を延長する場合は、その都度医師の診断書を法人に提出しなければならない。
- 3 また、本人からの届出はないが、法人が休職の必要があると判断する場合には、休職を 命じることがある。この場合、休職の判断のために医師による診断書の提出、又は法人が 指定する医師の診断を命じることがある。職員は正当な理由なくこれを拒むことはでき ない。

第37条 (復職)

休職期間満了前に休職事由が消滅したと認められるときは、直ちに復職させる。

- 2 休職事由がこの規則の第35条第1項第1号による場合には、休職期間満了時までに治癒(休職前に行っていた通常の業務を遂行できる程度に回復することをいう。以下同じ。) した場合に復職させるものとする。
- 3 前項の規定により復職する場合には、復職を希望する1か月間前までに法人に復職願を 提出し、承認を得なければならない。その際、医師の診断書を添付して提出し、法人内の 面談を受けるものとする。それをもって判断することが困難な場合には、法人の指示に基 づき、法人が指定する医師と面談しなければならない。
- 4 法人が、診断書を発行した医師に対して、面談等の方法で事情聴取を求めた場合には職員はその実現に協力しなければならない。
- 5 復職後の職務内容、労働条件その他の待遇等に関しては、休職の直前を基準とする。但 し、復職後に休職前と同程度の質・量・密度の業務に復せず、業務の軽減・責任の軽減等 の処置をとる場合には、その状況に応じた、降格・賃金の減額等の調整を行うことがある。

第 38 条 (再休職)

第35第1項のいずれかの事由により休職した職員が、指定された期間内に復職し、第35第1項のいずれかの事由により再度休職した場合の休職期間は、復職前の休職期間の残余期間とする。

第 39 条 (休職期間満了)

休職期間が満了し法人に復職できない場合には、休職期間満了日に退職とする。

第7章 賃金

第 40 条 (賃金)

賃金は、基本給及び割増賃金により構成される。

- 2 基本給は、本人の経験、技能、職務遂行能力等を考慮して各人別に決定する。
- 3 割増賃金は、次の算式により計算して支給する。各式における基準内賃金は労働基準法 に定めるところによる。ただし労働基準法第41条に定める管理監督者については第1 号及び第2号の割増賃金は支給しない。
 - 一 時間外労働割増賃金(法定労働時間を超えて労働させた場合)



二 休日労働割増賃金(法定休日に労働させた場合)

基準内賃金

----× 1.3 5×休日労働時間数

1か月平均所定労働時間

三 深夜労働割増賃金(午後10時から午前5時までの間に労働させた場合) 基準内賃金

> -----× × 0.2 5 × 深夜労働時間数 1 か月平均所定労働時間

第41条 (休暇・欠勤等の賃金)

年次有給休暇の期間は、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 35 条に定める休職期間、産前産後の休業期間、母性健康管理のための休暇、育児・介護休業法に基づく育児休業、子の看護休暇及び介護休暇、介護休業の期間、育児時間、生理日の休暇の期間は、無給とする。
- 3 欠勤、遅刻、早退及び私用外出の時間については、1時間あたりの賃金額に欠勤、遅刻、 早退および私用外出の合計時間数を乗じた額を差し引くものとする。

第42条 (賃金の計算期間、支払日及び支払方法)

賃金の計算期間は毎月1日より末日までとし、支給日は翌月25日(その日が法人の休日に当るときはその前日、以下順次繰り上げ)とする。

- 2 計算期間の途中で採用され、または退職した場合の賃金は、当該計算期間の所定労働日 数を基準に日割計算して支払う。
- 3 第1項の規定にかかわらず、退職による場合、出産、疾病、災害等により費用を必要と する場合は、すでに労働した時間に相当する賃金を支払日前に支給することがある。
- 4 賃金は、職員が指定した本人名義の預貯金口座へ振り込むことによって支払う。ただし、

職員が希望した場合は、通貨によって直接その全額を支払う。

- 5 次に掲げるものは、賃金から控除する。
 - 一 源泉所得税、住民税
 - 二 健康保険、介護保険、厚生年金保険及び雇用保険の保険料の被保険者負担分
 - 三 職員代表との書面による協定により賃金から控除することとしたもの

第 43 条 (賞与)

賞与は、原則として、下記の算定対象期間に在籍した職員に対し、法人の業績等を勘案して年2回支給する。ただし、法人の業績の著しい低下その他やむを得ない事由により、支給時期を延期し、又は支給しないことがある。

算定対象期間						
	4_月_	1 日から	9月	<u>30</u> 日まで		
1	10月	1 目から	3月	31 目まで		

- 2 支給日はその都度法人が決定する。
- 3 第1項の賞与の額は、会社の業績及び労働者の勤務成績などを考慮して各人ごとに決定する。

第44条 (昇給及び降給)

本人の技能、法人の経営状態等により、昇給または降給を行うことがある。

2 昇給または降給は基本給について行うものとする。

第8章 退職、解雇

第 45 条 (定年等)

職員の定年は、満60歳とし、定年に達した日の属する月の末日をもって退職とする。

- 2 定年に達した職員について、希望者および理事長が引き続き在職する必要があると認め た者については、期限を延長することができる。
- 3 前項の期限の延長は、1年ごとの雇用契約とし、本人の健康状態等を勘案して契約の更 新を行うものとする。

第46条 (退職)

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。

- 一 退職を願い出て法人から承認されたとき。
- 二 期間を定めて雇用されている場合、その期間が満了したとき。

- 三 死亡したとき。
- 四 行方不明になるなど連絡が取れない状態となって 2 週間が経過したとき。ただしやむを得ない事由があると法人が認めたときはこの限りでない。
- 2 前項第1号により職員が退職しようとする場合は、退職日の1ヶ月前までに退職願を提出しなければならない。
- 3 第1項の規定により退職願を提出した者は、法人の承認があるまで従前の業務に従事しなければならない。また業務引継ぎその他の手続きについて遅滞なく行わなければならない。

第 47 条 (解雇)

職員が次のいずれかに該当するときは、解雇とする。ただし、第 49 条に該当すると認められたときは、同条の定めるところによる。

- 一 勤務成績または業務能率が著しく不良で、職員としてふさわしくないと認められたとき。
- 二 精神または身体の障害により、業務に耐えられないと認められたとき
- 三 事業の縮小その他事業の運営上やむをえない事情により、職員の減員等が必要となったとき
- 四 その他前各号に準ずるやむをえない事情があるとき
- 2 前項の規定により職員を解雇する場合は、少なくとも 30 日前に予告をするかまたは平 均賃金の 30 日分以上の解雇予告手当を支払う。ただし、労働基準監督署長の認定を受け て懲戒解雇をする場合及び次の各号のいずれかに該当する職員を解雇する場合は、この 限りでない。
 - 一 日々雇い入れられる職員(1か月を超えて引き続き雇用された者を除く)
 - 二 2か月以内の期間を定めて使用する職員(その期間を超えて引き続き雇用された者 を除く)
 - 三 試用期間中の職員(14日を超えて引き続き雇用された者を除く)
- 3 前項の予告日数は平均賃金を支払った日数だけ短縮することがある。

第 48 条 (表彰)

職員が次のいずれかに該当するときは、表彰することがある。

- 一 業務上有益な発明、考案を行い、法人の業績に貢献したとき。
- 二 永年にわたって誠実に勤務し、その成績が優秀で他の模範となるとき。
- 三 永年にわたり無事故で継続勤務したとき。
- 四 社会的功績があり、法人及び職員の名誉となったとき。
- 五 前各号に準ずる善行又は功労のあったとき。
- 2 表彰を行う時期や授与品に関しては、理事長が決めるものとする。

第49条 (懲戒の種類)

職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、その事由に応じ、次の区分により懲戒を行う。

- 一 訓戒 始末書を提出させて将来を戒める
- 二 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1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
- 三 出勤停止 始末書を提出させるほか、10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
- 四 普通解雇 前条に定める手続きにより解雇する
- 五 懲戒解雇 即時に解雇する

第50条 (懲戒の事由)

職員が次の各号のいずれかに該当するときは、情状に応じ、訓戒、減給、出勤停止または 普通解雇とする。

- 一 正当な理由なく無断欠勤3日以上に及ぶとき
- 二 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
- 三 故意に業務の能率を阻害し、または業務の遂行を妨げたとき
- 四 過失により災害事故を引き起こし、または設備、備品を損壊するなど法人に損害を与えたとき
- 五 法人の許可なく物品を持ち出したとき
- 六 素行不良で法人内の秩序または風紀を乱したとき(セクシュアルハラスメントによるものを含む)
- 七 飲酒運転をし、または飲酒運転をほう助する行為があったとき
- 八 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、情状により 減給、出勤停止または普通解雇とすることがある。
 - 一 正当な理由なく無断欠勤5日以上に及び、出勤の督促に応じないとき
 - 二 遅刻、早退及び欠勤を繰り返し、再三にわたって注意を受けても改めないとき
 - 三 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、また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もしくは信用を傷つけたとき
 - 四 故意または重大な過失により法人に多大な損害を与えたとき
 - 五 素行不良で著しく法人内の秩序または風紀を乱したとき(セクシュアルハラスメントによるものを含む)

- 六 重大な経歴詐称をしたとき
- 七 その他前各号に準ずる重大な行為があったとき

第9章 安全・保健衛生

第51条 (安全衛生)

法人は、職員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に必要な措置を 講ずる。

- 2 職員は、安全衛生に関する法令及び会社の指示を守り、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 職員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。
 - 一 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 に会社に報告し、指示に従うこと。
 - 二 安全装置を取り外す等、その効力を失わせるようなことはしないこと。
 - 三 保護具の着用が必要な作業については、必ず着用すること。
 - 四 20歳未満の者は、喫煙可能な場所には立ち入らないこと。
 - 五 受動喫煙を望まない者を喫煙可能な場所に連れて行かないこと。
 - 六 立入禁止又は通行禁止区域には立ち入らないこと。
 - 七 常に整理整頓に努め、通路、避難口又は消火設備のある所に物品を置かないこと。
 - 八 火災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、理事長に報告し、 その指示に従うこと。

第 52 条 (健康診断)

職員に対しては、採用の際及び毎年1回(深夜労働に従事する者は6か月ごとに1回)、 定期に健康診断を行う。

- 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 の項目についての健康診断を行う。
- 3 第1項及び前項の健康診断の結果必要と認めるときは、一定期間の就業禁止、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。

第53条 (長時間労働者に対する面接指導)

法人は、職員の労働時間の状況を把握する。

- 2 長時間の労働により疲労の蓄積が認められる職員に対し、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、一定期間の就業禁止、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。

第54条 (ストレスチェック)

職員に対しては、毎年1回、定期に、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 師等が認めた職員に対し、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、就業場所の変更、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。

第55条 (職員の心身の状態に関する情報の適正な取扱い) 事業者は職員の心身の状態に関する情報を適正に取り扱う。

第56条 (安全衛生教育)

職員に対し、雇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 職員は、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57条 (災害補償)

職員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、労基法 及び労働者災害補償保険法に定めるところにより災害補償を行う。

付則

- 1 この規則は、令和3年7月31日から施行する。
- 2 令和3年11月1日、一部条文の追加及び変更、施行。