

一般職員の就業に関する規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人反貧困ネットワーク（以下「当団体」という。）に雇用される者の服務規律と労働条件、その他就業に関する事項について定めたものである。

2 規則及び細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2条 この規程は、常勤職員に対して適用する。ただし、定時職員については別に定める「定時職員就業規則」による。

(遵守義務)

第3条 当団体及び職員は、この規則及び付随する諸規程を遵守し、相互に協力して事業の発展と労働条件の向上に努めなければならない。

第2章 採用・異動

(採用選考)

第5条 当団体は、入社を希望して次の書類を提出した者の中から、一定の選考審査に合格した者を採用する。ただし、当会が指示した場合は、選考審査及び提出書類の一部を省略することができる。

- (1) 履歴書（3か月以内の写真貼付）
- (2) 職務経歴書、
- (3) その他、当会が提出を求めた書類

(労働条件の明示)

第6条 当会は、職員の採用に際し、賃金、労働時間、その他の労働条件が明らかとなる書面を交付して明示する。

(提出書類)

第7条 職員に採用された者は、採用日から7日以内に次の書類を提出しなければならない。ただし、当会が指示した場合は、その一部を省略することができる。

- (1) 住民票記載事項証明書
- (2) 健康診断書（3か月以内）
- (5) 運転免許証の写し
- (6) 年金手帳
- (7) 前職がある場合は、雇用保険被保険者証、源泉徴収票
- (8) その他、当会が提出を求めた書類

2 前項の書類を正当な理由なく期限までに提出しなかった場合は、採用を取り消すことがある。

3 提出書類に変更が生じた場合は、速やかに届け出なければならない。

(試用期間)

第8条 新たに採用した者については、採用の日から3か月間を試用期間とし、当団体はその間、勤務態度、健康状態、職務への適性など、職員としての適格性を審査する。ただし、特殊な技能、技術又は経験を有する者及び職員へ内部より登用した者には、試用期間を設けず又は短縮することがある。

2 前項の試用期間は、当団体が必要と認めた場合は、3か月間の範囲で期間を定めて更に延長することができる。この場合、当初の試用期間の満了予定日の14日前に本人に通知する。

3 試用期間は、勤続年数に通算する。

4 試用期間中、能力や技術、勤務態度、健康状態に関し、職員として不相当と認めた場合は解雇する。

第3章 労働時間・休憩時間・休日

(所定労働時間)

第9条 所定労働時間は、休憩時間を除いて1日7時間分とする。

2 始業、終業の時刻及び休憩時刻は、原則として次のとおりとする。

午前 10 時 00 分～午後 6 時 00 分
休憩時間 午後 12 時 30 分より 60 分間

(事業場外労働)

- 第 10 条 職員が出張その他用務を帯びて事業場以外で勤務する場合であつて、労働時間を算定し難いときは、所定労働時間を労働したものとみなす。
- 2 職員が在宅で勤務する場合の就労に関する細目は、別に定める「在宅勤務運用基準」による。

(休日)

- 第 11 条 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの間の休日は、114 日とする。(以下「所定休日」という。)
- 2 所定休日は、当該年度の営業日程に基づいて当団体が定め、原則として 1 週間に 2 日とする。そのうち、毎年 4 月 1 日の属する週の日曜日を起算日とする 4 週ごとに 4 日間の休日を「法定休日」とする。
- 3 所定休日のうち、年間総日数から当該年度の営業日数を差し引いた日数との差を「指定休日」とする。
- 4 指定休日は、当該年度の開始日となる 4 月 1 日までに理事会で定めた付与する日数を定める。
- 5 年度期中において入社する者又は退職する者については、当該年度の指定休日日数を 12 で除したものに当該年度の勤務月数を乗じた日数を付与する。また、算出した値の小数点以下については切り上げる。
- 6 付与された指定休日は、当該年度末日までの間に取得するものとする。ただし、退職する者については、退職日までに取得するものとする。
- 7 休日取得の優先順位として振替休日、指定休日の順に当会が定める休日の取得を優先する。

(休日の振替)

- 第 12 条 業務上必要がある場合には、前条で定める休日を他の出勤日に振り替えることがある。
- 2 休日を振り替える場合は、勤務指定表によって職員に対し事前に振替による休日を指定し通知する。
- 3 前項の指定は、原則として同じ週内で指定する。

(時間外及び休日労働)

- 第 13 条 当団体は、業務上必要がある場合、時間外・休日・深夜労働を命じることができる。職員は、正当な理由なく拒否してはならない。
- 2 時間外・休日・深夜労働は、労働基準法第 36 条に基づく範囲内で命じるものとする。
- 3 時間外・休日・深夜労働は、当会の指示がある場合又は当会に請求して承認された場合のみを対象とする。
- 4 妊娠中及び出産後 1 年を経過しない女性(以下「妊産婦」という。)から請求があった場合は、時間外・休日・深夜労働は命じないものとする。

(非常災害時の特例)

- 第 14 条 災害その他避けられない事由によって臨時の必要がある場合においては、労働基準監督署長の許可を受け又は事後の届出により、労働時間の変更、延長又は休日に勤務させることができる。ただし、妊産婦が請求した場合は、この限りではない。

第 4 章 休 職

(休職理由)

- 第 15 条 職員が次の各号に該当したときは、休職とする。
- (1) 業務外の傷病によって通常の労務提供ができず欠勤が 30 日以上(公休日含む。)になる場合又は通常の労務提供ができない状態が 30 日を経過してもなお治癒しない場合若しくは医師の診断により 30 日以上休業が必要であると認められた場合。なお、欠勤中の者が、継続治療中に一時出勤し、同一ないし類似の事由によって欠勤した場合は、欠勤期間を中断せず通算する。
- (2) 公職選挙法に基づく公職に就任したとき。
- (3) 前各号のほか、特別の事情があつて休職させることが適当と当会が認めたとき。

(休職期間)

- 第 16 条 休職発令日より休職期間とし、その期間は、次のとおりとする。
- 2 前条第 1 項第 1 号の休職期間は、次のとおりとする。

欠勤開始時までの勤続年数	休職期間
0 年 ～ 15 年未満	18 か月

15 年以上	24 か月
--------	-------

- 3 ただし、前項にかかわらず、前条第 1 項第 1 号の場合の事由が当会の規定する重度の疾病の場合は、次の休職期間を用いる。

欠勤開始時までの勤続年数	休職期間
0 年 ～ 10 年未満	24 か月
10 年以上 ～ 15 年未満	30 か月
15 年以上 ～ 20 年未満	36 か月
20 年以上	48 か月

- (1) 当会が規定する重度の疾病は、次のとおりとする。

重度の疾病	
①新生物 (癌、腫瘍、肉腫、筋腫、白血病等)	⑥肝臓病、膵臓病
②糖尿病	⑦腎炎、ネフローゼ (腎不全等)
③心疾患 (心臓病など、高血圧症を含む)	⑧肺疾患 (肺炎、肺結核等)
④脳血管疾患 (脳出血、脳血栓症、脳軟化等)	⑨骨髄及び神経の疾患 (骨髄炎、髄膜炎、脳性麻痺等)
⑤消化性潰瘍 (胃潰瘍、十二指腸潰瘍等)	⑩血管及び血液の疾患 (血友病、膵臓疾患、動脈硬化症、動脈瘤、血栓症等)

- 4 前条第 1 項第 2 号及び第 3 号の休職期間は、必要な範囲で当会が認める期間とする。
- 5 前条第 1 項第 1 号により休職し、復職した者が、業務外での同一ないし類似の事由により、再度休職した場合の休職期間の算定は、次のとおりとする。
- (1) 復職後 18 か月以内に休職した場合、復職前の休職期間を通算する。
- (2) 復職と休職を繰り返した場合、それぞれの復職期間が 18 か月以内の場合は、最初の休職からこれを通算する。

(休職期間中の取り扱い)

第 17 条 休職期間中の賃金は、無給とする。

- 2 第 17 条第 2 号を除く休職理由による休職期間は、原則として勤続年数に算入しない。
- 3 社会保険料、その他職員が負担すべき項目がある場合は、原則として毎月末日までに当会に支払うものとする。

(復職)

第 18 条 休職理由が消滅したと当団体が判断したときは、直ちに職務に復職させる。ただし、従前の職務と異なる職務に配置することがある。

- 2 休職理由が業務外の傷病を原因とする場合、医師の診断書を提出しなければならない。
- 3 前項に規定する医師の診断書により、復職の条件として一定期間における業務内容及び時間等の制限がある場合は、当会は産業医の意見を基に復職プログラムを実施する場合がある。
- 4 第 2 項に規定する医師の診断書の提出に際し、当会が診断書を作成した医師に対する面談の上の事情聴取を求めた場合、職員は、その実現に協力しなければならない。
- 5 第 2 項の診断書が提出された場合でも、当会の指定する医師への検診を命ずることがある。当会は、職員が正当な理由なくこれを拒否した場合、休職事由が消滅したか否かの判断材料として、採用しないことがある。
- 6 復職後 18 か月以内に同一ないし類似の事由により欠勤ないし通常の労務提供ができない状況に至ったときは、復職を取り消して直ちに休職させる。

第 5 章 休 暇

(年次有給休暇)

第 19 条 年次有給休暇は、別に定める「年次有給休暇に関する基準」による。

(産前産後休暇)

第 20 条 女性職員が出産のため、出産予定日より産前 6 週間（多胎妊娠の場合は 14 週間）以内においては、請

求があった日から、産後は出産日の翌日から8週間の休暇を与える。ただし、産後6週間を経過した女性職員が復職を希望した場合、医師の診断書によって業務に支障がないと認めた場合には、業務に就くことができる。

2 前項の休暇については無給とする。ただし、勤続年数には通算する。

(生理休暇)

第21条 生理日の就労が著しく困難な女性職員が生理休暇を申請した場合、必要な日数を与える。

2 前項の必要な日数は、1日単位又は半日単位で申請することができる。

3 第1項の取得日数のうち賃金計算期間1か月につき1日分までを有給とし、通常の賃金を支給するが、それ以外については無給とする。

(母性健康管理)

第22条 妊産婦は、母子保健法に定める健康診査又は保健指導を受診するための時間、医師等の指導事項を遵守するための勤務時間の短縮及びその他の必要な措置を請求することができる。

2 前項により、妊産婦が請求することができる各措置の内容、請求の手続きなどについては、別に定める「母性の健康管理に関する基準」による。

(公民権行使の時間)

第23条 選挙権、その他の公民としての権利を行使するため必要がある場合には、職員は労働時間中においても、その行使に必要な時間を請求することができる。ただし、権利の行使を妨げない範囲で、請求された時刻を変更させることがある。

2 前項に要する時間は、無給とする。

(裁判員休暇)

第24条 裁判員、裁判員補、裁判員候補者に選ばれた職員が申し出た場合には、裁判員休暇を与える。

2 前項の休暇の休暇日数及び賃金、取得手続等については、別に定める「裁判員休暇に関する基準」による。

(育児・介護休業等)

第25条 職員は、育児・介護休業、子の看護休暇、介護休業、育児・介護のための所定外労働の免除、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限並びに育児・介護短時間勤務等（以下「育児・介護休業等」という。）の適用を受けることができる。

2 育児・介護休業等の取り扱いについては、別に定める「育児・介護休業等に関する基準」による。

(特別休暇)

第26条 職員が次の一つに該当する場合は、各項に定める範囲内で本人の申請により特別休暇を与える。なお、休暇の日数には第13条に規定する休日を含む。

2 結婚休暇として、次の各号に該当する場合は休暇を与える。ただし、当会へ30日前に届け出なければならない。また、その取得可能な期間は、事由該当日より第1号を1年以内、その他については1週間以内とする。

- | | |
|----------------|--------|
| (1) 本人の結婚 | 連続7日以内 |
| (2) 本人の子の結婚 | 連続3日以内 |
| (3) 二親等までの者の結婚 | 1日 |

3 出産休暇として、次に該当する場合は、当該日より1か月以内の期間において休暇を与える。ただし、当会へ事前に届け出なければならない。また、やむを得ない場合は、事後速やかに届け出なければならない。

- | | |
|------------|------|
| (1) 配偶者の出産 | 3日以内 |
|------------|------|

4 忌引休暇として、次の各号に該当する場合は、休暇を与える。ただし、当会へ事前に届け出なければならない。また、やむを得ない場合は、事後速やかに届け出なければならない。また、その取得可能な期間は、事由該当日より第1号を2週間以内、その他については、1週間以内とする。

- | | |
|-------------------|----|
| (1) 配偶者又は一親等の者の死亡 | 5日 |
| (2) 二親等の者の死亡 | 3日 |
| (3) 三親等の者の死亡 | 1日 |

5 ボランティア休暇として、地域行事、福祉、環境、災害等へのボランティア活動に参加する職員に休暇を与える。ただし、当会へ事前に届け出なければならない。休暇の日数及び手続等については、別に定め

る「ボランティア休暇運用基準」による。

- 6 災害休暇として、天災その他の災害等の場合、当会が認めた期間について休暇を与える。
- 7 この特別休暇の扱いは、勤続年数に通算する。また、第2項から第6項の休暇は有給とし、通常の賃金を支給する。
- 8 この規則でいう親等の範囲は、次のとおりとする。
 - (1) 一親等とは、本人及び配偶者の「父母」及び「子」をいう。
 - (2) 二親等とは、本人及び配偶者の「祖父母」「兄弟姉妹」及び「孫」をいう。
 - (3) 三親等とは、本人及び配偶者の「曾祖父母」「伯父伯母・叔父叔母」「甥・姪」及び「曾孫」をいう。

第6章 服務規律

(服務原則)

第27条 職員は、この規則及び付随する諸規程に定められた事項を遵守するとともに、業務上の指示命令に従い、互いに協力してその職責を果し、職場の秩序を維持しなければならない。

(出退勤)

第28条 職員の出退勤時刻は、所定の勤怠表に記録する。

- 2 勤怠表の作成は、本人が行わなければならない。
- 4 本人及び所属長は、勤怠システムの出勤時刻・退勤時刻を消去・改ざんしてはならない。

(欠勤・遅刻・早退・私用外出)

第29条 正当な理由なく欠勤・遅刻・早退・私用外出をしてはならない。

- 2 欠勤・遅刻・早退・私用外出を行う場合は、その日時と事由を事前に当団体に届け出を行い、許可を受けなければならない。ただし、やむを得ない場合は、事後速やかに届け出なければならない。
- 3 前項の欠勤が、傷病による理由で第13条に規定する休日を除いて5日以上に及ぶ場合は、医師の診断書を提出しなければならない。
- 4 欠勤・遅刻・早退・私用外出に対応する時間については、賃金を支給しない。

(セクシュアル・ハラスメントの防止)

第30条 職員は、他者を業務遂行上の対等なパートナーと認め、事業場内外にかかわらず、健全な秩序及び協力関係を保持する義務を負うとともに、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) むやみに身体に接触するなど、職場での性的な言動によって他人に不快な思いをさせることや職場の環境を悪くすること。
- (2) 職務中の他の職員の業務に支障を与えるような性的関心を示し、性的な行為をしかけること。
- (3) 交際又は性的関係を強要すること。
- (4) その他、相手に不快感を与える性的な言動

(パワー・ハラスメントの防止)

第31条 職員は、職場における地位又は職場内の優位性を使い、継続的に相手の人権を侵害する言動で嫌がらせを行う、職場環境を悪化させる、雇用不安を与える等の行為（以下「パワー・ハラスメント」という。）をしてはならない。

- 2 前項でいう職場内の優位性とは、上司から部下に行われるものだけでなく、先輩・後輩間や同僚間、更には部下から上司に対して様々な優位性を背景に行われるものをいう。
- 3 パワー・ハラスメントの具体的行為は、以下のとおりとする。
 - (1) 暴行等により身体的な攻撃を行うこと。
 - (2) 脅迫・名誉毀損・侮辱・暴言等により精神的な攻撃を行うこと。
 - (3) 隔離・仲間外し・無視等により、人間関係から切り離すこと。
 - (4) 違法行為、業務上明らかに必要のないことを強要すること。
 - (5) 合理的な理由もなく仕事を与えないこと。
 - (6) 私的なことに過度に立ち入ること。
 - (7) その他第1項に準ずる言動を行うこと。

(反社会的勢力との関係遮断)

第32条 職員は、反社会的勢力との関係を遮断するとともに、それらの勢力への利益となる行為を行ってはならない。ここでいう反社会的勢力とは、次のとおりとする。

- (1) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に定める団体又はその団体に属する者
- (2) 都道府県が定める暴力団排除条例に定める団体又はその団体に属する者

(遵守事項)

第 33 条 職員は、行動規範によるほか、次に掲げる事項を守って業務に精励しなければならない。

- (1) 常に心身の健康に留意し、職務に精励すること。
 - (2) 当団体の施設、車両、器具、備品、商品等は丁寧に取り扱い、その保管を適切に行うこと。
 - (3) 職場内の整理整頓に努め、常に清掃を行い、清潔に保つこと。
 - (4) 各法令・法規及び他の公共ルール、社会マナーを遵守し、模範となるよう努めること。
 - (5) 当団体の業務上の指示、命令に従うこと。
 - (6) 勤務時間中は業務に専念し、業務以外の目的で職場を離れ、私的な行為はしないこと。
 - (7) 酒気を帯びて就業しないこと。
 - (8) 所定の場所以外での喫煙又は業務車両運転中の喫煙をしないこと。
 - (9) 許可なく職務以外の目的で当会の施設、車両、器具、備品その他物品を職場外へ持ち出し又は私用に供さないこと。
 - (10) 当会の名誉を害し、信用を傷つける行為をしないこと。
 - (11) 職務に関して不当な金品の借用又は贈与の利益を受けないこと。又は要求しないこと。
 - (12) 業務に関する機密事項を他に漏らすこと及びそれらの結果を招く行為をしないこと。
 - (13) 当会及び当会役職員、組合員、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、使用しないこと。
 - (14) 当会の許可なく、他の組織に勤務しないこと。
 - (15) 作業を妨害又は職場の風紀、秩序を乱さないこと。
 - (16) 就業時間中ないし事業場内において原則として宗教活動ないしそれに準ずる行為をしないこと。
 - (17) 就業時間中ないし事業場内において、許可なく私的な販売活動及びそれに類似する行為をしないこと。
 - (18) 自らの地位を利用し、雇用不安を与える行為をしないこと。
- 2 その他、前各号に準ずる不都合な行為をしてはならない。

第 7 章 退職・定年・解雇

(退職)

第 34 条 職員が次の各号の一つに該当する場合は退職とし、退職日は次のとおりとする。

- (1) 本人が退職を希望した日
 - (2) 休職期間が満了した日
 - (3) 本人が死亡した日
 - (4) 行方不明となり 30 日を経過した日
 - (5) その他退職について労使双方が合意した日
- 2 前項第 2 号にいう 60 歳に達した日とは、「年齢計算に関する法律」に基づき、誕生日の前日を指す。

(退職の手続き)

第 35 条 職員が自己の都合により退職しようとするときは、原則として退職を希望する 30 日前までに退職願を提出しなければならない。

- 2 前項の場合、退職する日までに業務の引き継ぎを行い、誠実に勤務しなければならない。

(解雇)

第 36 条 職員が次の各号の一つに該当する場合は、解雇することがある。

- (1) 事業の運営上やむを得ない事情又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の継続が困難となるとき。
- (2) 事業の運営上やむを得ない事情又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の縮小・転換又は部門の閉鎖等を行う必要が生じ、他の職務に転換させることが困難になるとき。
- (3) 精神又は身体の障害については、適正な雇用管理を行い、雇用の継続に配慮してもなおその障害により業務に耐えられないと産業医の見解も含めて当団体が認めたとき。
- (4) 勤務成績又は業務能率が不良で、向上の見込みがなく、他の職務にも転換できない等、就業に適さないと認められるとき。

- (5) 第 48 条に触れて当会が解雇を決定したとき。
 - (6) 試用期間中又は試用期間満了の際に職員として不相当と当団体が認めたとき。
 - (7) 業務上の事由により労働災害認定された負傷、疾病による療養の開始後 3 年を経過しても当該の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。(当会が打切補償を支払うときを含む。)
 - (8) その他、前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき。
- 2 前項により解雇する場合は、試用期間中の者で採用後 14 日を経ない者及び労働基準監督署長の認定を受けて第 48 条に定める懲戒解雇をする場合を除き、30 日前に本人に予告する又は労働基準法第 20 条に規定する平均賃金の 30 日分に相当する予告手当を支払う。この場合において、予告の日数は、平均賃金を支払った日数だけ短縮する。
- 3 解雇予告を受けた職員は、当該解雇が予告された日から退職の日までの間において、当会に対して解雇の理由を記載した文書を請求することができる。

(解雇制限)

第 37 条 次の各号に該当する期間中に解雇を行ってはならない。

- (1) 業務上の事由により、労働災害認定された傷病にかかり療養のため休業する期間及びその後 30 日間
 - (2) 産前産後で休業する期間及びその後 30 日間
- 2 天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合で、労働基準監督署長の認定を受けたときは、前項の規定は適用しない。

(貸与品の返還)

第 38 条 退職又は解雇の場合、職員証、制服、その他当会から貸与された物品を退職日までに返還しなければならない。

(退職時の証明)

第 39 条 退職又は解雇された者が、退職証明書の交付を申し出たときは、遅滞なくこれを交付する。

- 2 前項の証明事項は、就労期間、業務の種類、当該事業における地位、賃金、退職の事由(退職の事由が解雇である場合はその事由)とし、職員本人が請求した事項とする。

第 8 章 制裁

(制裁の種類)

第 40 条 職員がこの規則及び付随する諸規程並びに行動規範等に違反した場合の制裁の種類は、次のとおりとする。ただし、情状酌量の余地があるか、改しゅんの情が顕著であるときは、懲戒の程度を軽減することができる。

- (1) けん責 始末書を取り将来を戒める。
 - (2) 減給 一つの事案について平均賃金の 1 日分の半額以内で減給する。ただし、その総額が該当支払期間の総賃金の 10 分の 1 を超えないものとする。
 - (3) 謹慎 10 日間を上限に定めて出勤を停止し、謹慎を命ずる。その期間の休日は含まない。また、その期間については無給とし、賞与計算時の欠勤日数に含む。ただし、勤続年数は通算する。
 - (4) 降格 ステージを降格し、降給を行う。
 - (5) 諭旨解雇 退職願の提出を勧告する。これに応じない場合は解雇する。
 - (6) 懲戒解雇 予告期間を設けることなく即時解雇する。また、原則として退職金は支給しない。この場合において、労働基準監督署長の認定を受けたときは、予告手当も支給しない。
- 2 処分を確定させる目的で、一定期間自宅待機を命ずることがあり、その待機期間中は通常の賃金を支給する。ただし、確定した処分内容に謹慎を含み、自宅待機の全部又は一部の期間を当該謹慎の対象とする場合、当該謹慎期間については通常の賃金を支給しないほか、謹慎処分の例による。
- 3 処分は、確証に基づいて懲戒委員会の議を経て行い、かつ、処分決定前に本人に弁明の機会を与えなければならない。懲戒委員会については、別に定める「懲戒委員会運営細則」による。

(けん責)

第 41 条 職員が次の各号の一つに該当する場合は、けん責に処する。

- (1) 正当な理由なく、遅刻、早退、欠勤したとき。
- (2) 勤務時間中、許可なく職場を離れ、私的な外来者と面談したとき。
- (3) 当会の車両、機械、器具その他の物品を粗末に扱い、破損、紛失したとき。
- (4) 許可なく職務以外の目的で、当会の設備、車両、機械、器具等を使用したとき又は電話及びインターネット等を私的に利用したとき。
- (5) 他の職員の業務を不当に妨害したとき。
- (6) 業務に専念しない行為をしたとき。
- (7) その他、前各号に準ずる程度の行為があったとき。

(減給・謹慎)

第 42 条 職員が次の各号の一つに該当する場合又は前条に該当する行為の中で悪質若しくは重大な違反があった場合は、減給、謹慎又は降格のいずれかに処する。

- (1) 正当な理由なく欠勤が 7 日以上継続したとき。
- (2) けん責処分を受けたにもかかわらず、それを繰り返したとき。
- (3) 職場において営利を目的とする物品の販売や職務を利用しての金品の供応を受けたとき。
- (4) 申請書、届出書、報告書等の届出を偽ったとき。
- (5) 建物、施設、備品、商品、金銭等の管理を怠ったとき。
- (6) 職務専断の行為があったとき。
- (7) セクシュアル・ハラスメントを行ったとき。
- (8) パワー・ハラスメントを行ったとき。
- (9) 酒気を帯びて勤務したとき。
- (10) 当会施設内で宗教活動を行ったとき。
- (11) 他人を教唆又はほう助して懲戒処分に該当する行為をさせたとき。
- (12) その他、前各号に準ずる行為があったとき。

(諭旨解雇・懲戒解雇)

第 43 条 職員が次の各号の一つに該当する場合又は第 46 条及び前条に該当する行為の中で、特に悪質若しくは重大な違反があったときは、懲戒解雇に処する。ただし、当会の勧告に従って退職願を提出したときは、諭旨解雇とする。なお、懲戒解雇の場合、原則として退職金は支給しない。

- (1) 減給・謹慎処分を受けたにもかかわらず繰り返し、改しゅんの情が見られないとき。
- (2) 正当な理由なく無断欠勤が 14 日となったとき。
- (3) 職場内で暴行、脅迫、傷害、賭博又はこれらに類する行為を行ったとき。
- (4) 職場内の安全及び健康に危険又は有害な行為をしたとき。
- (5) 当団体の内外において刑事法令に触れる行為をし、当会の名誉を著しく汚して信用を失墜させたとき。
- (6) 当会の金品を横領又は背任等の不正行為をしたとき。
- (7) 業務上知り得た情報を外部に漏えい又は私的に使用したとき。
- (8) 重要な経歴を偽る又は詐術その他不当な方法により雇用されたとき。
- (9) 不当に当団体を中傷する言動を行ったとき。
- (10) その他、前各号に準ずる行為があったとき。

(損害賠償)

第 44 条 職員が故意又は重大な過失によって当会に損害を与えたときは、その全部又は一部を賠償させることができる。ただし、これによって第 45 条に規定する制裁を免れるものではない。

(管理監督者責任)

第 45 条 監督不行届により管理責任が問われる場合については、第 45 条の規定に基づいて処分を行う。

第 9 章 安全衛生

(安全衛生の基本)

第 46 条 職員は、安全衛生に関して定められた事項を遵守し、災害の未然防止に努めなければならない。

(安全衛生)

第 47 条 当会は、職員の安全衛生及び健康保持に関し、法令に従って必要な措置をとる。

- 2 職員は、危険防止及び保健衛生のため、次の事項を遵守しなければならない。
 - (1) 安全管理者の指示に従うこと。
 - (2) 常に職場の整理整頓に努めること。
 - (3) 通路、非常用出入口及び消火設備のある箇所に物品を置かないこと。
 - (4) 安全確保のために使用又は着用を命じられた帽子・作業服等は着用すること。
 - (5) 機械設備の始動又は停止の操作及び危険物等の取り扱いは、所定の方法により慎重に行うこと。
 - (6) 定められた場所以外で許可なく火気を使用又は喫煙しないこと。
 - (7) その他、前各号に準ずる安全衛生に関する事項を遵守すること。
- 3 当会は、職員を採用したとき及び職員の職務内容を変更したときは、当該職員が従事する業務に必要な安全衛生教育を行う。
- 4 職員は、災害時に備え、緊急時の連絡手順、消火設備設置場所及び使用方法、避難経路と避難場所等を把握しておかなければならない。

(健康診断)

第 48 条 当団体は、職員に対して採用時（3 か月以内の健康診断書提出者は除く。）及び毎年 1 回の健康診断を実施する。

- 2 職員は、毎年 1 回の健康診断を受診しなければならない。
- 3 健康診断に要する時間は、労働時間として扱い、通常の賃金を支給する。ただし、当会が指定する施設以外で受診する場合は、この限りではない。
- 4 健康診断の結果、必要ある場合は、医師の診断に従って就業を一定期間停止を命じることがある。
- 5 特別に必要であると当団体が認めたときは、定期健康診断以外に特別健康診断を行うことがある。

(就業禁止)

第 49 条 職員が次の各号の一つに該当する場合は、当会の指定する医師に意見を聞いた上で就業を禁止する。職員はこれに従わなければならない。ただし、第 1 号に掲げる者については、伝染予防の措置をしたときは、この限りではない。

- (1) 病毒伝ばのおそれのある伝染性の疾病にかかったとき。
 - (2) 心臓、腎臓、肺等の疾病で、労働のため病勢が著しく増悪するおそれのある疾病にかかったとき。
 - (3) その他、前各号に準ずる疾病で、厚生労働大臣が定める疾病又は感染症等の法令に定める疾病にかかったとき。
- 2 前項の期間中の賃金は、原則として無給とする。
 - 3 第 1 項各号に定める事由が消滅した場合は、当会の指定する医師の承認を得て就業させる。
 - 4 職員が第 1 項に該当するとき及び職員の自宅又は近隣に感染症その他厚生労働大臣が定めるものが発生又はそのおそれがあるときは、当会に直ちに届け出なければならない。

第 10 章 災害補償

(災害補償)

第 50 条 職員が業務上の災害により負傷し、疾病にかかる若しくは障害を負う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の定めるところにより災害補償を行う。

- 2 職員が通勤により災害を被った場合は、労働者災害補償保険法の定めるところにより災害補償を行う。
- 3 職員が業務上の災害、通勤による災害を被った場合は、別に定める労災補償加給細則により必要な給付を受けることができる。

(災害補償の例外)

第 51 条 職員による故意又は重大な過失によって負傷又は疾病にかかった場合、その過失等について労働者災害補償保険法から不支給決定がなされたときは、当会も災害補償を行わない。

(民事上損害との相殺)

第 52 条 当会は、職員から民事上の損害賠償請求を受けた場合で、当該事故を理由に既に当会から見舞金その他支給がされている場合は、その額を民事上の損害額から控除する。

第 11 章 賃金・退職金

(賃金・退職金)

第53条 賃金及び退職金については、別に定める「賃金規程」及び「退職金支給規程」による。

第12章 その他

(自己啓発)

第54条 職員は、自らの知識、能力、技術を向上させるために自己啓発に努めなければならない。

2 自己啓発における費用の補助については、別に定めるところによる。

(改廃)

第55条 この規則の改廃は、理事会が行う。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、2021年6月1日から実施する。