

第一章 総 則

(目的)

- 第1条 この規則は社会福祉法人秋田県母子寡婦福祉連合会（以下「県母子連」という。）の職員の就業に関し、必要な事項を定めるものである。
- 2 この規則に定める事項のほか、就業に関する事項については、労働基準法（昭和22年法律第49号以下「労基法」という。）その他の法令の定めによる。

(適用範囲)

- 第2条 この規則は、県母子連の職員に適用する。ただし、第46条第2項ただし書きにより再雇用された者及び臨時職員、非常勤職員、臨時的職員（パート職員）等の就業形態の特殊な勤務の者については別に定める。
- 2 前項の、別に定める規程のない事項は、この規則を適用する。

(職員の定義)

- 第3条 この規則において「職員」とは、第5条の規定に基づき採用された者で、各施設管理規程及び運営要綱に定められた業務に服する者をいう。
- 2 施設は、次のとおりとする。
- (1) 秋田県陽光園（婦人保護施設）
 - (2) 秋田わかばハイム（母子生活支援施設）
 - (3) あきた保育園（保育所）
 - (4) かわぐち保育園（保育所）
 - (5) 母子寡婦雇用促進対策事業部
 - (6) 秋田県ひとり親家庭就業・自立支援センター

(規則の遵守)

- 第4条 県母子連は、この規則に定める労働条件により、職員に就業させる義務を負う。
- 2 職員は県母子連の趣旨を体し、この規則、諸規定を遵守し、かつ上司の指示に従い、互いに協力して誠実にその業務を果たさなければならない。

第二章 採用、異動等

(採用手続)

- 第5条 県母子連は、職員として採用を希望する者の中から選考試験を行い、社会福祉事業に理解と熱意がありこれに合格した者を採用する。

(採用時の提出書類)

第6条 職員に採用された者は、採用された日から2週間以内に次の書類を提出しなければならない。

- (1) 履歴書
- (2) 誓約書
- (3) 家族調書
- (4) 住民票記載事項証明書
- (5) 健康診断書
- (6) 免許その他資格証明書の写し
- (7) その他県母子連が必要と認める書類

2 前項により提出した書類の記載事項に変更が生じたときは、その都度、書面をもって速やかに届け出なければならない。

(赴任)

第7条 新たに職員となった者又は異動等を命ぜられた職員は、発令の通知を受けた日から2日以内に赴任しなければならない。

2 職員は病気その他やむを得ない事由により前項の期限内に赴任できないときは、「赴任延期承認申請書」を県母子連に提出してその承認を受けなければならない。

(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6カ月を試用期間とする。ただし、その業務に特別の経験を有する者には適用しないことがある。

2 試用期間中、職員として引続き勤務させることが不相当と認める者については、解雇することがある。ただし、採用後14日を経過した者については、第48条第2項に定める手続によって行う。

3 試用期間は、勤続年数に通算する。

(労働条件の明示)

第9条 県母子連は、職員を採用するとき、採用時の賃金、就業場所、従事する業務、労働時間、休日、その他の労働条件を記した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。

(人事異動)

第10条 県母子連は、業務上必要がある場合に、職員に対して就業する場所及び従事する業務の変更を命ずることがある。

2 前項の場合、職員は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

3 人事異動の発令は、通知書により会長が交付するものとする。ただし、施設等にあつては、所属長が交付者となることができる。

(休職)

第11条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、休職を命ずることがある。

- (1) 業務上負傷し又は疾病にかかり、1年以上の長期の療養期間を要すると認めるとき。
- (2) 業務外の傷病により、欠勤が90日を超え、なお療養を継続して休養を要すると認めるとき。
- (3) 水難、火災、その他の災害により生死不明又は所在不明になったときから1カ月を経過したとき。
- (4) 起訴されたとき。
- (5) 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 前項の規定による休職の期間は、次のとおりとする。

- | | |
|------------------|----------|
| (1) 前項第1号に該当するとき | 3年以内 |
| (2) 前項第2号に該当するとき | 1年以内 |
| (3) 前項第3号に該当するとき | 2年以内 |
| (4) 前項第4号に該当するとき | 刑が確定するまで |
| (5) 前項第5号に該当するとき | 必要な期間 |

3 第2項第1号及び第2号で休職する場合は、医師2名の診断書（内1名は総合病院の医師）を提出しなければならない。

4 休職者は、職員としての職を保有するが、職務に従事しない。

5 休職者には、その休職期間中、職員給与規程等で別段の定めをしない限り、いかなる給与も支給しない。

6 第2項第1号及び第2号で休職し、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、休職期間の満了をもって退職とする。

(復職)

第12条 職員が前項の規定による休職の期間中であっても、そ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なければならない。

2 休職者は休職の事由が満了したときは、その旨を県母子連に申出なければならない。

第三章 服務規律

(服務)

第13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、上司の指示命令に従い、互いに協力して誠実にその業務を果たし、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14条 職員は、次の各号に掲げる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県母子連の施設、物品等を使用しないこと。
- (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) 勤務中は職務に専念し、正当な理由なく勤務場所を離れないこと。
- (4) 県母子連の秩序又は職場規律をみださないこと。
- (5) 県母子連の名誉や信用を損なう行為をしないこと。
- (6) 在職中及び退職後においても、業務上知りえた県母子連、関係機関等の機密を漏洩しないこと。
- (7) 職員が県母子連の許可を受けることなく、営利を営むことを目的とする会社その他の団体の役員又は他から報酬を得て、事業若しくは事務に従事しないこと。
- (8) その他職員としてふさわしくない行為をしないこと。

(個人情報保護)

第15条 職員は、県母子連及び関連機関等に関する情報の管理に十分注意を払うとともに、自らの業務に関係ない情報を不当に取得してはならない。

2 職員は業務を通して取得した個人情報については、「個人情報の保護に関する取扱規程」により、適正に取り扱わなければならない。

3 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県母子連及び関連機関等に関するデータ・情報書類等を速やかに返却しなければならない。

(職場のパワーハラスメントの禁止)

第16条 職務上の地位や人間関係などの職場内の有意性を背景にした、業務の適正な範囲を超える言動により、他の職員に精神的・身体的な苦痛を与えたり、就業環境を害するようなことをしてはならない。

(セクシャルハラスメントの禁止)

第17条 性的言動により、他の職員に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害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)

第18条 妊娠・出産等に関する言動及び妊娠・出産・育児・介護等に関する制度又は措置の利用に関する言動により、他の職員の就業環境を害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)

第19条 第13条から前条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、他の職員の就業環境を害するようなことをしてはならない。

(出勤等)

第20条 職員は勤務時間の開始と同時に執務することができるよう出勤しなければならない。

2 職員は出勤したときは、直ちに出勤簿に押印しなければならない。

(執務上の心得)

第21条 職員は勤務時間中みだりに執務の場所を離れてはならない。

2 職員は勤務時間中に一時職場を離れようとするときは、所属長の承認を受けるものとし、又一時離席しようとする場合においても、上司に届け出る等常に自己の所在を明らかにしておかなければならない。

3 職員は常に担任する業務を整理し、出張、休暇等により不在となるときでも業務処理に支障のないようにしておかなければならない。

(遅刻又は早退)

第22条 職員は遅刻又は早退しようとするときは、あらかじめ所属長に届け出なければならない。

(欠勤)

第23条 職員は欠勤しようとするときは、あらかじめ欠勤届により所属長に届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由により、あらかじめ届け出をすることができない時は、出勤後速やかに届け出なければならない。

2 前項の場合において、負傷又は病気により引続いて7日以上にわたって欠勤するときは、医師の診断書を添えなければならない。

(退勤)

第24条 職員は勤務時間が終了したときは、別段の命令がない限り、退勤するものとする。

2 職員は退勤しようとするときは、文書、物品等を所定の場所に収納し、火気の始末、戸締り等をして退勤しなければならない。

(出張)

第25条 職員の出張は、別に定める「社会福祉法人秋田県母子寡婦福祉連合会旅費規程」により行うものとする。

(1) 各所属長の出張は、会長の命令によらなければならない。

(2) 職員は出張中において災害、病気、その他やむを得ない事由のため受けた命令の内容どおりに用務を遂行することができないときは、速やかに上司に連絡し、その指示を受けなければならない。

(3) 出張を命ぜられた職員が出張を終わったときは、速やかに文書をもって会長に復命しなければならない。

(文書の提示等)

第26条 文書及び簿冊は上司の許可を受けなければ、他人に示し又はその写しを与えてはならない。

(証人及び鑑定人)

第27条 職員は業務に関し証人又は鑑定人として裁判所、検察庁、警察等に出頭するときは、あらかじめ会長の承認を受けなければならない。

(身分証明書)

第28条 職員にはその身分を明らかにさせるため身分証明書を交付する。

2 職員は常に身分証明書を携帯しなければならない。

3 職員は職員でなくなったときは、速やかに身分証明書を返還しなければならない。

(履歴事項の異動等)

第29条 職員は次の各号の1に該当するときは、その事実を証明する書類を添えて速やかに会長に提出しなければならない。

- (1) 氏名を変更したとき
- (2) 現住所を変更したとき
- (3) 免許その他資格を取得したとき
- (4) 前3号に掲げるときのほか、会長が必要と認めたとき

第四章 勤務時間、休憩及び休日

(勤務時間等)

第30条 職員の勤務時間は、毎月1日を起算日とする。1カ月単位の変形労働時間を採用し、週40時間以内とする。

2 1日の勤務時間は、8時間以内とする。

3 始業・終業の時刻及び休憩時間は、次のとおりとする。

- (1) 始業時刻：午前8時30分
- (2) 終業時刻：午後5時30分
- (3) 休憩時間：正午から午後1時まで

4 勤務の特殊性により前項に定める勤務時間、休憩時間によりがたいときは、所属長は会長の承認を得て別（別表）に定めることができる。

(休日)

第31条 休日は、次のとおりとする。

- (1) 毎週土曜日及び日曜日
- (2) 国民の祝日（日曜日と重なったときは翌日）
- (3) 年末年始（12月29日～1月3日）
- (4) その他県母子連が指定する日

2 所属長は、業務の都合により必要やむを得ない場合は、あらかじめ前項の休日を他の日と振り替え、又は、勤務日の勤務時間のうち4時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に振り替えることができる。

(就業義務の免除)

第32条 職員は次の各号のいずれかに該当するときは、業務に従事する義務の免除を受けることができる。

- (1) 火災、風水害等、非常災害により業務に従事できないとき。
- (2) 選挙権、その他の公民としての権利を行使し、義務を履行するとき。
- (3) 交通機関の事故、その他不可抗力の原因により業務に従事できないとき。
- (4) その他所属長が特に必要と認めたとき。

(時間外勤務及び休日出勤)

第33条 職員の時間外勤務又は休日出勤については所属長が命ずることができる。

この場合、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、法人は予め職員の過半数を代表する者（以下「職員代表者」という。）と書面による協定を行い、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 1カ月に60時間を超える超過勤務を行った職員に対しては、時間外労働協定の法定割増賃金率の引上げ分の割増賃金の支給に代えて、勤務することを要しない日又は時間を割り振ることができる。
- 3 妊娠中の女性、産後1年を経過しない女性職員（以下「妊産婦」という）であって請求した者については、第1項による時間外勤務又は休日若しくは深夜（午後10時から午前5時まで）勤務に従事させない。
- 4 災害その他避けることが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勤務させることがある。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、所定勤務時間外勤務又は休日勤務に従事させない。

(宿日直)

第34条 法人は、施設管理の万全を期すため、労働基準監督署長の許可を得て職員に対して宿直又は休日日直を命ずることができる。

- 2 宿直及び日直の勤務時間は原則として次のとおりとする。
 - (1) 宿直：秋田県陽光園 17時30分から翌日8時30分まで
秋田わかばハイム 22時00分から翌日6時まで
 - (2) 日直：秋田県陽光園 8時30分から17時30分まで

第五章 休暇等

(休暇の種類)

第35条 職員の有給休暇は、年次有給休暇、病気有給休暇、特別有給休暇とする。

(年次有給休暇)

第36条 職員は毎年1月1日からその年の12月31日までの間において20日間の年次有給休暇を受けることができる。

ただし1月2日以後就職し、又は復職した者については次の区分による。

就職し又は 復職した月	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月
年次有給 休暇の日数	18 日	17 日	16 日	15 日	14 日	13 日	12 日	8 日	7 日	5 日	3 日	1 日

- 2 前項の年次有給休暇は翌年に限り繰越することができる。ただし繰越年次休暇は更に翌年に繰越しすることはできない。
- 3 臨時職員から正職員として採用された場合においては、労働関係が継続していると認められることから、その者の第36条第1項における勤務は継続しているものとみなす。
- 4 引続き勤務しない日(休日及び有給休暇並びに仕事に基因する傷疾病により執務しない日を除く)が90日以上に及ぶ者についての年次有給休暇の期間は、第1項前段の規定にかかわらず、出勤したときにその出勤を復職とみなして同項後段によるものとする。
- 5 所属長は、年次休暇を職員の請求する時季に与えなければならない。ただし、請求された時季に年次休暇を与えることが職務の正常な運営を妨げる場合においては、他の時季にこれを与えることができる。
- 6 第1項の年次有給休暇が10日以上与えられた職員に対しては、第5項の規定にかかわらず、付与日から1年以内に、当該職員の有する年次有給休暇日数のうち5日について、施設長が職員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、職員が第5項の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。

(年次有給休暇の時間単位での付与)

第37条 時間外労働協定に基づき、第36条第1項の年次有給休暇の日数のうち、1年について5日の範囲内で、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。)を付与する。

(1) 時間単位年休の付与対象者は、すべての職員とする。

(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給与額は、所定労働時間勤務した場合に支払われる通常の勤務1時間当たりの給与額に、取得した時間単位年休の時間数を乗じた額とする。

(病気有給休暇)

第38条 病気有給休暇は職員が負傷又は疾病のため療養する必要がある、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合で、必要最小限度の期間とする。

2 病気休暇の単位は、必要に応じて1日又は1時間とする。

3 業務に起因しない病気休暇については、一定期間経過後は、「職員給与及び退職金支給規程」第3条第2項により給与が減額される。

(特別有給休暇)

第39条 職員は次の各号に掲げるときは、それぞれの当該各号に掲げる日数の特別有給休暇を受けることができる。

(1) 夏季休暇の期間は、一の年の7月から9月までの期間内における勤務を要しない日及び休日を除いて、原則として5日とする。

(2) 祭日休暇の期間は、職員の父母、配偶者又は子の追悼のための特別な行事が行われる日1日とする。

(3) 結婚休暇の期間は、結婚前5日から結婚後1カ月の期間内で、職員が請求した日から休日及び代休日を除く連続した7日の範囲内の期間とする。

(4) 生理日の就業が著しく困難な職員から請求があったときは、必要な期間の休暇を与える。ただし、その期間は2日間を超えることができない。

(5) 出産休暇の期間は8週間（多胎妊娠にあつては14週間）以内に
 出産する予定の職員が請求した日から出産の日までの期間及び出産の
 日の翌日から8週間を経過する日までの期間とする。

(6) 服忌休暇の期間は次表のとおりとする。

死亡した者		日 数
配 偶 者		10 日
血 族	一親等の直系 尊属 (父母)	7 日
	同 卑属 (子)	5 日
	二親等の直系 尊属 (祖父母)	3 日
	同 卑属 (孫)	1 日
	二親等の傍系者 (兄弟姉妹)	3 日
	三親等の傍系 尊属 (伯叔父母)	1 日
姻 族	一親等の直系 尊属	3 日
	同 卑属	1 日
	二親等の直系 尊属	1 日
	二親等の傍系者	1 日
	三親等の傍系 尊属	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 葬祭のため遠隔の地に赴く必要のある場合には、実際に要した往復日数を加算することができる。

(7) 裁判員のための休暇は、職員が裁判員若しくは補充裁判員となった
 場合又は裁判員候補者となった場合には、次のとおり休暇を与える。

① 裁判員若しくは補充裁判員となった場合 必要な日数

② 裁判員候補者となった場合 必要な時間

(有給休暇の請求)

第40条 職員は有給休暇を受けようとするときは、あらかじめ「有給休暇
 請求書」により期間を明示して所属長に届出なければならない。

ただし、やむを得ない事情により事前に請求できなかった場合は、事後に
 その理由をつけて、速やかに所属長に届出なければならない。

2 前項の規定による届出がなされた場合であっても、業務の正常な遂行に
 支障を生ずる場合には、職員が指定した時季を変更することがある。

- 3 有給休暇は1日単位として与える。ただしやむを得ない事情の場合は、半日単位で与えることができる。
- 4 有給休暇の期間中は、正規の給与を支給する。
- 5 病氣有給休暇の請求は、医師1名の診断書を添えて提出しなければならない。ただし、7日未満の病氣休暇については、施設長が職員に提出を求めた場合を除き、診断書の提出を省略することができる。
- 6 施設長は7日以上 of 病氣休暇を承認した場合は、病氣休暇報告書に診断書の写を添付の上、事務局長に提出しなければならない。
当該病氣休暇の期間の終了により職員が出勤したときも、同様とする。
ただし、病氣休暇の期間が一月未満の職員が出勤したときの報告にあつては、診断書の添付を省略することができる。
- 7 前条の特別有給休暇は、特に規定しない場合は、原則としてその期間中における土曜日、日曜日及び休日を含むものとする。

(母性健康管理のための休暇等)

第41条 妊娠中又は出産産後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診査を受けるために申出があつたときは、次の範囲で時間内通院を認める。

① 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、医師又は助産師（以下「医師等」という。）がこれに異なる指示をしたときには、その指示により必要な時間

② 産後

医師等の指示により必要な時間

2 妊娠中又は出産産後1年を経過しない女性職員から、保健指導又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つた場合、次の措置を講ずる。

- ① 妊娠中の通勤緩和措置として、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時間の勤務時働案の短縮又は1時間以内の時差出勤を認める。
- ② 妊娠中の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や休憩の回数を増やす。
- ③ 妊娠中又は出産後の職員が、その症状等に関して指導された場合は、医師等の指導事項を遵守するための作業の軽減や勤務時間の短縮、休業等の措置をとる。

3 前二項の適用を受けた場合、その間の賃金は無給とする。

(育児時間)

第42条 1歳に満たない子を養育する職員から請求があったときは、休憩時間の他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。

2 前項の適用を受けた場合、その間の賃金は無給とする。

(育児・介護休業等)

第43条 職員は、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律の定めるところにより、会長に申し出て、育児・介護休業等の適用を受けることができる。

2 育児・介護休業等の手続きについては、県母子連「職員の育児・介護休業等に関する規則」の定めるところによる。

第六章 職員給与

(給与)

第44条 職員に支給する給与及び退職金は別に定める県母子連「職員給与及び退職金支給規程」によるものとする。

(給与の支払い)

第45条 職員に支給する給与は、現金で直接その金額を支払う。ただし、職員代表との書面協定により、職員が希望した場合は、指定する金融機関の本人口座へ振り込むことにより給与を支払うものとする。

2 次に掲げるものは、給与から控除するものとする。

(1) 源泉所得税

(2) 住民税

(3) 健康保険（介護保険を含む。）及び厚生年金保険の保険料の被保険者負担分

(4) 雇用保険の保険料の被保険者負担分

(5) 職員代表との書面による協定により、給与から控除することとしたもの

第七章 定年、退職及び解雇

(定年退職)

第46条 職員の定年は満60歳とする。

2 定年退職日は、定年に達した日以降における最初の3月31日とする。

ただし、「高齢者等の雇用の安定等に関する法律」の定めるところにより、引き続き勤務を希望する者、又は、連合会以外から再雇用された者は、満65歳に達した日以降における最初の3月31日まで再雇用できる。

3 秋田県ひとり親家庭就業・自立支援センター及び母子寡婦雇用促進対策事業部に勤務する者の定年は満65歳とし、定年退職日は定年に達した日の属する月の末日とする。

(退職)

第47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) 退職を願い出て会長が承認したとき、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いる場合、その期間を満了したとき

(3) 第11条第2項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 職員は退職しようとするときは、特別な事由がない限り退職願を退職しようとする日の15日前までに会長に提出しなければならない。

(解雇)

第48条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、解雇することがある。

(1) 業務の縮小又は廃止等の都合によるとき。

(2) 心身虚弱その他の事由により業務に堪えられないとき。

(3) 勤務成績又は能率が著しく不良なとき。

(4) 休職期間終了前に復職の申出がないとき。

(5) 業務上の負傷又は疾病により療養の開始後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。

(6) 精神又は身体の障害により業務に耐えられないとき。

(7) 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、職員として不適格であると認められたとき。

(8) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。

(9) 職員としてふさわしくない非行のあったとき。

(10) その他前各号に準ずるやむを得ない事由があったとき。

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。予告しないときは、平均給料の30日分の手当を解雇予告手当として支払う。ただし、予告の日数に付いては、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。

3 第1項の規定による職員の解雇に際して職員から請求のあった場合は、解雇の理由を記載した文書を交付する。

(事務引継)

第49条 職員は別に定めがある場合を除くほか、退職し又は担当事務を変更されたときは引継書を作成し、担任の書類及び物件を添えて後任者又は所属長が指定する職員に引継がなければならない。

第八章 安全・衛生

(遵守事項)

第50条 県母子連は、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県母子連の指示を守り、県母子連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。

(1) 喫煙は、所定の場所以外では行わないこと。

(2) 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。

(非常事態の場合の協力義務)

第51条 職員は火災その他非常事態が発生したときは、臨機の処置をとり、速やかにその旨を上司に報告するとともに、互いに協力して被害を最小限にとどめるよう努めなければならない。

2 職員は休日若しくは勤務を要しない日、又は勤務時間外に所属各施設の建物又はその付近に火災その他の非常事態が発生したことを知ったときは、直ちに出勤し、上司の指示を受けなければならない。

(健康診断)

第52条 県母子連は職員の健康を保持するため、毎年1回以上、定期又は臨時に健康診断を行う。

2 健康診断等の結果必要と認めるときは、一定期間の就業禁止、勤務時間の短縮、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。

(感染症の予防措置)

第53条 職員は職員の同居人が感染症にかかり、又はその疑いがあるときは、直ちにその旨を所属長に届け出て、その指示により適切な予防措置を受けなければならない。

(災害補償)

第54条 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（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。

第九章 表彰及び懲戒

(表彰)

第55条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、理事会において審査のうえ表彰する。

- (1) 業務に誠実で他の模範となる時。
- (2) 災害を未然に防止し、又は非常の際に特に功労のあった時。
- (3) 勤務成績優秀で永年勤続した時。
- (4) その他前各号に準じて特に表彰の必要があると認めるとき。

(表彰の方法)

第56条 前条の表彰は次の各号のいずれかにより行う。

- (1) 表彰状の授与
- (2) 賞品の授与
- (3) 賞金の授与

(懲戒の種類)

第57条 懲戒は次の区分に従い行う。

- (1) 戒告：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1回の額が平均賃金の1日分の10分の5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10分の1を超えることはない。減給期間は、1日以上6月以下とする。
- (3) 懲戒解雇：即時に解雇する。

(懲戒の方法)

第58条 第14条に違反したとき及び次の各号の1に該当するときは、情状に応じ、戒告又は減給とする。

- (1) 採用に当たり経歴を偽り、その他不正な方法を用いて採用されたことが、判明したとき。
- (2) 勤務状況が著しく不良又正当な理由なく無断欠勤が5日以上に及んだとき。
- (3) 過失により施設に損害を与えたとき。
- (4) その他施設職員として不都合な行為があったとき。

2 職員が、次のいずれかに該当するときは、懲戒解雇する。ただし、情状により戒告又は減給とすることができる。

- (1) 正当な理由なく無断欠勤が5日以上に及び、出勤の督促に応じないとき。
- (2) しばしば遅刻、早退又は欠勤を繰り返し、注意を受けても改めないとき。
- (3) 施設内における窃盗、横領、傷害等刑法犯に該当する行為があったとき、又はこれらの行為が施設外で行われた場合であっても、それが著しく県母子連の名誉若しくは信用を傷つけたとき。
- (4) 正当な理由なく、しばしば業務上の指示・命令に従わなかったとき。
- (5) 数回にわたり懲戒を受けたにもかかわらず、なお、勤務態度等に関し、改善の見込みがないとき。
- (6) 職務上の地位を利用して私利を図り、又は関係機関等より不当な金品を受け、若しくは求め若しくは供応を受けたとき。
- (7) 故意又は重大な過失により母子連に重大な損害を与えたとき。
- (8) 素行不良で著しく施設内の秩序又は風紀を乱したとき。
- (9) 重大な経歴詐称をしたとき。
- (10) 第15条、第16条、第17条、第18条、第19条に違反し、その情状が悪質と認められるとき。
- (11) その他この規則に違反し、又は前各号に準ずる不適切な行為があったとき。

(処分の決定)

第59条 懲戒の決定は、会長が理事会の同意を得て行う。

- 2 戒告、減給及び懲戒解雇の処分は、人事異動通知書及び処分理由説明書を当該職員に交付して行わなければならない。

第十章 無期労働契約への転換

(無期労働契約への転換)

第60条 期間の定めのある労働契約で雇用する職員のうち、通算契約期間が5年を超える職員は、別に定める様式で申し込むことにより、現在締結している有期労働契約の契約期間の末日の翌日から、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。ただし、定年に達した後、引き続いて雇用される有期雇用労働者（継続雇用の高齢者）については、申し込むことはできない。

- 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ヶ月以上ある職員については、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項の規定により期間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。

第十一章 雑 則

(補則)

第61条 この規則の実施に関し必要な事項は、会長の定めるところによる。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、昭和52年4月1日から施行する。
- 2 この規則は、昭和60年4月1日から施行する。(一部改正)
- 3 この規則は、平成元年4月1日から施行する。(一部改正)
- 4 この規則は、平成5年4月1日から施行する。(一部改正)

- 5 この規則は、平成 7 年 1 月 1 日から施行する。(一部改正)
- 6 この規則は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。(一部改正)
- 7 この規則は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。(一部改正)
- 8 この規則は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。(一部改正)
- 9 この規則は、平成 18 年 6 月 1 日から施行する。(一部改正)
- 10 この規則は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。(一部改正)
- 11 この規則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。(一部改正)
- 12 この規則は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。(一部改正)
- 13 この規則は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。(一部改正)
- 14 この規則は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。(一部改正)
- 15 この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。(一部改正)
- 16 この規則は、平成 28 年 12 月 15 日から施行する。(一部改正)
- 17 この規則は、平成 30 年 12 月 1 日から施行する。(一部改正)
- 18 この規則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。(一部改正)

(経過措置)

- 1 この規則施行に際し、現に執行されているそれぞれの事項については、この規則に基づいてなされたものとみなす。