

## 職 員 就 業 規 則

### 第 1 章 総 則

#### (目 的)

- 第 1 条 この規則は、社会福祉法人隠岐の島町社会福祉協議会（以下「**本会**」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とする。
- 2 この規則に定めのない事項については、労働基準法（昭和 2 2 年法律第 4 9 号、以下「**労基法**」という。）及びその他の法令の定めるところによる。

#### (職員の定義及び適用の範囲)

- 第 2 条 この規則において「**職員**」とは、第 2 章に定める手続きにより採用され、常時本会の業務に従事する者をいう。
- 2 前項の職員以外の嘱託職員及び非常勤職員に適用する就業規則は、別に定める。

#### (規則の遵守)

- 第 3 条 本会及び職員は、ともにこの規則を守り、相協力して業務の運営に当たらなければならない。

### 第 2 章 採 用 及 び 人 事 異 動

#### (採 用)

- 第 4 条 本会の会長（以下「**会長**」という。）は、就職希望者のうちから選考試験に合格した者を職員として採用する。
- 2 職員の採用任免は会長がこれを行う。
- 3 職員の採用任免はすべて辞令書によるものとする。

#### (採用時の提出書類)

- 第 5 条 職員に採用された者は、次の書類を採用日から 1 週間以内に会長に提出しなければならない。
- (1) 履歴書
  - (2) 住民票記載事項の証明（個人番号が記載されていないものに限る。）
  - (3) 身元保証書（様式第 2 号）
  - (4) 誓約書（様式第 3 号）
  - (5) 健康診断書
  - (6) 採用応諾書
  - (7) 資格証明書等の写し
  - (8) 前職者については年金手帳及び雇用保険被保険者証

(9) 個人番号カード裏表面の写し又は通知カードの写し及び当該通知カードに記載された事項がそのものに係るものであることを証するものとして、行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下「番号法」という）施行規則で定める書類（ただし、対面での本人確認を行う場合は原本を提示する）。

(10) その他会長が指定するもの

2 前項の提出した書類の記載事項に変更を生じたときは、その都度書面でこれを会長に提出しなければならない。

#### (個人番号の利用目的)

第5条の2 本会は第5条第1項第9号において取得した職員及び職員の扶養家族の個人番号は、以下の目的で利用する。

- (1) 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
- (2) 健康保険・厚生年金保険届出事務
- (3) 雇用保険届出事務
- (4) 国民年金第3号被保険者届出事務

2 本会は上記利用目的に変更がある場合には、速やかに本人に通知する。

#### (試用期間)

第6条 新たに採用した者については、原則として採用の日から6ヶ月間を試用期間とする。

- 2 試用期間中に職員として不適格であると認められた者は、解雇することができる。
- 3 試用期間は、勤務年数に通算する。
- 4 採用者によっては、第1項の試用期間を短縮し、又は試用期間を設けず本採用をすることができる。

#### (労働条件の明示)

第7条 会長は、職員の採用に際しては、採用時の賃金、就業場所、従事する業務、労働時間その他の労働条件が明らかとなる書面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8条 会長は、業務上必要がある場合は、職員の就業する場所又は従事する業務の変更を命ずることがある。

- 2 会長は、業務上必要がある場合は、職員を在籍のまま関係施設へ出向させることがある。
- 3 職員は、正当な理由のない限り前2項の命令を拒むことができない。

#### (休 職)

第9条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、所定の期間休職とする。

- (1) 私傷病による欠勤が3ヶ月もしくは会長が療養を必要と認め延長した場合は延長した期間を超え、なお療養を継続する必要があるため勤務できないときは、1年以内と

する。

(2) 前号のほか、特別の事情があり休職させることが適当と認められるときは、必要な期間を与える。

- 2 前項第1号により休職し、休職期間が満了してもなお治癒せず就業が困難な場合は、退職とする。
- 3 第1項第1号により休職を命ぜられた職員が、傷病が治癒する等により就業が可能となったときは、医師の診断書を添付し、復職願を提出しなければならない。復職後の職務については、会長がその都度定める。
- 4 休職期間は、勤務年数に算入しない。ただし、出向により休職となった場合は、この限りでない。

### 第3章 服 務 規 律

#### (服務の原則)

第10条 職員は、本会の目的達成のため、誠実に職務を遂行して、業務の正常な運営を図るとともに、職場秩序の保持に努めなければならない。

#### (服務に専念する義務)

第11条 職員は、その勤務時間中は職務上の注意力のすべてをその職務遂行のために用いなければならない。

- 2 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合は、あらかじめ会長の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。
  - (1) 研修を受ける場合
  - (2) 厚生に関する計画の実施に参加する場合
  - (3) その他、会長が認める場合

#### (遵守事項)

第12条 職員は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 来客者等に対しては、常に親切丁寧な態度で接し、不安と不信の念をおこさせてはならないこと。
- (2) 本会の名誉又は信用を失墜する行為をしないこと。
- (3) 在職中又は退職後においても職務上知り得た第三者の個人情報(個人番号を含む)、本会の機密・情報データ及び本会の不利益となる事項を他に漏らさないこと。
- (4) 勤務時間中は、職務に専念し、みだりに勤務の場所を離れないこと。
- (5) 会長の許可なく本会以外の業務に従事しないこと。
- (6) 業務に関連して自らの利益を図り、本会の金品を私用に供し、又は来客者、関係者等から不当に金品を借用し、もしくは贈与を受ける等不正な行為を行わないこと。
- (7) 諸設備を愛護し、備品、消耗品等の取扱いを丁寧にし、諸経費の節減に努めること。

#### (職場のパワーハラスメントの禁止)

第13条 職員は、職務上の地位や人間関係などの職場内の優越的な関係を背景とした、業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により、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。

**(セクシュアルハラスメントの禁止)**

第13条の2 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13条の3 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13条の4 第13条から第13条の3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14条 職員は、勤務開始時刻と同時に業務を開始できるように出勤時間を厳守し、出勤したときは出勤簿に自ら押印しなければならない。

なお、第17条第3項により、時差出勤を命ぜられた職員は、出勤簿に「時差」と記入し、あわせて勤務時間区分を記入するものとする。

**(遅刻、早退、欠勤等)**

第15条 職員は、疾病その他の理由により出勤時刻に出勤できないとき、又は勤務時間中に早退もしくは私用外出するときは、事前に有給休暇又は欠勤の手続きを申し出て事務局長の許可を受けなければならない。但し、やむを得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て承認を受けるものとする。

2 傷病のため欠勤が引継ぎ1週間を超えるときは、医師の診断書を提出しなければならない。

**(身上変更等)**

第16条 職員は、姓名、住所、学歴等に変更を生じ、又は新たな資格等を取得したときは、所要事項を記載した関係書類を添付し、会長に届出なければならない。

## 第4章 勤務時間、休憩及び休日等

**(勤務時間及び休憩時間)**

第17条 職員の勤務時間は、1日について7時間45分、1週間について38時間45分とし、月曜日から金曜日までの5日間とする。

2 職員の始業及び終業時刻及び休憩時間は、次のとおりとする。

始業時刻	終業時刻	休憩時間
8:30	17:15	12:00～13:00

3 前項の規定にかかわらず、業務の都合その他やむを得ない事情により、始業・終業の時刻及び休憩時間を繰り上げ、又は繰り下げることができる。この場合の始業、終業、休憩時間は以下の表の通りとする。

ただし、次の事項については、時差出勤の適用外とする。

- (1) 私的な理由による場合
- (2) 他の業務に支障をきたす可能性がある場合
- (3) その他不相当と認める場合

勤務時間区分	勤務時間	休憩時間	勤務時間区分	勤務時間	休憩時間
A	6:00～14:45	12:00 から 60分間	J	11:00～19:45	17:15 から 60分間
B	6:30～15:15		K	11:30～20:15	
C	7:00～15:45		L	12:00～20:45	
D	7:30～16:15		M	12:30～21:15	
E	8:00～16:45		N	13:00～21:45	
正	8:30～17:15		O	13:15～22:00	
F	9:00～17:45		/		
G	9:30～18:15				
H	10:00～18:45				
I	10:30～19:15				

#### (休日)

第18条 職員の休日は 次のとおりとする。

- (1) 土曜日（所定休日）、日曜日（法定休日）
- (2) 国民の祝日及び国民の休日
- (3) 年末及び年始（12月29日から1月3日まで）

2 業務上必要でやむを得ない理由がある場合は、職員の全部又は一部についてあらかじめ前項の休日を他の日と振り替えることができる。

#### (時間外及び休日勤務)

第19条 職務のため必要があると認めるときは、第17条の所定勤務時間外又は前条の休日に職員を勤務させることができる。

- 2 妊娠中の女性職員及び産後1年を経過しない女性職員が請求した場合は、時間外労働又は休日労働を命令しない。
- 3 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が当該子を養育するため又は要介護状

態にある家族を介護する職員が当該家族を介護するために請求した場合は、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、1ヶ月について24時間、1年について150時間を超える時間外労働を命令しない。

## 第5章 休 暇 等

### (年次有給休暇)

第20条 年次有給休暇は、1年につき20日とする。ただし、年の中途において採用された職員のその年における有給休暇日数は、次のとおりとする。

採用された月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
日 数	20	19	17	15	14	12	10	9	7	5	4	2

- 2 職員は、年次有給休暇を取得しようとするときは、予め期間を指定して請求するものとする。但し、本会事業の正常な運営に支障があるときは、職員の指定した期間を変更することができる。
- 3 出勤率の算定には、年次有給休暇、産前産後の休暇、業務上の傷病による休暇、夏季休暇、健康保護休暇、慶弔休暇、特別休暇、育児休業及び介護休業を取得した期間は出勤したものとして取り扱う。
- 4 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20日を限度に翌年度に繰り越すことができる。

### (公務傷病による休暇)

第21条 職員が職務(通勤途上を含む)上の事由により、疾病にかかり、又傷害を受けた場合、会長が療養を必要と認めるときは、その療養期間中は、有給休暇とする。

### (私傷病による休暇)

第22条 前条に定めるもののほか、職員が負傷し、又は疾病にかかった場合において、会長が療養を必要と認めるときは、結核性疾患にあっては1年以内、その他の負傷又は疾病にあっては90日以内の期間は、これを有給休暇とする。ただし、その他の負傷又は疾病のうち次の各号に定めるものについて、会長が療養を必要と認めるときは、当該期間を90日を越えない範囲内で延長することができる。

- (1) 精神疾患
- (2) 悪性新生物
- (3) 脳血管疾患
- (4) 心筋こうそく
- (5) 慢性肝炎又は肝硬変
- (6) 前各号に掲げるもののほか、会長が特に必要と認められた負傷又は疾病

### (夏季休暇)

第23条 職員は、会長の承認を得て、7月から9月までの間において、3日以内の有給休暇を受けることができる。

**(健康保護休暇)**

第24条 会長は、生理日の就業が著しく困難な女性職員が休暇を請求したときは、2日を超えない範囲内で健康保護休暇を与える。

**(産前、産後の休暇)**

第25条 会長は、産前8週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内又は産後8週間以内の女性職員が休暇を請求したときは、産前産後の有給休暇を与える。

2 産後6週間を経過した女性職員から請求があったときは、医師が支障はないと認めた業務に就かせることができる。

**(慶弔休暇)**

第26条 職員は、会長の承認を得て次に掲げる有給休暇を受けることができる。

- (1) 本人の結婚 7日以内
- (2) 妻の出産 3日以内
- (3) 忌引

死亡した者	日 数		備 考
	血 族	姻 族	
配 偶 者	10 日	以 内	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者は、血族の父母及び子に準ずる。 3 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。
父 母	7 日 以 内	3 日 以 内	
子	5 日 以 内	1 日	
祖 父 母	3 日 以 内	1 日	
孫	1 日		
兄 弟 姉 妹	3 日 以 内	1 日	
伯 叔 父 母	1 日	1 日	
甥 姪	1 日	1 日	

- (4) 父母、配偶者及び子の祭日年各1日

**(特別休暇)**

第27条 職員は、次に定める基準により、有給休暇を受けることができる。

原 因	休 暇 を 与 え る 期 間
(1) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年法律第114号)による交通しや断又は隔離	そのつど必要と認める期間
(2) 風水震災火災その他の非常災害による交通しや断	同上

(3) 風水震火災その他の天災地変による職員の現住居の滅失又は破損	1週間を超えない範囲内でそのつど必要と認める期間
(4) その他交通機関の事故等の不可抗力の原因	そのつど必要と認める期間
(5) 裁判員、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官公署への出頭	同上
(6) 選挙権その他の公民としての権利の行使	同上
(7) 所轄庁の事務又は事業の運営上の必要に基づく事務又は事業の全部又は一部の停止	同上
(8) 妊娠中の女性職員が産前休暇に入るまでの間において妊娠障害のため勤務することが困難である場合	2週間を超えない範囲内で必要と認める期間
(9) 妊娠中の女性職員が産前休暇に入るまでの間において、医師、歯科医師、保健師又は助産師から妊娠又は出産等に関し、健康診査又は保健指導を受ける必要がある場合	1日の正規の勤務時間の範囲内で妊娠9月末(1月は28日として計算する。以下この項において同じ)までは2週間に1回、妊娠10月から分娩までは1週間に1回を限度として、そのつど必要と認める時間
(10) 生後1年に達しない子を育てる職員がその子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合	1日2回それぞれ60分以内の期間(男子職員にあっては、その子の当該職員以外の親が当該職員がこの号の休暇を使用しようとする日におけるこの号の休暇(これに相当する休暇を含む。)を承認され、又は労基法(昭和22年法律第49号)第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1日2回それぞれ60分から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間)
(11) 職員の保護する乳児又は幼児が予防接種法に基づく予防接種又は母子保健法に基づく健康診査を受ける場合(児童福祉施設においてこれらのものを受ける場合を除く。)において当該職員の介助を必要とするとき	そのつど必要と認める期間
(12) 職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹	そのつど必要と認める期間



<p>以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき</p>	
<p>(13) 職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動(専ら親族に対する支援となる活動を除く。)を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき</p> <p>ア 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動</p> <p>イ 障害者支援施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設であって会長が定めるものにおける活動</p> <p>ウ ア及びイに掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動</p>	<p>1年につき5日の範囲内の期間</p>
<p>(14) 中学校を卒業する日以後の最初の3月31日までの子(配偶者の子を含む。)を養育する職員が、その子の看護(負傷し、又は疾病にかかったその子の世話をを行うことをいう。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合</p>	<p>1年につき5日(中学校を卒業する日以後の最初の3月31日までの子を2人以上養育する場合にあっては、10日)を超えない範囲内で必要と認める期間</p>
<p>(15) 職員の育児・介護休業等に関する規程に規定する要介護状態にある家族(以下この号において「要介護者」という。)の介護その他の世話をを行う職員が、当該世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合</p>	<p>1年につき5日(要介護者が2人以上の場合にあっては、10日)</p>
<p>(16) 職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の8週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子(妻の子を含む。)を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相</p>	<p>当該期間につき5日の範囲内で必要と認める期間</p>

当であると認められるとき	
(17) その他、会長が特に必要と認めた場合	そのつど必要と認める期間

#### (休暇の単位)

第28条 休暇は、1日又は半日を単位として与えることができる。

2 第20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。）を付与することができる。

- (1) 時間単位年休は1時間単位で付与する。
- (2) 1時間を単位として与えられた休暇を日に換算するときは、8時間をもって1日とする。
- (3) 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。
- (4) 前3号以外の事項については、第20条の年次有給休暇と同様とする。

#### (休暇日数の計算)

第29条 休日をはさんで年次有給休暇、夏季休暇又は慶弔休暇を与えられた場合は、休日は年次有給休暇、夏季休暇又は慶弔休暇として取り扱わないものとする。

2 第22条、第24条及び第25条並びに第27条の休暇の期間中には休日を含むものとする。

#### (育児休業等)

第30条 職員の育児・介護休業等については、別に定める。

### 第6章 給 与 等

#### (給与及び退職金、旅費)

第31条 給与及び退職金、旅費については別に定める。

### 第7章 定 年 及 び 解 雇

#### (定 年)

第32条 職員の定年は満60歳とし、当該年齢に達した日の属する年度の末日をもって退職とする。ただし、55歳を超えて採用された職員の定年は65歳とする。

2 前項による定年到達者が引き続き勤務を希望し、解雇事由又は退職事由に該当しないものについては、定年退職日の翌日から満65歳に達した日の属する年度の末日まで再雇用する。ただし、労働条件等については、個別に協議するものとし、新たな労働条件について労働契約書の締結或いは労働条件通知等の交付を行い、1年契約の更新制とする。

#### (退 職)

第33条 職員が次のいずれかに該当するときは、退職とする。

- (1) 退職を願い出て承認されたとき、または退職願を提出して14日を経過したとき
- (2) 第9条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
- (3) 死亡したとき

#### **(解 雇)**

第34条 職員が次のいずれかに該当するときは、解雇する。

- (1) 業務成績又は業務能率が著しく不良で業務に適さないと認められるとき。但し、第33条の事由に該当すると認められるときは、同条の定めるところによる。
  - (2) 第12条の遵守事項にしばしば違反し、就業に適さないと認められたとき。
  - (3) 事業の休廃止又は縮小、その他事業の運営上やむを得ない事情により、職員の削減が必要となったとき。
  - (4) その他前3号に準じやむを得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ときは、30日前に予告するか、又は平均賃金の30日分の予告手当を支払う。但し、懲戒解雇をする場合、試用期間中の職員は、この限りでない。

### **第8章 安全衛生および災害補償**

#### **(措置義務)**

第35条 会長は、職員の安全衛生の確保及び改善を図り、快適な職場環境の形成のため、必要な措置を講じ、職員の危険防止と健康の保持増進に努めなければならない。

#### **(遵守義務)**

第36条 職員は、安全衛生に関する法令及び本章の規定を遵守し、協力して災害の防止及び保健衛生の向上に努めなければならない。

- 2 職員は、次の事項を遵守しなければならない。
  - (1) 火災、その他災害に備え、避難方法、利用者の誘導方法並びに消防器具、救急品の備付場所及びその使用方法等に習熟しておかななければならない。
  - (2) 常に職場の整理整頓に努め、特に通路、非常用出入口及び防火設備のある場所に物品を放置してはならない。
  - (3) 安全装置、消化設備、衛生設備その他危険防止のための設備は、関係責任者の許可なく除去、変更してはならない。
  - (4) 定められた場所以外で、許可なく暖房器具、その他火気を使用してはならない。
  - (5) 常に職場の衛生の確保に努めなければならない。

#### **(災害時の措置)**

第37条 職員は、勤務時間中に災害の発生又は発生の危険があることを知った時及び物品の紛失その他異常を認めたときは、臨機の処置をとると共に直ちに事務局長に報告しなければならない。

- 2 勤務時間外又は休日において、災害その他異常事態が発生し、又は発生するおそれのある場合、会長は、職員を招集し、災害の防止又はその対策に当たらせなければならない。

#### (就業の禁止)

第38条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、これを就業させない。

- (1) 法定伝染病患者及び類似性患者
- (2) 伝染のおそれのある結核患者並びに伝染性病原体保菌者であつて勤務することが不相当と認められる者
- (3) 精神障害のため、現に自身を傷つけ、または他人に害を及ぼす恐れがあると考えられ、勤務することが不相当と認められる者
- (4) 医師が就業不相当と認める者

#### (健康診断)

第39条 会長は、毎年1回職員に対し、定期健康診断を実施しなければならない。

#### (災害補償)

第40条 職員が職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ときは、労基法及び労働者災害保険法に定めるところにより災害補償を行う。

#### (安全衛生教育)

第41条 職員に対し、採用時および業務内容が変更されたときに、職務に必要な安全衛生教育を行う。

### 第9章 教 育 訓 練

#### (教育訓練)

第42条 会長は、職員に、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るため、必要な教育・研修を受けさせる。

- 2 職員は、教育・研修を受けるよう指示された場合には、特段の事由がない限り指示された教育・研修を受けなければならない。

### 第10章 表 彰 及 び 懲 戒

#### (表彰)

第43条 会長は、職員が次の各号に該当する場合は、選考の上表彰する。

- (1) 職員として永年勤続し、かつ、職務にあたっては他の職員の模範と認められる場合
- (2) 本会の名誉となる功績があったと認められる場合
- (3) 前2号の場合を除き、特に表彰することが適当であると認められる場合

#### (懲戒の種類)

第44条 懲戒処分はその情状に応じ、次の区分により理事会に図り会長が決定する。

- (1) けん責 始末書を提出させて、事案及び将来を戒める。
- (2) 減給 始末書を提出させ減給する。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、又総額は1月の1割を超えるこ

とはない。

- (3) 出勤停止 始末書を提出させるほか、7日間を限度として勤務を停止し、その間の賃金は支給しない。
  - (4) 懲戒解雇 解職は予告期間を設けることなく即時に解雇する。この場合において所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、予告手当を支給しない。
- 2 懲戒を受けた本人が不当な処分を受けたと信ずるときは、会長に異議申したてをすることができる。

#### (懲戒の事由)

第45条 職員が次のいずれかに該当するときは、情状に応じ、けん責、減給又は出勤停止とする。

- (1) 正当な理由なく無断欠勤7日以上に及ぶとき
  - (2) 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
  - (3) 過失により、本会に損害を与えたとき
  - (4) 他の職員の業務に支障を与えるような性的言動を行うなど、素行不良で本会内の秩序又は風紀を乱したとき
  - (5) 個人情報及び特定個人情報を法律で定められた事務に限り、又は法律で定められた範囲に限り使用しなかったとき
  - (6) 過失により本会の管理する利用者・職員等の個人情報及び特定個人情報を漏えい、流出させたとき
  - (7) 第13条から第13条の4に違反したとき
  - (8) その他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、情状により減給又は出勤停止とすることができる。
- (1) 正当な理由なく無断欠勤14日以上に及び、出勤の督促に応じないとき
  - (2) 正当な理由なくしばしば遅刻、早退、欠勤を繰り返し、数回にわたって注意を受けても改めないとき
  - (3) 本会内における窃盗、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本会以外で行われた場合であっても、それが著しく本会の名誉もしくは信用を傷つけたとき
  - (4) 故意又は重大な過失により、本会に重大な損害を与えたとき
  - (5) 他の職員の業務に支障を与えるような性的言動を行うなど、素行不良で本会内の秩序又は風紀を乱したとき
  - (6) 重大な経歴を詐称したとき
  - (7) 本会の機密情報を本会の許可なく故意に又は悪質に第三者に漏えいしたとき
  - (8) 特定個人情報を不正に入手したり、正当な理由なく提供したとき
  - (9) 本会の管理する利用者・職員等の特定個人情報を故意又は重大な過失により漏えい、流出させたとき
  - (10) 前項第7号により数回にわたり懲戒を受けたにもかかわらず改善の見込みがない場合、又はその情状が悪質と認められるとき

(11) その他、前各号に準ずる重大な行為があったとき

**(損害賠償)**

第46条 会長は、職員が故意又は重大な過失により本会に損害を与えたときは、その全部又は一部を弁償させることができる。

**第 11 章 雑 則**

**(手続き及び効果)**

第47条 この規則による手続き及び効果については、特段の事由がない限り、隠岐の島町職員の例による。

**(委 任)**

第48条 この規則の施行に関し必要な事項は、会長が定める。

附 則

この規則は平成21年 5月27日から施行する。

附 則

この規則は平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規則は平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規則は平成25年12月18日から施行し、平成25年4月1日より適用する。

附 則

この規則は平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規則は平成27年10月23日から施行する。

附 則

この規則は平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規則は平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規則は平成29年1月1日から施行する。

附 則

この規則は令和元年12月9日から施行する。