

就 業 規 則

(前 文)

この規則は、団体と職員が相互信頼のうえに立ち、職員の福祉の向上と事業の発展を目的として制定されたものであって、団体と職員は、それぞれの担当する経営、職務について責任をもって積極的に、かつ誠実にその業務を遂行することにより、この目的を達成しなければならない。

第 1 章 総 則

(目的)

第1条 この規則は、特定非営利活動法人み・らいず2（以下、「団体」という。）の職員の服務規律、労働条件その他の就業に関する事項を定めたものである。

2 この規則およびこの規則の付属規程に定めた事項のほか、職員の就業に関する事項は、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 この規則は、団体に勤務するすべての職員に適用する。ただし、ヘルパー、嘱託職員、契約職員等勤務形態が特殊な勤務に従事する者については個別労働契約、又は別に定めをしたときはその定めによる。

(規則遵守の義務)

第3条 団体および職員はこの規則およびこの規則の付属規程を遵守し、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

(採用決定者の提出書類)

第4条 選考試験に合格し採用された者は、初出勤の日までに次の書類を提出しなければならない。ただし、選考に際し提出済の書類については、この限りでない。

- ① 住民票記載事項証明書、マイナンバーカード、通知カードのいずれか（通知カードの場合は、通知カード+顔写真付き身分証明書1点）
 - ② 資格証明書の写し（ただし、何らかの資格証明書を有する場合に限る。）
 - ③ その他団体が指定するもの
- 2 団体は前項の書類を正当な理由なく期限までに提出しない場合、採用を取り消すことができる。

第 3 章 勤 務

第 1 節 勤務時間、休憩、休日、出張

(勤務時間)

第 5 条 毎月 1 日を起算日として、1 ヶ月を平均して一週間あたりの労働時間が 40 時間以内とする 1 か月単位の変形労働時間制とする。

(始業、終業時刻および休憩時間)

第 6 条 始業、終業の時刻および休憩時間は、原則として下記の範囲内でシフトにより明示する。

- ① 31 日の月は 177.1 時間以内
- ② 30 日の月は 171.4 時間以内
- ③ 29 日の月は 165.7 時間以内
- ④ 28 日の月は 160.0 時間以内

(休憩時間の利用)

第 7 条 職員は、休憩時間を自由に利用することができる。

- 2 職員は、他の職員の休憩を妨げないようにしなければならない。
- 3 業務の都合により休憩開始時間を変更することがある。

(始業、終業時刻の変更)

第 8 条 交通ストその他やむを得ない事情がある場合又は業務上臨時の必要がある場合は、全部又は一部の職員について第 6 条の始業、終業の時刻を変更することがある。

(休日)

第 9 条 1 ヶ月単位の変形労働時間制のシフトにより原則として 4 週 4 日以上で決定し明示する。

(休日の振替)

第 10 条 業務の都合でやむを得ない場合は、前条の休日を 4 週間以内の他の日と振り替えることがある。

- 2 前項の場合、前日までに振り替えによる休日を指定して職員に通知する。

(時間外及び休日労働等)

第 11 条 業務の都合により、第 5 条の所定労働時間を超え、又は第 9 条の所定休日に労働させることがある。

- 2 前項の場合、法定労働時間を超える労働又は法定休日における労働については、あらかじめ団体は職員の過半数代表者と書面による労使協定を締結するとともに、これを所轄の労働基準監督署長に届け出るものとする。
- 3 18 歳未満の者については、第 2 項による時間外労働又は休日若しくは深夜（午後 10 時から午前

5時まで) 労働に従事させない。

- 4 代表または役員以外の職員が自ら時間外及び休日労働の必要があるとして、その勤務を希望する場合は、必ず代表または役員に申請し許可を得なければならない。
- 5 災害その他避けることのできない事由によって臨時的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、所定労働時間外又は休日に労働させることがある。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、所定労働時間外労働又は休日労働に従事させない。

(割増賃金)

第12条 第11条による時間外労働、休日労働または深夜労働に対しては、賃金規程の定めるところによって割増賃金を支払う。

(出張等の勤務時間および旅費)

第13条 職員が、団体の命令により出張その他社外で勤務する場合において、勤務時間を算定しがたいときは、原則として第5条の時間を勤務したものとみなす。ただし、代表または役員があらかじめ別段の指示をしたときはこの限りでない。

- 2 前項の業務が所定時間外に及ぶ場合は、当該業務の遂行に通常必要とされる時間勤務したものとみなす。
- 3 職員が出張する場合は、実費精算分を支給する。
- 4 実費精算については団体が認めたもののみとする。

(適用除外)

第14条 労働基準法第41条第2号または第3号に該当する管理監督者または労働基準監督署長の許可を得た監視断続労働職員については、本節の規定(深夜割増賃金に関する定めを除く)は適用しないことがある。

第2節 休 暇 等

(年次有給休暇)

第15条 職員に対し、勤続6か月経過後、次のとおり年次有給休暇を与える。継続勤務年数に応じ、前1年間(採用当初は前6か月)の所定勤務日数の8割以上出勤した場合、次の日数。

勤続期間	6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 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30時間未満であり、かつ、週所定労働日数が4日以下(週以外の期間によって所定労働日数を定める職員については年間所定労働日数が216日以下)の職員に対しては、下の表のとおり所定労働日数及び勤続期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。

週所定 労働 日数	1年間の 所定労働日数	勤 続 期 間						
		6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月 以上
4日	169日～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121日～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73日～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48日～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

- 3 年次有給休暇は、職員が指定した時季に与える。ただし、事業の都合によりやむを得ない場合には他の時季に変更することがある。
- 4 年次有給休暇は、権利発生から2年の間において利用することができる。
- 5 年次有給休暇により休んだ期間については、通常の賃金を支払う。
- 6 労使協定を締結した場合は計画的付与制度を導入する。

(産前・産後休暇等)

- 第16条 6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産予定の女性が請求した場合は、産前休暇を与える。
- 2 産後8週間を経過していない女性は就業させない。ただし、産後6週間を経過した女性が就業を請求する場合には、医師が認める業務に就かせることがある。
 - 3 妊娠中の女性が請求した場合は、他の軽易な業務があれば転換させる。
 - 4 妊娠中または産後1年を経過しない女性が請求した場合は、第11条による時間外労働、休日労働または深夜労働を命じることはない。
 - 5 妊娠中または産後1年を経過しない女性が請求した場合は、母子保健法による保健指導、健康診査を受ける時間を確保し、これに基づく指導を守ることができるよう勤務時間の変更等の措置を講ずるものとする。
 - 6 産前・産後休暇は無給とする。

(生理休暇)

- 第17条 生理日の就業が著しく困難な女性が休暇を請求した場合には、その日について請求の範囲で就業させない。
- 2 生理休暇は無給とする。

(育児時間等)

- 第18条 生後1年未満の乳児を育てる女性が請求した場合は、休憩時間のほか、1日2回、おのおの30分の育児時間を与える。
- 2 妊産婦から請求があった場合は母子保健法による保健指導等に必要な時間を与える。
 - 3 第1項、第2項の時間は無給とする。

(育児休業・介護休業、子の看護休暇等)

第19条 職員のうち必要のある者は、育児・介護休業法に基づく育児休業、出生時育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働、時間外労働及び深夜業の制限並びに所定労働時間の短縮措置等（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・介護休業等の取扱いについては、「育児・介護休業等に関する規則」で定める。
- 2 育児・介護休業は無給とする。

(公民権行使の時間)

第20条 職員が勤務時間中に選挙権の行使、その他公民としての権利を行使するため、あらかじめ申し出た場合は、それに必要な時間を与える。

- 2 前項の申出があった場合、権利の行使を妨げない限度においてその時間を変更することがある。
- 3 公民権行使の時間は無給とする。

(裁判員休暇)

第21条 従業員が「裁判員の参加する刑事裁判に関する法律」による裁判員候補者となり、裁判所から呼出しを受けた場合または裁判員もしくは補充裁判員に選任され、公判に参加する場合は、当該呼出しを受けた日または公判に要する日数は裁判員休暇とする。

- 2 上記裁判所からの呼出し等があった場合には、1週間以内に代表または役員に申し出ること。
- 3 裁判員休暇は無給とする。

第 3 節 異動、出向

(異動)

第22条 団体は業務上必要がある場合、職員に対し転勤、職場・職務の変更を命ずることがある。

- 2 異動に対して職員は正当な理由がなければこれを拒むことはできない。
- 3 異動を命ぜられた職員は、指定された日までに新しい職場・職務に着任しなければならない。

(出向)

第23条 団体は業務上必要がある場合、職員に対し出向を命ずることがある。

- 2 出向に対して職員は正当な理由がなければこれを拒むことはできない。
- 3 出向を命ぜられた職員は、指定された日までに出向先に着任しなければならない。
- 4 出向期間、出向中の労働条件および勤務についてはその都度明示する。団体は基本的な労働条件に不利益がないよう配慮する。ただし、団体の業績悪化等に伴う、雇用確保を目的とする出向の場合は、その限りでない。

第 4 章 服 務 規 律

第 1 節 服 務 心 得

(サービスの基本原則)

第24条 職員は、職員としての責任を自覚し、この規則に定めるもののほか、業務上の指揮命令に従い、自己の業務に専念し作業能率の向上に努めるとともに、相互に協力して職場の秩序を維持しなければならない。

(服務心得)

第25条 職員は、常に次の事項を守り勤務に精励すること。

- ① サービスの提供に当たって、団体から指示された業務の範囲を逸脱しないこと
- ② 団体の名誉又は信用を傷つける行為をしないこと
- ③ 在職中又は退職後においても業務上知りえた利用者及び家族の情報、団体の機密・情報データ及び団体の不利益となる事項を他に漏らさないこと
- ④ 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
- ⑤ 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
- ⑥ 職務に関し、不当な金品の借用又は贈与等の利益の供与を受けないこと
- ⑦ 団体又は利用者宅の施設、車両、物品等は大切に扱うものとともに、業務外の目的に使用しないこと
- ⑧ 団体の許可なく就業場所で宗教活動・政治活動又は業務に関係のない集会、文書掲示・配布・放送等の行為をしないこと
- ⑨ 相手方の望まない性的言動により、他の職員に不利益を与えたり、就業環境を害すると判断される行動等を行わないこと
- ⑩ 前各号のほかこれに準ずる職員としてふさわしくない行為をしないこと

(セクシュアルハラスメントの禁止)

第26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。

第 2 節 出 退 勤

(出退勤)

第27条 職員は出勤および退勤の場合は、次の事項を守らなければならない。

- ① 始業時刻には業務開始できるように出勤すること
 - ② 出退勤の際は、本人自ら出勤簿より出退勤の事実を明示すること
 - ③ 訪問介護サービスに従事する者で、自宅から利用者宅に直接出向き、サービスを終了後自宅へ直帰するものについては、団体の指示に基づく所要の業務連絡を行わなければならない。
 - ④ 退勤は書類等を整理格納した後に行うこと
 - ⑤ マイカー通勤は特別の許可がない限りしてはならないこと
- 2 次の各号の一に該当する職員に対しては、出勤を禁止し、または退勤を命じることがある。
- ① 風紀秩序をみだし、または衛生上有害と認められる者
 - ② 火気、凶器その他業務に必要でない危険物を携帯する者
 - ③ 業務を妨害し、もしくは団体の秩序をみだし、またはそのおそれのある者
 - ④ その他団体が就業に適さないと認めた者

(持込持出)

第28条 職員は、出勤および退勤の場合において日常携帯品以外の品物を持ち込み、または持ち出そうとするときは、代表または役員の許可を受けなければならない。

(遅刻・欠勤)

第29条 職員は、遅刻または欠勤しようとするときは、あらかじめ代表または役員の承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない事由によりその余裕のない場合は、始業時刻までに電話などにより届け出、出勤後すみやかに承認を得なければならない。

- 2 前項の欠勤が私傷病であって、連続3勤務日を超えることとなる場合は、団体に医師の診断書を提出しなければならない。
- 3 前項に関し団体が必要と認めたときは、診断を受けるべき医師を団体が指定し、随時診断を受けさせることがある。
- 4 職員が第1項の手続きをせずに欠勤したとき、虚偽の理由で欠勤したとき、正当な理由なく欠勤したとき、虚偽の理由で第16条から第23条までの休業・休暇を受けたときは、無断欠勤とする。

(早退・外出)

第30条 職員は、やむを得ない私用により早退または外出しようとするときは、あらかじめ代表または役員の許可を受けなければならない。

(面会)

第31条 職員は、勤務時間中に私的目的で外来者と面会してはならない。ただし、代表または役員の許可を受けたときはこの限りでない。

第 5 章 安 全 ・ 衛 生

(遵守義務)

第32条 団体と職員は、職場における安全および衛生の確保に関する法令および社内諸規則で定められた事項を遵守し、相互に協力して災害の未然防止および心身の健康の保持に努めるものとする。

- 2 職員は、安全および衛生に関し団体が発する指示命令に従い、また団体の実施する安全・衛生に関する教育・訓練を受けなければならない。

(災害防止)

第33条 職員は、災害を発見し、またはその危険があることを知ったときは、臨機の措置をとり被害を最小限にとどめるよう努めなければならない。

(健康診断)

第34条 常勤職員及び勤務時間の短いパートタイム職員等であっても1年以上継続勤務しており1週間の所定労働時間が通常の職員の所定労働時間数の4分の3以上の者に対しては、採用時および毎年1回（深夜労働に従事する者は6か月ごとに1回）、健康診断を実施し、その結果を通知する。

2 前項に定める場合のほか、法令の定めるところに従い必要な健康診断を実施する。

3 健康診断の結果、とくに必要があると認められる場合には、就業を一定期間禁止し、または職場を転換することがある。

4 職員は、団体の指示に従い、また進んで自らの健康の保持に努めなければならない。

第 6 章 賃 金

（賃金）

第35条 職員の賃金は、別に定める賃金規程により支給する。

（退職金）

第36条 職員の退職金の支給は、団体が職員について中小企業退職金共済事業団との間に、退職金共済契約を締結した場合は行う。

第 7 章 制 裁

（制裁の種類、程度）

第37条 制裁は、その情状により次の区分により行う。

① 訓戒 始末書を取り戒める。

② 減給 1回の事案に対する額が平均賃金の1日分の半額、総額が1か月の賃金総額の10分の1の範囲で行う。

③ 出勤停止 7就業日以内を限度に出勤を停止し、その期間中の賃金は支払わない。

④ 懲戒解雇 予告期間を設けることなく即時解雇する。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（平均賃金の30日分）を支給しない。

（訓戒、減給および出勤停止）

第38条 次の各号の一に該当する場合は、減給または出勤停止に処する。ただし、情状によっては訓戒にとどめることがある。

① 正当な理由なく無断欠勤1日以上に及んだとき

② 正当な理由なくしばしば遅刻、早退、欠勤する等勤務を怠ったとき

③ 過失により団体に損害を与えたとき

④ 業務上の報告書を故意に変更し、遅滞させ業務の遂行を妨げたとき

⑤ 素行不良で団体内の秩序又は風紀を乱したとき

⑥ 第24条から第31条に違反したとき、又は違反を重ねたとき

⑦ その他この規則に違反し、又は前各号に準ずる不都合な行為があったとき

(懲戒解雇)

第39条 次の各号の一に該当する場合は、懲戒解雇に処する。ただし、情状によっては、通常の解雇または減給もしくは出勤停止にとどめることがある。

- ① 正当な理由なく無断欠勤14日以上に及び、出勤の催促に応じなかったとき
- ② 正当な理由なくしばしば遅刻、早退、欠勤を繰り返し、再三にわたって注意を受けても改めなかったとき
- ③ 団体内における窃盗、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団体外で行われた場合であっても、それが著しく団体の名誉若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団体に重大な損害を与えたとき
- ⑤ 素行不良で著しく団体内の秩序又は風紀を乱したとき
- ⑥ 重大な経歴詐称をしたとき
- ⑦ 第24条から第31条に違反する重大な行為があったとき、又は違反行為を重ねたとき
- ⑧ 虚偽の申告により出張実費等を搾取したとき、又は虚偽の申告により休業・休暇制度を利用したとき
- ⑨ その他この規則に違反し、又は前各号に準ずる重大な行為があったとき

第 8 章 退 職 ・ 解 雇

(定年)

第40条 職員の定年は満60歳とし、定年に達したときをもって退職とする。ただし、定年に達した者でも本人が希望する場合には、別に定める「再雇用規程」の手続きに従い、最長満65歳に達するまで継続雇用する。

(退職)

第41条 職員が次の各号の一に該当するに至ったときは、その日を退職の日とする。

- ① 退職を願い出て団体が承認したとき
- ② 定年に達したとき
- ③ 死亡したとき
- ④ 期間を定めて雇用した者の雇用期間が満了したとき

(退職手続)

第42条 職員が自己の都合により退職しようとする場合は、少なくとも1か月前までに退職願を提出しなければならない。

- 2 退職願を提出した者は、団体の承認があるまでは従前の業務に服さなければならない。
- 3 退職願を提出した者は、退職までの間に必要な事務の引継ぎを完了しなければならない。

(解 雇)

第43条 団体は、次の各号に掲げる場合、職員を解雇することがある。

- ① 職員が身体または精神の障害により、業務に耐えられないと認められる場合
- ② 勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、職員としての職責を果たしえないと認められる場合
- ③ 試用期間中または試用期間満了時までに職員として不適格と認められた場合
- ④ 事業の縮小・転換、部門の閉鎖等の必要が生じ他の職務に転換させることが困難な場合
- ⑤ 第39条各号の一に該当したとき
- ⑥ その他前各号に準ずるやむを得ない事情のある場合

(解雇の予告)

第44条 前条により解雇する場合は、次に掲げる者を除き30日前に本人に予告し、または労働基準法に規定する平均賃金の30日分に相当する予告手当を支給する。ただし、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。予告の日数は、平均賃金を支払った日数だけ短縮することがある。

- ① 日々雇用する者（引き続き1か月を超えて使用した者を除く）
- ② 2か月以内の期間を定めて雇用した者（所定の期間を超えて使用した者を除く）
- ③ 試用期間中の者（採用後14日を超えた者を除く）

(解雇の制限)

第45条 職員が業務上の傷病により療養のため休業する期間およびその後30日間、ならびに産前産後の女性が休業する期間およびその後30日間は解雇しない。ただし、業務上傷病の場合において、療養開始後3年を経過しても傷病が治癒せず、打切補償を支払った場合（法律上打切補償を支払ったとみなされる場合を含む。）はこの限りでない。

(清算)

第46条 職員は、退職しようとするとき（懲戒解雇または解雇されたときを含む。以下同じ。）は、すみやかに団体から支給された物品を返還し、団体に対する債務を清算しなければならない。

- 2 団体は、従業員が退職したときは、権利者の請求があつてから7日以内にその者の権利に属する金品を返還する。ただし、退職金については退職金規程の定めるところによる。

第 9 章 教 育 ・ 研 修

(教育・研修)

第47条 団体は、職員に対し、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・研修を行う。

- 2 職員は、団体から教育・研修を受講す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。
- 3 職員は、指示された教育・研修を誠実に受講し、知識及び技能の習得に努め、職務能率の向上を図らなければならない。

第 10 章 雑 則

(災害補償等)

第48条 職員が業務災害または通勤災害を被ったときは、労働基準法、労働者災害補償保険法等の定めるところにより、補償を受ける。

(災害予防)

第49条 団体は職員に対し、消防具、救急品等の備付場所ならびにその使用方法について周知を図り、職員は災害の予防に努めなければならない。

2 火災その他非常災害の発生を発見し、またはその危険があることを知った場合は、臨機の処置をとるとともに直ちにその旨を担当者その他居合わせた者に連絡し、その被害を最小限にとどめるよう努めなければならない。

(損害賠償)

第50条 職員が故意または過失によって団体に損害を与えた場合は、その全部または一部の賠償を求めることがある。ただし、これによって第38条又は第39条の制裁を免れるものではない。

2 職員の退職後に、その者の行為が前項の損害の原因であると判明した場合も、その損害の全部または一部の賠償をその者に求めることがある。

令和7年4月1日制定施行

この規定には次の規定が付属する。

- ・賃金規程
- ・育児・介護休業等に関する規則
- ・再雇用規程