

パートタイマー職員の就業及び給与等に関する規則

目 次

第1章 総 則

第1条 目的	5
第2条 職員の定義及び適用範囲	5
第3条 法令の遵守	5

第2章 採用・異動等

第4条 採用	5
第5条 採用時の提出書類	5
第6条 雇用期間	6
第7条 個人番号の利用目的	6
第8条 労働条件の明示	6
第9条 試用期間	6
第10条 所属異動	6
第11条 正職員への転換	7
第12条 休職	7
第13条 休職期間	7
第14条 復職	8

第3章 退職・解雇

第15条 退職	8
第16条 解雇	8
第17条 服務規律	9
第18条 出退勤	10
第19条 欠勤等	10

第4章 労働時間・休憩及び休日等

第20条 労働時間及び休憩	10
---------------	----

第 21 条	休日	・ ・ ・ ・ ・	10
第 22 条	時間外及び休日労働	・ ・ ・ ・ ・	11
第 5 章 休暇等			
第 23 条	年次有給休暇	・ ・ ・ ・ ・	11
第 24 条	産前産後の休業	・ ・ ・ ・ ・	12
第 25 条	母性健康管理のための措置	・ ・ ・ ・ ・	12
第 26 条	育児時間等	・ ・ ・ ・ ・	12
第 27 条	子の看護休暇	・ ・ ・ ・ ・	13
第 28 条	介護休暇	・ ・ ・ ・ ・	13
第 29 条	育児休業・介護休業等	・ ・ ・ ・ ・	13
第 6 章 給与・退職金			
第 30 条	給与の構成	・ ・ ・ ・ ・	13
第 31 条	割増賃金	・ ・ ・ ・ ・	14
第 32 条	資格手当	・ ・ ・ ・ ・	14
第 33 条	特別手当	・ ・ ・ ・ ・	14
第 34 条	特別休暇	・ ・ ・ ・ ・	14
第 35 条	賃金の計算	・ ・ ・ ・ ・	14
第 36 条	賃金の計算期間及び支払日	・ ・ ・ ・ ・	14
第 37 条	賃金からの控除	・ ・ ・ ・ ・	15
第 38 条	昇給	・ ・ ・ ・ ・	15
第 39 条	退職金	・ ・ ・ ・ ・	15
第 7 章 定年・退職及び解雇			
第 40 条	定年等	・ ・ ・ ・ ・	15
第 41 条	退職	・ ・ ・ ・ ・	15
第 42 条	退職手続き	・ ・ ・ ・ ・	15
第 43 条	解雇	・ ・ ・ ・ ・	15

第8章 福利・厚生	
第44条 福利、厚生	16
第9章 安全衛生	
第45条 健康診断	16
第46条 安全衛生教育	16
第47条 就業禁止	16
第48条 火災予防	16
第10章 災害補償	
第49条 災害補償	16
第11章 損害賠償	
第50条 損害賠償	17
第12章 表彰及び懲戒	
第51条 表彰	17
第52条 懲戒の種類	17
第53条 懲戒の事由	17
第54条 弁明の機会	20
第55条 懲戒の減輕	20
第56条 教唆及び幫助	20
附則	

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規則は、社会福祉法人博愛会就業規則第2条第2項に基づき、パートタイマー職員の就業及び給与等に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(遵守義務)

第2条 社会福祉法人博愛会（以下「法人」という。）は、社会福祉の向上に寄与するため設立されており、パートタイマー職員は事業の公共性を認識し、仕事を通じて社会貢献できる立場にあることを踏まえた上、誠実にその職務を遂行し、明るく秩序ある職場づくりを目指すとともに、利用者の満足を実現していくよう努めなければならない。

2 パートタイマー職員は、関係法令及び諸規定を遵守し、指示された業務を遂行しなければならない。

(パートタイマー職員の定義)

第3条 この基準で「パートタイマー職員」とは、給料が時間給で定められている者で、所定労働時間が1日8時間以内且つ、1週40時間以内の個別の契約内容で採用された者をいう。

第2章 採用・異動等

(採用)

第4条 パートタイマー職員の採用は、採用希望者のうちから面接等により選考して採用する。

2 パートタイマー職員に採用されようとする者は、法人に次に掲げる書類を提出すること。

- (1) 自筆履歴書（最近3か月以内の写真添付）
- (2) 職務遂行上必要とされる資格を証する書類又は免許の写し
- (3) その他法人が必要とする書類

(採用時の提出書類)

第5条 パートタイマー職員として採用された者は、次に掲げる書類を採用日から1週間以内に法人に提出すること。

- (1) 住民票記載事項証明書（行政手続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。）に定める個人番号が記載されていないものに限る。）
- (2) 番号法に定める個人番号カード、通知カード（被扶養者を含む。）
- (3) 自動車運転免許証の写し
- (4) 健康診断書
- (5) 誓約書及び身元保証書（法人が指定するもの）
- (6) 必要に応じて卒業証明書

(7) 採用前に職歴がある者は、年金手帳及び雇用保険被保険者証

(8) 入社年に給与所得があった者は、源泉徴収票

(9) その他法人が必要と認める書類

2 前項の提出書類の記載事項に変更を生じたときは、その都度速やかに法人に届出なければならない。

(雇用期間)

第6条 パートタイマー職員の雇用期間は1年を超えない範囲で行う。ただし、業務の必要等に応じて、雇用期間を更新することができる。

2 パートタイマー職員の雇用期間は65歳までとし、当該年齢に達した日以降における最初の3月31日までを基本とする。

(個人番号の利用目的)

第7条 当法人は、前条に定めるパートタイマー職員から提供を受けた個人番号カード又は番号通知カードの利用に関する規程は、別途「特定個人情報取扱規程」に定める。

(労働条件の明示)

第8条 法人は、パートタイマー職員の採用に際しては、労働条件が明らかとなる「労働条件通知書」及びこの規則の写しを交付して、労働条件を明示するものとする。

(試用期間)

第9条 新たに採用した者については、採用の日から1ヶ月間を試用期間とする。ただし、法人が適当と認めた場合には、この期間を短縮し又は設けないことができる。また、試用期間満了までに職員としての業務適性等に関し最終的な判断が困難な場合、労働契約の解約権を留保したうえで、試用期間を3ヶ月まで延長することができる。

2 試用期間中の者について、その業務への適性等を総合的に判断して本採用の有無を決定する。この決定は試用期間満了日までにを行うものとする。

3 前項の決定基準には、健康状態、出勤状態、勤務成績等を総合勘案する。

4 試用期間中又は試用期間満了の際、引き続き職員として勤務させることが不相当と認められる場合には、採用を取り消し、本採用を行わないことがある。

(所属異動)

第10条 法人は、業務上必要がある場合は、パートタイマー職員の就業する場所ないし配置換え、従事する業務の変更を命ずることがある。

2 パートタイマー職員は、正当な理由がない限り前項の命令を拒むことができない。

(正職員への転換)

第11条 法人は、パートタイム職員が正職員への転換を希望した場合には、業務上の必要性がある場合、職務遂行能力、勤務成績、経験等により、正職員に転換することがある。

(休職)

第12条 法人は、パートタイム職員から次の各号のいずれかに該当するときは、休職させることができる。

- (1) 業務災害等による負傷等のため、長期の休養が必要なとき。
- (2) 前号のほか、特別な事情により、法人が休職させる必要があると認めたとき。

(休職期間)

第13条 法人は、前条第1号の規定に該当する場合における休職期間は、休養を必要とする診断を行った医師（以下「診断医」という。）の意見を聴取し、法人の委託する産業医（以下「産業医」という。）の意見を踏まえた上、1年を超えない範囲で法人が定める。

2 業務災害等による欠勤（公休・有給休暇を含む。）が暦日1ヶ月を超え、医師の診断書により療養を継続する必要があるため勤務できないと認められるときは、次の休職期間を限度とする。

- ア 勤続1年未満の場合は、3か月
- イ 勤続1年以上3年未満の場合は、6ヶ月
- ウ 勤続3年以上の場合は、12か月

3 前項のほか、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、理事長が必要と認める期間とする。

4 第1項及び第2項により休職したパートタイム職員が、休職期間が満了してもなお傷病等が治癒せず就業が困難な場合は、退職とする。また、治癒とは、従来 of 業務を健康時と同様に通常業務遂行できる程度に回復することを意味する。

5 休職を命ぜられたパートタイム職員が、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)

第14条 前条の事由が消滅したときは直ちに復職を命ずるものとする。復職は原則として、旧職務に復職させるものとする。ただし、旧職務に復せない場合は職務の変更又は他に配置換えをする場合がある。職務等の変更に伴い、給与についても変更することがある。なお、復職後30日以内に再び同一ないし類似の事由によって欠勤ないし労務提供をできない状況に至ったときは、復職を取消し、直ちに休職させることとする。休職する時は、復職前の休職期間の残期間とし、休職期間の延長は行わないものとする。

第3章 退職・解雇

(退職)

第15条 パートタイマー職員が次の各号に該当する場合は、退職とする。

- (1) 労働契約において定めた雇用期間が満了し、契約を更新しないとき。
- (2) 自己都合等による退職が認められたとき。
- (3) 死亡したとき。

2 前項第2号の場合、日々雇い入れられる者を除き、退職しようとする日の14日前までに退職の申し出をしなければならない。

(解雇)

第16条 パートタイマー職員が次の各号に該当する場合は、解雇します。

- (1) 事業の縮小等やむを得ない事情により余剰となった場合
- (2) 業務能力が著しく劣っており勤務に耐えられないと認められた場合
- (3) 甚だしく職務が怠慢で、指導によっても改善されないと認められた場合
- (4) 業務上の指示命令に従わず、指導によっても改善されないと認められた場合
- (5) 第2号から第4号までの事由に準ずる事由があると認められた場合

2 前項の解雇は、労働基準法の規程によって予告するか又は予告に代えて平均給料30日分に相当する解雇予告手当を支払うものとする。ただし、米子労働基準監督署長の認定を受けて解雇する場合、及び次の各号のいずれかに該当するパートタイマー職員を解雇する場合は、この限りではない。

- (1) 日々雇い入れられるパートタイマー職員(1ヶ月を超えて引き続き雇用される者を除く。)
- (2) 試用期間中のパートタイマー職員(14日を超えて引き続き雇用される者を除く。)

3 前項に規定する予告の日数は、平均賃金を支払った日数だけ短縮する。

4 第1項の規定によるパートタイマー職員の解雇に際して、パートタイマー職員から請求があった場合は、解雇理由を記載した文書を交付する。

(服務規律)

第17条 パートタイマー職員は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 始業・終業時刻を守り、始業時刻とともに業務を開始すること
- (2) 勤務時間中は定められた職務に専念し、上司等の許可なく勝手に勤務の場所を離れないこと、また、他の職員の業務を妨げるなど、職場の風紀・秩序を乱さないこと
- (3) 勤務時間中は業務に専念し、みだりに職場を離れないこと
- (4) 常に健康に留意し、積極的な態度で就業すること
- (5) 業務上のミスやクレームは、事実を速やかに上司に報告すること
- (6) 職場の整理整頓に気を配り、常に清潔にすること
- (7) 職務の権限を超えた専断的な行為を行わないこと
- (8) 法人内で賭博、暴行、脅迫などを行わないこと
- (9) 職員等との間で原則として金銭の貸借を行わないこと

- (10) 他の職員等に対し、暴言や流言など人格を傷つける言動をしないこと
- (11) 法人の消耗品は常に節約し、商品・備品・帳票類は丁寧に取扱い、その保管には十分注意すること
- (12) 性的な言動いわゆるセクシュアルハラスメント、パワーハラスメントまたはこれらに相当する行為によって他の職員等の人格と尊敬を侵害したり、就業環境を害したりしないこと
- (13) 飲酒運転は断じて禁止し、その他酒気を帯びているような状態で就業しないこと
- (14) 許可なく法人の設備、車両、機械器具、備品その他を無断で使用し、私事に使用するための持出しをしないこと
- (15) 法人施設内において政治活動、宗教活動を行わないこと
- (16) 法人の許可なく法人施設内において、業務に関係のない集会、演説、文書の配布、掲示等私的な活動を行わないこと
- (17) 法人施設の利用者に対しては、常に親切丁寧な話し方・態度で接し、利用者に不安と不信の念を起させるような行動はとらないこと
- (18) 法人の名誉又は信用を傷つけるような行為、法人の不利益となるような言動はしないこと
- (19) 在職中又は退職後においても、職務上知り得た法人の機密事項、及び法人施設の利用者の不利益となるような事項をはじめ、個人情報等を他に漏らさないこと
- (20) 許可なく他の会社等に雇用され、または自営しないこと
- (21) 業務に関連して自らの利益を図ったり、法人及び施設の金品を私用に供したり、又は施設の利用者、関係者等から不当に金品を借用したり若しくは贈与を受ける等不正な行為を行わないこと
- (22) その他、上記に準ずる事項で法人秩序を乱し、ないしそのおそれを発生させないこと

(出退勤)

第18条 パートタイマー職員は、出退勤に当たっては出退勤時刻を各自のタイムカードに記録しなければならない。他人に依頼し、または他人の依頼を引き受けてはならない。

(欠勤等)

第19条 パートタイマー職員が欠勤又は勤務時間中に私用外出をするときは、その事由を事前に所属長に申し出てその承認を受けなければならない。

2 やむを得ない理由で事前に申し出ることが出来なかった場合は、事後速やかに届け出て承認を受けなければならない。

3 病気等により引き続き4日以上勤務できないときは、医師の診断を受けた上診断書を提出しなければならない。

第4章 労働時間・休憩及び休日等

(勤務時間及び休憩)

第20条 就業日の勤務時間は、各パートタイマー職員毎に勤務表により定める。

2 休憩時間は、勤務時間が6時間を超える場合に45分とする。

3 業務の都合その他やむを得ない事情により、始業・就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ある。

(休日)

第21条 パートタイマー職員の休日は、交代制により年間110日とする。

2 各月の休日は、年頭にシフトにより決定する。

3 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ることがある。

(時間外及び休日労働)

第22条 業務の都合により、所定労働時間を超え、又は前条の休日に労働させることがある。

この場合、所定の労働時間を超える労働又は所定の休日における労働については、あらかじめパートタイマー職員の過半数を代表する者と書面による協定（以下、「労使協定」という。）を結び、これを所轄の労働基準監督署長に届け出る。

2 妊産婦、産後1年を経過しない女性パートタイマー職員で請求のあった者及び18歳未満の者については、第1項前段による時間外労働、休日労働及び深夜（午後10時から午前5時まで）労働を命ずることはない。

第5章 休暇等

(年次有給休暇)

第23条 年次ごとに所定労働日数の8割以上出勤したパートタイマー職員に対して、次の表のとおり勤続年数に応じた日数の年次休暇を与える。なお、年次有給休暇の単位は、1日又は半日とする。ただし、時間単位の有給休暇が取得に関する労使協定を締結した場合は、年間5日（繰越し分も含む。）を限度として、時間単位で年次有給休暇を取得できます。

勤続年数	6ヶ月	1年6ヶ月	2年6ヶ月	3年6ヶ月	4年6ヶ月	5年6ヶ月	6年6ヶ月以上
年休日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

2 所定労働日数が週4日以下、年間所定労働日数が216日以下の者及び週30時間未満の労働者には労働基準法第39条に準じて次の表のとおり年次有給休暇を付与する。

週所定勤務日数	年間所定勤務日数	年 休 日 数						
		6ヶ月	1年6ヶ月	2年6ヶ月	3年6ヶ月	4年6ヶ月	5年6ヶ月	6年6ヶ月
4日	169～216	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121～168	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73～120	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日

1日	48～72	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日
----	-------	----	----	----	----	----	----	----

- 3 パートタイマー職員は、年次有給休暇を取得しようとするときは、あらかじめ時季を指定して請求するものとする。ただし、法人は、事業の正常な運営に支障があるときは、パートタイマー職員の指定した時季を変更することができる。
- 4 第1項又は第2項の年次有給休暇が10日以上与えられたパートタイマー職員に対しては、第3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のうち5日について、当該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、パートタイマー職員が第3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。
- 5 第1項又は第2項の2回目以降の年次有給休暇の付与については、毎年4月1日を基準日に設定し、勤続期間を繰り上げて付与する。
- 6 年次有給休暇を取得しようとするパートタイマー職員は、遅くとも前日までに法人指定の「休暇届」に必要事項を記載して、上司に届け出るものとする。
- 7 第1項の出勤率の算定に当たっては、年次有給休暇、産前産後の休暇、業務上の傷病による休業、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。
- 8 当該年度に新たに付与した年次有給休暇の全部又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すものとする。

(産前産後の休業)

第24条 6週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内に出産する予定の女性パートタイマー職員から請求があったときは、産前休業とする。

- 2 出産した女性パートタイマー職員を、産後8週間は就業させることはないものとする。ただし、産後6週間を経過した女性パートタイマー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。

(母性健康管理のための措置)

第25条 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性パートタイマー職員から、保健指導又は健康審査に基づき勤務時間等について医師又は助産師(以下、医師等という。)の指導を受けた旨の申し出があったときは、次の措置を講じる。

(1) 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又は1時間以内の時差出勤

(2) 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、休憩回数の増加

(3) 妊娠中又は出産後の諸症状に対応する措置

妊娠又は出産に関する諸症状の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の、作業の軽減、勤務時間の短縮、休業等

(育児時間等)

第26条 生理日の就業が著しく困難な女性パートタイマー職員から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。

2 1歳に満たない子を養育する女性パートタイマー職員から請求があったときは、休憩時間のほか1日について2回、1回について30分(往復時間を除く)の育児時間を与える。

3 本条の休暇は無給とする。

(子の看護休暇)

第27条 小学校6年生までの子を養育するパートタイマー職員は、負傷し、又は疾病にかかった当該子の世話をするため、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25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日までとする。

2 前項の取り扱いについては、「育児休業等に関する規則」を別に定める。

(介護休暇)

第28条 要介護状態にある家族の介護その他の世話をするパートタイマー職員は第22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日までとする。

2 前項の取り扱いについては、「介護休業等に関する規則」を別に定める。

3 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的の障害により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とする。

(1) 配偶者、父母、子、配偶者の父母

(2) 同居し、かつ扶養している祖父母、兄弟姉妹、孫

(育児休業・介護休業等)

第29条 パートタイマー職員は1歳に満たない子を養育するため必要があるときは、法人に申し出て育児休業をし、又は育児短時間勤務制度の適用を受けることができる。

2 パートタイマー職員は介護をするため必要があるときは、法人に申し出て介護休業をし、又は介護短時間勤務制度の適用を受けることができる。

3 前項の取り扱いについては、「育児休業等に関する規則」および「介護休業等に関する規則」を別に定める。

第6章 給与・退職金

(給与の構成)

第30条 パートタイマー職員の給与は、時間給の給料（以下「給料」という。）のほか、通勤手当とする。

2 給料は、職務内容等を考慮して予算の範囲内で理事長が定める。

3 通勤手当は、通勤距離が2km以上の者に対して、1km当たり10円を往復分について支給する。

(割増賃金)

第31条 次により労働させた場合には通常の賃金および時間外割増賃金を支給する。

(1) 所定労働時間を超え、8時間以内の労働に対しては、その時間に対応する通常の賃金

(2) 1日8時間、1週40時間を超える労働時間については、通常賃金の2割5分増しの（週1日の法定休日の勤務は、3割5分増し）賃金。

(資格手当)

第32条 給与規則第3条別表4に定める資格を有する者には、当該月額を支給する。ただし、短時間労働者の場合は、勤務時間により按分し支給する。

(特別手当)

第33条 特別手当は、職員の給与規則第13条に準じて支給するときがある。

(特別休暇)

第34条 職員が就業規則別表二に掲げる事由により休暇を申請したときは、同表に定める日数又は時間の範囲内で特別休暇を付与する。

(賃金の計算)

第35条 年次有給休暇の賃金は、各人の所定勤務時間に支払われる通常の賃金を支給する。

2 欠勤、遅刻及び早退の時間については、基本給の1時間当たり賃金に欠勤、遅刻及び早退の合計時間数を乗じた額を減額して支給する。

3 第33条割増賃金については、賃金締切期間における10分単位の時間外の合計時間により支給する。

(賃金の計算期間及び支払日)

第36条 賃金の計算期間は前月16日から当月15までとし、当月25日（その日が休日又は銀行の休業日に当たるときはその前日）に支給します。

なお、労使協定により、希望する職員は本人が指定する金融機関の口座振り込みにより賃金を支給することができる。

(賃金からの控除)

第37条 賃金の支払いに際しては、源泉所得税、社会保険料など法令で定められたものを控除するほか、労使協定されたものを控除する。

(昇給)

第38条 昇給は、能力、勤務成績、勤務態度等を査定し、採用1年経過後の4月に行うものとする。

(退職金)

第39条 退職金は、独立行政法人福祉医療機構が定める社会福祉施設職員等退職手当共済事業の適用者に支給する。

2 適用者の範囲は、1日の勤務時間が5時間30分以上、1週間の勤務時間が40時間の2/3以上の勤務者のみが対象となる。

第7章 シニア職員への転換・退職及び解雇

(シニアパート職員への転換)

第40条 パートタイマー職員が満65歳に達したときは、個々の年齢的な健康状態や家庭事情等により、職内容、勤務条件及び給与条件についても見直して、高齢期までの継続雇用を目指すシニアパートタイマー職員に転換することとする。

2 シニアパートタイマー職員は、1年間の有期雇用を基本として、一人ひとりの仕事や生活に対する意向を尊重しながら、継続雇用することとする。

(退職)

第41条 シニアパートタイマー職員が次の各号のいずれかに該当するときは、退職とする。

- (1) 退職を願い出て理事長が承認したとき
- (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13条第1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
- (5) 法人に欠勤する旨の連絡がなく、又は法人が連絡をしているにもかかわらず不通で無断欠勤をするなど不就労が暦日2週間以上続いた場合は、行方不明者として取り扱うこととする。

(退職手続き)

第42条 パートタイマー職員が自己都合等により退職するときは14日以上前までに退職願を提出し、理事長の承認を受けること。この場合、承認があるまでは従前の勤務に従事すること。退職するパートタイマー職員は引継ぎ、シフト変更等による他の職員への業務混乱を防止し、業務

に支障を発生させないように努めること。

(解雇)

第43条 パートタイマー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) 勤務成績又は業務能率が著しく不良で、向上の見込みがなく、他の職務等にも転換できない等パートタイマー職員としてふさわしくないと認められるとき
- (2) 精神又は身体の障害により、業務に耐えられないと認められるとき
- (3) 勤務状況が著しく不良で、注意しても改善の見込みがなく、職員としての職責を果たし得ないと認められるとき
- (4) 協調性を欠き、他の職員の業務遂行に悪影響を及ぼすと認められるとき
- (5) 対人関係の調和や対人折衝能力が劣り、パートタイマー職員として不適格と認められるとき
- (6) 職場での人間関係が悪く、職場の風土に悪影響を与えるとき
- (7) 行動、業務処理、ケアに対し利用者または利用者の家族からの苦情が多く指導しても是正しないとき
- (8) セクハラ・パワハラ等のモラルハラスメントなどでトラブルを起こしたとき
- (9) 試用期間中又は試用期間満了時まで、パートタイマー職員として不適格であると認められたとき
- (10) 第52条第2項に定める懲戒解雇の事由に該当するとき
- (11) 事業の運営上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などが困難なとき
- (12) 事業の運営上の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ったとき
- (13) その他前各号に準ずるやむを得ない事情があるとき

2 前項第(2)号の判断は、法人の指定する医師および主治医の意見を参考にして行うものとする。

3 第1項の規定によりパートタイマー職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に予告するか、又は予告に代えて平均賃金の30日以上分の解雇予告手当を支払います。ただし労働基準監督署長の認定を受けて即時解雇をする場合、及び次の各号のいずれかに該当するパートタイマー職員を解雇する場合は、この限りではない。

- (1) 日々雇入れられる職員（1か月を超えて引き続き雇用された者を除く。）
- (2) 2ヶ月以内の期間を定めて使用する職員（所定期間を超えて引き続き雇用された者を除く。）
- (3) 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。）

4 第1項の規定によるパートタイマー職員の解雇に際して、本人から請求があった場合は解雇の理由を記載した文書を交付します。

第8章 福利、厚生

(福利、厚生)

第44条 パートタイマー職員は、1日の勤務時間が6時間、1週30時間以上（雇用保険は20時間以上）の就労になるときは、健康保険、厚生年金保険及び雇用保険にそれぞれの法律に定めるところにより、加入させる。

第9章 安全衛生

(健康診断)

第45条 パートタイマー職員の健康を維持するため、毎年1回、定期健康診断を行う。

(安全衛生教育)

第46条 新たに採用したパートタイマー職員に対しては業務上必要な安全衛生について教育を行う。

(就業禁止)

第47条 パートタイマー職員が次の各号のいずれかに該当する場合で、診断医師が就業は不相当と認めた者は就業を禁止することとする。

- (1) 精神障害のために、自身を傷つけ、又は他人に害を及ぼすおそれがあるとき。
- (2) 法定伝染病その他の伝染病にかかったとき。
- (3) 勤務すると悪化するおそれのある疾病にかかったとき。
- (4) その他の疾病のため就業することが不相当と認められるとき。

(火災予防)

第48条 所属長は、火災発生等の緊急対応時のために、消防具、救急品の保管場所及び使用方法をパートタイマー職員にも周知しておかなければならない。

2 パートタイマー職員は、火災その他非常災害の発生を発見し、又はその発生が予見されるときは臨機の処置をとり、直ちに上司に報告しなければならない。

第10章 災害補償

(災害補償)

第49条 パートタイマー職員の災害補償については、労働安全衛生法の定めるところによる。

第11章 損害賠償

(損害賠償)

第50条 パートタイマー職員が故意又は重大な過失によって法人に損害を与えたときは、損害の全部又は一部を賠償させることができる。

第12章 表彰及び懲戒

(表彰)

第51条 法人は、パートタイマー職員が次のいずれかに該当する場合は、表彰する。

- (1) 業務上有益な創意工夫、改善を行い、法人の運営に貢献したとき
- (2) 永年にわたって誠実に勤務し、業務成績が優秀で他の模範となる時
- (3) 事故、災害等を未然に防ぎ、又は非常に際し適切に対応し、被害を最小限に止めるなど、特に功績があったとき
- (4) 社会的功績があり、法人、施設、職員の名誉となったとき
- (5) その他前各号に準ずる善行又は功労のあったとき

2 表彰は、原則として法人の創立記念日に行います。

(懲戒の種類)

第52条 懲戒は、その情状に応じ、次の区分により行うこととする。

- (1) けん責 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日間を限度として出勤を停止しその間の賃金は支給しない。
- (4) 懲戒解雇 予告期間を設けることなく即時に解雇する。ただし、労働基準法第20条1項ただし書きの定める解雇予告除外事由がある場合には、解雇予告手当を支給しない。

(懲戒の事由)

第53条 パートタイマー職員が、次のいずれかに該当するときは、情状に応じ、けん責、減給または出勤停止又は降格とする。

- (1) 正当な理由がなく無断外出、又は無断欠勤が通算2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) 勤務時間中に職場を離脱して職務を怠り、業務の運営に支障を生じさせるなど勤務態度が不良なとき
- (4) 素行不良で、法人、施設内の秩序又は風紀を乱したとき
- (5) 他の職員などに対する暴行・脅迫以外の行為により職場内の秩序、風紀を乱したとき
- (6) 法人に対して虚偽の申請をした場合、又はこれにより不正に賃金の支払いを受けていたと

き

- (7) 業務上の報告を偽り、法人に対して損害・悪影響を及ぼしたとき
- (8) 第15条第9号に違反したとき
- (9) 第15条第12号に違反し、相手の意に反することを認識したうえでわいせつな言辞等の性的な言動を行ったとき
- (10) 第15条第15号、17号に違反して、政治活動、宗教活動、示威活動またはこれらに準ずる活動を行ったとき
- (11) 第15条第19号に違反し、法人の機密（番号法上の特定個人情報ファイルを含む）を社外に漏らしたとき、あるいは洩らそうとしたとき、又は自法人及び他社の機密を不正に入手したとき
- (12) 第15条第20号に違反し、法人に許可なく在籍のまま他に雇い入れられる等兼業をしたとき
- (13) 以下のパワーハラスメント等に関する行為を行ったとき
 - ア 他の職員などに対し、非合理的差別による差別、嫌がらせ、又は排除行為等（以下「嫌がらせ行為等」という。）を行ったとき
 - イ 職場内において、妊娠、出産、育児休業、介護休業等に関する不当な言動により就業環境を害したとき
- (14) 安全又は衛生に関する規定に違反し、指示に従わなかったとき
- (15) 法人の金銭または物品を紛失したとき
- (16) 過失により法人の金銭又は物品の盗難などにあつたとき
- (17) 故意又は過失により職場において法人の物品を損壊し、法人に損害を与えたとき
- (18) 職場のパソコンを法人規程その他の指示に反して使用し、コンピューターウイルス等に感染させるなどして業務の運営に支障を生じさせたとき、又は業務の運営に支障を生じさせたとき
- (19) 業務上、以下の交通事故または交通法違反行為を行ったとき
 - ア 業務時間中に人に傷害を負わせる交通事故を起こしたとき
 - イ 業務時間中に酒酔い運転をしたとき
 - ウ 業務時間中に酒気帯び運転、著しい速度超過等の悪質な交通法規違反をしたとき、又はこの場合において物の損壊にかかる交通事故を起こして措置義務違反をしたとき
- (20) 過失により、法人、施設又は施設入所者に損害を与えたとき
- (21) その他、業務上の指示又は法人の諸規程に違反したとき
- (22) その他前各号に準ずる程度の不都合な行為があつたとき

2 パートタイマー職員が、次のいずれかに該当するときは、懲戒解雇することがある。ただし、情状により減給又は出勤停止とすることがある。

- (1) 正当な理由なく無断欠勤が通算14日以上に及び、出勤の督促に応じないとき
- (2) 正当な理由なく遅刻、早退、及び欠勤を繰り返して業務に多大な支障を起こし、数回にわたって注意を受けても改めないとき

- (3) 業務に非協力的で協調性に欠け、再三指導するもパートタイマー職員として全く不適切なとき
- (4) 他の職員に対し暴行・脅迫を加えることにより職場の秩序、風紀を乱したとき
- (5) 素行不良で、著しく法人又は施設の秩序もしくは風紀を乱したとき
- (6) 職場内で性的な関係の強要を行うなど、いわゆる悪質なセクシュアルハラスメント行為により他の職員、関係者に対し公序良俗に反する行為があったとき
- (7) 職場内において、部下の妊娠、出産、育児休業、介護休業等に関する不当な言動により、職業環境を害した程度が著しいとき
- (8) 法人の金銭又は物品を横領したとき
- (9) 法人の金銭又は物品を窃取したとき
- (10) 故意により職場において法人の物品を損壊し、法人に重大な損害を与えたとき
- (11) 職務に関し、金品の供与を受け、不正の利益を得たとき
- (12) 故意又は重大な過失により法人、施設または施設入所者に重大な被害・損害を与えたとき
- (13) 業務上、以下の交通事故または交通法違反行為を行ったとき
 - ア 業務時間中に酒酔い運転で人を死亡させ、又は人に傷害を負わせたとき
 - イ 業務時間中に酒気帯び運転で人を死亡させ、又は傷害を負わせたとき
 - ウ 業務時間中に運転して人を死亡させ、又は重篤な傷害を負わせる交通事故を起こしたとき
 - エ 業務時間中に酒酔い運転をした場合で物の損壊にかかる交通事故を起こしてその後の危険防止を怠る等の措置義務違反をしたとき
 - オ 業務時間外に法人所有車を飲酒のうえ運転して人を死亡させ、若しくは重篤な傷害を負わせたとき、又は業務時間外に法人所有車を飲酒のうえ運転し人に傷害を与えたときで、事故後の救護を怠る等の措置義務違反をしたとき
- (14) 法人の機密情報あるいは入所者の情報を理由の如何を問わず、勝手に外部に持ち出したとき
- (15) 就業規則第17条第20号に違反し、法人に許可なく在籍のまま同業他社または業務に関連する企業に雇い入れられる等兼業をしたとき
- (16) 数回にわたり懲戒を受けたにもかかわらず、勤務態度等に関し改善の見込みがないと認められるとき
- (17) その他、第15条に違反する重大な行為があったとき
- (18) その他、業務上の指示又は法人の諸規程に著しく違反した場合で行為態様が悪質なとき
- (19) 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

(弁明の機会)

第54条 懲戒解雇に該当するとして、懲戒解雇になるおそれがあるパートタイマー職員

については、事前に弁明の機会を与える。

(懲戒の減輕)

第55条 情状酌量の余地があり、又は改悛の情が明らかに認められる場合は、懲戒を減輕し、又は免除することがある。

(教唆及び幫助)

第56条 パートタイマー職員が、他人を教唆し又は幫助して第52条に掲げる行為をさせたときは、行為に準じて懲戒にします。

附則

この規定は、平成30年3月22日に制定し、平成30年4月1日から適用する。

この規則は、平成30年11月8日を施行日とし、平成30年4月1日から適用する。

この規則は、平成31年4月1日から適用する。

この規則は、令和元年5月30日を施行日とし、平成31年4月1日から適用する。

この規則は、令和2年4月1日から適用する。

この規則は、令和4年3月12日を施行日とし、令和4年4月1日から適用する。

この規則は、令和4年10月1日から適用する。

この規則は、令和6年4月1日から施行する。