

児童発達支援事業所

児童発達支援こゑ就業規則

第1章 総 則

(目 的)

- 第1条 1 この就業規則は（以下「規則」という。）は、特定非営利活動法人わのこ糸の運営する障害児通所支援事業所・児童発達支援こ糸（以下「事業所」という。）の従業員の労働条件、服務規律、その他の就業に関する事項を定めたものである。
- 2 この規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 この規則で従業員とは、第2章で定める手続きにより採用された障害児通所支援多機能型の業務に従事する者をいう。（この規則は、第2章で定める手続きにより採用された従業員に適用する。ただし、パートタイム従業員または臨時従業員の就業に関し必要な事項については、別に定めるところによる）

(規則の遵守)

- 第3条 事業所及び従業員は、ともにこの規則を守り、相協力して業務の発展に努めなければならない。

第2章 採用及び異動等

(採用手続き)

- 第4条 1 事業所は、就職希望者のうちから選考して、従業員を採用する。

(採用時の提出書類)

第5条 1 従業員に採用された者は、次の書類を採用日から2週間以内に提出しなければならない。

- ① 履歴書
- ② マイナンバーカードの写し
- ③ 資格証明書等の写し
- ④ 前職者にあつては、年金手帳及び雇用保険被保険者証
- ⑤ その他事業所が指定するもの

2 前項の提出書類の記載事項に変更が生じたときは、速やかに書面でこれを届け出なければならない。

(試用期間)

第6条 1 新たに採用した者については、採用日から3か月間を試用期間とする。ただし、法人が適当と認めるときは、この期間を短縮し、または設けないことがある。

2 試用期間中に従業員として不適格と認められたものは、解雇することがある。

3 試用期間は、勤続年数に通算する。

(労働条件の明示)

第7条 事業所は、従業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、休日その他の労働条件を明らかにするための書面の交付及びこの規則を周知して、労働条件を明示するものとする。

(人事異動)

第8条 1 事業所は、業務上必要がある場合は、従業員の就業する場所または従事する業務の変更を命じることがある。

2 事業所は、業務上必要がある場合は、従業員を在籍のまま関係会社へ出向させることがある。

(休 職)

第9条 1 従業員が、次の場合に該当するときは、所定の期間休職とする。

① 私傷病による欠勤が20日を超え、なお療養を継続する必要があるため勤務出来ないと認められたとき

勤続1年未満のもの 3ヶ月を超えない範囲

勤続1年以上のもの 1年を超えない範囲

② 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 必要な期間

2 欠勤者が出勤し、再び同一または類似の事由に欠勤した場合でその出勤日が15日に達しないときには前後の欠勤は連続するものとする。

3 休職期間は勤続年数に通算しない。

4 休職期間は別に定める場合の他は、給与は支給しない

5 休職期間中に休職事由が消滅したときは、もとの職場に復帰させる。ただし、もとの職場に復帰させることが困難であるか、または不適當な場合には、他の職場に就かせることがある。また第1項第1号による休職者は治癒する等により就業が可能になったときは医師の診断書を添付し、復職願いを提出しなければならない。

6 第1項第1号により休職し、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、休業期間の満了をもって退職とする。

第3章 服務規律

(服 務)

第10章 従業員は、障害児通所支援多機能型事業の従事者としての責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、事業所の指示命令に従い、職務能率の向上、知識及び技能の習得に努めるとともに、互いに協力して職場の秩序の維持に努めなければならない。

(遵守事項)

第11条 従業員は、次の事項を守らなければならない。

- ① サービスの提供に当たって、法人から指示された業務の範囲を逸脱しないこと
- ② 事業所の名誉または信用を傷つける行為をしないこと
- ③ 在職中または退職後においても業務上知り得た利用者の情報、事業所の機密・情報データ及び事業所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 酒気を帯びて就業する等、従業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、不当な金品の借用または贈与等の利益の供与を受けないこと
- ⑦ 事業所または利用者宅の施設、車両、物品等は大切に扱うとともに、業務外の目的に使用しないこと
- ⑧ 事業所の許可なく就業場所で宗教活動・政治活動また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

(セクシュアルハラスメントの禁止)

第12条 相手方の望まない性的言動により、他の従業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為等を行ってはならない。

(出退勤)

- 第 13 条 1 従業員は、出退勤に当たっては、出退勤時刻をタイムカードに自ら記録しなければならない。
- 2 送迎等をする従業員で、自宅から利用者宅に直接出向き、サービス終了後自宅へ直帰する者については、事業所提示に基づく所要の業務連絡を行わなければならない。

(遅刻、早退、欠勤等)

- 第 14 条 1 従業員が、遅刻、早退、欠勤または勤務時間中に私用外出するときは、事前に必ず申し出て承認を受けなければならない。ただし、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なければならない。
- 2 傷病のため欠勤が連続して 5 日以上に及ぶときは、医師の診断書を提出しなければならない。

第 4 章 勤 務

(労働時間・休憩時間)

第 15 条 従業員の勤務時間は、次のとおりとする。

(1) 週休 2 日のシフト制

- ① 所定労働時間は 1 日について 8 時間、1 週間については 40 時間とする。
- ② 各日の始業・終業時刻及び休憩時間は、次のとおりとする。ただし、業務の都合その他やむを得ない事情により、これらを繰り上げ、または繰り下げることがある。

始業時刻	終業時刻	休憩時間
午前 9 時 <u>30</u> 分	午後 18 時 30 分	午後 12 時 00 分～午後 13 時 00 分

(休 日)

第 16 条 1 従業員の休日は、次のとおりとする。

(1) 週休 2 日のシフト制の者の場合

- ① 週 2 日の休日で月 8 日の休日をシフトで行う
- ② 国民の祝・祭日を年間の休日数としシフト制で行う
- ③ 年末年始（12月31日から1月3日まで）
- ④ その他会社が指定する日

(時間外及び休日労働等)

- 第 17 条 1 業務の都合により、第 15 条の所定労働時間を越え、または第 16 条の所定休日に労働させることがある。法定労働時間を越える労働または法定休日における労働については、あらかじめ会社は従業員の過半数を代表する者と書面により協定を締結し、これを所轄の労働基準監督所長に届け出るものとする。
- 2 小学校就学前の子の療育または家族の介護を行う従業員で時間外労働を短いものとするを申し出た者の法定労働時間を越える労働については、前項後段の協定において別に定めるものとする。
- 3 妊娠中の女性及び産後 1 年を経過しない女性であって請求した者及び 18 歳未満の者については、第 1 項後段による時間外・休日または深夜（午後 10 時から午前 5 時まで）に労働させることはない
- 4 前項の従業員のほか小学校就学前の子の療育または家族の介護を行う一定範囲の従業員で会社に請求した者については、事業の正常な運営を妨げる場合を除き深夜に労働させることはない。
- 5 前項の従業員の制限の手続等必要な事項については、「育児・介護休業、育児・介護短時間勤務に関する規定」で定める。

第5章 休暇等

(年次有給休暇)

第18条 1 各年次ごとに所定労働日に8割以上出勤した従業員に対しては、次表のとおり継続勤務期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。

継続勤務	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 従業員は、年次有給休暇を取得しようとするときは、あらかじめ時期を指定して請求するものとする。ただし、事業所は、事業の正常な運営に支障があるときは、従業員の指定した時期を変更することがある。

3 第1項及び第2項の出勤率の算定に当たっては、年次有給休暇を取得した期間、産前産後の休業期間、育児・介護休業法に基づく育児・介護休業期間及び業務上の傷病により休業期間は出勤したものとして取り扱う。

4 第3項の規定にかかわらず、従業員の過半数を代表する者との書面による協定により、各従業員の有する年次有給休暇日数のうち5日を越える部分について、あらかじめ時期を指定して与えることがある。

5 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、その残日数は翌年度に繰り越される。

(産前産後の休業)

第19条 1 6週間（多胎児妊娠の場合は14週間）以内に出産する予定の女性従業員から請求があったときは、休業させる。

2 出産した女性従業員は8週間休業させる。ただし、産後6週間を経過した女性従業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休暇等)

第 20 条 1 妊娠中または出産後 1 年を経過しない女性従業員から、所定労働時間内に母子保健法に基づく健康診査または保健指導を受けるため、通院に必要な時間について休暇の請求があったときは、通院休暇を与える。

(1) 産前の場合

- | | |
|-------------------|----------|
| ① 妊娠 23 週まで | 4 週に 1 回 |
| ② 妊娠 24 週から 35 週ま | 2 週に 1 回 |
| ③ 妊娠 36 週から出産まで | 1 週に 1 回 |

ただし、医師がこれと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 (1 年以内) の場合

医師の指示により必要な時間

2 妊娠中または出産後 1 年を経過しない女性従業員から、保健指導また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った場合、次の措置を講じることとする。

① 妊娠中の通勤緩和

通勤等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または 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、休憩の回数の増加

③ 妊娠中または出産後の諸症状に対応する措置

妊娠または出産に関する諸症状の発生または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作業の軽減、勤務時間の短縮、休業等

(育児休業等)

- 第 21 条 1 従業員は、1 歳に満たない子を療育するため必要があるときは、事業所に申し出て育児休業をし、また、3 歳に満たない子を療育するため必要があるときは、事業所に申し出て育児短時間勤務制度の適用を受けることができる。
- 2 育児休業をし、また、育児短時間勤務制度の適用を受けることができる従業員の範囲その他必要な事項については、「育児・介護休業、育児・介護短時間勤務に関する規定」で定める。

(介護休業等)

- 第 22 条 1 従業員のうち必要のある者は、事業所に申し出て介護休業をし、または介護短時間勤務制度の適用を受けることができる。
- 2 介護休業をし、または介護短時間勤務制度の適用を受けることができる従業員の範囲その他必要な事項については、「育児・介護休業、育児・介護短時間勤務に関する規定」で定める。

(育児時間等)

- 第 23 条 1 1 歳に満たない子を療育する女性従業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 分の育児時間を与える。
- 2 生理日の就業が著しく困難な女性従業員から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。

(慶弔休暇)

第 24 条 従業員が次の事由により休暇を申請した場合は、次のとおり慶弔休暇を与える。

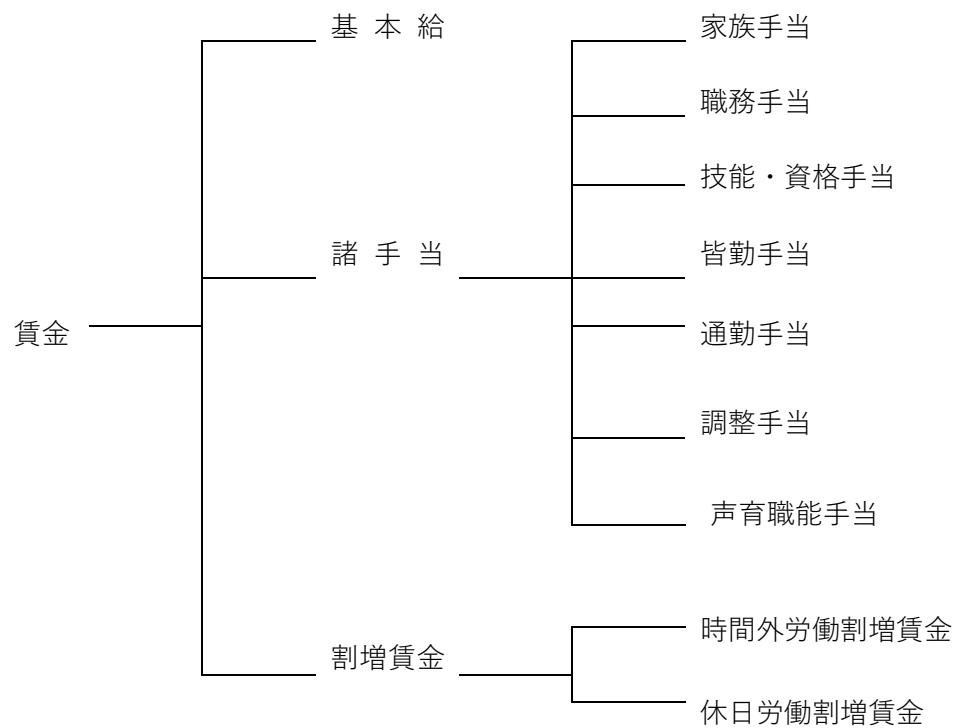
- | | |
|-------------------------------|-----|
| ① 本人が結婚したとき | 5 日 |
| ② 妻が出産したとき | 2 日 |
| ③ 配偶者、子または父母が死亡したとき (喪主の場合) | 5 日 |
| ④ 配偶者、子または父母が死亡したとき (喪主以外の場合) | 3 日 |

⑤ 兄弟姉妹、祖父母、配偶者の父母または兄弟姉妹が死亡したとき3日

第6章 賃 金

(賃金の構成)

第25条 賃金の構成は次のとおりとする。



(基本給)

第26条 基本給は、別に定める賃金評価制度・キャリアパス(別紙)に基づき定めることとし、本人の職務内容、経験、技能、勤務成績、年齢等を考慮して各人ごとに決定する。

(家族手当)

第27条 規定なし

(職務および手当)

第 28 条 職務は施設長・児童発達支援管理責任者(サービス管理責任者)・児童指導員(有資格者)・指導員(無資格者)・事務員・運転手とし、以下の職責を果たすものとする。

- ① 施設長(施設管理者) 事業所全体の人事管理、事務処理、運営全般の総括と指導。
 - ② リーダー A(副施設長) 施設の方針に従い施設長を補佐すると共に、施設長が業務遂行が困難な場合にその間、又は施設長の指示により、事業所全体の人事管理、事務処理、運営全般の総括と指導を行う。
 - ③ 児童発達支援管理責任者(サービス管理責任者)は児童の個別支援計画を作成し、家族のニーズに応える的確な支援体制を確立する。
 - ④ リーダー B 施設の方針に従い児童指導員全体を把握し、児童の個別支援計画に基づき直接的に成長支援・生活支援を行い体と声の成長を促す。
 - ⑤ 児童指導員 施設の方針に従い児童の個別支援計画に基づき直接的に成長支援・生活支援を行い体と声の成長を促す。
 - ⑥ 指導員・事務員・運転手は施設長・児童発達支援管理者等上司の指示に従い勤務するものとする。
- 別に定める賃金評価制度・キャリアパス(別紙)による。

次の職務につくものには手当を支給する。

- | | |
|------------------------|------------|
| ① 施設長 | 月額 30,000円 |
| ② 児童発達支援管理者(サービス管理責任者) | 月額 30,000円 |
| ③ リーダー A(副施設長) | 月額 25,000円 |
| ④ リーダー B | 月額 10,000円 |
| ⑤ 児童指導員 | 月額 5,000円 |

それぞれの服務・役職は特定非営利活動法人わのこゑが各自の経歴、資格、適正等々の能力を総合的に判断し、定めることとする。また、職務に関しては兼務も含め労働基準法の定める範囲で可能な限り行うものとする。

(技能・資格手当)

第 29 条 技能・資格手当は、次の資格を持ち、その職務に就く者に対し支給する。

① 児童指導員	月額	5,000円
② 保育士	月額	5,000円
③ ケアマネージャー	月額	5,000円
④ 介護福祉士	月額	5,000円
⑤ ホームヘルパー 1 級	月額	1,000円
⑥ ホームヘルパー 2 級	月額	500円
⑦ ホームヘルパー 3 級	月額	300円
⑧ 自動車運転免許(送迎等運転服務するものに限る)	月額	1,000円

なお、各種手当は経験年数・技能等を考慮し加算支給する。

(皆勤手当)

第 30 条 規定なし

(通勤手当)

第 31 条 通勤手当は、月額 16,000円までの範囲内において、通勤に要する実費に相当する額を支給する。

(調整手当)

第 32 条 従業員の経歴・資格等を考慮し賃金の総額を調整する必要があると認められる場合、調整手当をもって調整することがある。

(声育職能手当)

第 33 条

- | | |
|--------------|-------------|
| ① 声育リーダー 1 級 | 月額 20,000 円 |
| ② 声育リーダー 2 級 | 月額 10,000 円 |
| ③ 声育リーダー 3 級 | 月額 5,000 円 |

なお、声育職能手当は技能試験により毎年判定して定める。また 3 級声育職能手当は 6 ヶ月の実績経験後に支給対象とし、技能試験の結果に基づき定める。

(割増賃金)

第 34 条

割増賃金は、次の算式により計算して支給する。

- ① 時間外労働割増賃金（法定労働時間を越えて労働させた場合）

$$\frac{\text{基本給} + \text{技能} \cdot \text{資格手当}}{\text{1 か月平均所定労働時間数}} \times 1.25 \times \text{時間外労働時間数}$$

- ② 休日労働割増賃金（法定休日に労働させた場合）

$$\frac{\text{基本給} + \text{技能} \cdot \text{資格手当}}{\text{1 か月平均所定労働時間数}} \times 1.35 \times \text{休日労働時間数}$$

- ③ 前①及び②の 1 か月平均所定労働時間数は、次の算式により計算する。

$$\frac{(\text{365 日} - \text{年間所定休日日数}) \times \text{1 日の所定労働時間数}}{12}$$

(休暇等の賃金)

第 35 条

- 1 年次有給休暇の期間は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の賃金を支給する。
- 2 産前産後の休業期間、母性健康管理のための休暇、育児・介護休業法に基づく育児・介護休業、育児時間、生理日の休暇の期間は、無給とする。
- 3 慶弔休暇の期間は、第 1 項の賃金を支給する。
- 4 第 9 条に定める休職期間中は、原則として賃金を支給しない。

(臨時休業の賃金)

第36条 事業所の都合により、所定労働日に従業員を休業させた場合は、休業1日につき、労働基準法に規定する平均賃金の100分の60を支給する。

ただし、1日のうちの一部を休業させた場合にあつては、その日の賃金は労働基準法第25条に定めるところにより、平均賃金の100分の60に相当する賃金を保障する。

(欠勤等の扱い)

第37条 遅刻、早退、欠勤及び私用外出の時間については、1時間当たりの賃金額に遅刻、早退、欠勤及び私用外出の合計時間数を乗じた額を差し引くものとする。

(賃金の計算期間及び支払日)

- 第38条
- 1 賃金は、毎月末日に締切り、翌月25日に支払う。ただし、支払いが休日に当たるときには、その前日に繰り上げて支払う。
 - 2 計算期間の途中で採用され、または退職した場合の賃金は、当該計算期間の所定労働日数を基準に日割計算で支払う。

(賃金の支払いと控除)

第39条 賃金は、従業員に対し、ちば銀行からの振り込みにより各自の口座に振り込み支払う。ただし、次に掲げるものは、賃金から控除するものとする。

- ① 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
- ② 雇用保険の保険料の被保険者負担分
- ③ 従業員代表との書面による協定により賃金から控除することとしたもの
- ④ ちば銀行以外の銀行口座に賃金の振り込みを希望する場合の振り込み手数料

(非常時払い)

第 40 条 従業員またはその収入によって生計を維持する者が、次のいずれかに該当し、その費用に当てるため、従業員から請求があったときは、その都度、そのときまでの就労に対する賃金を支払う。

- ① 出産、疾病または災害の場合
- ② 結婚または死亡の場合
- ③ やむを得ない理由によって 1 週間以上帰郷する場合

(昇給)

- 第 41 条 1 昇給は、毎年 4 月 1 日をもって、基本給について行うものとする。ただし、事業所の業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合には、この限りではない。そのほか、特別に必要がある場合は、臨時に昇給を行うことがある
- 2 昇給額は、従業員の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。

(賞与)

- 第 42 条 1 賞与は、原則として年に月額基本給の 2 ヶ月分を基本にそれぞれ夏季と冬季にわけ支給する。支給対象者は対象期間に 6 ヶ月以上の勤務実績のあるものとし 6 月 30 日(夏季)及び 11 月 30 日に在籍する従業員に対し事業所の業績等を勘案して 7 月及び 12 月に支給する。

対象期間 12 月 1 日から 5 月 31 日、6 月 1 日から 11 月 30 日とし、この期間に満たないものは以下の通りとする。

- ① 5 ヶ月以上業務した場合 70%支給
- ② 4 ヶ月以上業務した場合 50%支給
- ③ 4 ヶ月未満の場合は支給しない。

ただし、事業所の業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合には、支給時期を延期し、または支給しないことがある。

- 2 前項の賞与の額は、事業所の業績及び従業員の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。

第7章 定年、退職及び解雇

(定年等)

- 第43条 1 従業員の定年は、満75歳とし、定年に達した日の属する月の末日をもって退職とする。
- 2 定年に達した従業員について、本人の希望により一定の期間引き続いて雇用することがある

(退職)

- 第44条 前条に定めるもののほか、従業員が次のいずれかに該当するときは、退職とする。
- ① 退職を願い出て事業所から承認されたとき、または退職願を提出して14日を経過したとき
 - ② 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
 - ④ 死亡したとき

(解雇)

- 第45条 1 従業員が次のいずれかに該当するときは、解雇するものとする。ただし、第56条第2項の事由に該当すると認められたときは、同条の定めるところによる。
- ① 勤怠成績、業務能率が著しく不良、その他従業員として不都合な行為があったとき
 - 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とき

- ③ 精神または身体の障害により、業務に耐えられないと認められたとき
- ④ 事業の縮小その他事業の運営上やむを得ない事情により、従業員の減員等が必要となったとき
- ⑤ その他前各号に準ずるやむを得ない事情があったとき

2 前項の規定により従業員を解雇する場合は、少なくとも 30 日前に予告をするか、または平均賃金の 30 日分以上の解雇予告手当を支払う。ただし、労働基準監督署長の認定を受けて第 55 条に定める懲戒解雇をする場合及び次の各号のいずれかに該当する従業員を解雇する場合は、この限りでない。

- ① 日々雇い入れられる従業員（1 か月を超えて引き続き雇用された者を除く。）
- ② 2 か月以内の期間を定めて使用する従業員（その期間を超えて引き続き雇用された者を除く。）
- ③ 試用期間中の従業員（14 日を超えて引き続き雇用された者を除く。）

第 8 章 退職金

（退職金の支給）

第 46 条 規定なし

（退職金の額）

第 47 条 規定なし

（退職金の支払方法及び支払時期）

第 48 条 規定なし

第9章 安全衛生及び災害補償

(遵守義務)

- 第49条 1 事業所は、従業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必要な措置を講じる。
- 2 従業員は、安全衛生に関する法令及び会社の指示を守り、事業所と協力して労働災害の防止及び健康の保持向上に努めなければならない。

(健康診断)

- 第50条 1 従業員に対し、採用の際及び毎年1回、定期的に健康診断を行う。
- なお、健康診断の結果については、当該従業員に通知する。
- 2 前項の健康診断の結果必要と認めるときは、労働時間の短縮、配置転換その他健康保持上必要な措置を命じることがある。
- 3 健康診断に要する費用は支給する。なお、高度医療技術による健康診断は含まない。

(安全衛生教育)

- 第51条 従業員に対し、雇入れの際及び配置換え等により業務内容を変更した際に、その従事する業務に必要な安全衛生教育を行う。

(感染症の予防)

- 第52条 従業員を利用者等からの感染の危険から守るため、事業所は手袋及びマスクなどを備える等の予防対策を講じなければならない。また、従業員は会社の対策に協力し指示を励行しなければならない。

ノロウイルスなど専門的な対応が必要な疾病を考慮し、感染対処マニュアルを作成し十全な体制を作る。

(就業禁止等)

- 第 53 条 1 他人に伝染するおそれのあるインフルエンザ・ノロウィルスなどの疾病にかかっている者、または疾病のため他人に害を及ぼすおそれのある者、その他医師が就業不適当と認めた者は、就業させない。
- 2 従業員は、同居の家族または同居人が他人に伝染するおそれのある疾病にかかり、またはその疑いのある場合には、直ちに所属長に届け出て、必要な指示を受けなければならない。

(災害補償)

- 第 54 条 従業員が業務上の事由または通勤により負傷し、疾病にかかり、または死亡した場合は、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。

第 10 章 教育・研修

(教育・研修)

- 第 55 条 1 事業所は、従業員に対し、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 従業員は、事業所から教育・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 研修に際しては勤務の調整を行うとともに参加費・交通費等を内容に応じて補助する。

第 11 章 表彰及び懲戒

(表 彰)

第 56 条 1 事業所は、従業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、会社の運営に貢献したとき
- ② 永年にわたって誠実に勤務し、その成績が優秀で他の模範となったとき
- ③ 事故、災害等を未然に防ぎ、または非常事態に際し適切に対応し、被害を最小限にとどめる等特に功労があったとき
- ④ 社会的功績があり、事業所及び従業員の名誉となったとき
- ⑤ 前各号に準ずる善行または功労があったとき

2 表彰は、原則として事業所の創立記念日に行う。

(懲戒の種類)

第 57 条 懲戒はその情状に応じ、次の区分により行う。

- ① けん責 始末書を提出させて将来を戒める。
- ② 減給 始末書を提出させて減給する。ただし、減給は1回の額が平均賃金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、原則として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 即時に解雇する。

(懲戒の事由)

第 58 条 1 従業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とする。

- ① 正当な理由なく無断欠勤3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 過失により事業所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 素行不良で事業所内の秩序または風紀を乱したとき
- ⑥ 第12条及び第13条に違反したとき、または違反を重ねたとき
- ⑦ その他この規則に違反し、または前各号に準ずる不都合な行為があったとき

2 従業員が、次のいずれかに該当するときには、懲戒解雇する。ただし、情状により減給また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14日以上に及び、出勤の督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、2回にわたって注意を受けても改めなかったとき
- ③ 事業所内における窃盗、横領、傷害等刑法犯に該当する行為があったとき、またはこれらの行為が会社外で行われた場合であっても、それが著しく事業所の名誉を若しくは信用を傷つけたとき
- ④ 故意または重大な過失により会社に重大な損害を与えたとき
- ⑤ 素行不良で著しく事業所内の秩序または風紀を乱したとき
- ⑥ 重大な経歴詐称をしたとき
- ⑦ 第11条及び第12条に違反する重大な行為があったとき、または違反行為を重ねたとき
- ⑧ その他この規則に違反し、または前各号に準ずる重大な行為があったとき

附 則

この規則は、平成29年12月1日から施行する。

この規則は、平成29年12月12日から施行する。

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

この規則は、令和2年2月1日から施行する。