

第 1 章 総 則

(目的)

- 第1条 この規則は、医療法人社団 直心会 たちばな森の里クリニック（以下、「施設」という）の職員に関する事項を定めたものである。
- 2 この規則に定めた事項のほか、就業に関する事項は労働基準法、その他関係法令の定めるところによる。

(職員の定義)

- 第2条 この規則で職員とは、第4条に定める手続きを経て採用され、施設の業務に従事する者をいう。ただし臨時に使用される者、日々雇い入れられる者を除く。

(規則の遵守)

- 第3条 職員は、この規則を誠実に遵守し、その義務を履行しなければならない。

第 2 章 採用、異動等

(採用)

- 第4条 職員の採用は、施設に就職を希望する者の中から次の書類（施設が認めるときはその一部を省略することができる。）の提出を求めたうえで、書類審査及び面接を行い採用者を決定する。
- (1) 履歴書
- (2) その他、施設が必要とするもの

(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（扶養家族分含む）
- (3) 雇用保険被保険者証
- (4) 職務に関する資格証、免許証、修了証
- (5) 給与の振込みに使用する口座番号を証明するもの
- (6) 身元保証書
- (7) その他、施設が指定するもの
- 2 前項の提出書類の記載事項に変更が生じたときは、その都度速やかに書面

でこれを届け出なければならない。

(試用期間)

- 第6条 新たに採用した者については、採用の日から3ヶ月を試用期間とする。
- 2 前項については、事情により、この期間を短縮又は免除することがある。
試用期間の期日については、採用の際に本人に通知する。
 - 3 試用期間中に職員として不適格と認められたものは、解雇がある。
 - 4 試用期間は、勤続年数に通算する。

(配置転換)

- 第7条 業務上必要のある時は、転勤、職種の変更、関連施設に出向及び移籍を命ずることがある。職員は、正当な事由なく、これを拒むことはできない。
- 2 移籍の場合には原則として、本人の承諾を得てこれを行うものとする。

第 3 章 休職及び復職

(休職)

- 第8条 職員が、次の場合次の号一つに該当する場合は、所定の期間休職とする。
休職期間中の賃金は支給しない。ただし、本条の規定は試用期間中の者には適用しない。
- (1) 私傷病による欠勤が3ヶ月を超え、なお療養を継続する必要があるため勤務できないと認められたとき
 - (2) 前項のほか、特別な事情があり休職させることが適當と認められるとき
- 2 休職期間中に休職事由が消滅したときは、もとの職務に復帰させる。
 - 3 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、休職期間の満了をもって退職とする。

(休職期間)

- 第9条 前条による休職期間は、次の通りとする。
- (1) 前条第1項(1)の場合は6ヶ月、勤続3年以上の場合は1年、勤続5年以上の場合は1年6ヶ月
 - (2) 前条第1項(2)の場合は、必要期間に応じて施設が認める期間
 - (3) 休職期間は、勤続期間に算入しない。
- 2 前条第1項(1)の場合、この休職を復帰し再び3ヶ月以内に同一の休職

事由によって欠勤した場合は、その前後の休職期間は合算することとする。

- 3 休職期間中の健康保険料（介護保険料を含む。）、厚生年金保険料、住民税等であって、職員の給与から通常控除されるものについて、施設は職員に対しその不足額を請求する。職員は請求された保険料、税金等を指定期限までに施設に支払わなければならない。

(復職)

第 10 条 休職期間が満了した職員には、復職を命ずる。但し、第 8 条第 1 項の規定により休職を命ぜられた職員で休職期間が満了しても就業が不可能なときは復職を命ずることなく、退職するものとする。

又、休職を命ぜられた職員は休業療養の必要がなくなったときは、休職期間中においても復職を命ずる。この場合、職員は医師の診断書を付して復職願を提出しなければならない。又、病気休職の場合で本人が復職を希望した際、施設が必要と判断した場合には、施設が指定する医師の診断書を提出させることができる。

第 4 章 定年

(定年)

第 11 条 職員の定年は、満 65 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 前項にかかわらず定年に達した職員が希望する場合には、最長 70 歳に達する日の属する月の末日まで勤務延長または再雇用する。
- この場合は、1 年毎の雇用契約とする。

3 満 70 歳を過ぎても、次に掲げる基準のいずれにも該当する者のうち、法人がこれを認めた者については、70 歳を超えても雇用する場合がある。

なお、この場合も 1 年毎の雇用契約とする。

- (1) 専門的能力や豊富な経験を有し、業務の継続的遂行に特に必要と認められる者
- (2) 本人の意欲及び体力がある者

(退職)

第 12 条 職員が次の各号の一に該当するときは、退職とする。

- (1) 退職を願い出てから承認されたとき、又は退職願を提出して 30 日を経過したとき

- (2) 定年に達したとき
 - (3) 雇用期間に定めがある場合は、その期間が満了したとき
 - (4) 休職期間が満了し、なお、休職事由が消滅しないとき
 - (5) 所在不明後 30 日を経過したとき
 - (6) 死亡したとき
- 2 職員が自己の都合により退職しようとするときは、その事由を記し、少なくとも 1 ヶ月前迄に書面をもってこの旨を施設に願い出なければならない。
- 3 退職する者が、業務引継を命じられたときは引継書を作成し、後任者に引継ぎをしなければならない。業務引継ぎを終了しない間は、前担当職の責任を免れない。
- 4 退職する者は、健康保険証等、施設に返納すべきものは遅滞なく提出しなければならない。

(解雇)

- 第 13 条 職員が次の各号の一に該当するときは、解雇される。ただし、懲戒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) 勤務成績又は業務能率が著しく劣ると認められるとき
 - (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) 素行が著しく不良で、職員として不適格と認められるとき
 - (4) 暴力団等反社会的勢力であることが判明したとき
 - (5) 試用期間における業務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
 - (6) 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、職員の減員等が必要となったとき
 - (7) 天災事変その他やむを得ない事情があったとき
 - (8) その他前各号に準ずる程度の事由がある場合
- 2 前項に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、平均賃金の 30 日分の解雇予告手当を支払う。ただし、予告の日数については、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 前項の規定は、労働基準監督署長の解雇予告除外の認定を受けた場合はこの限りではない。

第 5 章 服務規律

第 1 節 一般的遵守事項等

(職員の責務)

- 第 14 条 職員は、上長の命令に従い、法令はもとより施設の諸規則を守り、自己の職務に専念するとともに、互いに協力して業務能率の向上を図り、職場秩序の維持に努めなければならない。
- 2 職員は福祉、看護及び介護の業務に専念するものとして、常に入所者の立場にたち業務にあたらねばならない。

(上長の義務)

- 第 15 条 上長は、常に所属職員の人格を尊重し、その指導育成に努めるとともに、よく職員を統括し、率先して職責を遂行しなければならない。

(報告の義務)

- 第 16 条 職員は、業務上の重要な事実、又はこれに関連する事項については、上長に対し、迅速かつ正確に報告しなければならない。

(損害などの責任)

- 第 17 条 職員が故意又は過失により施設に損害を与え、又は施設の信用を失墜させたときは、当該職員はもちろん管理監督者も第 45 条に基づく処分及び損害を含めその責を負わなければならない。

第 2 節 禁止行為等

(一般的な禁止行為)

- 第 18 条 職員は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。
- (1) 正当な理由なくもしくは無断で遅刻、早退、欠勤すること
 - (2) 勤務に関する手続きその他の届出を怠ったり、偽ったりすること
 - (3) 上長の許可なく勤務時間中職務を離れ又は外出すること
 - (4) 許可なく又は偽って許可を受け、業務に関係のない集会その他これに類する活動を行うこと
 - (5) 故意に業務能率を低下させ、又は他の職員の業務を妨害すること

- (6) 酒気を帯びて勤務すること
- (7) 施設内で賭博、暴行その他職場秩序を乱す行為をすること
- (8) 施設内及び敷地内の定められた場所以外、もしくは勤務時間中に喫煙すること
- (9) 承認なく在籍のまま他に就職すること
- (10) 業務に関し私利を図り、又は施設及び入所者の金品を私用に供したこと
- (11) 施設に損害を与え、もしくは施設の社会的信用を失墜させる行為をすること
- (12) 施設の許可を受けないで業務以外の目的で施設の設備、車両及びその他の物品を使用すること
- (13) 施設内で政治活動を行うこと
- (14) 業務に関し、虚偽の報告、不実の記載又は書類の改ざんを行うこと
- (15) その他職員としてふさわしくない行為をすること

(セクシャルハラスメントの禁止)

第 19 条 職員は、以下のような相手方の望まない性的言動により、他の職員に不利益や不快感を与えること、就業環境を害すると判断される行為をしてはならない。

- (1) 性的及び身体上の事柄に関する不必要な質問や発言をすること
- (2) わいせつな画像の閲覧、配布、掲示を行うこと
- (3) 性的な噂を流すこと
- (4) 不必要に身体に接触すること
- (5) 性的な言動により、他の職員の就業意欲を低下せしめ、能力の発揮を阻害すること
- (6) 交際・性的関係を強要すること
- (7) 性的な言動への抗議又は拒否等を行った職員に対して、解雇、不当な人事考課、配置転換等不利益を与えること

2 上記の言動については、同僚職員に対しては勿論のこと、入所者及び関係者についても禁止をする

(パワーハラスメントの禁止)

第 20 条 職員は、以下のような職務上の地位や人間関係等の職場における優位性を背景とした、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ること、職場環境を害する行為をしてはならない。

- (1) 暴行・障害等身体的な攻撃を行うこと

- (2) 脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言等精神的な攻撃を行うこと
- (3) 隔離・仲間外し・無視等人間関係からの切り離しを行うこと
- (4) 業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害等を行うこと
- (5) 業務上の合理性なく、能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと
- (6) 私的なことに過度に立ち入ること

(機密の遵守及び副業・兼業の届け出)

第 21 条 職員は、在職中及び退職後においても、業務上知り得た施設、職員及び入所者の機密事項や内情を漏らしてはならない。

- 2 職員が副業及び兼業をする場合は、施設に届け出なければならない。
- 3 労働時間内の副業・兼業（インターネットを用いた業務を含む。）は、これを禁止する。
- 4 副業・兼業により、次の各号のいずれかに該当する場合には、施設はこれを禁止又は制限することができる。
 - (1) 職務専念義務違反等、労務提供上の支障がある場合
 - (2) 営業秘密等が漏えいするおそれがある場合
 - (3) 施設の名誉や信用を損なう行為や、信頼関係を破壊する行為がある場合
 - (4) 競業により、施設の利益を害する場合

(個人情報等の保護)

第 22 条 職員は、個人情報等の管理に十分注意を払うとともに、自らの業務に關係のない情報を不当に取得してはならない。

(インターネット等での情報発信)

- 第 23 条 職員は、業務上知り得た施設や施設の機密情報及び施設の信用を損なう情報を SNS 等をはじめとするインターネット等のサービス等で発信、開示してはならない。
- 2 施設は、職員が前項に該当する情報を発信、開示していることを発見した場合、その削除を求めることがある。この場合、削除を求められた職員は、直ちに当該情報の削除に応じなくてはならない。

(禁止行為違反に関する損害などの責任)

第 24 条 施設は、職員が第 18 条から第 23 条に違反したときは第 45 条に掲げる処分

を科し、また、当該行為により施設に損害を与えたときは、その全部又は一部を賠償させることがある。

第 3 節 出退勤等

(出退社の記録)

第 25 条 職員は、出退社の際、所定の場所において所定の方法で記録しなければならない。

2 前項の記録または押印は、他人に依頼し、あるいはこれに応じてはならない。

(入場禁止および退場)

第 26 条 職員が施設の秩序又は風紀を乱し、あるいは乱すおそれのあるときは施設に入ることを禁じ、あるいは退場を命ずることがある。

(遅刻、早退等)

第 27 条 職員は、遅刻、早退又は勤務時間中に私用で外出しようとする際は、あらかじめ許可を受けなければならない。但し、やむを得ない事情により、あらかじめ許可を受けることができなかつたときは、速やかに連絡し、事後承認を受けなければならない。

2 私用外出は、労働時間には含まず、その間の給与は支給しない。

(欠勤)

第 28 条 職員は業務外の負傷、疾病その他やむを得ない事由で欠勤するときは、その理由と日数を事前に施設に届け出なければならない。但し、やむを得ない事由により事前に届出られないときは、事後すみやかに届出なければならない。

第 6 章 労働時間、休憩及び休日等

(労働時間)

第 29 条 労働時間は、毎月 1 日を起算日とする 1 ヶ月単位の変形労働時間制とし、1 ヶ月ごとに平均して 1 週あたり 40 時間以内とする。

2 同じく、始業、終業、休憩時間は以下の通りとする。

	勤務時間	休憩時間	実働
日 勤	午前 9:00 ~ 午後 6:00	正午 ~ 午後 1:00	8 時間
夜 勤	午後 6:00 ~ 午前 9:00	午前 1:00~午前 2:00	14 時間

- 3 職員の勤務時間については、原則として起算日の 7 日前までに勤務割表を作成し、各人に周知するものとする。
- 4 業務の都合により前項の始業時刻及び終業時刻は、繰り上げまたは繰り下げをすることがある。また、業務内容により、各人の勤務日ならびに各日の始業・終業の時刻、1日の所定労働時間及び休憩時間が変更になることがある。

(休日)

- 第 30 条 職員の休日は、次のとおりとする。
- (1) 法定休日 (週 1 日)
 - (2) 週休日
 - (3) 休日については毎月 1 日を起算日とする休日カレンダーを作成し、職員に周知する。また、各月の休日が 5 日を下回らないように設定する。
- 2 休日についても起算日の 7 日前迄に勤務割表を作成し各人に周知する。
- 3 業務の都合により、必要やむを得ない場合は、あらかじめ他の日に振り替えることがある。

(時間外労働)

- 第 31 条 業務の都合により所定時間外に労働させることがある。
- 2 法定の労働時間を超える時間外労働は、所轄労働基準監督署長に届け出た職員代表との時間外労働協定の範囲内とする。
 - 3 満 18 歳未満の者に対しては、通算して実働 1 日 8 時間を超えて労働させないものとする。
 - 4 妊産婦については本人の申し出により、時間外労働、休日労働、深夜(午後 10:00~午前 5:00) 労働に従事させることはない。
 - 5 育児、介護を行う職員については 1 ヶ月 24 時間、年 150 時間を超えて時間外労働はさせない。
 - 6 小学校就学前の子を養育する者、又要介護の家族を介護する者が請求した場合において、施設が認めたときは深夜に就業させることはない。

(休日労働)

第32条 業務上必要がある場合には、第30条の休日に労働を命ずることがある。

- 2 法定の休日に労働させる場合は、所轄労働基準監督署長に届け出た職員代表との休日労働協定の範囲内とする。
- 3 管理監督者の地位にある者については、労働時間、休憩、休日の規定は適用しない。

(事業所外勤務)

第33条 出張させ、施設以外で勤務した場合で労働時間を算定したい場合には、通常の労働時間を勤務したものとみなす。

第 7 章 休 暇 等

(年次有給休暇)

第34条 各年次毎に所定労働日の8割以上出勤した職員に対しては、次の表のとおり勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を付与する。

勤続年数	0.5年	1.5年	2.5年	3.5年	4.5年	5.5年	6.5年以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

2 所定労働日数の少ない職員（週労働時間が30時間未満）についての年次有給休暇は下記のとおりとする。

- (1) 所定労働日数が4日又は1年間の所定労働日数が169日から216日までの者

勤続年数	0.5年	1.5年	2.5年	3.5年	4.5年	5.5年	6.5年以上
付与日数	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日

- (2) 所定労働日数が3日又は1年間の労働時間が121日から168日までの者

勤続年数	0.5年	1.5年	2.5年	3.5年	4.5年	5.5年	6.5年以上
付与日数	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日

- (3) 所定労働日数が2日又は1年間の所定労働日数が73日から120日までの者

勤続年数	0.5年	1.5年	2.5年	3.5年	4.5年	5.5年	6.5年以上
付与日数	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日

(4) 所定労働日数が1日又は1年間の所定労働日数が48日から72日までの者

勤続年数	0.5年	1.5年	2.5年	3.5年	4.5年以上
付与日数	1日	2日	2日	2日	3日

- 2 職員が請求した時季に年次有給休暇を取得させることが業務の正常な運営を妨げる場合は、他の時季にこれを付与することがある。
- 3 年次有給休暇は半日単位での取得も出来るものとする。
- 4 年次有給休暇の起算日は各人の入社日とする。
- 5 年次有給休暇は、次年度に限り繰り越すことができる
- 6 年次有給休暇により休んだ期間については、所定勤務時間勤務した場合に支払われる通常の賃金を支払う。
- 7 出勤率の算定については、産前・産後休暇の期間および業務災害により療養のため欠勤した期間、また育児休業、介護休業の期間については出勤をしたものとして取り扱い計算をする。
- 8 年次有給休暇が10日以上付与された職員に対しては、付与日から1年以内に当該職員の有する年休のうち、5日について施設が職員の意見を聴取しその意見を尊重した上で、計画的に5日を取得させるものとする。

(産前産後休暇)

第35条 6週間以内（多胎妊娠の場合は14週間以内）に出産予定の女性職員が請求した場合には、産前6週間以内の休暇を与えるものとする。

- 2 産後は本人の請求の有無にかかわらず、出産日から8週間の休暇を与えるものとする。ただし、産後6週間を経過し、本人から請求があった場合には、医師により支障がないと認められた業務に就かせることができる。
- 3 産前産後の休暇の期間は無給とする。

(育児休業)

第36条 育児休業については別に定めるものとする。育児休業はこれを無給とする。

(母性健康管理のための休暇等)

第37条 妊娠中又は産後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、通院休暇の請求があったときは、次の範囲で休暇を与える。ただし、この休暇は無給扱いと

する。

(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

但し、医師等がこれと異なる指示をしたときは、その指示により必要な時間

(2) 産後（1 年以内）の場合

医師等の指示により必要な時間

- 2 妊娠中又は産後 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の申出があった場合、次の措置を講ずることとする。ただし、不就労時間に対する部分は原則無給とする。
- (1) 通勤時の混雑を避けるよう指導された場合は、妊娠中の通勤の緩和措置
… 1 時間以内の時差出勤
 - (2) 休憩時間について指導された場合は、妊娠中の休憩措置
… 休憩回数の増加、休憩時間の延長
 - (3) 妊娠中、出産後の諸症状の発生又はそのおそれがあると指導された場合は、妊娠中、出産後の諸症状に対応する措置… 勤務時間の短縮・休業等

(介護休業等)

第 38 条 職員のうち必要のある者は、施設に申し出て介護休業を申請し、又は介護短時間勤務制度の適用を受けることができる。また、介護休業については別に定める。介護休業についてはこれを無給とする。

(特別休暇)

第 39 条 職員が次の事由により休暇を申請した場合は、次の通り特別休暇を与える。

- (1) 本人の結婚 5 日間以内
- (2) 兄弟、姉妹、子、孫の結婚 1 日間
- (3) 父母、配偶者、子の死亡 5 日間以内
- (4) 兄弟、姉妹、孫、配偶者の父母の死亡 2 日間以内
- (5) 本人の祖父母、伯叔父母、配偶者の兄弟姉妹、兄弟姉妹の配偶者、子供の配偶者、同居の場合の配偶者の祖父母の死亡 1 日間
- (6) 裁判員制度の裁判員となったとき その必要日数

- (7) その他施設が必要と認めたとき その必要日数
- 2 特別休暇の日について、その途中に所定休日がある場合には、それも含めるものとする。
- 3 特別休暇の日は通常の賃金を支給する。ただし、(6)については無給とし、(7)についてはその都度、施設が決定する。
- 4 職員は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、次に掲げる状況に該当する場合には、必要と認められる日数について特別休暇を取得することができる。
- ① 新型コロナウイルスに係る小学校や幼稚園等の休校に伴い、子の面倒を見る必要があるとき、その他やむを得ない社会経済的事情があるとき。
 - ② 妊娠中の女性労働者、高齢者、基礎疾患（糖尿病、心不全、呼吸器疾患等）を有する労働者から申し出があるとき。
 - ③ 新型コロナウイルス感染症に罹患の疑いがあるとき。

(傷病欠勤の手続き)

第 40 条 傷病のため、欠勤が引き続き 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。又インフルエンザ等感染症に罹患した場合には、施設に報告するとともに、その症状が快癒するまで就業を禁止することがある。

(生理休暇)

第 41 条 女子職員で生理日の就業が著しく困難な者は生理休暇を受けることができる。この場合施設に届け出なければならない。

2 生理休暇に対する給与は支給しない。

第 8 章 給 与

(給与)

第 42 条 職員の給与については、別に定める賃金規程による。

第 9 章 表彰及び懲戒等

第 1 節 表 彰

(表彰)

第 43 条 職員が、次の各号の一に該当するときは、審査の上、表彰する。

- (1) 業務に誠実で、他の規範となるとき
- (2) 業務能率が、著しく優れているとき
- (3) 業務上有益なことを発見し、又は、工夫考案したとき
- (4) 盗難もしくは災害を未然に防ぎ、又は非常の際に特に功労があったとき
- (5) 業務に関する講習又は、競技会に出場してその成績が優秀であるとき
- (6) 社会的功績があり、かつ、それが施設及び職員の名誉となるとき
- (7) 永年にわたって誠実に勤務し、かつ業務成績優秀で他の規範となるとき
- (8) 前各号に準ずる功績又は善行があると認められるとき

(表彰の方法)

第 44 条 表彰は、賞状を授与するほか、その功績に応じて、副賞として賞品又は賞金を授与する。

第 2 節 懲 戒 等

(懲戒の種類)

第 45 条 懲戒の種類は、次の通りとする。

- (1) 譴 責 始末書を取り、将来を戒める。
- (2) 減 紿 1回について平均賃金の1日分の半額を超えない範囲で、かつ、その総額が一賃金支払期における賃金総額10分の1を超えない範囲で行う。
- (3) 出勤停止 始末書を提出させ7日以内の出勤停止を命じ、その間の賃金は支払わない。
- (4) 諭旨解雇 自発的に退職するよう勧告する。なお、退職を勧告した日から3日以内に退職を申し出ない場合は、懲戒解雇とする。
- (5) 懲戒解雇 即時解雇する。この場合において、所轄労働基準

監督長の認定を受けたときは、予告手当を支払わない。

(譴責、減給、出勤停止に処する場合)

第46条 職員が次の各々の一に該当するときは、情状により譴責、減給、または出勤停止に処する。

- (1) 正当な理由なく、しばしば遅刻、早退を繰り返し、また無断欠勤したとき
- (2) 第5条の規定による届出を偽ったとき
- (3) 許可なしに施設の物品を持ち出し、又は持ち出そうとしたとき
- (4) 素行不良で施設の秩序または風紀を乱したとき（セクシャルハラスメントを含む）
- (5) 酒気を帶びて勤務したとき
- (6) 正当な理由なく職務上の指示、命令に従わず、又は職務が著しく怠慢杜撰で、施設の秩序を乱したとき
- (7) 故意又は重大の過失により、施設の信用を失墜させたとき
- (8) 災害予防、災害措置又は保健衛生に関する規則もしくは指示に違反したとき
- (9) 業務上の怠慢または監督不行届により、火災、障害その他重大な事故を発生させたとき
- (10) 不正、不義の行為をして、著しく施設の信用を傷つけたとき
- (11) 本規則にしばしば違反するとき
- (12) その他各号に準ずる程度の不都合な行為があったとき

(懲戒解雇事由)

第47条 職員は次の各号の一に該当するときは、懲戒解雇する。但し、情状により、前条の規定による処分にとどめ、または、論旨解雇とすることがある。

- (1) 正当な事由なしに、無断欠勤が14日に及んだとき
- (2) 重要な経歴を偽り、その他不正な手段により雇い入れられたとき
- (3) 他人に対して暴行、脅迫を加え、またはその業務を妨げたとき
- (4) 施設に届け出ず、在籍のまま他に雇い入れられたとき
- (5) 事業の重大な秘密を施設外に漏らし、または漏らそうとしたとき
- (6) 職務に関し、不正に金品その他を受け取り、または与えたとき
- (7) 数回にわたり前条の規定による懲戒をうけたにもかかわらず、なお改悛の見込みがないとき
- (8) 業務に関し施設を欺き、又は故意または重大な過失により重大の交通

- 事故を起こすなど施設に損害を与える、あるいは施設の名誉、信用を著しく傷つけたとき
- (9) 施設又は他人の金品その他の関して不正な行為があったとき
 - (10) 前条各号の一に該当し、その情状が重いとき
 - (11) 悪質なセクシュアルハラスメント又は職場におけるハラスメントがあつたとき
 - (12) 犯罪行為のあつたとき
 - (13) その他各号に準ずる程度の不都合な行為があつたとき

(懲戒の実施)

第 48 条 施設は懲戒を行うときは、できるだけ本人の弁明を聴き、また、情状を酌量し、その減戒に努めることとする。又、懲戒解雇の場合には、慎重にその経緯を判断し、種々検討の上これを行うこととする。

第 10 章 安全衛生及び災害補償

(健康診断)

第 49 条 施設は、職員に対し、採用の際および毎年 1 回（深夜労働に従事する職員に対しては毎年 2 回）、定期に健康診断を行う。

(安全・衛生)

第 50 条 職員は、安全・衛生に関する法令および施設が認める諸規程並びに指示を守り、災害の防止および疾病の予防に努めなければならない。

- 2 職員は、安全・衛生に関し、次の事項を守らなければならない。
- (1) 転倒防止用の手すり、囲、棚等はみだりに取り外さないこと
 - (2) 常に施設内等の整理整頓、清潔の保持に努めること
 - (3) 通路、非常口、防災設備等の近くに物をおかないこと
 - (4) 車輌は仕業点検を励行すること
 - (5) 免許、資格のいる機械又装置を運転するときは必ず有資格者がこれを行うこと
 - (6) 作業については必ず定められた手順で行い、複数での作業については、互いに確認しこれを行うこと
 - (7) 飲酒運転はこれを絶対禁止する
 - (8) 作業は現場責任者の指示に従い効率よくこれを行い、食材、消耗

品、光熱費の節約に努めること

- (10) 特に衛生面では感染症の予防に努め、施設内の衛生の保持に努めること

(非常時の処置)

第 51 条 職員は、災害の発生又はその危険を知った場合は、その状況に応じ臨機の処置をとるとともに、直ちに関係責任者に報告し、その指揮によって行動しなければならない。

- 2 職員が、施設の災害又は事故の発生を知った場合は、直ちに出社し、人命救助、財産の保持、災害の拡大防止並びに軽減に努めなければならない。
- 3 前項の場合、必要があると認めるときは、施設の職員に非常出勤を命ずることができる。

(災害補償)

第 52 条 職員が業務上負傷し、または疾病にかかったときは、労働基準法の定めるところにより、療養補償、休業補償、障害補償を行う。また、職員が業務上負傷し、または疾病にかかり死亡したときは、労働基準法の定めるところにより、遺族補償および葬祭料を支払う。

- 2 前項により補償をうけるべき者が、同一事由について労働者災害補償保険法または命令で指定された法令に基づいて、前項の災害補償に相当する給付をうける場合は前項の規定を適用しない。
- 3 第 1 項により補償をうけるべき者が、同一事由について民法による損害補償または自動車損害賠償保険法に基づく給付をうけた場合は、その価額の限度において第 1 項の規定を適用しない。
- 4 職員が重大な過失によって業務上負傷し、または疾病にかかり、かつその過失について行政官庁の認定を受けた場合においては、第 1 項にかかわらず休業補償または障害補償を行わない。

(教育)

第 53 条 施設は必要に応じて、職員に対して業務遂行に必要な技能・知識を取得するための教育・訓練を行う。

- 2 職員は、上記の教育・訓練について正当な理由があるとき以外は、これを拒んではならない。

第 11 章 公益通報者保護

(公益通報者の保護)

第 54 条 施設は、職員から法令違反行為等に関する相談又は通報があった場合には、通報等を行ったことを理由として、通報者に対して不利益な取り扱いをしてはならない。

(付 則)

この規則は、平成 22 年 10 月 1 日から施行する。

この規則は、令和 6 年 8 月 1 日から全面改正・施行する。

※ この規則については、法令、社会情勢の変化等により、変更が必要となった場合は職員代表の意見を聞いて変更するものとする。