

就業規則

第1章 総則

(目的)

- 第1条 1 この就業規則（以下「規則という。」は、有限会社ソーシャルサービス周（以下「会社」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、アルバイト及び嘱託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 会社及び従業員は、ともにこの規則を守り、相協力して社業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 会社は、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（写真添付）
- ② 住民票記載事項の証明書
- ③ 健康診断書
- ④ 資格証明書等の写し
- ⑤ 前職者にあつては、年金手帳及び雇用保険被保険者証
- ⑥ その他会社が指定するもの

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。

(採用期間)

- 第6条 1 新たに採用した者については、採用の日から3ヶ月間を試用期間とする。ただし、会社が適当と認めるときは、この期間を短縮し、又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者は、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 会社は、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 会社は、業務上必要がある場合は、従業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 会社は、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 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 1年以内
 - 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 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。ただし、もとの職務に復帰させることが困難であるか、又は不適當な場合には、他の職務に就かせることがある。
- 3 復職後3ヶ月以内に同様の理由で休職した場合、新たな休職とみなさず従前の休職期間を通算する。
- 4 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ゆ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。

第3章 服務規律

(服 務)

第10条 従業員は、職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、会社の指示命令に従い、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 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。
- ② 会社の金品を私用に供し、他より不当に金品を借用し、又は職務に関連して自己の利益を図り、若しくは贈与を受けるなど不正な行為を行わないこと。
- ③ 会社又は利用者宅の施設、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。
- ④ 会社の内外を問わず、会社の名誉又は信用を傷つける行為をしないこと。
- ⑤ 会社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。
- ⑥ サービスの提供に当たって、会社から指示された業務の範囲を逸脱しないこと。
- ⑦ 酒気をおびて就業するなど、従業員としてふさわしくない行為をしないこと。
- ⑧ 許可なく他の会社等の業務に従事しないこと。
- ⑨ 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、会社の機密・情報データ及び会社の不利益となる事項を他に漏らさないこと。

(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動等を行ってはならない。

(出退勤)

第13条 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。

(遅刻、早退、欠勤等)

- 第 14 条 1 従業員が、遅刻、早退、欠勤又は勤務時間中に私用外出するときは、事前に申し出て許可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つた場合は、事後速やかに届け出て承認を得なければならない。
- 2 傷病のため欠勤が引き続き 3 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 労働時間、休憩及び休日

(労働時間及び休憩時間)

- 第15条 1 所定労働時間は、毎月1日を起算日とする1ヶ月変形労働制とし、1ヶ月を平均し、週40時間以内とする。
- 2 始業及び終業の時刻並びに休憩時間は、次のとおりとする。

始業時刻	終業時刻	休憩時間
午前8時30分	午後5時30分	正午から午後1時まで

- 3 前2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、始業及び終業の時刻並びに休憩時間を繰り上げ、又は繰り下げることがある。

(休日)

- 第16条 1 休日は、次のとおりとする。
週休二日となるようシフト制とし年間105日以上とする。
- 2 業務の都合により必要やむを得ない場合は、あらかじめ第1項の休日を他の日に振り替えることがある。

第5章 休暇等

(年次有給休暇)

第17条 1 各年次ごとに所定労働日の8割以上出勤した従業員に対しては、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与える。

勤続年数	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、週所定労働時間が30時間未満であつて、週所定労働日数が4日以下又は年間所定労働日数が216日以下の者に対しては、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与える。

週所定労働日数	1年間の所定労働日数	勤続年数						
		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 従業員は、年次有給休暇を取得しようとするときは、あらかじめ時季を指定して請求するものとする。ただし、会社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季を変更することがある。

4 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、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（以下「育児・介護休業法」という。）に基づく育児・介護休業期間及び業務上の傷病による休業期間は出勤したものとして取り扱う。

5 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繰り越される。

(産前産後の休業等)

- 第 18 条 1 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 週間は休業させる。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 19 条 1 妊娠中又は出産後 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又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。
- 2 妊娠中又は出産後 1 年を経過しない女性従業員から、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申出があった場合、次の措置を講ずることとする。
- 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 時間以内の時差通勤
 - 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又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 20 条 1 従業員は、1 歳に満たない子を養育するため必要があるときは、会社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 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・介護休業及び育児・介護短時間勤務に関する規程」で定める。

(介護休業等)

- 第21条 1 従業員のうち必要のある者は、会社に申し出て介護休業し、又は介護短時間勤務制度の適用を受けることができる。
- 2 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・介護休業及び育児・介護短時間勤務に関する規程」で定める。

(育児時間等)

- 第22条 1 1歳に満たない子を養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。
- 3 但し、無給とする。

(慶弔休暇)

- 第23条 1 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 | 7日 |
| ② 妻が出産したとき | 1日 |
| ③ 配偶者、子又は父母が死亡したとき | 7日 |
| ④ 兄弟姉妹、祖父母、配偶者の父母又は兄弟姉妹が死亡したとき | 3日 |
| ⑤ その他前各号に準じ本法人が必要と認めたとき | 必要と認めた期間 |

- 2 慶弔休暇は、事由発生の日から起算して所定日数とし、慶弔休暇期間内に休日がある場合は、その休日は慶弔休暇日数に含めるものとする

第6章 賃 金

第24条 従業員に対する給与及び賃金、昇給などに関する事項及び賞与・キャリアアップに関する事項は別に定める「賃金規程」によるものとする。

第7章 定年、退職及び解雇

(定 年)

第25条 従業員の定年は、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。

(退 職)

第26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 退職を願い出て会社から承認されたとき、又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 無断欠勤が30日以上に及んだとき、退職の意思表示があったものとみなす。
- ⑤ 死亡したとき

(解 雇)

- 第27条 1 従業員が次のいずれかに該当するときは、解雇することができる。
- (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、他の職務にも転換できない等、就業に適さないと認められたとき
 - (2) 勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、従業員としての職責を果たし得ないと認められたとき
 - (3) 精神又は身体の障害については、適正な雇用管理を行い、雇用の継続に配慮してもなおその障害により業務に耐えられないと認められたとき
 - (4) 試用期間中又は試用期間満了時まで従業員として不適格であると認められたとき
 - (5) 第38条に定める懲戒解雇事由に該当する事案があると認められたとき
 - (6) 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
 - (7) 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が困難なとき
 - (8) 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又は予告に代えて平均賃金の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る者を除く。）
 - (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る者を除く。）
 - (3) 試用期間中の従業員（14日を超えて引き続き雇用される者を除く。）
- 3 第1項の規定による従業員の解雇に際し、当該従業員から請求のあった場合は、解雇の理由を記載した証明書を交付する。

第8章 安全衛生及び災害補償

(遵守義務)

- 第28条 1 会社は、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ずる。
- 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、会社と協力して労働災害の防止に努めるとともに、特に安全、防災に関し、次の事項を守らなければならない。
- ① 自衛消防隊を会社が組織する場合は、必ず加入すること
 - ② 消火栓、消火器等の機器並びに資材の設置場所及びその取扱方法を熟知しておくこと
 - ③ ガス、電気、危険物、有害物質等の取扱いは、所定の方法に従い特に慎重に行うこと。
 - ④ 通路、階段、非常口及び消火設備のある場所に物品等を置かないこと
 - ⑤ 前各号のほか、安全、防災に関する管理者の指示に従うこと

(非常災害等の措置)

- 第29条 1 従業員は、災害その他非常災害の発生する危険を予知し、又は異常を発見したときは、直ちに所属長に通報し、臨機の措置をとらなければならない。
- 2 従業員は、火災その他非常災害が発生した場合は、互いに協力してその被害を最小限にとどめるよう努力し、顧客等の避難誘導等適切な措置を講じなければならない。

(衛生に関する心得)

- 第30条 従業員は、健康の保持向上に努め、衛生管理者その他の関係者の指示に従い、会社の行う健康に関する施策の推進に協力し、かつ指示を励行しなければならない。

(健康診断)

- 第 31 条 1 従業員に対しては、採用の際及び毎年 1 回(深夜業その他特定有害業務に従事する者は 6 か月ごとに 1 回)、定期的に健康診断を行う。
- 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ずることがある。

(安全衛生教育)

- 第 32 条 従業員に対し、雇入れの際及び配置換え等により作業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。

(就業禁止等)

- 第 33 条 1 他人に伝染するおそれのある疾病にかかっている者、又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相当と認めた者は、就業させない。
- 2 従業員は、同居の家族又は同居人が他人に伝染するおそれのある疾病にかかり、又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 34 条 従業員が業務上の事由又は通勤により負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合は、労働基準法及び労働者災害補償保険法に定めるところにより災害補償を行う。

第9章 教育訓練

(教育訓練)

- 第35条
- 1 会社は、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、必要な教育訓練を行う。
 - 2 従業員は、会社から教育訓練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訓練を受けなければならない。
 - 3 会社が職務を遂行するにあたり、必要と判断される資格及び検定について補助を行うこととする。補助上限額は100,000円とし会社が必要と認める書類の提出を求めることとし交通費等については自己負担とする。
 - 4 教育訓練については、会社が別で定める規定の通りとする。

第10章 表彰及び懲戒

(表 彰)

- 第36条 1 会社は、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るとき
 - ③ 事故、災害等を未然に防ぎ、又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など特に功労があったとき
 - ④ 社会的功績があり、会社及び従業員の名誉となったとき
 - ⑤ 前各号に準ずる善行又は功労のあったとき
- 2 表彰は、原則として会社の創立記念日に行う。

(懲戒の種類)

- 第37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回の額が平均賃金の1日分の5割を超えることなく、また、総額が1賃金支払い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14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38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、減給又は出勤停止とする。

- 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 過失により会社に損害を与えたとき
- ④ 素行不良で会社内の秩序又は風紀を乱したとき
- ⑤ 第11条及び第12条に違反したとき
- ⑥ 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

2 従業員が次のいずれかに該当するときは、懲戒解雇とする。この場合において、行政官庁の認定を受けたときは、労働基準法第20条に規定する予告手当は支給しない。ただし、平素の服務態度その他情状によっては、第39条に定める普通解雇又は減給若しくは出勤停止とすることがある。

- (1) 重要な経歴を詐称して雇用されたとき
- (2) 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
- (3) 正当な理由なく無断でしばしば遅刻、早退又は欠勤を繰り返し、数回にわたって注意を受けても改めなかったとき
- (4) 正当な理由なく、しばしば業務上の指示・命令に従わなかったとき
- (5) 故意又は重大な過失により会社に重大な損害を与えたとき
- (6) 会社内において刑法その他刑罰法規の各規定に違反する行為を行い、その犯罪事実が明らかとなったとき（当該行為が軽微な違反である場合を除く。）
- (7) 素行不良で著しく会社内の秩序又は風紀を乱したとき
- (8) 数回にわたり懲戒を受けたにもかかわらず、なお、勤務態度等に関し、改善の見込みがないと認められたとき
- (9) 相手方の望まない性的言動により、円滑な職務遂行を妨げたり、職場の環境を悪化させ、又はその性的言動に対する相手方の対応によって、一定の不利益を与えるような行為を行ったとき
- (10) 許可なく職務以外の目的で会社の施設、物品等を使用したとき
- (11) 職務上の地位を利用して私利を図り、又は取引先等より不当な金品を受け、若しくは求め、又は供給を受けたとき
- (12) 私生活上の非違行為や会社に対する誹謗中傷等によって会社の名誉信用を傷つけ、業務に重大な悪影響を及ぼすような行為があったとき
- (13) 会社の業務上重要な秘密を外部に漏洩して会社に損害を与え、又は業務の正常な運営を阻害したとき
- (14) その他前各号に準ずる程度の不適切な行為があったとき

- 3 第2項の規定による従業員の懲戒解雇に際し、当該従業員から請求のあった場合は、懲戒解雇の理由を記載した証明書を交付する。

附 則

この規則は、平成29年 7月 1日から施行する。

《 改定 》

この規定は、令和 2年 3月 27日から施行する。