



特定非営利活動法人たしざん 常勤職員就業規則

(目的、定義及び適用範囲)

第1条 この就業規則(以下「規則」という)は、特定非営利活動法人たしざん(以下「法人」という)の常勤従業員の労働条件、服務規律その他の就業に関する事項を定めるものである。

2 常勤職員とは、1日の所定労働時間が8時間であって1週間の所定労働時間が40時間である者という。

3 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。

4 この規則は、次条に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等の就業に関し別途労働契約を締結した場合は、その部分についてこの規則を適用しない。

(採用手続き)

第2条 法人は、就職希望者のうちから所定の手続きを経て、従業員を採用する。

2 従業員に採用された者は、次の書類を採用前に提出しなければならない。ただし法人はこれらの書類の一部について省略することがある。

一 履歴書(3か月以内の写真添付)

二 誓約書、身元保証人

三 必要により、運転免許証、資格証明書、学業成績証明書、卒業証明書

四 個人番号カード、通知カード又は個人番号が記載された住民票の写しもしくは、住民票記載事項証明書(個人番号カードおよび通知カードは対面の場合原本の提示、送付の場合は、写しの送付による)

五 年金手帳及び雇用保険被保険者証

六 採用年において前職のある者にあつては、前職における源泉徴収票

七 その他法人が指定するもの

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

提出された書類は人事労務管理の目的でのみ使用する。

提出された個人番号は以下の目的で使用する。

- 1) 雇用保険関係届出事務
- 2) 健康保険・厚生年金保険関係届出事務
- 3) 国民年金第3号被保険者関係届出事務
- 4) 労働者災害補償保険法関係届出事務
- 5) 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務

(試用期間)

第3条 新たに採用した者については、採用の日から6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者は、本採用は行わない。

3 試用期間は、勤続年数に通算する。

(人事異動)

第4条 法人は、業務上必要がある場合は、従業員の就業する場所、従事する業務の変更または出向を命ずることがある。この場合において、従業員は正当な理由なくしてこの命令を拒むことはできない。

(服務)

第5条 従業員は、次の事項を守らなければならない。

- 一 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
- 二 上司の命令または指示に従い、報告を徹底すること
- 三 法人の許可なく職務以外の目的で法人の施設、備品、物品等を使用しないこと
- 四 常に品位を保ち、法人の名誉または信用を傷つける行為をしないこと

五 職務に関連して自己の利益を図り、または他より不当に金品を借用し、もしくは贈与を受けるなど不正な行為を行わないこと

六 法人、取引先等の機密を漏らさないこと

七 顧客の個人情報を漏らすなど、個人情報保護法に違反する行為をしないこと

八 許可なく他の法人等の業務に従事しないこと

九 性的な言動によって他の従業員に不利益を与えたり、就業環境を害したりするなど、職場の風紀、秩序を乱さないこと

十 その他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

十一 職場において、政治活動および宗教活動ないしそれに準ずる行為を行わないこと

(妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントの禁止)

第6条 妊娠・出産等に関する言動及び妊娠・出産・育児・介護等に関する制度又は措置の利用に関する言動により、他の労働者の就業環境を害するようなことをしてはならない。

(遅刻、早退、欠勤等)

第7条 従業員が、遅刻、早退もしくは欠勤をし、または勤務時間中に私用で事業所から外出するときは、事前に申し出て許可を受けなければならない。ただし、やむをえ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 欠勤、遅刻、早退、私用外出により労働しなかった時間については、賃金を支払わないものとするが、あらかじめ従業員から申出があり、法人が認めた場合は、その時間を年次有給休暇に振り替えることができる。

3 傷病のため欠勤が引き続き5日以上に及ぶときは、医師の診断書等を提出しなければならない。

(労働時間及び休憩時間)

第8条 第2項に定める者を除き、労働時間は、1週間については40時間、1日については8時間とし、始業・終業の時刻及び休憩時間は、各従業員の契約に依るものとする。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、又は繰り下げることがある。

始業時刻には着替えなどの準備を完了し所定の場所で業務を開始すること。

2 グループホームの職員については、毎月1日を起算日とする1か月単位の変形労働時間制(年間平均所定労働時間173時間/月)を採用し、1か月を平均し1週40時間以内とする。始業・終業の時刻及び休憩時間は、次のとおりとし、具体的な勤務については、当該勤務月の開始前に示す月単位の勤務表によることとする。

	始業時刻	終業時刻	休憩時間
日勤	9時	18時	60分
夕勤	16時	21時30分	なし
夜勤	16時	翌9時	270分

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、又は繰り下げることがある。

歴日数ごとの1か月の所定労働は以下の通りとする。

1か月の歴日数	所定労働時間
28日	160.0時間
29日	165.7時間
30日	171.4時間
31日	177.1時間

3 出張及びその他、事業所外で勤務する場合において、労働時間を算定することが困難であるときは、第1項で定める労働時間を勤務したものとみなす。

4 災害、台風、コロナ禍等における緊急時にシフトを変更する事がある。

(休日)

第9条 休日は、次のとおりとする。

- ① 日曜日及び月曜日
- ② 年末年始(12月31日～1月3日)
- ③ その他会社が指定する日

2 業務の都合により会社が必要と認める場合は、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10条 業務の都合により、所定労働時間を超え、または前条の休日に労働させることがある。この場合において、法定の労働時間を超える労働または法定の休日における労働については、あらかじめ法人は従業員の代表と書面による協定を締結し、これを所轄の労働基準監督署長に届け出るものとする。

2 業務の都合で所定労働時間外、深夜（午後 10 時から午前 5 時）及び所定休日に勤務させることがある。ただし、法定時間外労働及び法定休日労働については、労働基準法第 36 条に基づく協定の範囲内とする。

3 所定外労働をさせたとき、または、振替休日を行わずに休日に出勤させたときは、所定外労働の時間数分又は休日出勤の日数分の休暇を与えることができる。

4 前項の時間及び日は無給とする。ただし、時間外労働または、法定休日労働に該当する時間があるときは割増部分（0.25 又は 0.35）を支払う。

5 小学校就学前の子の養育または家族の介護を行う従業員（指揮命令者及び専門業務従事者を除く）で時間外労働を短いものとするを申し出た者の法定の労働時間を超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。

6 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もしくは休日または午後10時から午前5時までの深夜に労働させることはない。

7 前項の従業員のほか小学校就学前の子の養育または家族の介護を行う一定範囲の従業員で法人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午後10時から午前5時までの深夜に労働させることはない。

8 前項の深夜業の制限の手続き等必要な事項については、育児介護休業法の定めるところによる。

9 適用除外について

以下の各号のいずれかに該当する者については、本章の定める労働時間、休憩及び休日に関する規則と異なる取り扱いをする。

1) 管理監督の職務にある者

- 2) みなし労働時間または裁量労働の適用を受ける者
- 3) 行政官庁の許可を受けた監視または継続的勤務に従事する者

(時間外労働命令)

第11条 会社は、業務上の必要性がある場合、所定労働時間外に労働を命じることがある。

2 やむを得ず時間外労働の必要性が生じた場合、従業員は、事前に所属長に申し出て、許可を得なければならない。従業員が、会社の許可なく会社業務を実施した場合、当該時間については、当該業務の実施に該当する部分の通常賃金及び割増賃金は支払わない。

(年次有給休暇)

第12条 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
年次有給 休暇日数	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、週所定労働日数が4日以下また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。

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
169 ～	7 日	8 日	9 日	1 0 日	1 2 日	1 3 日	1 5 日

216 日							
121 ～ 168 日	5 日	6 日	6 日	8 日	9 日	1 0 日	1 1 日
73～ 120 日	3 日	4 日	4 日	5 日	6 日	6 日	7 日
48～ 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、原則として取得しようとする日の5日前までに法人に対して請求しなければならない。ただし、法人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 前項の規定にかかわらず、従業員代表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日を超える部分について、あらかじめ時季を指定して与えることがある。
- 5 第1項及び第2項の出勤率の算定にあたっては、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休業期間、介護休業期間、子の看護休暇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。
- 6 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限り繰り越される。
- 7 私傷病等による欠勤があった場合、従業員が事前に申し出て、法人が認めたときは、その欠勤日を第1項または第2項の休暇に振り替えることができる。
- 8 年次有給休暇の日数が10労働日以上(繰り越し分を含まない)である労働者に係る年次有給休暇の日数のうち、5日については、基準日から1年ごとに区分した各期間から1年以内の期間(第10条に定める期間)に労働者ごとにその時季を定めることにより与える。

(産前産後休業)

9 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。

10 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)

11 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保健指導また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。

一 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

ただし、医師または助産師(以下「医師等」という。)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。

二 産後(1年以内)の場合

医師等の指示により必要な時間

12 特別休暇

試用期間終了後の者の慶弔・公事のため、以下の特別休暇を与える。この休暇を取得する場合は、所定の様式により法人に届け出なければならない。

特別休暇における賃金は通常の賃金を支給する。

1) 従業員が結婚するとき 3日間

2) 父母(養父母・継父母を含む)、配偶者、子(養子を含む)が死亡したとき 3日間

- 3) 祖父母・義父母・血族の兄弟姉妹が死亡したとき 2日間
- 4) 妻が出産するとき 1日間
- 5) 従業員の子が結婚するとき 1日間
- 6) 新型コロナウイルスに係る小学校や幼稚園等の休校等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 必要な日数

(休職)

第13条 従業員が下記の各号の一に該当するときには休職を命ずることがある。ただし、第1号に該当する場合で、回復の見込みが全くないときはこの限りではない。

(1)業務外の傷病による欠勤が連続1か月以上(欠勤中の休日も含む)にわたったとき。ただし、先行する私傷病欠勤の途中において、他の私傷病が発生した場合であっても、欠勤の起算日は変更せず通算する。また、同一または類似する傷病を理由とする休職は1回限りとする。

(2)私事により、本人からの申請により会社が認めたとき。

(3)公の職務に就き、業務に支障があるとき。

(4)会社の命令により出向をしたとき。

(5)前各号の他、特別の事情があつて、会社が休職をさせることを必要と認めたとき。

2 前項による休職の欠勤開始日は下記の通りとする。

(1)前項第1号の場合 欠勤期間が1か月に達した日の翌日

(2)前項第2号から5号までの場合 会社が指定した

(休職期間)

第14条 休職期間は、下記の通りとする。

(1)前条第1項第1号の場合

勤続5年未満 1か月

勤続5年以上10年未満 3か月

勤続10年以上 6か月

ただし、会社がとくに必要と認めた場合は、期間を延長することがある。

(2)前条第1項第2号から5号までの場合

その必要な範囲で、会社の認める期間

(休職期間中の取扱い)

第15条 休職期間中、賃金は支給しない。ただし、特別の事情がある場合はこの限りではない。

2 休職期間中の従業員は、毎月1回以上現在の状況を会社へ報告しなければならない。

3 社会保険料、住民税その他従業員が負担すべきものは、毎月20日までに会社に支払うものとする。

4 休職期間中に一時出勤した場合でも、1か月以内に同じ理由で欠勤するようになったときは休職期間の再延長は行わない。

5 休職期間満了後においても休職事由が消滅しないときは、当該満了の日をもって退職とする。

6 休職期間は、勤続年数に算入しない。ただし、特別の事情がある場合はこの限りではない。

(復職)

第16条 復職にあたって従業員はすみやかに休職事由が消滅した旨を会社に通知し、診断書を添付して復職願を提出しなければならない。ただし、第13条第1項第1号の休職の場合、会社が指定した医療機関で受診を行い、その結果によって復職の是非を判断することができる。従業員は、正当な理由なくこの受診を拒否することはできないものとする。

2 復職に際して、旧職務に復職させることを原則とするが、旧職務に復帰させることが困難な場合、または不適当と認められる場合は、当該従業員の職務提供状況に応じて異なる職務に配置することができる。この場合、労働条件の変更および役職の変更等を伴うことがある。

3 復職しても1か月以内に同一または類似の理由で通算して4労働日欠勤またはそれに準ずる状態になった場合は、再度休職を命じ、前回の休職期間と通算する。

(教育)

第17条 法人は、従業員の技能・知識・教養を向上させるために必要に応じて教育を行い、または、社外の教育・講習会・学会等に参加させることがある。

(賃金)

第18条 従業員の賃金に関しては別途賃金規程を適用する。

(定年等)

第19条 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、本人が希望し、高年齢者雇用安定法第9条に基づき、別途定める労使協定の基準に該当した者については、別途協議をして再雇用する。

3 前項の再雇用制度は、1年ごとの雇用契約とし、本人の健康状態等を勘案して契約の更新を行うものとする。

(退職)

第20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。

- 一 退職を願い出て法人から承認されたとき。
 - 二 期間を定めて雇用されている場合、その期間が満了したとき。
 - 三 死亡したとき。
 - 四 行方不明になるなど連絡が取れない状態となって14日が経過したとき。ただしやむを得ない事由があると法人が認めたときはこの限りでない。
- 2 前項第1号により従業員が退職しようとする場合は、退職日の2ヶ月前までに退職願を提出しなければならない。
- 3 第1項の規定により退職願を提出した者は、法人の承認があるまで従前の業務に従事しなければならない。また業務引継ぎその他の手続きについて遅滞なく行わなければならない。

(解雇)

第21条 従業員が次のいずれかに該当するときは、解雇とする。

- 一 勤務成績または業務能率が著しく不良で、従業員としてふさわしくないと認められたとき(虐待を起し、再発の危険があると考えられる場合も含む)。
 - 二 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
 - 三 事業の縮小その他事業の運営上やむをえない事情により、従業員の減員等が必要となったとき
 - 四 その他前各号に準ずるやむをえない事情があるとき
- 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。
- 一 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)

二 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)

三 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)

3 前項の予告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。

(懲戒の種類)

第22条 法人は従業員が次のいずれかに該当する場合は、その事由に応じ、次の区分により懲戒を行う。

一 訓戒 始末書を提出させて将来を戒める

二 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割を超えることはなく、また、総額が1賃金支払期間における賃金総額の1割を超えることはない

三 出勤停止 始末書を提出させるほか、10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

四 普通解雇 退職願を提出するように勧告する。なお、勧告した日から3日以内にその提出がないときは懲戒解雇とする。

五 懲戒解雇 即時に解雇する。この場合、所轄労働基準監督署長の認定を受けた時は解雇予告手当を支給しない。

(懲戒の事由)

第23条 従業員が次のいずれかに該当するときは、情状に応じ、訓戒、減給、出勤停止または普通解雇とする。

一 正当な理由なく無断欠勤3日以上に及ぶとき

二 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

三 故意に業務の能率を阻害し、または業務の遂行を妨げたとき

四 過失により災害事故を引き起こし、または設備、備品を損壊するなど法人に損害を与えたとき

五 法人の許可なく物品を持ち出したとき

六 素行不良で法人内の秩序または風紀を乱したとき(虐待(見て見ぬふりをした場合も含む)/セクシュアルハラスメント/パワハラスメントによるものを含む)

七 飲酒運転をし、または飲酒運転をほう助する行為があったとき

八 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は、懲戒解雇とする。ただし、情状により減給、出勤停止または普通解雇とすることがある。

一 正当な理由なく無断欠勤5日以上に及び、出勤の督促に応じないとき

二 しばしば遅刻、早退及び欠勤を繰り返し、再三にわたって注意を受けても改めないとき

三 法人内における窃盗、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法人外で行われた場合であっても、それが著しく法人の名誉もしくは信用を傷つけたとき

四 故意または重大な過失により法人に多大な損害を与えたとき

五 素行不良で著しく法人内の秩序または風紀を乱したとき(虐待(見て見ぬふりをした場合も含む)/セクシュアルハラスメント/パワハラスメントによるものを含む)

六 重大な経歴詐称をしたとき

七 その他前各号に準ずる重大な行為があったとき

(損害賠償)

第24条 従業員が違反行為等により法人に損害を与えた場合、法人は損害を現状に回復させるか、または回復に必要な費用の全部もしくは一部を賠償させることがある。なお、当該損害賠償の責任は退職後も免れることはできない。さらに、本人より賠償がなされないときは、身元保証人にその責任を追及することとする。

(災害補償)

第25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、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に定めるところにより災害補償を行う。

(安全および衛生)

第26条 従業員は安全衛生に関する規則を守り、常に職場の整理整頓に努め、消防具・救急品の備付場所並びにその使用方法を知得しておかなければならない。

2 会社は従業員に対し毎年定期的に健康診断を行う。健康診断の結果、必要があると認めるときは、会社は一定期間の就業禁止、配置転換その他の処置をとることができる。

(退職金)

第27条 勤続5年以上の者に関しては、常勤職員としての勤務成績、保有資格、法人の業績に応じて退職金を支払う場合がある。

付則

この規則は、令和7年11月1日から施行する。

制定 令和6年4月1日

改定 令和7年11月1日 変形労働制所定労働時間の変更

