

第1章 総則

(目的等)

第1条 この規則は、一般社団法人飯能市学童クラブの会（以下「会」という。）と会の職員との権利義務関係及び職員の労働条件を明確にすることにより、職場の秩序を守り、職員の有する能力の発揮を促すことを目的として、職員の就業に関する基本的事項を定めるものである。

2. 職員は、この規則を遵守し、誠実に権利を行使し、及び義務を履行すべきものであり、その債務の本旨に従った債務の提供を心がけなければならない。

(定義と適用範囲)

第2条 この規則において「職員」とは、この規則に定める手続きにより会に採用され、会と労働契約を締結した者をいう。

2. 職員の区分及びその定義は、次の各号に定めるとおりとする。

(1) 正職員

① 指導員 …会の基幹的職員として、会内の各クラブにおける児童の保育にあたる職員をいう。

② 専従職員…会の基幹的職員として、会内の各クラブにおける児童の保育及び会に関する事務にあたる職員をいう。

③ 事務職員…会の基幹的職員として、会に関する事務にあたる職員をいう。

(2) 嘱託職員…第53条の定めにより定年退職となる指導員、専従職員、事務職員のいずれかの者のうち、主に他の職員の指導及び能力の向上のために再雇用される職員をいう。

(3) パート職員及びアルバイト職員…正職員と比し、日又は週の所定労働時間が短く、主として補助的業務に従事する職員をいう。

3. この規則の全規定の適用を受けるのは、正職員である職員とし、嘱託職員及びパート職員並びにアルバイト職員については一部の規定の適用を除外する。
4. 嘱託職員及びパート職員並びにアルバイト職員の労働条件のうち、この規則によらないものについては、パート職員等就業規則に定めるものとする。

(労働条件)

第3条 職員の労働条件は、この規則に定めるところによる。ただし、職員と会がこの規則の内容と異なる労働条件を合意していた場合は、当該部分については、当該労働契約による労働条件がこの規則を下回る場合を除き、個別の労働契約による労働条件を優先する。

2. この規則に定める労働条件及び遵守事項等は、法律の改正及び会の運営環境の変化その他業務上の必要により、各事業場の全職員の過半数を代表する者の意見を聴いて変更することがある。
3. 会は、この規則の変更による労働条件の変更について直ちに周知し、職員は、周知された内容を理解するよう心がけなければならない。
4. 労働契約において、職員と会が就業規則の変更によっては変更されない労働条件を合意していた場合は、当該部分については、当該労働契約による労働条件が変更後の規則を下回る場合を除き、個別の労働契約による労働条件を優先する。

第2章 人事

(採用)

第4条 会は、入職を希望する者について面接その他一定の選考試験を行い、採用者を決定する。

2. 会は、入職を希望する者に対し、次の各号に掲げる書類の提出を求める。
 - (1) 履歴書
 - (2) 最終学校の卒業証明書又は卒業見込証明書
 - (3) その他会が必要とする書類
3. 新たに採用された者は、入職日から2週間以内に次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。
 - (1) 誓約書
 - (2) 通勤届
 - (3) 年金手帳（既に交付を受けている者のみ）
 - (4) 雇用保険被保険者証（既に交付を受けている者のみ）
 - (5) 源泉徴収票（入職年に給与所得のある者のみ）
 - (6) 給与所得者の扶養控除等申告書
 - (7) 健康保険被扶養者異動届（健康保険の被扶養者となる者のある者のみ）
 - (8) その他会が必要とする書類
4. パート職員及びアルバイト職員として入職を希望する者、及び新たに採用された者については、第1項から第3項に定める手続の一部を省略することがある。
5. 職員は、提出書類の記載事項に変更が生じた場合は、これを速やかに届け出なければならない。
6. 会は、所要の安全管理措置を講じた上で、新たに採用された者から個人番号の提供を求めることができる。当該職員は、会が行う個人番号の取得及び本人確認（扶養親族に係るものを含む。）に協力しなければならない。
7. 会は、第2項及び第3項各号に掲げる書類から取得した職員の個人情報及び個人番号を、次の各号に掲げる目的のために利用する。ただし、個人番号の利用は、第1号及び第2号に限る。
 - (1) 職員（扶養親族を含む。）に係る事務
 - ① 給与所得及び退職所得の源泉徴収票の作成
 - ② 雇用保険の届出
 - ③ 健康保険及び厚生年金保険の届出
 - (2) 職員の配偶者に係る事務
 - ① 国民年金第3号被保険者の届出
 - (3) 給与計算及び支給手続
 - (4) 法令に従った医療機関又は健康保険組合からの健康情報の取得
 - (5) 会内における人員配置
 - (6) 教育管理
 - (7) 緊急連絡先の把握
 - (8) その他雇用管理のために必要な事項

(労働条件の明示)

第5条 会は、職員との労働契約の締結に際し、労働条件通知書を交付し、この規則を示して、次の各号に掲げる事項を明示する。

- (1) 労働契約の期間
- (2) 就業の場所及び従事する業務
- (3) 始業及び終業の時刻、所定労働期間を超える労働の有無、休憩時間、休日及び休暇
- (4) 給与の決定、計算及び支給の方法、締切日及び支給の時期並びに昇給
- (5) 定年、退職となる事由及び手続、解雇となる事由及び手続並びに退職金制度の対象の有無
- (6) 退職金制度の対象となる職員については、退職金の決定、計算及び支給の方法並びに支給の時期
- (7) 休職制度の対象となる職員については、休職となる事由及び期間
- (8) 労働契約期間の定めがある職員については、当該契約の更新の有無及び更新がある場合におけるその判断基準
- (9) 労働契約期間の定めがある職員及びパート職員並びにアルバイト職員については、昇給の有無、賞与の有無、退職金の有無及び雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口

(試用期間)

第6条 新たに採用された者については、入職日から3ヵ月間を試用期間とする。

2. 試用期間中の職員は仮採用とし、試用期間満了をもって会は当該職員を本採用する。
3. 会は、試用期間中の職員の適性等を総合的に判断し、試用期間満了までに本採用の有無を決定する。
4. 会は、職員の区分、採用決定時の評価、試用期間中の職務遂行状況等を鑑み、試用期間を設けないか、短縮することができる。
5. 会は、試用期間中の職員の適性を判断するために必要と認めた場合は、最長6ヵ月まで試用期間を延長することができる。
6. 試用期間は、勤続年数に通算する。
7. 試用期間中の職員の労働条件は、個別に定める。

(法人化前の各学童クラブ及び事務局における勤続期間の通算)

第7条 職員に、法人化前の各学童クラブ及び事務局における勤続期間がある場合は、当該期間を会の勤続年数に通算する。

(異動)

第8条 会が、業務上必要と認めた場合は、職員に異動を命じることができる。職員は、正当な理由なくこれを拒むことができない。

2. 会は、会の運営上やむを得ない事由がある場合は、労働契約において職務又は勤務する事業場を限定する旨を定めている職員であっても、異動を命じることがある。ただし、その場合は予め当該職員の同意を得るものとする。
3. 会は、異動を命じる場合において、子の養育又は家族の介護を行うことが困難となる職員については、当該職員の子の養育又は家族の介護の状況に配慮するものとする。
4. 職員の任免は、辞令書によるものとする。

(各学童クラブの主任の任命)

第9条 会は、会の正職員としての勤続年数を鑑みて、各学童クラブに1名の主任を任命することができる。

第3章 服務

(服務の基本)

第10条 職員は、「児童の生命と健康を守り、豊かで安全な生活の場を築く」という会の運営方針及び社会的責任をよく理解し、この規則及びその他の諸規程を遵守し、会の円滑な事業運営のため、業務上の指揮命令に従い、他の職員と相互に協力して、自己の職務を遂行しなければならない。

(遵守事項)

第11条 職員は、就業にあたり、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 児童や保護者には誠実に接し、信頼関係構築に努めること。
- (2) 児童や保護者各々の人権に十分配慮し、人格を尊重すること。
- (3) 児童の利益を最優先に考え、児童の心身に有害な行為をしないこと。
- (4) 保護者からの苦情には誠実に対応するとともに、速やかに会に報告し、指示に従うこと。
- (5) 保護者の働く権利と家庭生活を尊重すること。
- (6) 労働時間中は雑談を慎み、定められた職務に専念すること。許可なく職場を離れたり、政治活動、宗教活動その他業務に関係のない活動をしないこと。
- (7) 労働時間中は、業務上の必要なくSNSにアクセスしたり、業務と関係のないWEBサイトを閲覧したりしないこと。
- (8) 食品、食器及び調理器具の取扱い及び調理には細心の注意を払い、食中毒や感染症の予防に万全を期すこと。
- (9) 消火機器の取扱い方法は熟知するとともに、非常の際の避難方法及び避難場所を把握すること。
- (10) 非常の際は児童の安全を最優先し臨機に対策を講じるとともに、直ちに関係機関及び事務局に通報し被害を最小限にとどめるように努めること。
- (11) 会の資産と私物の区別を明確にし、会の資産を許可なく私的に使用しないこと。施設、備品等は大切に取り扱い、職場の整理整頓、消耗品の節約に努めること。
- (12) 書類は丁寧に取り扱い、その保管を厳にすること。
- (13) 職場の風紀秩序を乱す行為や他の職員の職務遂行を妨害する行為をしないこと。
- (14) 在職中又は退職後においても、会又は会に関係する団体の機密情報、児童、保護者、職員又は関係者の個人情報(個人番号を含む。)を第三者に開示、漏えい、提供又は不正に使用しないこと。
- (15) 会の許可なく、私物のパソコン、携帯電話、その他電子機器類に、会又は会に関係する団体の機密情報、児童、保護者、職員又は関係者の個人情報(個人番号を含む。)を記録しないこと。やむを得ず記録する場合は、セキュリティ管理が可能な機器を使用し、会が管理する機器と同様に注意をもって取り扱うこと。

- (16) 暴力団員、暴力団関係者その他反社会的勢力と関わりを持ったり、そのように誤解されるような行為をしないこと。
- (17) 会の内外を問わず、会又は会に関係する団体、児童、保護者、職員又は関係者の名誉を傷つける行為をしないこと。
- (18) 保護者や会に関係する団体又は個人から、私的に金品を受け取ったり、接待等の利益を受けないこと。
- (19) 私生活を含め、酒気を帯びて車両の運転をしたり、過労、病気及び薬物の影響その他の事由により正常な運転ができないおそれがある状態で車両の運転をしないこと。
- (20) SNSを利用する際は、会の名誉を傷つけたり、会に関係する団体、児童、保護者をはじめ、他人を中傷するような発信をしないこと。
- (21) 常に自己の職務を振り返り、検証するとともに、職務上の知識の習得に努めること。
- (22) 己の職務上の権限を超えて専断的なことを行わないこと。
- (23) この他会が定める諸規程、通達、通知事項を遵守し、職員としてふさわしくない行為をしないこと。
- (24) 会は、本条違反その他不祥事の疑いがあると認められるときは、当該職員等に対し調査を行うことができる。

(ハラスメントの禁止)

第12条 職員は、他の職員の権利及び尊厳を尊重し、次の各号に掲げる行為又は言動（以下「ハラスメント」という。）を行ってはならない。

- (1) 性的な言動に対する他の職員の対応等により、当該職員（同性を含み、性的指向又は性自認の状況に関わらない）の労働条件に関して不利益を与える又は労働環境を害する言動を行うこと。この場合、「他の職員」とは直接言動の相手方となった職員に限らず、当該言動により就業環境を害されたすべての職員を含むものとする。
 - (2) 職務上の地位や人間関係等の職場内の優位性により、業務の適正な範囲を超えて精神的・身体的苦痛を与えること又は労働環境を害する言動を行うこと（いわゆる「パワーハラスメント」）。
 - (3) 妊娠・出産・育児、介護等に関する制度又は措置の利用しようとする又は利用した職員の労働条件に関して不利益を与える又は労働環境を害する言動を行うこと（いわゆる「マタニティハラスメント・ケアハラスメント」）。ただし、業務の分担や安全配慮の観点から必要な言動は、本号に定めるハラスメントには該当しないものとする。
 - (4) その他職場内でのあらゆるいじめ行為及びいじめに該当すると疑われる行為を行うこと。
2. 職員は、ハラスメントにより被害を受けた場合又は被害を受けるおそれのある場合、相談窓口
に相談及び苦情申立をすることができる。会は、相談又は申立を受けた場合は、速やかに事実関係の調査に着手し、当該職員が相談又は申立後被害を受けないよう対処するものとする。
 3. 相談窓口は事務局とする。
 4. 会は、職員がハラスメントについて相談したこと又は事実関係の調査に協力したこと等を理由として、当該職員に不利益な扱いをしない。

(入場禁止及び退場)

第13条 職員が、次の各号のいずれかに該当する場合は、事業場内への入場を禁止し又は退場を命じることができる。

- (1) 会の秩序及び風紀を乱し又はそのおそれがあると思われる者
- (2) 火気、凶器、毒物、薬物その他職務遂行に不要なものを携帯している者
- (3) 酒気を帯び又は酒類を携帯している者
- (4) その他会が入場禁止及び退場が必要と認めた者

(副業・兼業)

第14条 職員は、所定労働時間外に、副業（本業以外に行う職業であって兼業以外のものをいう。）及び兼業（他の事業主に雇用されること又は役職に就くこと等をいう。以下「副業・兼業」という。）を行うことができる。

2. 前項の定めにより副業・兼業を行おうとする場合は、会に届出なければならない。
3. 副業・兼業が次の各号のいずれかに該当する場合は、会は当該副業・兼業を禁止又は制限することができる。
 - (1) 副業・兼業により労務提供に支障がある場合
 - (3) 副業・兼業より会の利益を害する場合
 - (4) 長時間労働により当該職員又は第三者の健康を害するおそれのある場合
 - (5) 副業・兼業の態様により、会の社会的信用を失墜させるおそれのある場合
4. 副業・兼業を行う職員は、自ら副業・兼業を行う時間及び健康状態を把握し、管理しなければならない。

第4章 勤務

第1節 出退勤、遅刻、早退及び欠勤等

(出退勤)

第15条 職員は、出退勤時にタイムカードへの打刻により出退勤時刻を記録しなければならない。出張又は研修等によりタイムカードへの打刻が困難な場合は、出張又は研修等から帰着後、当該日の出退勤時刻を記入するものとする。

2. 始業時刻には業務を開始できるように出勤し、終業時刻後は、特別な用がない限り速やかに退勤しなければならない。

(遅刻、早退及び欠勤等)

第16条 職員が欠勤する場合は、その理由と予定日数を事前に会に届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由により、事前に届け出ることができなかった場合は、当該事実及びその理由を事後速やかに報告しなければならない。欠勤の手続きを怠った場合は、無断欠勤として取り扱う。届出のある欠勤であっても、正当な理由が認められないものについては同様とする。

2. 職員が遅刻、早退又は私用外出する場合は、その理由と予定時刻を事前に会に届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由により、事前に届け出ることができなかった場合は、当該事実及びその理由を事後速やかに報告しなければならない。

3. 突発的な傷病その他やむを得ない事由により欠勤した場合で、あらかじめ届け出ることが困難であったと会が認めた場合は、事後の速やかな届出により当該欠勤を年次有給休暇に振り替えることができる。ただし、当該承認は会の裁量に属する。
4. 遅刻、早退、私用外出又は欠勤の状況により会が必要と認めた場合は、当該職員に、医師の証明書又は診断書の提出を求めたり、会が指定する医師の診断を受けることを求めることができる。

(遅刻、早退及び欠勤等の取扱い)

第17条 遅刻、早退、私用外出又は欠勤により労働しなかった時間に対する給与は支給しない。ただし、当該職員の責めによらない通勤経路上の交通機関の突発的な事故、交通規制又は災害により、勤務が困難であったと会が認めた場合を除く。

第2節 労働時間、休憩及び休日

(所定労働時間)

第18条 職員の所定労働時間は、毎月1日を起算日とする1ヵ月単位の変形労働時間制によるものとし、1週当たり40時間以内とする。

2. 前項における各職員の労働日は、起算日の2週間前までに作成する月間勤務表によるものとする。
3. 職員の始業時刻及び終業時刻は、原則として次表に定めるとおりとする。

区分		始業時刻	終業時刻	
指導員	通常時	10時 00分	19時 00分	
	学校休業時	A勤(早番)	7時 30分	16時 30分
		B勤(遅番)	10時 00分	19時 00分
専従職員		9時 00分	18時 00分	
事務職員		9時 00分	17時 00分	

4. 嘱託職員及びパート職員並びにアルバイト職員の始業時刻及び終業時刻は、前項に定める範囲で個別に定める。
5. 第1項の定めにかかわらず、会が業務上必要と認めた場合は、全部又は一部の職員について、始業、終業の時刻を変更することができる。
6. 第1項の定めにかかわらず、妊娠中又は産後1年を経過しない女性職員が申し出た場合は、当該職員の所定労働時間は、1日について8時間以内、1週について40時間以内とする。

(休憩時間)

第19条 職員の休憩時間は、原則として12時00分から13時00分までとする。ただし、会が業務上必要と認めた場合は、全部又は一部の職員について、休憩時間を変更することができる。

2. 職員が、業務上の都合により前項の定めによる休憩時間を取得できなかった場合は、労働時間の途中の別の時刻に休憩時間を与える。
3. 嘱託職員及びパート職員並びにアルバイト職員については、所定労働時間が6時間を超える場合のみ個別に定めた時刻に休憩時間を与える。
4. 職員は、休憩時間を自由に利用することができる。ただし、職場の秩序及び風紀を乱す行

為、施設管理を妨げる行為その他第11条の定めによる遵守事項に反する行為をしてはならない。

(深夜業の制限)

第20条 妊娠中又は産後1年を経過しない女性職員が申し出た場合は、深夜(22時00分から翌5時00分)の労働を免除する。

2. 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、当該子を養育するために請求した場合又は要介護状態にある家族(負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、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配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹又は孫、以下「対象家族」という。)を介護する職員が、当該家族を介護するために請求した場合は、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、深夜の労働を免除する。
3. 深夜業の制限の詳細は、別に定める育児・介護休業規程による。

(育児短時間勤務)

第21条 3歳に満たない子を養育する職員は、申出により、1日の所定労働時間を短縮する育児短時間勤務制度を利用することができる。ただし、1日の所定労働時間が6時間以下である者を除く。

2. 育児短時間勤務の詳細は、別に定める育児・介護休業規程による。

(介護短時間勤務)

第22条 要介護状態にある対象家族を介護する職員は、申出により、1日の所定労働時間を短縮する介護短時間勤務制度を利用することができる。

2. 育児短時間勤務の詳細は、別に定める育児・介護休業規程による。

(休日)

第23条 職員の休日は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律に定める日
- (3) 8月14日及び15日
- (4) 年末年始(12月29日～1月3日)
- (5) その他会が定める日
2. 嘱託職員及びパート職員並びにアルバイト職員の休日は、前項に掲げる日のほか、個別に定める。
3. 法定休日は日曜日とする。
4. 会が、業務上必要と認めた場合は、あらかじめ振替休日を指定して、当初休日とされた日に労働させることができる。この場合、毎月1日を起算日とする4週4日の休日を法定休日とする。

(代休)

第24条 前条の定めによらず休日に労働させた場合は、原則として代休を与える。ただし、業務上の都合により代休を与えることができなかつた場合は、休日労働として取り扱う。

2. 前項の定めによる代休は、無給とする。ただし、時間外労働又は休日労働が生じている場合は

時間外割増給与又は休日割増給与のうち割増部分を、深夜労働が生じている場合は深夜割増給与を支給する。

第3節 時間外労働及び休日労働

(時間外労働及び休日労働)

第25条 会が、業務上必要と認めた場合は、職員の過半数を代表する者と締結する労使協定の範囲で、時間外労働及び休日労働を命じることができる。職員は、正当な理由なくこれを拒むことができない。

2. 前項の定めにかかわらず、妊娠中又は産後1年を経過しない女性職員が申し出た場合は、時間外労働及び休日労働を免除する。
3. 職員が、業務上の都合により1時間を超える時間外労働及び休日労働をしようとする場合は、事前に所属する事業場の主任に申し出、許可を得るものとする。ただし、やむを得ない事由により、事前に申し出ることができなかつた場合は、当該事実及びその理由を事後速やかに報告しなければならない。
4. 災害その他やむを得ない事由により必要がある場合は、労使協定の定めによらず、所轄労働基準監督署長の許可を受け又は事後遅滞なく届け出ることにより、その必要の限度において時間外労働及び休日労働を命じることができる。ただし、妊娠中又は産後1年を経過しない女性職員が申し出た場合は、この限りでない。

(育児・介護のための所定時間外労働の制限)

第26条 3歳に満たない子を養育する職員が、当該子を養育するために請求した場合又は要介護状態にある対象家族を介護する職員が、当該対象家族を介護するために請求した場合は、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、所定時間外労働及び休日労働を免除する。

2. 育児・介護のための所定時間外労働の制限の詳細は、別に定める育児・介護休業規程による。

(育児・介護のための時間外労働の制限)

第27条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、当該子を養育するために請求した場合又は要介護状態にある対象家族を介護する職員が、当該対象家族を介護するために請求した場合は、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、法定労働時間を超える労働時間は、1ヵ月について24時間、1年について150時間を限度とする。

2. 育児・介護のための時間外労働の制限の詳細は、別に定める育児・介護休業規程による。

第5章 休暇及び休業

(新たに採用された職員の年次有給休暇)

第28条 会は、新たに採用された職員に、10日の年次有給休暇を付与する。ただし、当該職員の採用日が4月1日後である場合は、次表のとおり付与する。

採用月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
付与日数	10日	10日	10日	10日	10日	10日	7日	7日	5日	5日	2日	2日

(勤続2年目以降の職員の年次有給休暇)

第29条 会は、勤続2年目以降の職員に、毎年4月1日(以下「基準日」)に次表のとおり年次有給休暇を付与する。ただし、入職日が前年4月1日後の者の勤続期間については、入職後最初に到来する3月31日に1年に達したとみなす。

勤続期間	満1年 (2年目)	満2年 (3年目)	満3年 (4年目)	満4年 (5年目)	満5年 (6年目)	満6年 (7年目~)
付与日数	11日	12日	14日	16日	18日	20日

2. 前項の定めによる年次有給休暇は、基準日前1年間(勤続期間が1年に満たない者については勤続期間)中の所定労働日の8割以上出勤した者を対象として付与する。
3. 嘱託職員及びパート職員並びにアルバイト職員についての付与日数は、パート職員等就業規則に定める。
4. 第1項における出勤率の算定につき、次の各号に掲げる期間は、労働したものとみなす。
 - (1) 業務上の傷病による療養のため休業した期間
 - (2) 産前産後休業期間
 - (3) 育児・介護休業法に基づく育児休業及び介護休業期間
 - (4) 年次有給休暇取得日
 - (5) 職員の責めに帰すべき事由によるとはいえない不就業日
5. 第1項における出勤率の算定につき、次の各号に掲げる期間であって労働しなかった日は、同項の所定労働日に含めない。
 - (1) 会の都合による休業の期間
 - (2) 正当な同盟罷業その他正当な争議行為により労務の提供が全くなされなかった期間
 - (3) 母性健康管理のための休暇
 - (4) 子の看護休暇及び介護休暇
 - (5) 生理日の休暇
 - (6) 夏季休暇
 - (7) 特別休暇
 - (8) 休職期間
 - (9) その他不可抗力による休業期間
6. 年次有給休暇の取得単位は次の各号に定めるとおりとする。
 - (1) 1日
 - (2) 半日(半休)
 - ① 始業時刻から4時間00分(ただし事務職員は3時間30分)
 - ② 終業時刻前4時間00分(ただし事務職員は3時間30分)から終業時刻
7. 前項の定めによる半休を取得した場合は、0.5日の年次有給休暇を取得したものと取り扱う。
8. 年次有給休暇の有効期間は付与日から2年間とし、当年度は繰り越された分から取得するものとする。
9. 年次有給休暇取得日については通常の給与を支給するものとし、その日は通常労働をしたものとして取り扱う。

(時間単位年休)

第30条 会は、労使協定に定めるところにより、第28条及び前条の定めによる年次有給休暇（繰り越し分を含む。）のうち、1年度につき5日を限度として、1時間を1単位として年次有給休暇を付与することができる。

2. 時間単位年休を付与する場合における1日の年次有給休暇に相当する時間数は、1日当たりの所定労働時間数（1時間未満の時間がある場合はこれを1時間に切り上げる。）とする。ただし、日によって所定労働時間数が異なる者については、1年度における1日当たりの平均所定労働時間数とする。
3. 時間単位年休は、1時間単位で付与する。
4. 時間単位年休取得日については通常の給与を支給するものとし、その日は通常労働をしたものとして取り扱う。

(年次有給休暇の取得手続)

第31条 職員が、年次有給休暇を取得しようとする場合は、原則として取得予定日の3日前までに会に届け出なければならない。ただし、連続3日以上休暇を取得しようとする場合は、1ヵ月前までとする。

2. 年次有給休暇は、当該職員の届出による時季に与える。ただし、その時季に与えることが事業の正常な運営を妨げる場合は、他の時季に変更することができる。また、休暇を取得する際は、他の職員の業務が過重にならないよう配慮しなければならない。

(会による時季指定)

第32条 会は、10日以上（前年度からの繰越分を除く。）の年次有給休暇を付与されている職員に対し、そのうちの5日分（時間単位年休を除く。）を上限として、付与日から1年以内に、会が時季を指定することにより取得させることができる。ただし、会による時季指定前に当該職員が時季を指定して取得した日数分（半休を取得した場合は0.5日分とする。）については、この限りでない。

2. 会は、時季を指定しようとする場合は、当該職員に意見徴収するものとする。
3. 前項の定めによる意見徴収は、基準日から6ヵ月を経過した時点で取得した年次有給休暇が5日に満たない職員について行う。

(母性健康管理のための休暇)

第33条 妊娠中又は産後1年を経過しない女性職員が、所定労働時間内に、母子健康法に基づく保健指導又は健康診査を受けるために請求した場合は、会は、次の各号に定める範囲で、原則として有給の休暇を与える。

(1) 産前…妊娠23週まで …4週間に1回

妊娠24週から35週まで …2週間に1回

妊娠36週から出産まで …1週間に1回

ただし、医師等がこれと異なる指示をした場合は、医師等の指示による必要な時間

(2) 産後…医師等の指示による必要な時間

2. 妊娠中又は産後1年を経過しない女性職員が、保健指導又は健康診査に基づき、労働時間等に

ついて医師等の指導を受けた旨を申し出た場合は、会は、申出に応じ必要な措置を講じる。

(産前産後の休暇)

第34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は、産前6週間以内の休暇を与える。

2. 産後は、当該職員の申出にかかわらず、出産日から8週間の休暇を与える。ただし、産後6週間を経過し、当該職員から請求があった場合は、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. 産前産後休暇期間は、無給とする。

(育児休業)

第35条 1歳(育児・介護休業規程で定める特別の事情がある場合は1歳6ヵ月又は2歳)に満たない子を養育する職員が、当該子を養育するため、会に申し出た場合は、育児休業を与える。

2. 育児休業の詳細は、別に定める育児・介護休業規程による。

(育児時間)

第36条 生後1年未満の子を養育する女性職員が請求した場合は、休憩時間のほかに1日2回、30分ずつ、育児時間を与える。

2. 前項の定めによる措置を講じた時間は、原則として有給とする。

(生理日の措置)

第37条 生理日の就業が著しく困難な女性職員が請求した場合は、1日又は請求があった時間における勤務を免除する。

2. 前項の定めによる措置を講じた時間は、原則として有給とする。

(介護休業)

第38条 要介護状態にある対象家族を介護する職員が、当該対象家族を介護するため、会に申し出た場合は、介護休業を与える。

2. 介護休業の詳細は、別に定める育児・介護休業規程による。

(子の看護休暇及び介護休暇)

第39条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、負傷し又は疾病にかかった当該子の世話をするために、又は当該子に予防接種若しくは健康診断を受けさせるため、会に申し出た場合は、子の看護休暇を与える。

2. 要介護状態にある対象家族の介護その他の世話をする職員が、当該対象家族の介護その他の世話をするために、会に申し出た場合は、介護休暇を与える。
3. 子の看護休暇及び介護休暇の詳細は、別に定める育児・介護休業規程による。

(夏季休暇)

第40条 職員は、毎年6月1日から9月30日までの間で、当該職員の希望する時季に、夏季休暇を取得

することができる。ただし、パート職員並びにアルバイト職員を除く。

2. 前項の定めによる夏季休暇は、3日を上限とする。
3. 職員は、夏季休暇を取得する際は、所属する事業場の繁忙期等を考慮し、他の職員の業務が過重にならないよう、配慮しなければならない。
4. 夏季休暇は、原則として有給とする。

(特別休暇)

第41条 職員が、次の各号のいずれかに該当する場合は、特別休暇を与える。

- (1) 本人が結婚するとき …結婚式当日又は入籍日を含む3日
- (2) 子が結婚するとき …子の結婚式当日を含む2日
- (3) 妻が出産するとき …出産予定日又は出産日を含む2日
- (4) 配偶者、子、父母が死亡したとき …5日(ただし当該職員が喪主となる場合は1日を加算する。)
- (5) 配偶者の父母、祖父母、孫、兄弟姉妹が死亡したとき…3日(ただし当該職員が喪主となる場合は1日を加算する。)
- (6) その他前各号に準じる場合で会が必要と認めたとき …会が認めた日数

2. 特別休暇は連続した期間とし、第23条の定めによる休日も含むものとする。
3. 第1項第3号及び第4号並びに第5号の場合において、休暇を与える事由(出産及び死亡)が終業時刻後である場合は、休暇の起算日は出産日又は死亡日の翌日とする。
4. 職員が、特別休暇を取得しようとする場合は、原則として取得予定日の3日前までに会に届け出なくてはならない。ただし、やむを得ない事由により、事前に届け出ることができなかった場合は、当該事実及びその理由を事後速やかに報告しなければならない。
5. 特別休暇は、原則として有給とする。ただし、第23条の定めによる休日を除く。

第6章 給与

(給与)

第42条 職員の給与の詳細は、別に定める職員給与規程による。

2. 嘱託職員及びパート職員並びにアルバイト職員の給与の詳細は、別に定めるパート職員等就業規則による。

第7章 休職及び復職

(休職)

第43条 職員が、次の各号のいずれかに該当した場合は、休職とする。ただし、第1号及び第2号の定めによる休職については、休職期間中に治癒し、復職が見込める場合に限る。

- (1) 業務外の傷病による欠勤が、継続・断続を問わず日常業務に支障をきたす程度(概ね1ヵ月を目安とする。) 続くと会が認めた場合
- (2) 心身の不調により、労務提供が不完全と会が認めた場合
- (3) やむを得ない自己の都合のため本人が申し出、会が承認した場合

(4) その他業務上の必要又は特別の事情により、休職させることが適当と会が認めた場合

(休職期間)

第44条 前条の定めによる休職期間は、次の各号に定めるとおりとする。起算日は、会が指定した日とする。ただし、休職の事由又は程度を勘案し、休職を認めない又はその期間を短縮することができる。

- (1) 第1号及び第2号…最長2年
- (2) 第3号及び第4号…会が必要と認める期間
2. 復職した職員が、復職後6ヵ月以内に同一又は類似の事由により完全な労務提供ができない状況に至った場合は、復職を取り消し、直ちに休職させる。この場合の休職期間は、復職前の休職期間の残存期間を限度とする。
3. 第1項の定めにかかわらず、休職期間中に第51条の定めによる退職事由が生じた場合は、その日をもって休職期間が満了したものとみなす。
4. 会は、休職する職員に対し、休職事由を証明する書類の提出を求めることができる。
5. 職員に前条第1号又は第2号に掲げる事由が認められる場合（以下「私傷病休職」）、休職の必要性を判断するため、会は、当該職員に会が指定する医師の診察を受けさせ、診断書の提出を求めることができる。

(休職期間の取扱い)

第45条 休職期間は、会の都合による場合又は会が特別な事情を認めた場合を除き、勤続期間及び退職金算定における勤続期間に通算しない。ただし、年次有給休暇の付与に関する勤続期間には通算する。

2. 休職期間中は、原則として無給とする。

(復職)

第46条 休職中の職員の休職事由が消滅したと会が認めた場合又は休職期間が満了した場合は、原則として休職前の事業場及び職務への復職を命じる。ただし、休職前の事業場又は職務への復帰が困難又は不相当と会が認めた場合は、異なる事業場へ配属し又は異なる職務に就かせることができる。

2. 休職期間満了時に復職できない場合は、原則として満了日をもって退職とする。

(私傷病休職の場合の復職)

第47条 私傷病休職に係る前条第1項「休職中の職員の休職事由が消滅したと会が認めた場合」とは、当該職員から復職の申出があった場合又は休職期間満了時において、傷病等が治癒（休職前に就いていた通常の業務を遂行できる程度に回復すること又は回復が見込まれることをいう。）し、かつ、次の各号のいずれにも該当すると会が認めた場合とする。

- (1) 職場復帰に対して十分な意欲があること。
- (2) 独力で安全に通勤ができること。
- (3) 会が定める労働日に所定労働時間継続して就労することが可能であること。
- (4) 業務に最低限必要な作業ができること。

- (5) 日々の業務による疲労が翌日まで蓄積することがないこと。
 - (6) 適切な睡眠覚醒リズムが整っていること。
 - (7) 投薬の影響等による昼間の眠気がないこと。
 - (8) 業務遂行に最低限必要な注意力及び集中力が回復していること。
2. 会は、前項各号の判断をするために、当該職員に主治医の診断書の提出、面談及び会が指定する医師の診断を受けることを命じることができる。
 3. 復職日は、第1項の定めによる判断に基づき会が決定する。この場合において、主治医の意見と会が指定する医師の意見が異なるときは、会が指定する医師の意見を優先する。
 4. 復職した職員については、本人の健康状態、業務の都合等を勘案し、その職務を転換することができる。
 5. 休職期間満了までに復職日を決定できない場合は、第51条の定めにより退職とする。

第8章 解雇

(解雇)

第48条 職員が、次の各号のいずれかに該当する場合は、解雇とする。

- (1) 精神又は身体の虚弱、傷病その他の事由により、職務に堪えられないと認められるとき。
 - (2) 協調性がなく、注意及び指導をしても改善の見込みがないと認められるとき。
 - (3) 職務に必要な能力を欠き、かつ、他の職務に転換させることができないとき。
 - (4) 労働意欲が低く、勤務態度その他職務遂行能率全般が不良であると認められるとき。
 - (5) 正当な理由のない遅刻、早退又は欠勤が多く、再三の注意にも応じず、改善の見込みがないと認められるとき。
 - (6) 特定の職種又は一定の能力を条件として採用された者で、その能力又は適性がないと認められるとき。
 - (7) 事業の縮小や天災事変その他やむを得ない事由により、雇用の継続が極めて困難となったとき。
 - (8) 重大な懲戒事由に該当するとき。また、該当しない場合であっても、繰り返す等して改善の見込みがないと認められるとき。
 - (9) その他前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき。
2. 前項各号に該当した場合、会は、解雇に先立ち当該職員に退職を勧奨することがある。

(解雇予告)

第49条 前条の定めにより職員を解雇する場合は、次の各号に掲げる場合を除き、30日前までに当該職員に予告するか、平均均賃金の30日分に相当する解雇予告手当を支給する。

- (1) 日々雇用される者で雇用期間が1ヵ月を超えない者を解雇する場合
- (2) 2ヵ月以内の期間を定めて雇用した者を当初の契約期間中に解雇する場合
- (3) 試用期間中であって入職日から14日以内の者を解雇する場合
- (4) 当該職員の責めに帰すべき事由によって解雇する場合で、所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合
- (5) 天災事変その他やむを得ない事由のため、事業の継続が不可能となったことにより解雇す

る場合で、所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合

2. 前項の予告日数については、予告手当を支給した日数だけ短縮する。

(解雇制限)

第50条 職員が、次の各号のいずれかに該当する場合は、当該期間中は解雇しない。ただし、天災事変その他やむを得ない事由のため、事業の継続が不可能となった場合又は打切補償を行った場合は、この限りでない。

- (1) 業務上の傷病による療養のために休業する期間及びその後30日間
- (2) 産前産後休業期間及びその後30日間

2. 職員が、療養の開始後3年を経過した日において労働者災害補償保険法に基づく傷病補償年金を受けている場合は当該3年を経過した日、療養の開始後3年を経過した日後において傷病補償年金を受けることとなった場合は当該傷病補償年金を受けることとなった日において、それぞれ打切補償を行ったものとみなす。

第9章 退職及び定年

(退職)

第51条 職員が、次の各号のいずれかに該当する場合は退職とし、退職日は各号に定める日とする。

- (1) 本人が死亡したとき …死亡した日
- (2) 定年に達したとき …定年年齢に達した日が属する年度の末日
- (3) 休職期間が満了しても休職事由が消滅しないとき …期間満了日
- (4) 本人の都合により退職を申し出て会が承認したとき …会が退職日として承認した日
- (5) 前号の承認がないとき …退職を申し出て2週間を経過した日
- (6) 本人の行方が不明となり、1ヵ月以上連絡がとれない場合であって、解雇手続をとらないとき …1ヵ月経過日
- (7) 解雇されたとき …解雇の日
- (8) その他退職につき労使双方が合意したとき …合意により決定した日

(自己都合による退職手続)

第52条 職員が、自己の都合により退職しようとする場合は、原則として退職予定日の1ヵ月前までに、会に退職願を提出することにより申し出なければならない。

2. 退職願が、所属する事業場の主任により受理された場合は、会がその意思を承認したものとみなし、当該職員は原則としてこれを撤回することはできない。
3. 退職を申し出た職員は、退職日までに必要な業務の引継ぎを確実にを行い、誠実に職務を遂行しなければならない。

(定年)

第53条 職員の定年は、満63歳に達した日とし、定年年齢に達した日が属する年度の末日をもって定年退職とする。

2. 嘱託職員及びパート職員並びにアルバイト職員の定年は、パート職員等就業規則に定める。

3. 定年に達した正職員が希望し、会が認めた場合は、嘱託職員として再雇用する。嘱託職員としての労働契約は、最長1年の有期労働契約とし、当該嘱託職員が希望する場合、最長で65歳に達する日が属する年度の末日まで契約を更新する。
4. 労働条件は、嘱託職員として再雇用されることを希望する正職員との話し合いにより決定し、更新の都度見直すものとする。

(退職及び解雇時の手続)

第54条 職員が退職し又は解雇された場合は、会から貸与された物品その他会に属するものを直ちに返還し、会に対し債務がある場合は、退職又は解雇の日までに精算しなければならない。また、返済のないものについては、相当額を弁済しなければならない。

2. 退職し、又は解雇された職員の給与は、退職日を含む給与計算期間に係る給与支給日に支給する。
3. 退職し、又は解雇された職員は、退職し又は解雇された後も、その在職中に行った職務及び行為並びに退職後の守秘義務に対して責任を負わなければならない。

第10章 退職金

(退職金)

第55条 職員が退職し又は解雇された場合は、退職金を支給する。ただし、嘱託職員及びパート職員並びにアルバイト職員を除く。

2. 嘱託職員については、正職員としての定年時に退職金を支給することとし、その後の嘱託職員としての期間については退職金を支給しない。
3. 退職金の詳細は、別に定める退職金規程による。

第11章 安全衛生及び災害補償

第1節 安全及び衛生

(安全及び衛生)

第56条 会及び職員は、安全衛生に関する諸法令及び会の諸規程を遵守し、災害の防止と健康の保持増進に努めなければならない。

(自己保健義務)

第57条 職員は、日頃から自らの健康の保持増進及び傷病予防に努め、会が実施する所定の健康診断は必ず受診し、健康に支障を感じた場合は、進んで医師の診察を受ける等してその回復のため療養に努めなければならない。

(就業禁止)

第58条 職員が、次の各号のいずれかに該当する場合は、就業を禁止する。

- (1) 病毒伝播のおそれのある伝染性の疾病にかかったとき。

- (2) 心臓、腎臓、肺等の疾病で、労働のため病勢が著しく増悪するおそれがあるとき。
 - (3) 前各号に準ずる疾病で厚生労働大臣が定めるもの及び感染症予防法に定める疾病にかかったとき。
2. 会は、前項の定めにより就業を禁止しようとする場合は、あらかじめ会が指定する医師の意見を聴くものとする。職員は、前項各号のいずれかに該当するおそれがある場合は、直ちに会に届け出なければならない。
 3. 第1項の定めにより就業を禁止された期間は、無給とする。ただし、会が認めた場合は、有給とすることができる。

(健康診断)

第59条 会は、常時雇用する職員に対し、入職の際及び毎年1回定期的に健康診断を行う。

2. 会は、前項の健康診断の結果を当該職員に速やかに通知するとともに、異常の所見があり、必要と認める場合は、就業を一定期間禁止し又は配置転換を行い、その他健康保持上必要な措置を講じることができる。

第2節 災害補償

(災害補償)

第60条 職員の業務上の傷病に対する療養補償、休業補償、障害補償及び業務上の死亡に対する遺族補償、葬祭料については、労働基準法の定めによる。

(打切補償)

第61条 労働基準法に基づく療養補償又は労働者災害補償保険法に基づく療養補償給付を受ける職員が、療養開始後3年を経過しても負傷又は疾病が治癒しない場合は、労働基準法の定めにより打切補償を行い、その後の補償は行わない。

(災害補償と法令との関係)

第62条 職員が、同一の事由において、労働者災害補償保険法その他の法令による給付を受けている場合は、その価額の限度において、会は、第60条の定めによる補償を行わない。

第12章 研修

(自己啓発義務)

第63条 職員は、会が行う研修を受ける義務を有するとともに、自らも進んで自己啓発に努め、自己研鑽及び自己の能力開発向上に積極的に取り組まなければならない。

(研修の目的及び実施)

第64条 会は、職員に対し、業務に関する知識を高め、技術の向上を図るため必要な研修を行うことができる。職員は、会が行う研修の受講を命じられた場合は、正当な理由なくこれを拒むことができない。

2. 会の業務命令により行う研修は、原則として所定労働時間内に実施する。研修が所定労働時間外に及ぶ場合は、所定時間外労働とし、第23条の定めによる休日に実施される場合は、原則としてあらかじめ他の労働日と振り替える。

(自主研修)

- 第65条 職員が、自らの知識を高め、技術の向上を図るため、自らが受講を希望する研修がある場合は、当該職員は事前に会に申し出るものとする。会は、当該研修が前条に定める目的に合致し、事業の正常な運営を妨げないと認めた場合は、当該職員に当該研修の受講を認める。
2. 前項の定めによる研修が、第23条の定めによる休日に実施される場合は、原則としてあらかじめ他の労働日と振り替える。

(内部研修)

- 第66条 会は、研修計画を立案し、自ら研修を実施するよう努めるものとする。
2. 会は、公機関その他の団体と共同で研修を実施することができる。

第13章 懲戒

(懲戒の基本原則)

- 第67条 会は、第3章に定める服務規律に従わず、是正が必要な職員に対し、適切な指導及び口頭注意を行う。口頭注意は、当該職員に非違行為の内容を口頭で指摘し、必要な助言をし、改善策を求めることにより行う。
2. 前項の口頭注意後も改善が見られず、職場の秩序を維持するために必要があると会が認める場合は、本章に定める懲戒処分を行うことができる。

(懲戒の種類及び程度)

- 第68条 懲戒の種類及び程度は、その情状により次の各号に定めるとおりとする。
- (1) 譴責 …始末書を提出させ、将来を戒める。
 - (2) 減給 …始末書を提出させ、減給する。ただし、1回につき平均賃金の1日分の半額、総額においては1給与計算期間の給与総額の10分の1を限度とする。
 - (3) 出勤停止…始末書を提出させ、14労働日以内の出勤を停止する。その期間の給与は支給しない。
 - (4) 昇給停止…懲戒処分の対象となる事由が生じた日後最初に到来する給与改定日において、基本給の昇給をしない。
 - (5) 諭旨解雇…懲戒解雇相当の事由があり、当該職員に反省が認められる場合は、退職願を提出するよう勧告する。ただし、勧告を受けてから7日以内に退職届を提出しない場合は、懲戒解雇とする。
 - (6) 懲戒解雇…予告期間を設けず即時解雇する。所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合は、解雇予告手当を支給しない。
2. 懲戒は、当該非違行為についての教育指導とともに前項第1号から第5号又は第6号の順に段階的に行い、各号に定める懲戒を行ったにもかかわらず、改善の見込みがなく、かつ、非違行為

を繰り返す場合は上位の懲戒を行うことを原則とする。

(懲戒の事由)

第69条 職員が、次の各号のいずれかに該当する場合は、情状に応じ、譴責、減給、出勤停止又は昇給停止とする。

- (1) 正当な理由なく欠勤したとき。
- (2) 正当な理由なく遅刻又は早退をしたとき。
- (3) 過失により会に損害を与えたとき。
- (4) 虚偽の届出又は申告をしたとき。
- (5) 重大な報告を怠ったり、虚偽の報告をしたとき。
- (6) 業務上の指揮命令に従わず、職場の秩序を乱したとき。
- (7) 素行不良で職場の秩序又は風紀を乱したとき。
- (8) 会の設備、備品等を無断で私的に使用したとき。
- (9) 会又は会に関係する団体、児童、保護者、職員又は関係者を誹謗中傷したり、虚偽の風説を流布する等して、会の業務に支障を与えたとき。
- (10) 会又は会に関係する団体、児童、保護者、職員又は関係者の秘密その他の情報を漏えいしたとき。
- (11) 職務に対する熱意又は誠意がなく、怠慢で業務に支障があると認められるとき。
- (12) その他第3章(服務)の定めによる遵守事項に違反したとき。
- (13) 前各号に準ずる行為があったとき。

2. 職員が、次の各号のいずれかに該当する場合は、諭旨解雇又は懲戒解雇とする。ただし、情状により、減給又は出勤停止もしくは昇給停止とする場合がある。

- (1) 正当な理由なく欠勤が14日以上に及び、再三の出勤の督促にも応じない又は連絡が取れないとき。
- (2) 正当な理由なく頻繁に遅刻、早退又は欠勤を繰り返し、再三の注意にも応じず、改善の見込みがないと認められるとき。
- (3) 故意または重大な過失により会に損害を与えたとき。
- (4) 重要な経歴を偽り採用されたとき又は重大な虚偽の届出又は申告をしたとき。
- (5) 重大な報告を怠ったり、虚偽の報告をする等して、会に損害を与えたり、会の信用を失墜させたとき。
- (6) 正当な理由なく頻繁に業務上の指揮命令に従わないとき。
- (7) 著しい素行不良で職場の秩序又は風紀を乱したとき。
- (8) 会又は会に関係する団体、児童、保護者、職員又は関係者を誹謗中傷したり、虚偽の風説を流布する等して、会の業務に重大な支障を与えたとき。
- (9) 会又は会に関係する団体、児童、保護者、職員又は関係者の重大な秘密その他の情報を漏えいしたとき。
- (10) 職務に対する熱意又は誠意がなく、再三の注意にも応じず、怠慢で業務に支障があると認められるとき。
- (11) 会内における窃盗、横領、背任又は傷害等刑法等の犯罪に該当する行為があったとき。
- (12) 刑罰法規の適用を受け、又は受けることが明らかになり、会の信用を失墜させたとき。

- (13) 第3章（服務）の定めによる遵守事項に違反し、その結果が重大であるとき。
- (14) 前項の定めにより懲戒を受けたにもかかわらず又は再三の注意及び指導にもかかわらず、改善の見込みがないと認められるとき。
- (15) その他本規則及び諸規程に違反し又は非違行為を繰り返し、あるいは前各号に準ずる重大な行為があったとき。

（懲戒の手續）

第70条 会が、懲戒処分を行おうとする場合は、処分の内容、非違行為、懲戒の事由等を当該職員に通知する。

- 2. 懲戒解雇に該当する場合であつて、当該職員の行方が知れず、処分の内容を通知することができない場合は、届出住所又は家族の住所への郵送により、懲戒解雇の通知が到達したものとみなす。
- 3. 諭旨解雇又は懲戒解雇に該当する場合は、当該職員に対し、第1項及び前項の定めによる通知から2週間の弁明の機会を与える。会は、当該職員の弁明の内容によって、懲戒処分の内容を変更する場合がある。

（損害賠償）

第71条 職員又は職員であつた者が、故意又は重大な過失によって会に損害を与えた場合は、会は、当該職員又は職員であつた者に対し、損害の全部又は一部の賠償を求めることができる。ただし、当該職員又は職員であつた者は、損害賠償を行ったことによって懲戒を免れることはできない。また、懲戒処分を受けたことによって、損害賠償の責めを免れることはできない。

第14章 雑則

（改定）

第72条 この規則（付属規程を含む。）は、各事業場の全職員の過半数を代表する者の意見を聴いて、改定することができる。

附 則 この規則は、令和4年1月1日から施行する。
この規則は、令和4年6月1日一部改定する。