

再雇用職員就業規則

まえがき

うめだ・あけぼの学園はキリスト教精神をその基本理念に置き「信仰と希望をもって隣人を愛する」実践、とりわけ発達支援活動を使命としている。すなわち、障害乳幼児の早期診断、早期治療、早期教育の諸活動を医学、心理学、教育学、福祉学などの連携により学際的に展開することによって、ハンディを背負って生きる子どもとその家族を支援しようとするものである。

学園に働く者はこの使命を十分に認識し相互の信頼と奉仕の精神を培い、自らの任務をよく果たし、もって学園の使命遂行のために努力しなければならない。

第 1 章 総 則

（目的）

第 1 条 この就業規則は、社会福祉法人からしだね（以下、「法人」という。）うめだ・あけぼの学園（以下、「施設」という。）就業規則第 2 3 条の規定に基づき、定年等により退職した職員（以下「再雇用職員」という）の再雇用に関する勤務と労働条件及び待遇についての必要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、労働基準法その他法令の定めるところによる。

（規則の遵守義務）

第 2 条 法人・施設及び再雇用職員はこの規則及び関連する諸規則を遵守し、互いに協力して誠実にその職務を遂行しなければならない。

（適用範囲）

第 3 条 この規則において再雇用職員とは、定年退職した者であって第 5 条に定める再雇用の希望の申し出により又は第 9 条に定める再雇用の更新の希望の申し出により雇用される者とする。

（勤務の形態）

第 4 条 勤務形態は本人の希望と再雇用後の職務内容を勘案し、次の 2 つの形態とする。

(1) フルタイム型嘱託契約：正職員と同じ勤務時間で同じ勤務日数

(2) パートタイム型嘱託契約：1 ヶ月間の平均所定労働時間が正職員の概ね 4 分の 3 以下

第 2 章 人 事

（任免）

第 5 条 再雇用の任免は施設長が決定する。

(再雇用の希望の申出)

第6条 再雇用を希望する者は、別に定める再雇用希望申出書(別紙1)を再雇用の開始を希望する期日(原則として毎年4月1日)の6ヶ月前までに提出しなければならない。

(再雇用の基準)

第7条 再雇用の基準は、労使協定に定める。

(再雇用の契約期間及び更新)

第8条 再雇用の契約期間は1年とし、更新を行うことができる。

(再雇用の更新の希望の申出)

第9条 再雇用の更新を希望する者は、別に定める再雇用更新希望申出書(別紙2)を更新による雇用の開始を希望する期日(原則として毎年4月1日)の2ヶ月前までに提出しなければならない。

(再雇用及び更新の限度)

第10条 再雇用を行う場合及び再雇用の更新を行う場合の期日の限度は、60歳定年を迎える者等が満65歳に達する日以降の最初の3月31日までとする。但し、本人が希望し、解雇事由又は退職事由に該当しない者であって、高年齢者雇用安定法一部改正法附則第3項に基づき効力を有することとされる改正前高年齢者雇用安定法第9条第2項に基づく労使協定の定めるところにより、次の各号に掲げる(以下「基準」という。)のいずれにも該当する者については、契約を延長することがある。

- (1) 60歳に達する年度の9月1日の時点で、引き続き勤務することを希望し、気力について適当と認められること。
- (2) 過去3ヶ年以内に懲戒処分を受けていないこと。
- (3) 直近3ヶ年の定期健康診断結果を医師が判断し、就業が不相当との意見を出していないこと。
- (4) 再雇用の期間中において良好に勤務することが見込まれること。
- (5) 再雇用職員の配置を可能とする業務が見込まれること。
- (6) 過去3ヶ年の出勤率が80%以上であること。
- (7) 直近3ヶ年の人事考課の平均がB以上であること。

2. 定年後引き続き雇用されている期間は、無期転換申込権は発生しない。

(再雇用の更新基準)

第11条 再雇用の更新の基準は、労使協定に定める。この場合において、次の表の左欄に掲げる期間における当該基準の適用については、同表の左欄に掲げる区分に応じ、それぞれ右欄に掲げる年齢以上の者を対象に行うものとする。

平成25年4月1日から平成28年3月31日まで	61歳
平成28年4月1日から平成31年3月31日まで	62歳
平成31年4月1日から平成34年3月31日まで	63歳
平成34年4月1日から平成37年3月31日まで	64歳

(更新の有無と雇止め)

第12条 法人・施設は、再雇用及び再雇用の更新を行うにあたっては、原則として、次の内容で明示する。

- (1) 更新する場合がある
- (2) 契約の更新はしない

(3) その他特殊な契約内容を示す

2. 再雇用契約を1年以上継続している場合において、前項の事由により契約を更新しない場合は、少なくとも契約期間が満了する30日前までに、契約を更新しない旨（雇止め）の予告をする。

（労働条件通知書の交付）

第13条 法人・施設は、再雇用職員の採用に当たっては、所定の労働条件通知書を交付する。

（人事異動）

第14条 法人・施設は、業務上必要がある場合は就業場所及び業務内容の変更を命じることがある。

2. 再雇用職員は、正当な理由がない限り前項の命令を拒むことができない。

（休職）

第14条の2 再雇用職員が次の各号の一に該当したときは休職を命ずることがある。但し特別の事情が認められる場合はこの限りではない。

- (1) 業務外の傷病により欠勤し、欠勤日より30日経過しても、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るとき
- (2) 業務外の傷病により、通常の労務提供ができず、又その回復に一定の期間を要するとき
- (3) 前号のほか、特別の事由があり休職させることが必要と認めたととき

（休職期間）

第14条の3 休職の期間は次の期間を限度として施設が定める。

ただし、休職期間が雇用契約期間の残余の期間を上回るときには、雇用契約期間の満了日までとする。

(1) 前条第1号及び第2号の場合

勤続1年以上3年未満の者	60日
勤続3年以上5年未満の者	120日
勤続5年以上の者	240日

(2) 前条第3号の場合、必要と認められた期間

2. 休職期間の起算日は、前条各号の一に該当した日とする。

3. 休職者が前(1)～(3)号の休職期間満了前に復職し、再び同一又は類似の事由により欠勤した場合で、復職後の出勤日数が15日に達しないときは当該欠勤は復職前の休職期間の延長として取り扱う。

第14条の4 休職中の再雇用職員が次の各号のいずれかに該当するとき、そのときをもって休職期間が満了したものとみなすことがある。

- (1) 専心療養に努めないとき
- (2) 他から給与または報酬を受けたとき
- (3) 休職事由が消滅したにもかかわらず届出を怠ったとき

（復職）

第14条の5 休職期間内に休職事由が消滅したときは復職させる。

2. 休職期間が満了しても休職事由が引き続き存するときは退職とする。

3. 休職事由が消滅し通常の勤務に従事できるようになったときは、所定の復職願いに必要事項を記入のうえ、施設に提出し承認を得ること。また、傷病による休職であつ

た場合は医師の診断書を添付するものとする。

(休職期間中の取り扱い)

第14条の6 休職期間中は原則として無給とし、給与および手当の支払いはしない。

2. 休職により給与が支払われない月における社会保険料の被保険者負担分、住民税等については、休職者は、施設の指定する日まで支払うものとする。

3. 休職する者は、施設が復職のために行う施策に協力しながら健康回復に努めなければならない。

4. 前項の休職者は、原則として1ヶ月に1回、定期的に健康回復状況を報告しなければならない。

(退職)

第15条 再雇用職員が次の各号に該当する場合には、退職とする。

(1)退職を願い出て承認されたとき

(2)労働契約において定めた雇用期間が満了し、契約を更新しないとき

(3)死亡したとき

(4)法令をもって就業を禁ぜられたとき

(自己都合退職)

第16条 再雇用職員が退職しようとする場合は、少なくとも退職日の1ヶ月前までに書面により退職願を提出しなければならない。

2. 退職願を提出し、承認されたとき、又は退職願を提出して14日を経過したときは退職とする。

3. 前項の場合において、退職の日まで従前の業務を誠実に遂行しなければならない。ただし、疾病等やむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

(普通解雇)

第17条 再雇用職員が次の各号の一に該当するときは、解雇する。

(1)業務上の都合により、事業の縮小若しくは転換をする場合、担当業務の継続が不可能又は不必要となり、他の職務に転換させることも困難なとき

(2)本人の身体若しくは精神の虚弱又は障害等によって、医師の診断に基づき業務に耐えられないと認められるとき

(3)勤務成績が著しく不良、又は法人、上司の指示、就業規則等を守られなく、かつ早期に改善の見込みがないと認められるとき

(4)職務遂行能力が劣り、一定期間の改善指導を行っても職務遂行上必要な水準まで上達する見込みがないと認められるとき

(5)業務上の傷病によって、療養を開始後3年を経過しても就業が不可能であって、かつ傷病補償年金の給付を受けるに至ったとき(法人が打切補償を支払った場合、また法律上支払ったとみなされる場合及び契約期間満了日を含む)

(6)罰金刑を超える罪に当たる行為をなしたとき、又は、同行為につき、刑の宣告を受けたとき

(7)本規則又は法人の定める諸規程・通達・決定事項の定め違反したとき

(8)前各号の他、解雇に相当する合理的事由があるとき

(解雇の制限)

第18条 前条の規定にかかわらず、業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のため休業する期間及びその後30日間に該当する期間は解雇しない。ただし、労働者災害補償保険法第19条の要件を満たす場合はこの限りではない。

(解雇の予告)

第19条 第20条より解雇する場合は、次の各号の一に該当する場合を除き、30日前に本人に予告するか又は予告に代えて平均賃金30日分を支給する。

- (1)再雇用職員の責めに帰すべき事由で解雇する場合で、労働基準監督署長の認定を受けた場合
- (2)天災事変等やむを得ない事由のため事業の継続が不可能となり労働基準監督署長の認定を受けた場合

第3章 服 務

(サービスの基本)

第20条 再雇用職員はその社会的責任を自覚して業務に専念する。また、この規定のほか、業務上の指示命令に従い、互いに協力して常に業務の効率化、知識技能の向上、人格の陶冶に努力しながら、職場の秩序を維持しなければならない。

(遵守事項)

第21条 再雇用職員は、次の事項を守らなければならない。

- (1)職務に関しては諸規則を守り、上司の職務上の指示命令に従うこと
- (2)常に健康に留意し、健全な態度をもって勤務すること
- (3)利用者に対し親切、丁寧、敏速を旨としいかなる階層、職業の者にも差別待遇をせず、責任をもって勤務すること
- (4)施設の備品類を大切にし、消耗品の節約に努める。また書類は丁寧に取り扱い、その保管を厳にすること
- (5)職場の整理、整頓に努め、常に清潔を保ち、盗難・火災の防止に努めること
- (6)施設の内外を問わず、在職中または退職後においても、業務上の秘密事項の他、施設の不利益となる事項を他に漏らさないこと
- (7)許可なく勤務以外の目的で施設の設備、車両、機械、器具、備品その他の物品を使用しないこと
- (8)業務を妨害、職場の風紀、秩序を乱さないこと
- (9)勤務時間中にみだりに職場を離れないこと
- (10)施設における地位を利用して私利を計らないこと
- (11)業務に関して供応および贈与を受けないこと
- (12)許可なくして他に就職、就労、通学したり営業を営まないこと
- (13)施設長の許可を得ずに施設内で集会を開催したり、文書等の印刷物の掲示をしないこと
- (14)酒気を帯びて就業しないこと
- (15)職場において相手の望まない性的言動によって、他の職員に不利益や不快感を与えたり、職場の就業環境を悪くしないこと
- (16)正当な理由なく、無断欠勤及び遅刻、早退しないこと
- (17)常に品位を保ち、施設の名誉または信用を傷つける行為をしないこと

- (18)勤務中は、業務を行うのにふさわしい服装を着用し、身だしなみ、名札等に関して施設の指示がある場合、それに従うこと
- (19)本来の業務の範囲を逸脱して、職員の人格と尊厳を侵害する言動を繰り返し、就業環境を害さないこと
- (20)所定の場所以外で火気を取り扱ったり、喫煙をしないこと
- (21)個人的な電子メールを送受信したり、ホームページを閲覧したりするなど、業務以外の目的で施設の情報機器を使用しないこと
- (22)利用者情報その他の施設の所有する情報を業務目的以外に使用したり、第三者に開示・提供しないこと
- (23)許可なく、競業行為を行わないこと

2. 再雇用職員は、施設内に日常携帯品以外の私品を持ち込んで서는ならない。再雇用職員が日常携行品以外の私品を持ち込み、または、施設の物品を事業場外に持ち出すおそれがある場合、施設は、必要と所持品の点検を求めることがある。再雇用職員は正当な理由なくしてこれに応じなければならない。

3. 再雇用職員は、施設が貸与したパソコンを業務遂行に必要な範囲で使用するものとし、私的に利用してはならない。施設は、必要と認める場合には、再雇用職員に貸与したパソコンに蓄積されたデータ等を閲覧することができる。

4. 再雇用職員は、番号法等に基づき、法人・施設の個人番号の提供の求め及び本人確認に協力しなければならない。

(職場におけるハラスメントの禁止)

第21条の2 パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント及び妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントについては、第21条(遵守事項)及び第43、44、45条(懲戒)のほか、詳細は「職場におけるハラスメントの防止に関する規程」により別に定める。

(個人情報及び特定個人情報の保護)

第21条の3 再雇用職員は、法人・施設及び利用者等に関する情報、個人情報及び特定個人情報等の管理に十分注意を払うとともに、自らの業務に不当に取得してはならない。

2. 再雇用職員は、職場又は職種を異動あるいは退職するに際して、自らが管理していた法人・施設及び利用者等の情報、個人情報等に関するデータ・情報書類等を速やかに返却しなければならない。

3. 法人・施設における特定個人情報等の取扱いの詳細については、特定個人情報等取扱規程に定める。

(信用保持)

第22条 再雇用職員は、常に品位を保ち、法人・施設の名誉と信用を損なうような行為をしてはならない。

(再雇用職員の個人情報保護)

第23条 (削除)

第4章 勤務

(出勤)

第24条 再雇用職員は各自の就業時間までに出勤し、自ら所定の出勤記録に出勤時間を記さなければならない。但し、緊急やむを得ない事由で記録できないときは、事後遅滞なく届けなければならない。

(出勤制限)

第25条 次の各号の一に該当する再雇用職員は、出勤させないか又は退勤を命じることがある。

- (1)法令又は本規則によって就業又は職場への出入りを禁じられている者
- (2)業務上必要でない危険物、有害物を所持する者
- (3)施設内において秩序を乱す者
- (4)前各号のほか、業務に支障を与える恐れのある者

2. 前項による出勤停止期間中の給与は無給とする。ただし、労働安全衛生法第68条及び感染症法のいずれにも該当しない疾病を理由に出勤停止とする場合については、使用者の責めに帰すべき休業に当たり、休業手当を支給する。

(労働時間及び休憩)

第26条 就業日の始業・終業の時刻並びに休憩時間については、勤務割表により各人ごとに、前月末までに通知する。ただし、本人の希望により、常勤職員の所定労働時間を超えない範囲で、これとは別に定めることがある。その場合は勤務割表に明記する。

2. 法人・施設は、業務の都合により所定の就業時間を超えて勤務させることがある。ただし、この場合は本人の同意を得るものとする。

(待機)

第26条の2 施設は、再雇用職員に対し、業務上の必要性がある場合に緊急連絡手段の確保のため、就業時間外及び休日に携帯電話等の情報機器を貸与し、その電源を入れておくよう命じる事がある。

2. 前項の規定により、携帯電話等の情報機器の貸与を受けた再雇用職員は、その情報機器類を私的に利用してはならない。

(遅刻・早退・外出)

第27条 再雇用職員が遅刻・早退または勤務時間内に外出するときは、予め施設長に届け出てその許可を受けなければならない。緊急やむを得ない事由で、事前に願い出ることができなかつたときは、事後遅滞なく承認を受けなければならない。

(欠勤)

第28条 病気その他やむを得ない事由により欠勤するときは、事前に施設長に届け出て承認を受けなければならない。事前に願い出ることができなかつたときは第27条に準ずる。

2. 病気欠勤の日数が4日以上に及ぶとき、前項の他、医師の診断書等の提出を依頼する場合がある。

3. 前2項の予定日数を経過してもなお引き続き欠勤するときは、さらにこの手続きをとらなければならない。

(休日)

第29条 休日は労働条件通知書に定める日とする。

2. 業務の都合でやむを得ない場合は、休日を原則として1週間以内の他の日に振り替えることがある。

(出張)

第30条 施設長は、業務上必要とする場合は、再雇用職員に出張を命ずる。

2. 出張その他業務上の必要から施設外で勤務する場合で、勤務時間を算定しがたいときは、所定の勤務時間を勤務したものとみなす。ただし、当該業務を遂行するためには、

通常所定労働時間を超えて労働することが必要になる場合においては、当該業務に関して、当該業務の遂行に通常必要とされる時間勤務したものとみなす。

(年次有給休暇)

第31条 6ヶ月継続勤務し、所定労働日数の8割以上出勤した再雇用職員には所定労働日数あるいは所定労働時間に応じて下表のとおり年次有給休暇を与えるものとする。この場合において、継続勤務年数は雇入れの日から継続しているものとする。

週 所 定 労 働 時 間	週 当 該 所 定 労 働 者 の 日 数	週 当 該 所 定 労 働 者 の 1 年 日 数	雇入れの日から起算した継続勤務期間の 区分に応ずる年次有給休暇の日数						
			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
30 時間以上									
30 時 間 未 満	5 日 以上	217 日 以上	10 日	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日
	4 日	169～ 216 日	7 日	8 日	9 日	10 日	12 日	13 日	15 日
	3 日	121～ 168 日	5 日	6 日	6 日	8 日	9 日	10 日	11 日
	2 日	73～ 120 日	3 日	4 日	4 日	5 日	6 日	6 日	7 日
	1 日	48～ 72 日	1 日	2 日	2 日	2 日	3 日	3 日	3 日

2. 年次有給休暇は、半日単位で取得することができる。ただし、休憩45分未満又は6時間未満の勤務日は除く。

3. 年次有給休暇を請求しようとする再雇用職員は、事前に施設長に申し出なければならない。ただし、事業の正常な運営を妨げる場合は、その時季を変更することができるものとする。

4. 第1項の年次有給休暇が10日以上与えられた再雇用職員に対しては、前項にかかわらず、付与日から1年以内に、当該職員の有する年次有給休暇日数のうち5日について、施設が職員の意見を聴いた上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、職員が前項の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。

5. 第1項の年次有給休暇の取得できる期間は、付与の日から2年間とする。

6. 年次有給休暇の期間については、所定労働時間労働した場合に支払われる通常[※]の賃金を支払う。

7. 次の期間は、第1項の出勤率の算定上、出勤したものとみなす。

(1)業務上の疾病による休業期間

(2)年次有給休暇、生理休暇、育児・介護休業法による休業期間、特別休暇及び産前産後休暇

(年次有給休暇の時間単位での付与)

第31条の2 職員代表との書面による協定に基づき、前条の年次有給休暇の日数のう

ち、1年について5日の範囲で次により時間単位の年次有給休暇（以下「時間単位年休」という。）を付与する。

2. 時間単位年休付与の対象者は、すべての職員とする。

3. 時間単位年休を取得する場合の、1日の年次有給休暇に相当する時間数は、以下のとおりとする。

① 所定労働時間が平均6時間の者…6時間

② 所定労働時間が平均6時間を超え7時間以下の者…7時間

③ 所定労働時間が平均7時間を超え8時間以下の者…8時間

④ ①～③以外の平均所定労働時間の者については、上記にならない、所定労働時間が平均1時間未満の超えた時間に対し、切り上げた時間数。

4. 時間単位年休は1時間単位で付与する。

5. 本条の時間単位年休については、所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金を支払う。

6. 上記以外の事項については、前条の年次有給休暇と同様とする。

（育児休業）

第32条 再雇用職員で、1歳に満たない子と同居し養育する者は、申し出により育児休業をとることができ、又育児短時間勤務の適用を受けることができる。

2. 前項の適用を受けることのできる職員の範囲、その他必要な事項については「育児・介護休業等に関する規則」に定めるところによる。

（介護休業）

第33条 再雇用職員のうち必要のある者は、施設長に申し出て介護休業をとることができ、又介護短時間勤務の適用を受けることができる。

2. 介護休業、介護のための短時間勤務の対象再雇用職員、手続等必要な事項については、「育児・介護休業等に関する規則」に定めるところによる。

第5章 給与

（給与）

第34条 労働条件通知書により、各人ごとに定めて支給する。

第6章 安全衛生

（安全保持）

第35条 施設は再雇用職員の健康管理、増進に努め、災害予防のため安全設備及び環境の改善充実に努めなければならない。

2. 再雇用職員は常に災害の防止及び職場の安全保持に努めなければならない。

（衛生管理）

第36条 再雇用職員は安全及び衛生に関する規則を守り、健康の保持及び疾病災害の予防に努めなければならない。

第37条 再雇用職員は施設内外の清潔に留意し、職場の換気、採光、保温及び防湿等の衛生管理の保持に努めなければならない。

（災害防止）

第38条 再雇用職員が災害の発生を知り、またその危険を予知したときは、直ちに上司に

報告し、その指示を受けなければならない。但し急を要するときは、臨機の処置をとり直ちに上司に報告する。細則については別に規定する。

(就業禁止)

第39条 次の各号の一に該当する再雇用職員は医師の認定に従い就業を禁止する。

- (1) 他人に伝染するおそれのある疾患にかかった者
- (2) その他医師が就業不相当と認めた者

(健康診断)

第40条 週30時間以上勤務する再雇用職員は、毎年定期的に健康診断を受け、その結果を施設長に提出する。

2. 健康診断の結果、休養を要すると認められた者に対しては、勤務の停止・時間の短縮・職場の転換・治療その他保健衛生上必要な措置をとらなければならない。

3. 施設の給食調理業務に従事する再雇用職員は、毎月1回以上の検便を行わなければならない。

第 7 章 災 害 補 償

(災害補償)

第41条 再雇用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(第8章)の規定に従い、療養補償、障害補償、休業補償を行う。なおその再雇用職員が死亡したときは遺族補償を行い葬祭料も支給する。

2. 前項の対象者が、同一の事由について労働者災害補償保険法に基づいて災害補償に相当する給付が行われるべき場合については前項の規定は適用しない。

第 8 章 表 彰

(表彰)

第42条 再雇用職員が担当職務に熟達し、献身的な努力をもって職務に精励すること多年にわたったとき、又は特に表彰にあたいする業績のあったときはこれを表彰する

2. 表彰は賞状を授与してこれを行い、副賞として金品を付することがある。

第 9 章 懲 戒

(懲戒の種類・程度)

第43条 懲戒は、次の区分により行う。

- (1) 訓戒 口頭または文書をもってその責を問い、将来を戒める。
- (2) 譴責 口頭または文書により嚴重注意を申し渡し、始末書を提出させる。
- (3) 減給 始末書を提出させ、将来を戒めるとともに賃金を減給する。この場合、減給の額は1回の事案について平均賃金の1日分の半額を超えることはなく、また、総額が1ヶ月の賃金総額の1割を超えることはない。
- (4) 出勤停止 文書を持って行為を咎め、将来を戒めるとともに、30日以内の期間を定めて出勤を停止し、その期間中の賃金は支払わない。
- (5) 昇給停止 次期昇給を1年超えない範囲内において延期する。
- (6) 降格 始末書を提出させ、文書を持って行為を咎め、将来を戒めるとともに、上級職位を解任して下級職位に就ける。

- (7)諭旨退職 懲戒解雇相当の事由がある場合で本人に反省が認められるときは、退職願を提出するよう勧告する。ただし、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。
- (8)懲戒解雇 予告期間を設けることなく即時解雇する。この場合において所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、解雇予告手当を支給しない。また、退職金の全部または一部は支給しない。

(訓戒、譴責、減給、出勤停止、昇給停止及び降格)

第44条 再雇用職員が次の各号の一に該当するときは、情状に応じ、訓戒、譴責、減給、出勤停止、昇給停止または降格とする。

- (1)就業規則その他、施設の諸規則に違反する行為があったとき
- (2)正当な理由なく、無断で遅刻・早退・私用外出および欠勤するなど勤務を怠ったとき
- (3)故意または重大な過失により施設に相当の損害を与えたとき
- (4)業務上故なく上司の指示に従わず専横的行為をして職制を乱したとき
- (5)業務上の怠慢・不行き届きにより、災害・事故をひきおこしたとき
- (6)素行不良で施設の秩序または風紀を乱したとき
- (7)正当な理由なく異動・業務の配置転換に応じないとき
- (8)パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント又は妊娠・出産・育児休業に関するハラスメントによって、他の職員に不快な思いを抱かせたとき、又は就業環境を害したとき
- (9)許可なく法人・施設の文書、帳簿、その他の書類（番号法上の特定個人情報を含む）を部外者に閲覧させ、又はこれに類する行為があったとき
- (10)第21条及び第21条の3の定め違反した行為があったとき
- (11)その他前各号に準ずる不都合な行為があったとき

(諭旨退職及び懲戒解雇)

第45条 再雇用職員が次の各号の一に該当するときは、懲戒解雇とする。ただし、情状により諭旨退職することがある。

- (1)正当な理由なく無断欠勤が継続して暦日の14日以上に及ぶとき
- (2)無許可欠勤が継続して暦日の14日以上に及び、出勤の督促に応じないとき
- (3)しばしば遅刻、早退及び欠勤を繰り返し、そのため施設の業務運営に著しく支障を与え、注意を与えてもなお改善の見込みがないとき
- (4)故意または重大な過失により施設に重大な損害を与えたとき
- (5)素行不良で著しく施設内の秩序または風紀を乱したとき
- (6)他の職員に対して不当に退職を強要したとき（パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント又は妊娠・出産・育児休業に関するハラスメントによって退職を余儀なくさせるケースも含む。）
- (7)職場において暴行・脅迫・監禁その他、施設の秩序を著しく乱す行為をしたとき（パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント又は妊娠・出産・育児休業に関するハラスメントのケースも含む。）
- (8)職場において職責など立場を利用して性的な強要をしたとき
- (9)故意に業務の能率を阻害しまたは業務の遂行を妨げ施設に損害を与えたとき（パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント又は妊娠・出産・育児休業に関するハラスメントのケースも含む。）
- (10)刑事事件に関し犯罪事実が明白なとき

- (11) 施設内における窃盗、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施設外で行われた場合であっても、それが著しく施設の名誉若しくは信用を傷つけたとき
- (12) 重要な経歴を偽り、その他不正手段によって入職したとき
- (13) 許可なく在職のまま他人に雇用され施設の職務に影響をおよぼしたとき
- (14) 正当な事由なく、しばしば業務上の指示、命令に従わなかったとき
- (15) 相手方の望まない性的な言動によって、円滑な職務遂行を妨げたり、職場の環境を悪化させたり、また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とったとき
- (16) 許可なく職務以外の目的で施設の設備、物品等を使用したとき
- (17) 職務上の地位を利用して私利を図り、または取引先等により不当な金品を受け、若しくは求め、または供給を受けたとき
- (18) 私生活上の非違行為や施設に対する誹謗中傷等によって施設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
- (19) 施設の業務上重要な秘密を外部に漏洩して施設に損害を与え、または業務の正常な運営を阻害したとき
- (20) 許可なく、法人名や施設名を用いて、情報を外部に発信したとき
- (21) 前条で定める処分を2回以上に渡って受け、なお改善の見込みがないとき
- (22) 第21条、第21条の2及び第21条の3の規定に違反するきわめて重大な行為があったとき
- (23) 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46条 再雇用職員が故意または重大な過失によって法人・施設に損害を及ぼしたときは懲戒に処するほか、その損害を賠償させることがある。

(自宅待機)

第47条 制裁に該当する行為があった者について、事実調査のために必要がある場合は、その処分が決定されるまでの間、自宅待機とすることがある。

2. 自宅待機期間中は無給とする。

第 10 章 雑 則

(実施規定)

第48条 この規則に規定するもののほか、実施にあたっての細部についての必要な事項は、法人理事会の承認を得て施設長が定める。

(改正)

第49条 この規則の改正は、職員の代表者の意見を聴いた上、法人理事会の議決により行う。

附 則

この規則は2008年6月1日より施行する。

この規則は2013年4月1日より施行する。

この規則は2016年4月1日より施行する。

この規則は2017年4月1日より施行する。

この規則は2018年4月1日より施行する。

この規則は2019年4月1日より施行する。

この規則は2022年4月1日より施行する。

この規則は2023年11月1日より施行する。