

公益社団法人 我孫子市シルバー人材センター

職員就業規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、公益社団法人我孫子市シルバー人材センター（以下「センター」という。）の職員（公益社団法人我孫子市シルバー人材センター事務局組織・事務管理規程（平成23年12月15日理事会議決）第11条第1項に規定する嘱託職員及び臨時職員を除く。以下、同じ。）の就業に関する事項を定め、センターと職員との相互協力により、センター事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(適用の範囲)

第2条 この規則は、第2章の定めるところにより、センターに採用された者に適用する。

2 前項に規定する職員以外の者の就業に関する事項については、特に定めのない限り、この規則を準用する。

(職務専念の義務)

第3条 職員は、職務の公益的使命を自覚し、その目的達成のため職務に専念しなければならない。

(誠実の義務)

第4条 職員は、この規則を遵守し、職務上の命令及び指示に従い、公正誠実にその職務を遂行しなければならない。

(セクシャルハラスメントの禁止)

第5条 職員は、次の各号に該当する行為をしてはならない。

- (1) むやみに身体に接触したりするなど職場での性的な行動によって他人に不快な思いをさせることや職場の環境を悪くすること。
- (2) 職務中の他の職員の業務に支障を与えるような性的関心を示したり、性的な行為を仕掛けること。
- (3) 職責を利用して交際を強要したり、性的関係を強要すること。
- (4) 性的な内容の情報を意図的に流布したり、わいせつな画面を配布すること。
- (5) その他性的な内容の発言又は行動をすること。

第2章 人事

(採用)

第6条 センターは、センターに就職を希望する者に対し、能力、学識経験、志向及び健康等を考慮し、職員として、適格であると認める者を採用し、辞令書（様式第1号）により発令する。

2 前項に規定する就職を希望する者に対しては、次に掲げる書類を提出させるものとする。

- (1) 履歴書
- (2) 健康診断書
- (3) 写真
- (4) 最終学校の卒業（見込）証明書
- (5) その他会長が必要と認めた書類
(採用者の提出書類)

第7条 職員として採用を決定された者は、採用決定後14日以内に、次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 誓約書（様式第2号）
- (2) その他必要と認めるもの

2 採用した職員について、事務局長は職員台帳（様式第3号）を作成しなければならない。

（身分証明書）

第8条 職員は、その身分を明確にするため常に身分証明書（様式第4号）を携帯しなければならない。

2 職員は、身分証明書を亡失、損傷及び記載事項の変更を生じた場合、再交付を受けなければならない。

（定年）

第9条 職員の定年は、年齢65年とする。

（管理監督職勤務上限年齢）

第10条 公益社団法人我孫子市シルバー人材センター職員給与規程（平成23年12月15日理事会議決）第25条第1項に規定する管理職手当を支給される職員の管理監督職勤務上限年齢は、年齢60年とする。

（他の職への降任等を行うに当たって遵守すべき基準）

第10条の2 会長は、前条により年齢60年に到達した職員を他の職への降任等を行うに当たっては、条例第8条の規定を準用する。

（定年前再雇用短時間勤務職員の雇用）

第11条 会長は、年齢60年に達した日以後に退職（公益社団法人我孫子市シルバー人材センター事務局組織・事務管理規程（平成23年12月15日理事会議決）第11条第1項に規定する嘱託職員及び臨時職員が退職する場合を除く。）をした者（以下この条において「年齢60年以上退職者」という。）を従前の勤務実績等を考慮し選考により、短時間勤務の職（当該職を占める職員の1週間当たりの通常の勤務時間が、常時勤務を要する職でその職務が当該短時間勤務の職と同種の職を占める職員の1週間当たりの通常の勤務時間に比し短い時間である職を言う。以下この条において同じ。）に採用することができる。ただし、年齢60年以上退職者がその者を採用しようとする短時間勤務に係る定年退職日相当日（短時間勤務の職を占める職員が、常時勤務を要する職でその職務が当該短時間勤務の職と同種の職を占めているものとした場合における定年退職日をいう。）を経過した者であるときは、この限りでない。

第3章 勤務条件

(勤務条件)

第12条 職員の勤務時間並びに始業及び終業の時刻は、次のとおりとする。

区 分	月曜日～金曜日
勤 務 時 間	7時間45分
始 業 時 刻	午前8時30分
終 業 時 刻	午後5時

2 センターの業務上必要がある場合には、会長は、事務局長と協議し、1日の勤務時間の範囲において、前項の始業時刻及び終業時刻を変更することができる。

(休憩時間)

第13条 月曜日から金曜日までの休憩時間は、零時15分から午後1時までの45分間とする。

2 休憩時間に対しては、給与は支給しない。

(勤務を要しない日)

第14条 日曜日及び土曜日は、勤務を要しない日とする。

(休日)

第15条 休日は、次のとおりとする。

(1) 国民の祝日に関する法律に規定する休日

(2) 1月2日及び3日、12月29日から31日まで

(時間外勤務及び代休)

第16条 職員は、正規の勤務時間外又は休日に勤務を命ぜられた場合には、時間外勤務命令書(様式第5号)にその命令に関する所要事項を記載し、当該命令を受諾した旨の確認印を押さなければならない。

2 職員は、週休日及び休日に業務を命じられ勤務した場合には、代休承認申請書(様式第6号)により代休を取得することができる。

(年次有給休暇)

第17条 職員は、会長の承認を得て、1年度(4月1日から翌年の3月31日までをいう。)につき20日を超えない範囲内において年次有給休暇(以下「有給休暇」という。)を受けることができる。ただし、年度の中途において新たに採用された職員のその年度における有給休暇の日数は、その者の採用の月に応じ、次表のとおりとする。

採用された月	休暇日数	採用された月	休暇日数
1月	5日	7月	15日
2月	3日	8月	13日
3月	2日	9月	12日
4月	20日	10月	10日
5月	18日	11月	8日
6月	17日	12月	7日

- 2 有給休暇のうち、その年度内に使用しなかった日数がある場合は、20日を超えない限度で、その日数を翌年度に限り、これを繰越すことができる。
- 3 有給休暇は、1日又は1時間を単位として与える。
- 4 有給休暇は職員が請求した時季に与える。ただし、時季に与えることが事務の正常な運営を妨げる場合においては、他の時季にこれを与える事ができる。
- 5 第1項又は第2項の年次有給休暇が10日以上与えられた職員に対しては、第3項の規定にかかわらず、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、センターが職員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、職員が第3項又は第4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。

(特別休暇等)

第18条 職員は、公民権の行使、結婚、出産、忌引その他の特別の事由がある場合には、次表に定めるところにより、会長の承認を得て特別休暇等を受けることができる。

種 類	事 由	日 数
公民権の行使	選挙権その他公民としての権利を行使し、又は公の職務を執行する場合	その都度必要と認める期間。ただし、権利の行使又は公の職務の執行に妨げがない限り請求された期間を変更することができる。
結 婚 休 暇	職員が結婚する場合	5日以内
出 産 休 暇	本人が出産する場合	医師の証明書に基づき出産予定日前8週間に当たる日から出産以後8週間に当たる日までの期間
	配偶者が出産する場合	3日以内
育 児 休 業	3歳に満たない子を養育する必要がある場合	当該子が3歳に達する日まで。ただし、無給とする。
育児看護休暇	病気・けがをした小学校就学前の子の看護が必要な場合	1年度において5日(小学校就学前の子が2人以上の場合にあつては、10日)の範囲内の期間
育児部分休業	3歳に満たない子を養育するために、家庭と職務の円満な遂行を確保する必要がある場合	正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて2時間を越えない範囲で、30分を単位とする。ただし、給与額を減額する。
育 児 時 間	女性職員が生後1年に達しない子の保育のために必要	1日2回以内で、かつ1回につき30分

	と認める授乳等を行う場合	
妊娠等休暇	妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が母子保健法(昭和40年法律第141号)10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診断を受ける場合	妊娠23週までは4週間に1回、妊娠24週から35週までは2週間に1回、妊娠36週から分べんまでは1週間に1回、及び産後1年まではその間に1回(医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数)とし、その都度必要と認める時間
生理休暇	女性職員の生理時の就業が著しく困難な場合	2日以内
忌引休暇	配偶者	10日
	父母	7日
	子	7日
	祖父母	3日(職員が代襲相続し、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7日)
	孫	1日
	兄弟姉妹	3日
	おじ又はおば	1日(職員が代襲相続し、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7日)
	父母の配偶者又は配偶者の父母	7日
	子の配偶者又は配偶者の子	3日(職員と生計を一にしていた場合にあっては、7日)
	祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日(職員と生計を一にしていた場合にあっては、3日)
	兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	
	おじ又はおばの配偶者	1日
祭日休暇	父母の追悼のための特別な行事	1日

災害休暇	地震・水害・火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊し、復旧作業に従事する場合	1週間を超えない範囲においてその都度必要と認める期間
	地震・水害・火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難と認められる場合	その都度必要と認められる期間
介護休業	配偶者、父母、子、配偶者の父母で負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障があるものの介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合	1年度に180日以内 ただし、無給とする。
介護休暇	負傷、疾病又は身体上若しくは精神上的の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする場合	1年度において5日(要介護者が2人以上の場合にあっては、10日)の範囲内の期間
夏季休暇	夏季における盆等の諸行事、心身の健康の増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1の年の7月から9月までの期間内における6日の範囲内の期間

2 前項に規定する特別休暇のうち、葬祭のため、遠隔地に赴く必要がある場合には、往復日数を加算することができる。

(育児休業及び介護休業)

第19条 前条の表に定めるもののほか、育児休業及び介護休業に関し必要な事項を定めるものとする。

2 前項については、我孫子市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例(平成17年条例第3号)、我孫子市職員の育児休業等に関する条例(平成4年条例第2号)、我孫子市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則(昭和56年規則第21号)及び我孫子市職員の育児休業等に関する条例施行規則(平成4年規則第12号)を準用する。

(病気休暇)

第20条 職員は、負傷又は疾病により療養を要する場合には、次表に定めるところにより、会長の承認を得て病気休暇を受けることができる。

原 因	期 間
仕事上の負傷又は疾病	その療養に必要と認める期間
結核性疾患	1年を超えない範囲内でその療養に必要と認める期間

前2各以外の負傷又は疾病	90日を越えない範囲内でその療養に必要と認める期間
--------------	---------------------------

2 7日以上病気休暇は、医師の診断書に基づき認めるものとする。

3 1ヶ月以上の病気休暇を取得した職員が、医師の就労に支障のない旨の診断書に基づき復職を請求した場合には、これを認めるものとする。

(有給・特別・病気休暇届)

第21条 職員は、第17条、第18条及び第20条に規定する有給休暇、特別休暇及び病気休暇を受けようとする場合は、年次有給休暇承認申請書(様式第7号)、特別休暇・病気休暇承認申請書(様式第8号)にその理由及び期日を記載し、会長の承認を得なければならない。

(出勤簿)

第22条 職員は、出勤したときは、自ら出勤簿(様式第9号)に押印しなければならない。

(遅刻、早退届)

第23条 職員は、始業時に遅刻した場合、又は病気その他やむを得ない事由により早退する場合は、遅刻・早退届(様式第10号)にその理由を記載し、会長へ届け出なければならない。

(欠勤届)

第24条 職員は、病気その他やむを得ない事由により、欠勤しようとする場合は、事前にその理由と予定日数を欠勤届(様式第11号)に記載し、会長へ届け出なければならない。ただし、あらかじめ届け出ることが困難な場合には、欠勤中又は出勤後速やかに届け出るものとする。

2 傷病による欠勤が7日以上に及ぶときは、前項の届出のほかに医師の診断書を添付しなければならない。

(勤務時間中の離席)

第25条 職員は、勤務時間中みだりに所定の勤務場所を離れてはならない。

2 職員は、勤務時間中所定の場所を離れるときは、事務局長又は他の職員に行先を明らかにして置かなければならない。

(出張)

第26条 事務局長は、業務上必要がある場合は、職員に出張を命ずることができる。

2 出張の手続き及び旅費等に関しては、別に定める公益社団法人 我孫子市シルバー人材センター旅費規程を適用する。

第4章 給与等

(給与)

第27条 給与、旅費、退職金については、別に定めるところによる。

第5章 休職

(休職)

第28条 職員が、次の各号の一に該当する場合は、これを休職することがで

きる。

- (1) 職務外の傷病により、長期の療養を要する場合
 - (2) 刑事事件に関し起訴された場合
 - (3) その他特別の事由がある場合
- (休職の期間)

第29条 前条各号の規定による休職の期間は、3年を超えない範囲内において休養を要する程度に応じ、個々の場合について、会長が定める。この休職の期間が、3年に満たない場合においては、休職にした日から引き続き3年を超えない範囲内において、これを更新することができる。ただし、前条第2号の規定に該当する場合における休職の期間は、当該刑事事件が裁判所に係属する間とする。

(休職の効果)

第30条 休職者は、職員としての身分を保有するが職務に従事しない。

- 2 休職者の給与については、公益社団法人 我孫子市シルバー人材センター職員給与規程（以下「職員給与規程」という。）第15条に規定するところによる。

(復職)

第31条 休職の期間が満了したときは、当該職員は、復職し勤務に服する。

- 2 会長は、休職の期間中であっても、休職事由が消滅したと認められる場合は、速やかに復職を命じなければならない。

第6章 退職及び解雇

(退職)

第32条 職員が、次の各号の一に該当する場合は、退職とする。

- (1) 死亡した場合
- (2) 定年に達したとき（年齢65年に達した日以降における最初の3月31日をもって定年とする。）
- (3) 本人から退職の申出があり、所定の手続きを完了した場合
- (4) 休職期間が満了してもその理由が消滅しない場合
- (5) 雇用期間があつて、その期間が満了したとき

(解雇)

第33条 職員が、次の各号の一に該当する場合は、解雇することができる。

- (1) 精神又は身体の障害により、将来においても業務に耐えられないと認められる場合
- (2) 事業の縮小、その他やむを得ない業務上の都合による場合
- (3) 懲戒による解雇事由に該当する場合

(解雇予告)

第34条 前条の規定による解雇をする場合は、30日前に予告をしなければならない。30日前に予告ができない場合は、30日分の平均賃金を支払う。

ただし、予告期間は、平均賃金を支払った場合、その日数分だけ短縮する。

- 2 前条第3号に規定する場合において労働基準監督署の認定を受けたときは、

前項の規定は適用しない。

(解雇猶予)

第35条 前条の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する場合は、その期間及びその後30日間は解雇しない。ただし、天災地変、その他やむを得ない事由により事業の継続が不可能となったときで、あらかじめ労働基準監督署の認定を受けた場合、又は業務上負傷し、若しくは疾病にかかった者に対し打切補償を支払う場合はこの限りでない。

- (1) 業務上、その他これに準ずる事故により負傷し、又は疾病にかかり療養のため、休業する期間
- (2) 妊娠出産の期間

第7章 表彰及び懲戒

(表彰)

第36条 会長は、センターの振興、発展のために尽力し、その功労顕著にして他の模範となる職員に対し、表彰することができる。

2 前項に定めるもののほか、表彰の範囲及び方法等については、別に定めるところによる。

(懲戒事由)

第37条 職員が第5条の規定に定めるもののほか、次の各号の一に該当する場合は、懲戒にすることができる。

- (1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- (2) 職員にふさわしくない行為のあった場合
- (3) センターの利益を害し又は損失を及ぼした場合
- (4) 定款又は諸規程に違反した場合
- (5) その他前各号に準ずる行為があった場合

(懲戒の種類)

第38条 懲戒の種類は、その行為の責任の軽重に従い、戒告、減給、停職又は解雇とする。

(懲戒の決定及び手続)

第39条 前条に規定する懲戒処分は、総務部会に諮問のうえ、会長が決定する。

2 前項に規定する懲戒処分は、その旨を記載した書面を当該職員に交付して行わなければならない。

(減給の範囲)

第40条 減給は労働基準法第91条の範囲内で行う。

(停職の効果)

第41条 停職の期間は、1日以上6月以下とする。

2 停職者は、停職期間中いかなる給与も支給されない。

第8章 福利厚生

(福利厚生)

第42条 センターは、職員の健康と福祉並びにその生活感の充実のために必要な福祉的措置を行うこととする。

第9章 災害補償

(療育補償)

第43条 職員が業務上負傷し又は疾病にかかったときは、センターは、当該職員に対し、労働基準法に定めるところに従い、必要な療養補償を行う。

2 前項の負傷又は疾病による欠勤は、出勤として取扱う。

(休業補償)

第44条 職員が、前条の規定による療養のため、休業する期間の給与は、職員給与規程第15条に規定するところによる。

(障害補償)

第45条 職員が業務上負傷し又は疾病にかかり、治ったとき、なお身体に障害が存する場合には、当該職員に対し、労働基準法に定めるところに従い、障害補償を行う。

(遺族補償及び葬祭料)

第46条 職員が業務上死亡したときは、センターは、労働基準法に定めるところに従い遺族又は職員の死亡当時その収入によって生計を維持していた者に対し、遺族補償を行い、葬祭を行う者に対して葬祭料を支払う。

(打切補償)

第47条 第43条の規定により補償を受ける職員が、療養開始後3年を経過しても負傷又は疾病が治らない場合は、労働基準法に定めるところにより、打切補償を行うことができる。

(保険給付との関係)

第48条 本章の規定により補償を受けるべき職員が同一の事由について労働者災害補償保険法で、本章の災害補償に相当する保険給付を受ける場合においては、その価格の限度において、本章の規定による補償を行わない。

(準用)

第49条 この規則に定めない事項については、労働基準法及び我孫子市例規集第3類行政通則及び第4類人事の条例、規則等を準用する。

附 則 (平成23年12月15日理事会議決)

1 この規則は、公益社団法人我孫子市シルバー人材センターの設立の登記の日(平成24年4月1日)から施行する。

2 この規則の施行前に廃止した、社団法人我孫子市シルバー人材センター職員就業規則による職員の身分、誓約書、履歴書、再雇用継続の承認、身分証明書及び有給休暇の繰越の行為は、なおその効力を有する。

附 則 (平成24年8月16日理事会議決)

この規則は、平成24年10月1日から施行する。

附 則 (平成26年2月20日理事会議決)

この規則は、平成26年2月20日から施行する。

附 則（平成28年3月17日理事会議決）
この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成29年9月21日理事会議決）
この規則は、平成29年10月1日から施行する。

附 則（平成31年4月25日理事会議決）
この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和5年1月31日理事会議決）
この規則は、令和5年4月1日から施行する。