社会福祉法人　室蘭福祉事業協会職員就業規則

総則

（目的）

第 1 条　この規則は社会福祉法人室蘭福祉事業協会（以下「法人」という。）の職員の労働条件、服務規律、その他就業に関する基本的事項を定めるものとする。

2　この規則に定めのない事項については、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）その他の法令の定めるところによる。

（職員の定義）

第 2 条　この規則で職員とは、第 2 章で定めるところにより法人に採用され、法人本部及び法人の経営する施設等の業務に従事する者とする。ただし、期間を定めて雇用する次の各号に掲げる者(以下「臨時的任用職員」という。)は除く。

(1)　准職員
(2)　契約職員
(3)　パートタイム職員

2　臨時的任用職員の就業に関しては、別に定める。

（管理又は監督者）

第 2 条の 2　この規則において管理又は監督者(以下「管理者」という。)とは、社会福祉法人室蘭福祉事業協会職員の管理職員の範囲を定める規則による管理職にある者をいう。

（規則の遵守）

第 3 条　法人及び職員は、ともにこの規則を守り、相協力して業務の運営に当たらなければならない。

第 2 章　人事

（採用）

第 4 条　法人は、就職希望者のうちから選考試験に合格したものを職員として採用する。

（採用時の提出書類）

第 5 条　職員として採用された者は、次の各号に掲げる書類を採用日から 2 週間以内に提出しなければならない。

(1)　履歴書(JIS 規格による)
(2)　誓約書
(3)　身元保証書
(4)　住民票記載事項の証明書
(5)　健康診断書
(6)　免許その他資格証明書の写し
(7)　前職者については、年金手帳及び雇用保険被保険者証
(8)　その他法人が指定するもの

2　前項の届出書類の記載事項に変更を生じたときは、その都度、書面でこれを届け出なければならない。

（試用期間）

第 6 条　新たに採用した者については、採用の日から 6 カ月を試用期間とする。

2　試用期間中に職員として不適格であると認められた者は、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　職員の採用に際しては、採用時の賃金、労働時間その他の労働条件が明らかとなる書面及びこの規則の写しを交付して労働条件を明示するものとする。

（人事異動）
第 8 条　理事長は、業務上必要がある場合は、職員の就業する場所又は従事する業務の変更を命ずるものとする。
2　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。

第 3 章　服務規律

（服務の基本原則）
第 9 条　職員は、社会福祉事業の精神に則り、事業の使命達成のため誠実に勤務し、かつ、職務の遂行にあたっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。

（法令等の遵守）
第 10 条　職員は、その職務遂行に際しては、法令及び法人の諸規則を遵守するとともに、上司の指示に従わなければならない。

（服務の心得）
第 11 条　職員は、常に次の各号に留意して服務しなければならない。
(1)　職務を理解し協調するとともに、常に秩序と品位を保持しなければならない。
(2)　施設利用者に対しては、常に親切丁寧を旨として、その言語態度には慎重かつ細心の注意を払い不安と不信を起こさせてはならない。
(3)　常に健康に留意し、明朗な態度をもって服務しなければならない。
(4)　施設内外及び設備什器等の清潔に心がけ感染症等の発生を防止しなければならない。
(5)　火気及びガス等危険物の保管を厳にして火災予防につとめなければならない。
(6)　施設・設備等の保全を厳にするとともに、物資及び経費を効率的に使用しなければならない。

（禁止行為）
第 12 条　職員は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。
(1)　法人の名誉を損ない又は利益を害すること。
(2)　職務上知ることができた秘密を他に漏らすこと。また、その職を退いた後も同様とする。
(3)　許可を受けないで勤務中みだりに職場を離れ、若しくは業務に関係のない活動を行うこと。
(4)　許可を受けないで他の職を兼ねること。
(5)　許可を受けないで業務以外の目的で施設・設備・車輌その他の物品を使用すること。
(6)　次条から第 12 条の 5 までに規定するハラスメントを行うこと。

（パワーハラスメントの禁止）
第 12 条の 2　職員は、職務上の地位や人間関係などの職場内の優越的な関係を背景とした業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により、他の職員の就業環境を害するようなことをしてはならない。

（セクシャルハラスメントの禁止）
第 12 条の 3　職員は、性的言動により、他の職員に不利益や不快感を与えたり就業環境を害するよ

うなことをしてはならない。

（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 12 条の 4　職員は、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、他の職員の就業環境を害するようなことをしてはならない。

（その他あらゆるハラスメントの禁止）
第 12 条の 5　職員は、第 12 条から前条までに規定するもののほか、性的指向、性自認に関する言動によるものなど、職場におけるあらゆるハラスメントにより他の職員の就業環境を害するようなことをしてはならない。

（ハラスメントに関わる苦情相談の対応）
第 12 条の 6　第 12 条の 2 から前条までに係る苦情相談の窓口、責任者、処理方法等に関しては、理事長が別に定める。

（出勤及び退勤）
第 13 条　職員は、出勤及び退勤にあたり次の事項を守らなければならない。
2　出勤又は退勤の際は、自ら出勤簿に記載及び捺印すること。
3　退勤するときは、所管する文書・物品等を整理保管し、火気等については特に危険防止に注意すること。

（遅刻及び早退）
第14条　職員は、病気その他やむを得ない事由で遅刻・早退・外出をする場合は、あらかじめ届出てその許可を受けなければならない。
　ただし、やむを得ない事情により事前に届出ることができなかった場合は、事後速やかに届出なければならない。

（欠勤）
第 15 条　職員は、病気その他やむを得ない事由で欠勤するときは、あらかじめ書面をもって理事長に届出てその許可を受けなければならない。ただし、やむを得ない事情により事前に届出ることができなかった場合は、事後速やかに届出なければならない。
2　職員が、傷病、疾病のため欠勤が 7 日間を超える場合は、医師の診断書を提出しなければならない。

（職員の弁償責任）
第 16 条　職員が故意又は重大な過失により、法人に損害を与えた場合、その損害の全部又は一部を弁償させる。

（出張）
第 19 条　業務上の必要がある場合は、職員に出張を命ずる。
2　出張から帰着した時は、速やかに用務のてん末を復命書によって理事長に報告しなければならない。ただし、軽易なものについては、口頭をもって報告することができる。

第 4 章　勤務時間、就業時間及び休憩時間等

（勤務時間）
第 20 条　職員の勤務時間は、1 日 8 時間、1 週間について、40 時間を超えないものとする。
2　前項に規定する 1 週間の週の起算日は、日曜日とする。ただし、保育所（園）に勤務する職員の

週の起算日は、土曜日とする。
3　職務の特殊性から、前各項の規定により難い場合は、その勤務時間は 1 月を平均して 1 週間 40 時間を超えないものとする。

（就業時間）
第 21 条　職員の就業時間は、次のとおりとする。
(1)　就業時間は、午前 8 時 45 分から午後 5 時 30 分までとする。
2　特別養護老人ホーム及び養護老人ホームに勤務する看護職員等特別の業務に従事する職員（以下「特別職員」という。）の就業時間は、別表 1 のとおりとする。
なお、特別職員のうち介護職員及び支援員については、毎月 1 日を起算日とする 1 ヶ月単位の変形労働時間制を適用することとし、各職員の具体的な就業時間は、前月の２５日までに勤務割表で明示する。
3　デイサービスセンターに勤務する生活相談員等の職員の就業時間は､別表 1―2 のとおりとする。
4　保育所に勤務する保育士の就業時間は、別表 2 のとおりとする。

（休憩時間）
第 22 条　職員の休憩時間は、午後零時 15 分から午後 1 時までを原則とする。 ただし、特別職員、デイサービスセンターに勤務する生活相談員等の職員及び保育所に勤務する保育士の休憩時間は、別表 1、別表 1―2 及び別表 2 のとおりとする。

（時間外及び休日労働）
第 23 条　業務の都合により、第 20 条の勤務時間を超え、又は第 24 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又は法定の休日における労働については、あらかじめ職員の過半数を代表する者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に届け出るものとする。
2　小学校就学前の子の養育又は家族の介護を行う職員で時間外労働を短いものとすること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。
3　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若しくは休日又は午後 10 時から午前 5 時までの深夜に労働させることはない。
4　前項の職員のほか小学校就学前の子の養育又は家族の介護を行う一定範囲の職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。
5　前項の深夜業の制限の手続等必要な事項については、育児休業、介護休業等に関する規則で定める。

第 5 章　休日

（休日）
第 24 条　職員の休日は次のとおりとする。
(1)　日曜日及び土曜日
(2)　国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日
(3)　12 月 29 日から 1 月 3 日まで（前号に掲げる日を除く。）
(4)　前各号の規定にかかわらず、看護職員以外の特別職員、別表 1－2 に掲げるデイサービスセンターに勤務する生活相談員等の職員及び保育所に勤務する保育士には、前各号の休日の数と同日数の日を休日として、あらかじめ勤務割表等において割り振る。
なお、当該休日は週 1 日以上付与することとする。
(5)　前号の勤務割表は、前月の 25 日までに作成し、職員に提示する。

2　勤務条件の特殊性により前項の規定により難いときは、理事長は別に定めることができる。

（宿直及び日直）
第 25 条　施設長は、所属職員に対し必要があると認めたときは、宿直又は日直を命ずることができる。この場合、あらかじめ労働基準監督署長の許可を受けなければならない。
2　宿直又は日直の勤務時間、勤務場所その他必要事項は、施設長が指示する。

（振替休日）
第26条　　業務上の必要がある場合は、休日を他の日と振り替えることができる。

第 6 章　休暇

（年次有給休暇）
第 27 条　職員の年次有給休暇は、1 年を通じ継続し又は分割して 20 日とする。ただし、当該年度の中途において新たに職員となる者は、その者の当該年度における在職期間に応じ、別表 3 の基本日数欄に掲げる日数とする。
2　前項の休暇の取得単位は、1 日、半日又は 1 時間とし、日数計算は次のとおりとする。
（1）半日単位の場合　1 日の所定労働時間を 2 で割り、2 回の休暇をもって 1 日とする。
（2）1 時間単位の場合　8 時間の休暇をもって 1 日とし、1 年につき 5 日を限度とする。
3　1 年を通じ第 1 項の休暇に残日数がある場合は、その残日数が 20 日を超えない職員にあっては当該残日数、20 日を超える職員にあっては 20 日を限度として、当該年の翌年に繰り越すことができる。
4　年次有給休暇の年数計算は、会計年度によるものとする。
5　年次有給休暇を取得しようとする場合は、あらかじめ書面をもって理事長に届出なければならない。ただし、緊急又は特別の事由によりあらかじめ届出ることができなかった場合は、事後速やかに届出なければならない。
6　前項本文の場合において、請求された時期に年次有給休暇を与えることが、正常な業務に支障を生ずる場合には、その時期又は期間を変更させることができる。

（特別有給休暇）
第 28 条　特別有給休暇は、次の各号に掲げる場合とし、その期間は当該各号に掲げる期間とする。
(1)　職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき　必要と認められる期間
(2)　職員が証人、鑑定人、参考人等として裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき（本人の私事に関するものは除く）必要と認められる期間
(3)　職員が骨髄移植のための骨髄液の提供希望者として、その登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は骨髄移植のため配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき　必要と認められる期間
(4)　職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しなにことが相当であると認められるとき　連続する 10 日の範囲内の期間
(5)　8 週間（多胎妊娠の場合にあっては、14 週間）以内に出産する予定である女子職員が申し出た場合　出産の日までの申し出た期間
(6)　女子職員が出産した場合　出産の日の翌日から 8 週間を経過するまでの期間。
ただし、産後 6 週間を経過した女子職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。
(7)　生後 1 年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行

う場合　1 日 2 回それぞれ 45 分以内の期間（男子職員にあっては、その子の当該職員以外の親が当該職員がこの号の休暇を使用しようとする日におけるこの号の休暇（これに相当する休暇を含む。）を承認され、又は労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 67 条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1 日 2 回それぞれ 45 分から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間）

(8)　職員の妻が出産する場合で、職員が妻の出産に伴い必要と認められる入院の付添い等のため勤務しないことが相当であると認められるとき　産前産後を通じて 5 日の範囲内の期間

(9)　職員の親族（別表 4 の親族欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合で、職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき　親族に応じ同表の日数欄に掲げる連続する日数（葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間。ただし、事務の都合又は特別の事由によりその期間内でも出勤を命ずることがある。この期間は理事長が認めた日からこれを起算する。

(10)　職員が配偶者、父母又は子の追悼のための特別な行事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 日

(11)　職員が心身の健康の維持及び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リフレシュ休暇として、　1 の年の 5 月から 10 月までの期間内における週休日、休日及び代休日を除いて原則として連続する 3 日の範囲内の期間

(12)　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、又は損壊した場合で、職員が当該住居の復旧作業のため勤務しないことが相当であると認められるとき　7 日の範囲内の期間

(13)　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であると認められる場合　必要と認められる期間

(14)　地震、水害、火災その他の災害時において、職員が退勤途上における身体の危機を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合　必要と認められる期間

(15)　女子職員が生理日における就業が著しく困難なため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合　3 日の範囲内の期間　ただし、それ以上の日数については無給とする。

(16)　女子職員が妊娠悪阻（つわり）のため勤務することが困難な場合　10 日の範囲内の期間

(17)　職員の子が、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成１０年法律第１１４号)第６条第２項、第３項又は理事長が認めた感染症に感染した場合　　当該感染症の隔離期間

(18)　職員の子がはしか、水ぼうそう又はおたふくかぜに感染した場合　2 週間の範囲内の期間

(19)　職員の家族が結婚する場合　1 日

(20)　職員の社会に貢献する自主的な無償の活動（ボランティア活動）について、理事長が特に認める場合　5 日の範囲内の期間

(21)　職員が傷病、疾病のため勤務できない場合　医師の証明する期間とし、その期間は引き続き 90 日を超えない期間。ただし、使用した休暇の末日の翌日から 1 年以内に再度、傷病、疾病のため使用する場合は当該再度の休暇期間と直前の休暇期間は連続しているものとみなす。

(22)　妊娠中の女子職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合　正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1 日を通じ 1 時間以内の期間

(23)　その他理事長が特に必要と認める事由のある場合　必要と認められる期間

2　前各号に規定する期間中に週休日、休日及び代休日がある場合においては、これらの日数は当該期間中に算入する。

（育児休業等）

第 28 条の 2　職員は、3 歳に満たない子を養育するため必要があるときは、法人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のできる職員の範囲その他必要な事項については、育児休業、介護休業等に関する規則で定める。

（介護休業等）

第 28 条の 3　職員は、要介護状態にある家族を介護する必要があるときは、法人に申し出て介護休業をし、又は介護短時間勤務制度の適用を受けることができる。

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のできる職員の範囲その他必要な事項については、育児休業、介護休業等に関する規則で定める。

第 7 章　休職等

（休職）

第 29 条　職員が次の各号の一に該当したときは、その意に反し休職を命ずることができる。

(1)　心身の故障のため 90 日を超え、なお長期の休養を要する場合。

(2)　刑事事件により起訴された場合。

(3)　その他特別の事由があるとき。

（休職の期間及び効果）

第 30 条　前条第 1 号及び第 3 号の規定による休職期間は、2 年を超えない範囲内においてそれぞれの事情に応じて定める。ただし、休職期間が 2 年に満たない場合には、その休職を命じた日から引続き 2 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。

2　前条第 1 号の事由により休職した職員が、復職した後、当該復職の日から起算して 1 年以内（精神疾患による休職にあっては 3 年以内）に、同号の事由による休職を要するときは、当該復職以前の休職の事由とされた負傷又は疾病と異なる場合を除き、当該休職の期間に当該復職以前の休職の期間を通算する。

3　第 1 項の休職更新期間は在職期間が 2 年に満たないものについては、在職期間を超えることができない。

4　前条第 2 号の規定による休職期間は、その事件が裁判所に係属する期間とする。

（休職期間中の給与等）

第 31 条　休職期間中の給与は、別に定める。

2　休職期間は、勤続年数に加算しない。

（復職）

第 32 条　休職期間満了前において休職の事由が消滅したときは、理事長は速やかに復職を命じなければならない。

ただし、休職期間が満了しても、休職の事由が引続き存するときは自然退職とする。

（休職中の職員の身分）

第 33 条　休職中の者は、職員として身分を保有するが職務に従事しない。

第 8 章　定年及び退職

（定年）

第 34 条　職員の定年は満 65 歳とし、定年に達した日以後における最初の 3 月 31 日に退職する。

（退職）

第 35 条　職員が次の各号の一に該当するときは、職員としての身分を喪失する。ただし、退職後で

も在職中生じた法人に対する義務は免れない。
(1) 本人が退職を願い出て理事長が承認したとき。
(2) 死亡したとき。
(3) 定年に達したとき。
(4) 期間の定めのある雇用が満了したとき。
(5) 休職期間を満了し復職を命じないとき。

（解雇）
第 36 条　職員が次の各号の一に該当する場合は、これを解雇する。
(1) 精神又は身体の障害により、業務に堪えられない場合。
(2) 勤務成績又は技能不良で職員としての適格性を欠く場合。
(3) 学歴、職歴、資格、犯罪歴等の重要な経歴を偽りその他不正手段によって採用された場合。
(4) 天災地変その他やむを得ない事由のため、事業を縮小し又は事業を廃止した場合。
(5) 学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（令和 6 年法律第 69 号。以下「こども性暴力防止法」という。）に規定する児童対象性暴力等に該当する行為又はそれにつながる不適切な行為を行った場合。

（解雇の予告）
第 37 条　前条の規定により解雇する場合は、30 日前に予告するか、又は労働基準法第 20 条に規定する 30 日分の平均賃金を支給する。ただし、天災地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り廃止する場合又は、職員の責に帰すべき事由に基づき解雇する場合は、この限りでない。

第 9 章　給与

（給与及び旅費）
第 38 条　職員の給与及び旅費に関しては別に定める。

第 10 章　退職金

（退職金）
第 39 条　職員が退職した時は、独立行政法人福祉医療機構並びに北海道民間社会福祉事業職員共済会との退職手当共済契約に基づきそれぞれ支給する。

第 11 章　安全衛生及び災害補償

（安全保持）
第 40 条　職員は就業に当たっては、常に災害の未然防止に留意して職場の安全保持につとめなければならない。

（災害時の措置）
第 41 条　職員は、災害の発生又は、その危険を知った場合はその状況に応じ臨機の措置を取るとともに直ちに関係責任者に報告し、その指揮によって行動しなければならない。

（就業禁止）
第 42 条　職員が感染症及び精神病その他これに類する疾病に罹った場合又は、その疑いがある場合はその就業を禁止することがある。

（衛生管理）
第 43 条　職員は施設内外の清掃に心掛け、衛生管理に協力しなければならない。

（健康診断）
第 44 条　職員には採用の際及び毎年 1 回以上健康診断を行う。
（災害補償）
第 45 条　職員が業務上負傷し、又は疾病に罹ったときは、労働基準法の規定に従って療養補償・休業補償・障害補償を行う。
　職員が業務上負傷し、又は疾病に罹り死亡したときは、労働基準法の規定に従い遺族補償及び葬祭料を支払う。ただし、労働者災害補償保険法により、補償を行った場合はこの限りでない。
2　職員が業務外の疾病に罹ったときは、健康保険法の適用を受ける。

第 12 章　表 彰 ・ 懲 戒

（表彰）
第 46 条　職員が次の各号の一に該当するときは、その都度これを表彰する。
(1)　業務上特に有益な発明考案又は改良をしたとき。
(2)　業務上の危害を未然に防止又は変事に処して特別の功績があったとき。
(3)　勤務成績抜群で他の職員の模範とするに足りると認められるとき。
(4)　その他表彰するに適当と認められるとき。

（表彰状・副賞）
第 47 条　前条の表彰は、表彰状を与え副賞として賞金又は賞品を呈する。

（懲戒処分）
第 48 条　職員が次の各号の一に該当するときは、これに対し懲戒処分として戒告、減給、停職又は解職を受ける。
(1)　素行不良で秩序風紀を乱したとき。
(2)　出勤常ならず業務に不熱心なとき。
(3)　故意又は重大な過失により法人に有形無形の損害を与えたとき。
(4)　職務に関し不当な金品その他を受け取り又は与えたとき。
(5)　刑法上の処罰を受けたとき。
(6)　ハラスメント行為をしたとき。
(7)　前各号に準ずる程度の行為があったとき。
2　前項に規定する懲戒処分の基準に関して必要な事項は別に定める。

（処分の決定）
第 49 条　前条の懲戒処分の決定は、理事会の意見を聞き情状により理事長が決定する。

（懲戒処分の効果）
第 50 条　前条の規定による懲戒はその情状により次の区分に従って行う。
(1)　戒告 ――― 書面をもって当該事項を指摘し将来を戒める。
(2)　減給 ――― 減給は 1 回の額が平均賃金の 1 日分の半額以内とし、総額は 1 賃金支払期における賃金総額の 10 分の 1 以内とする。
(3)　昇給停止 ――― 次期昇給を 1 年を超えない範囲内において延期する。
(4)　停職 ――― 停職の期間は 1 日以上 6 月以下とし、その期間中は給与を支給しない。
(5)　降格 ― 職位を解任若しくは下位等級へ降格のいずれか、又は両方を行う。
(6)　解雇 ― 行政官庁の認定を受けた場合は、予告期間を設けることなく即時に解雇する

第 13 章　研修・福利厚生

（研修）

第 51 条　理事長は職員の勤務能率の発揮及び増進を目的とし、その職において必要かつ実際的知識、技能及びその基礎となるべき一般的教養を図るために、研修を受ける機会を与えなければならない。

（福利厚生）

第 52 条　理事長は職員の福利厚生に関する事項について計画をたて、これを実施しなければならない。

附　則

1　この規則は、平成 6 年 4 月 1 日から施行する。

2　この規則の施行に際し、従前の規則によって実施された就業に関する決定は、この規則に基づいてなされたものとみなす。

3　次の規則は、この規則施行の日からこれを廃止する。

(1)　社会福祉法人室蘭福祉事業協会保育所就業規則

(2)　社会福祉法人室蘭福祉事業協会白鳥ハイツ就業規則

(3)　社会福祉法人室蘭福祉事業協会デイ・サービスセンター白鳥ハイツ就業規則

附　則

この規則は、平成 6 年 11 月 22 日から施行し、改正後の規則の規定は、平成 6 年 4 月 1 日から適用する。

附　則

この規則は、平成 7 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規則は、平成 8 年 4 月 1 日から施行し、平成 8 年 1 月 1 日から適用する。

附　則

この規則は、平成 9 年 3 月 1 日から施行し、改正後の規則は平成 6 年 4 月 1 日から適用する。

附　則

この規則は、平成 10 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規則は、平成 11 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規則は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規則は、平成 13 年 10 月 1 日から施行する。

附　則

この規則は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規則は、平成 16 年 12 月 1 日から施行する。

附　則

この規則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規則は、平成 21 年 8 月 1 日から施行し、平成 20 年 4 月 1 日から適用する。

附　則

この規則は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規則は、平成 22 年 4 月 1 日から施行し、第 34 条の改正は平成 18 年 4 月 1 日から適用する。

附　則

この規則は、平成 22 年 7 月 16 日から施行する。

附　則

この規則は、平成 23 年 10 月 1 日から施行する。

附　則

この規則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規則は、平成 29 年 9 月 1 日から施行する。

附　則

この規則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規則は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規則は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規則は、令和 7 年 11 月 27 日から施行する。

附　則

この規則は、令和 8 年 6 月 3 日から施行する。

附　則

1　この規則は、令和 8 年 10 月 1 日から施行する。

2　この規則は、こども性暴力防止法の施行前であっても適用されるものとする。

別表１（第21条第2項及び第22条関係）

特別職員の就業時間及び休憩時間

職種	勤務区分	就業時間		休憩時間
		始業時刻	終業時刻	
看護職員	A	午前　8時45分	午後　5時30分	午後　0時15分から 午後　1時00分まで
	B	午前　9時15分	午後　6時00分	午後　0時15分から 午後　1時00分まで
	C	午前　9時45分	午後　6時30分	午後　0時15分から 午後　1時00分まで
介護職員	早出A	午前　6時00分	午後　3時00分	午前11時00分から 午後　0時00分まで
	早出B	午前　7時00分	午後　4時00分	午後　0時30分から 午後　1時30分まで
	日勤	午前10時00分	午後　7時00分	午後　0時30分から 午後　1時30分まで
	遅出	午後　0時00分	午後　9時00分	午後　4時00分から 午後　5時00分まで
	夜勤A	午後　5時30分	午前10時30分	就業中交替で2時間
	夜勤B	午後　9時00分	午前　6時00分	就業中交替で1時間
支援員	早出	午前　7時00分	午後　4時00分	午後　0時00分から 午後　1時00分まで
	日勤	午前　9時00分	午後　6時00分	午後　0時30分から 午後　1時30分まで
	遅出	午前10時00分	午後　7時00分	午後　1時00分から 午後　2時00分まで
	夜勤	午後　5時30分	午前10時30分	就業中交替で2時間

別表１－２　(第 21 条第３項及び第 22 条関係)

デイサービスセンターに勤務する生活相談員等の職員の就業時間及び休憩時間

職　種	勤務区分	就　業　時　間		休　憩　時　間
		始　業　時　刻	終　業　時　刻	
生活相談員 介 護 職 員	A	午前　8 時 00 分	午後　4 時 45 分	午後　0 時 15 分から 午後　1 時 00 分まで
	B	午前　8 時 45 分	午後　5 時 30 分	午後　0 時 15 分から 午後　1 時 00 分まで
	C	午前　9 時 15 分	午後　6 時 00 分	

別表２　(第 21 条第４項及び第 22 条関係)

保育所に勤務する保育士の就業時間及び休憩時間

職　種	勤務区分	就　業　時　間		休　憩　時　間
		始　業　時　刻	終　業　時　刻	
保育士	早出 A	午前　7 時 00 分	午後　3 時 45 分	午後　0 時 15 分から 午後　1 時 00 分まで
	早出 B	午前　7 時 30 分	午後　4 時 15 分	
	早出 C	午前　7 時 45 分	午後　4 時 30 分	
	早出 D	午前　8 時 00 分	午後　4 時 45 分	
	早出 E	午前　8 時 20 分	午後　5 時 05 分	
	遅出 A	午前　8 時 45 分	午後　5 時 30 分	午後　1 時 00 分から 午後　1 時 45 分まで
	遅出 B	午前　9 時 00 分	午後　5 時 45 分	
	遅出 C	午前　9 時 20 分	午後　6 時 05 分	
	遅出 D	午前　9 時 45 分	午後　6 時 30 分	

別表３（第 27 条関係）

在　　職　　期　　間	基本日数
1 カ月に達するまでの期間	1 日
1 カ月を超え 2 カ月に達するまでの期間	3 日
2 カ月を超え 3 カ月に達するまでの期間	5 日
3 カ月を超え 4 カ月に達するまでの期間	6 日
4 カ月を超え 5 カ月に達するまでの期間	8 日
5 カ月を超え 6 カ月に達するまでの期間	10 日
6 カ月を超え 7 カ月に達するまでの期間	11 日
7 カ月を超え 8 カ月に達するまでの期間	13 日
8 カ月を超え 9 カ月に達するまでの期間	15 日
9 カ月を超え 10 カ月に達するまでの期間	16 日
10 カ月を超え 11 カ月に達するまでの期間	18 日
11 カ月を超え 1 年未満の期間	20 日

別表第 4（第 28 条関係）

親　　族	日　　数
配偶者	10 日
父母	血族　7 日　姻族　3 日
祖父母	血族　3 日　姻族　1 日
子	血族　7 日　姻族　3 日
孫	血族　1 日
兄弟姉妹	血族　3 日　姻族　1 日
おじ又はおば	血族　1 日　姻族　1 日

備考

1　配偶者とは、届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。

2　生計を一にする姻族は、血族に準じる。

3　嫡孫承祖の場合の祖父母は父母、孫は子に準じる。