

社会福祉法人須坂市社会福祉協議会職員就業規則

第 1 章 総 則

(趣旨)

第 1 条 この規則は、社会福祉法人須坂市社会福祉協議会（「以下本会」という。）職員の就業に関し、必要な事項を定めるものとする。

(職員の定義)

第 2 条 この規則において、「職員」とは、第 5 条により採用された者をいう。ただし、常勤的非常勤職員又は短時間職員に関し必要な事項は、別に定める。

(適用の範囲)

第 3 条 職員の就業については、労働基準法（昭和22年法律第49号以下「法」という。）その関係法令に定めるもの及び須坂市職員の職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和29年告示第1号）第2条の規定により職務に専念する義務の免除を受けたときのほか、この規則の定めるところによる。

(服務心得)

第 4 条 職員は、次の事項を守るように心がけなければならない。

- (1) 法令遵守、また、時間を遵守するとともに職務に専念し、職務を确实、迅速に処理するように努めること。
- (2) 常に職務能率を増進するため、創意工夫に努めること。
- (3) 在職中又は退職後においても業務上知りえた利用者の情報、本会の機密・情報データ及び本会の不利益となる事項を他に漏らさないこと。
- (4) 職員は、その所管にかかわる文書物品等の整理整頓に努め、上司の許可なくして部外への持出し等を禁止すること。
- (5) 上司の承認を得ないでみだりに職場を離れないこと。
- (6) 所管外の事務でも相互に援助、協力すること。
- (7) セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、育児介護休業等に関するハラスメント、その他のハラスメント等により就業環境を悪化させる行為はしない。

第 2 章 人 事

(採用)

第 5 条 職員の採用は筆記、面接及び技能試験並びに身体検査等の選考を経て行うものとする。

ただし、その全部又は一部を省略できるものとする。

2 前項による職員として採用を希望する者は、履歴書その他会長が必要と認める書類を提出しなければならない。

3 選考に合格した者は、次の書類を提出しなければならない。

(1) 誓約書

(2) 健康診断書

(3) 免許証（資格証明書）の写し

(4) 職員本人及びその扶養家族（所得税法上及び健康保険法上の扶養家族に限る）の個人番号を告知する職員特定個人情報届兼台帳

(5) その他必要なもの

4 前項の定めにより提出した書類の記載事項に変更が生じたときは、速やかに書面で会社に変更事項を届け出なければならない。

5 第 3 項第 4 号で取得する個人番号の利用目的は次のとおりとする。

(1) 給与所得の源泉徴収票作成事務

(2) 健康保険・厚生年金保険関係届出事務

(3) 雇用保険関係届出事務

(4) 労働者災害補償保険関係届出事務

(5) 国民年金第 3 号被保険者関係届出事務

(6) その他法令で定める事務

(試用期間)

第 6 条 第 5 条により採用に内定した者に対し、3 月間の試用期間をおくものとする。

2 前項の期間に本人の健康状態、勤務成績を審査し、不適格と認められた場合は、解雇することができる。

3 試用期間は勤務年数に通算するものとする。

(届出)

第 7 条 職員は、次の各号の一に該当する事項に変更を生じたときは、遅滞なく届出をしなければ

ればならない。

- (1) 氏名、住所
- (2) 家族構成
- (3) 扶養義務者
- (4) その他必要と認められる事項
(異動)

第8条 会長は、職種の転換、配置替等必要により異動を命ずることができる。

(退職)

第9条 職員は、次の各号の一に該当するときは退職する。

- (1) 本人が死亡したとき。
- (2) 満65歳に達した年度の末日をむかえたとき。
- (3) 休職期間が満了し復職困難と認めるとき。
- (4) 自己の都合により退職の願い出により、これを承認されたとき。
- (5) 解雇されたとき。
- (6) 職員に対して退職を勧奨し職員がこれに合意したとき。

2 前項第2号の規定により退職する者が希望し、解雇事由又は退職事由に該当しない者については、5年が経過する日まで継続雇用する。この場合、嘱託再雇用とし1年ごとの更新契約とする。
なお、退職日は、当該年齢に達した日が属する年度の末日とする。

3 職員は、同条第1項第4号により退職しようとするときは書面をもって30日前に届けなければならない。

4 職員が退職したときは、別に定める「社会福祉法人須坂市社会福祉協議会職員給与規程」により、退職手当を支給する。

(解雇)

第10条 会長は、職員が次の各号の一に該当するときは、解雇することができる。

- (1) 精神又は身体の障害により、職務の遂行に支障があるとき又は堪えられないとき。
- (2) 出勤状態が著しく悪いとき。
- (3) 職務成績が極めて不良で進歩向上の見込みがないと認められたとき。
- (4) 事業の縮小、人員過剰等により事業上やむを得ない事由が発生したとき。

(懲戒解雇)

第11条 会長は、職員が次の各号の一に該当するときは、懲戒解雇するものとする。

- (1) 正当な理由がなく無断欠勤が14日以上に及んだとき。
- (2) 職場内で他の者に対し、暴行脅迫を加え、又は業務を妨害したとき。
- (3) 職務上の指示命令に不当に従わず、職場の秩序を乱したとき。
- (4) 重要な経歴を詐り、その他、詐術を用いて雇入れられたとき。
- (5) 職務上の重大な秘密をもらしたり、又はもらそうとしたとき。
- (6) 職務に関し、不正不当な金品を受け取り、又は与えたとき。
- (7) 刑法その他法律に定める罪を犯したとき。
- (8) その他各号に準ずる職員の責めに帰すべき行為で故意又は重大な過失を犯したとき。

(解雇制限)

第12条 会長は、職員が次の各号の一に該当するものは、解雇しないものとする。

- (1) 業務上の負傷又は疾病にかかり療養のため休職する期間及びその後の30日間
- (2) 産前産後の女子職員が法第65条の規定により休養する期間及びその後の30日間

(解雇予告)

第13条 第10条の規定により解雇するときは、少なくとも30日前に解雇の予告をするものとする。

2 予告しないときは解雇予告手当として賃金の30日分を支給して即日解雇するものとする。

(即日解雇)

第14条 第11条の規程により懲戒解雇するときは、予告せず即日解雇するものとする。

2 前項によるもののほか、情状により前条の手続きによることができる。

(休職)

第15条 職員が次の各号の一に該当するときは、休職を命ずることができる。

- (1) 業務外の傷病により欠勤が引き続き90日を超えたとき。
- (2) 業務上負傷し又は病気等によって3年間の療養期間を経過したとき。
- (3) 刑事事件に関し、起訴され裁判所に係属する期間
- (4) その他必要と認める期間

(休職の期間)

第16条 休職の期間は、3年を超えない範囲内において、会長が定める期間とするものとする。

(復職又は休職の手続)

第17条 休職者が、休職期間満了又は満了前に休職事由が消滅したときは速やかに復職させる。

2 第15条第1項第1号及び第2号の事由により休職又は復職するときは医師（2名）の診断書を提出しなければならない。

（退職及び解雇者の義務）

第18条 職員は、退職し、又は解雇された後でも在職中に生じた義務はまぬがれない。

第 3 章 勤 務

（勤務時間等及び休憩時間）

第19条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き一週間につき38時間45分とする。ただし、特別な事情があるときは、臨時に変更することがある。

2 職員の始業及び終業時刻は原則、午前8時30分から午後5時15分とする。但し、不測の事態に対応するため、また、業務に支障がない範囲において午前7時30分から午後8時45分とすることができる。1日の労働時間を7時間45分とする。ただし、交替制勤務職員は除く。

3 休憩時間は、前項に規定する日の午後0時00分から午後1時00分までとする。ただし、勤務の都合により変更することができる。

4 交替制勤務職員の勤務時間は、毎年4月1日を起算とする1年単位の変形労働時間制とし、原則として前月25日までに勤務表を作成して提示するものとする。

5 交替制勤務職員の始業、終業及び休憩時間は、別表のとおりとする。

（勤務時間変更の手続）

第20条 職員の勤務条例の特殊性その他の事由により前条に規定する勤務時間により難しいものがあると認める場合においては、会長の承認を得て前条に規定する時間の範囲内において、前条の規定で定められた勤務時間を変更することができる。

（休日等）

第21条 職員の休日は、次に掲げるとおりとする。ただし、業務の都合上必要があるときには、他の日と振替えることができる。

(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日から翌年1月3日まで（前号に掲げる日を除く。）

2 前項の規定にかかわらず、交替制勤務職員の休日については、勤務割表によるものとする。

3 居宅介護支援係及び老人福祉センター職員の休日については、前項の土曜日を月曜日から金曜日までの1日と振替えるものとする。

(休暇)

第22条 職員の休暇は、年次休暇、療養休暇、特別休暇、介護休暇及び組合休暇とする。

(年次休暇)

第23条 年次休暇は、1年に20日とする。

2 2月以降において新たに採用された職員のその年の年次休暇の日数は、前項の規定にかかわらず次表のとおりとする。

採用された月	その年の年次休暇	採用された月	その年の年次休暇	採用された月	その年の年次休暇
2月	18日	6月	12日	10月	5日
3月	17日	7月	10日	11月	3日
4月	15日	8月	8日	12月	2日
5月	13日	9月	7日		

3 年次休暇の単位は、1日又は半日若しくは1時間とする。

4 1時間を単位として、使用したその年の年次休暇を日に換算する場合は、8時間をもって1日とする。

5 年次休暇は、請求のあった場合に与えるものとする。ただし、業務の都合上支障があるときは、他の時期に変更させることができる。

6 第1項又は第2項の規定により与えられた年次休暇が10日以上与えられた職員に対しては、付与日から1年以内に当該職員の有する年次休暇日数のうち5日について、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、前項の規定により年次休暇を取得した場合には、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。

7 前条の規定により与えられた年次休暇でその年に行使しなかった日は、翌年に限り繰越して与えることができる。ただし、繰越日数は20日を超えることはできない。

(療養休暇)

第24条 療養休暇は、次の表の左欄に掲げる事由に該当する場合において、同表の右欄に定める期間とする。

事	由	期	間
---	---	---	---

1 負傷又は疾病（予防接種による著しい発熱等の場合を含む。）	90日（結核性疾患の場合にあつては180日）を超えない範囲内において最小限度必要と認める期間。ただし、労働者災害補償保険法による業務上の負傷若しくは疾病又は通勤災害による負傷若しくは疾病にあつては3年を超えない範囲内において最小限度必要と認める期間とする
2 生理日において勤務する事が著しく困難である女子職員の生理日	その都度必要と認める期間

2 療養休暇の単位は、1日又は半日若しくは1時間とする。

3 1時間を単位として与えられたその年の療養休暇を日に換算する場合は前条第4項の規定を準用する。

4 期間の計算については、その期間中の週休日が休日を含むものとする。

（特別休暇）

第25条 特別休暇は、次の表の左欄に掲げる事由に該当する場合において、同表の右欄に定める期間とする。

事 由	期 間
1 選挙権その他公民の権利としての権利の行使	その都度必要と認める期間
2 裁判員、証人、鑑定人又は参考人として国会、裁判所、地方公共団体の議会又は他の公官署への出頭	上に同じ
3 所轄庁の事務又は事業の運営上の必要に基づく事務又は事業の全部又は一部の停止	上に同じ
4 骨髄移植のため、骨髄液の提供希望者として登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子、及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合の当該申出又は提供を伴う検査、入院等	上に同じ
5 職員の結婚	連続する7日間を超えない範囲内で必要と認める期間
6 妊娠中の女子職員が母子保健法(昭和40年法律第141号)に規定する保健指導又は健康診査を受ける場合	妊娠満23週までは4週に1回、妊娠満24週から35週までは2週間に1回、妊娠満36週から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回（医師等の特別な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期間
7 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の健康維持に重大な支障を与える程度に及ぶものと認められる場合	正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて1時間を超えない範囲内でそれぞれ必要とされる時間
8 出産の予定日前8週間目（多胎妊娠の	出産の日までの申し出た期間

事由	期間
場合にあっては14週間目)に当たる日以内である女子職員が申し出た場合	
9 女子職員の出産	出産の翌日後8週間目に当たる日までの期間(産後6週間を経過した女子職員が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く)
10 生後1年に達しない生児を育てる女子職員でその生児を育てる場合	1日2回その都度必要と認める期間
11 配偶者(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。次条及び別表において同じ。)が出産する場合	2日間以内で必要と認める期間
12 忌引	別表に定める期間内において必要と認める期間
13 父母の祭日	1日の範囲内で必要と認める期間
14 夏季における職員の保養及び家庭生活の充実	6月1日から10月31日までの間において5日を超えない範囲内で必要と認める期間
15 伝染病予防法(明治30年法律第36号)による交通遮断又は隔離並びに家畜伝染病予防法(昭和26年法律第166号)による通行遮断	その都度必要と認める期間
16 風水震災火災その他の非常災害による交通遮断	上に同じ
17 風水震災火災その他の非常災害による職員の現住居の滅失又は破壊	上に同じ
18 その他交通機関の事故等の不可抗力による場合	上に同じ
19 通信教育による面接授業の出席	42日を超えない範囲で授業のため出席を必要と認める期間
20 女子職員の妊娠障害(つわりに限る。)	妊娠期間中14日を超えない範囲内で必要と認める期間
21 自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動(専ら親族に対する支援となる活動を除く。)を行う場合 (1) 地震、暴風雨及び噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被害者を支援する活動 (2) 障害者支援施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設にあって会長が定めるものにおける活動 (3) (1)及び(2)に掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに	1年につき5日を超えない範囲内で必要と認める期間

事 由	期 間
支障がある者の介護その他の日常を支援する活動	
22 配偶者の出産に係る子、又は上の子(小学校就学前)の養育のため勤務しないことが相当であると認められる場合(男性職員対象)	配偶者の産前6週間、産後1年の期間中、5日を越えない範囲で必要と認められる期間(時間単位での取得可)
23 出生サポート休暇	1年につき5日(頻繁な通院を要するばあいにあつては10日)
24 その他会長が定める場合	その都度必要と認める期間

2 前項の期間の計算については、前条第4項の規定を準用する。

(育児休業等)

第26条 育児休業等に関する法律(平成3年法律第76号)に基づき、手続き等必要な事項は、「社会福祉法人須坂市社会福祉協議会職員の育児休業等に関する規程」の定めるところによる。

(組合休暇)

第27条 組合休暇は、登録された職員団体の業務に従事するため勤務しないことが相当である場合の休暇であり、次の表の左欄に掲げる事由に該当する場合において、同表の右欄に定める期間とする。

事 由	期 間
登録された職員団体の規約に定める執行機関、監査機関、議決機関(代議員制をとる場合に限る。)、投票管理機関及び特定の事項について調査研究を行い、かつ当該登録された職員団体の諮問に応ずるための機関の構成員として当該機関の業務に従事する場合並びに当該登録された職員団体の加入する上部団体の上記の機関に相当する機関の業務で当該登録された職員団体の業務と認められるものに従事する場合	日又は時間を単位としてその都度必要と認める期間。ただし、1年につき30日以内の期間とする

2 1時間を単位として与えられたその年の組合休暇を日に換算する場合は、第24条第4項の規定を準用する。

(休暇の承認等)

第28条 休暇を得ようとするときは、あらかじめ別に定める休暇整理簿により、会長の承認を得なければならない。ただし、休暇を得ようとする場合において、やむを得ない事由により

あらかじめ会長の承認を受けることができないときは、事後直ちに承認を受けなければならない。

- 2 療養休暇、特別休暇、育児休業等又は組合休暇の場合は、必要に応じ、医師の診断書及び住民票の世帯全ての写し等、その理由を証する書類を提出しなければならない。
- 3 年次休暇が引き続き7日を超える場合において、会長は、必要があると認めるときは、その理由を証する書類を提出させることができる。

(欠勤)

第29条 この規則に定める休暇に該当しないで正規の勤務時間中に勤務しない場合はすべて欠勤とする。ただし、会長が特に承認した場合は、この限りではない。

(時間外勤務及び休日勤務)

第30条 業務上やむを得ない場合は、職員の過半数を占める代表者と協定のうえ、休日に就業させ、又は、時間外に勤務させることができる。

- 2 時間外勤務又は休日勤務をさせた場合は、別に定める「社会福祉法人須坂市社会福祉協議会職員給与規程」の規定により時間外勤務手当を支給する。
- 3 休日に勤務させたときは、業務に支障のない限り代休を与えることができる。

(宿直及び日直)

第31条 業務上必要がある場合は、労働基準監督署の許可を受け職員に宿直又は日直を命ずることができる。

- 2 宿直及び日直の勤務時間は、次のとおりとする。

宿直 午後5時15分から午前8時30分まで

日直 午前8時30分から午後5時15分まで

- 3 宿直及び日直の業務内容等については別に定める。

(出張)

第32条 職員の出張は、会長の命令によらなければならない。

- 2 前項の命令は、別に定める旅行命令簿によるものとする。
- 3 職員は、出張中やむを得ず用務の都合又は事故により命令の変更を要するときは、直ちに上司に連絡して指示を受けなければならない。
- 4 職員は、出張を終ったときは、速やかに文書又は口答をもって復命しなければならない。

第 4 章 給 与

(給与)

第33条 職員の給与に関する事項は、「社会福祉法人須坂市社会福祉協議会職員給与規程」の定めるところによる。

第 5 章 安全衛生

(安全保持)

第34条 職員は、常に施設、設備の保全、職場の整理整頓に努め、災害防止、健康増進に努めなければならない。

(災害等発生時の処置)

第35条 職員は、火災その他の災害及び事故を起こしたとき、又は起こりそうな場合は、直ちに上司に通報し、その指揮を受けるものとする。ただし、その指揮を受けるいとまのないときは応急適切な処置を講じ、生命、身体の保護及び重要書類等の持出しに努め、災害又は事故の処理にあたらなければならない。

2 職員は、勤務場所若しくはその付近に火災その他災害又は事故が発生したときは直ちにかかけつけて、臨機の処置を取るとともに、上司の指揮に従い、迅速に行動しなければならない。

3 非常持出しを要する重要書類及び物品はあらかじめ区分し、その容器等に「非常持出し」である旨朱書で表示しなければならない。

(健康診断)

第36条 職員は、毎年定期又は臨時に行う健康診断を受けなければならない。

2 健康診断の結果発見された異常者については、疾病の程度に応じ適切な処置を講ずるものとする。

(就業禁止又は制限)

第37条 職員が次の各号の一に該当するときは就業を禁止し、制限する。

- (1) 病毒伝ばのおそれのある伝染病にかかった者
- (2) 精神障害のために、現に自身を傷つけ、又は他人に害をおよぼすおそれのある者
- (3) 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のあるものにかかっ

た者

2 職員は、同居人が法定伝染病にかかったり、又はその疑いのあるときは、直ちにその旨届けなければならない。

(安全衛生)

第38条 安全及び衛生に関する事項については、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）及び労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）その他関係法令によるものとする。

第 6 章 表彰及び制裁

(表彰)

第39条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、審査のうえ表彰する。

- (1) 職務に誠実で他の規範となったとき。
- (2) 職務上、特に有益な研究、考案、改良又は発明等に功績のあったとき。
- (3) 災害を未然に防止し、又は非常の際に功労のあったとき。
- (4) その他特に表彰の必要があると会長が認めたとき。

(表彰の方法)

第40条 職員の表彰は、賞状、賞品、賞金、昇格又は昇給をもって行う。

(制裁の種類)

第41条 制裁の種類は、次の各号の一に該当するものとし、1又は2以上の併科をすることがある。

- (1) 戒告 始末書を取り将来を戒める。
- (2) 減給 情状により1回の額が給料月額の日分の2分の1を超え、賃金計算期間における総額の10分の1を超えない範囲で減給する。
- (3) 停職 10日以内の期間を定めて出勤を停止する。この場合において当該期間中の給与は支給しない。
- (4) 懲戒解雇 第11条の規定によって懲戒解雇し、退職手当を支給しない。

(制裁の基準)

第42条 前条に規定する制裁の戒告、減給、停職は次の基準によって行う。

- (1) 出勤常ならず勤務怠慢の場合

- (2) 正当な理由なく無断欠勤5日以上に及んだとき。
- (3) 上司の許可を得ないで勤務中みだりに職場を離れたとき。
- (4) 正当な理由なく遅刻、早退、外出が多いとき。
- (5) 職場内の風紀、規律を乱したとき。
- (6) 職務上知り得た秘密を他にもらし、又もらそうとしたとき。
- (7) 職務上の指示命令に従わないとき。
- (8) 業務に関して不正不当の金品その他を授受したとき。
- (9) 刑事事件に関する罪をおかしたとき。
- (10) その他前各号に準ずる不都合な行為があったとき。

(制裁の決定)

第43条 制裁の決定は会長が行う。制裁を宣告された職員は、実情によっては異議の申し立てをすることができる。

第 7 章 損害賠償

(損害賠償)

第44条 職員が故意又は重大な過失によって損害を与えたときは、損害の全部又は一部を賠償させることがある。

第 8 章 災害補償

(災害補償)

第45条 業務上傷病等を受けた場合の災害補償については、法の定めるところによるものとする。

第 9 章 副業・兼業

(副業・兼業)

第46条 職員は勤務時間外において、他の会社等の業務に従事することができる。

2 会長は職員からの前項の業務に従事する旨の届出を審査し許可するものとする。

3 当該労働者が当該業務に従事することにより次の各号のいずれかに該当する場合には、これを禁止又は制限することができる。

(1) 労務提供上の支障がある場合

(2) 企業秘密が漏洩する場合

(3) 会社の名誉や信用を損なう行為や、信頼関係を破壊する行為がある場合

(4) 競業により、企業の利益を害する場合

第 10 章 雑 則

(雑則)

第47条 この規則を改正する必要がある場合は、労働関係法規にのっとり職員を代表する者の意見を聞くものとする。

(補則)

第48条 この規則の定めるもののほか、施行に関し必要な事項は須坂市の関係条例規則等の規定を準用する。

附 則

- 1 この規則は、平成9年4月1日から施行する。
- 2 社会福祉法人須坂市社会福祉協議会就業規則（昭和56年）は、廃止する。
- 3 この規則は、平成11年4月1日から施行する。
- 4 この規則は、平成15年4月1日から施行する。
- 5 この規則は、平成18年4月1日から施行する。
- 6 この規則は、平成19年4月1日から施行する。
- 7 この規則は、平成21年4月1日から施行する。
- 8 この規則は、平成24年4月1日から施行する。
- 9 この規則は、平成25年4月1日から施行する。
- 10 この規則は、平成26年4月1日から施行する。
- 11 この規則は、平成27年4月1日から施行する。
- 12 この規則は、平成28年1月1日から施行する。
- 13 この規則は、平成30年1月1日から施行する。
- 14 この規則は、平成30年3月1日から施行する。
- 15 この規則は、平成30年12月1日から施行する。

16 この規則は、令和 3年 10月 1日から施行する。

17 この規則は、令和 6年 4月 1日から施行する。

18 この規則は、令和 8年 7月 1日から施行する。

(定年延長に関する経過措置)

2 令和 6年 4月 1日から令和 13年 3月 31日までの間における第 9条第 1項第 2号の規定の適用については、次の表の左欄に掲げる区分に応じ、同号中「65歳」とあるのはそれぞれ右欄に掲げる字句とする。

令和 6年 4月 1日から令和 7年 3月 31日まで	61歳
令和 7年 4月 1日から令和 9年 3月 31日まで	62歳
令和 9年 4月 1日から令和 11年 3月 31日まで	63歳
令和 11年 4月 1日から令和 13年 3月 31日まで	64歳

(定年延長に関する情報提供および意思確認)

3 会長は、当分の間、職員が年齢60年に達する日の属する年度の前年度において、当該職員に対し、当該職員が年齢60年に達する日以後に適用される雇用及び給与に関する措置の内容その他の必要な情報を提供するとともに、同日の翌日以後における勤務の意思を確認するよう努めるものとする。

別表(第19条第5項)

交替制職員の勤務時間帯

勤務形態	始業時間	終業時間	休憩時間
交替制職員	午前6時30分	午後3時15分	午前10時30分から午前11時30分まで
	午前6時45分	午後3時30分	午後10時45分から午後11時45分まで
	午前7時00分	午後3時45分	午前11時00分から午後0時00分まで
ホームヘルプサービス	午前7時15分	午後4時00分	午前11時15分から午後0時15分まで
	午前7時30分	午後4時15分	午前11時30分から午後0時30分まで
	午前7時45分	午後4時30分	午前11時45分から午後0時45分まで
デイサービス	午前8時00分	午後4時45分	午後0時00分から午後1時00分まで
	午前8時15分	午後5時00分	午後0時00分から午後1時00分まで
	午前8時30分	午後5時15分	午後0時00分から午後1時00分まで
	午前8時45分	午後5時30分	午後0時00分から午後1時00分まで
	午前9時00分	午後5時45分	午後1時30分から午後2時30分まで
地域密着型特別養護老人ホームぬくもり園	午前9時15分	午後6時00分	午後1時30分から午後2時30分まで
	午前9時30分	午後6時15分	午後2時00分から午後3時00分まで
	午前9時45分	午後6時30分	午後2時00分から午後3時00分まで
	午前10時00分	午後6時45分	午後2時30分から午後3時30分まで
	午前10時15分	午後7時00分	午後2時45分から午後3時45分まで
	午前10時30分	午後7時15分	午後3時00分から午後4時00分まで
	午前10時45分	午後7時30分	午後3時15分から午後4時15分まで

	午前11時00分	午後7時45分	午後3時30分から午後4時30分まで
	午前11時30分	午後8時15分	午後4時00分から午後5時00分まで
	午後12時30分	午後9時15分	午後6時00分から午後7時00分まで
	午後12時45分	午後9時30分	午後6時00分から午後7時00分まで
	午後1時00分	午後9時45分	午後6時00分から午後7時00分まで
	午後1時15分	午後10時00分	午後6時00分から午後7時00分まで
	午後1時30分	午後10時15分	午後6時00分から午後7時00分まで
	午後1時45分	午後10時30分	午後6時00分から午後7時00分まで
	午後2時00分	午後10時45分	午後6時30分から午後7時30分まで
	午後2時15分	午後11時00分	午後6時30分から午後7時30分まで
夜勤	午後9時55分	午前7時10分	午前0時00分から午前1時30分まで
自宅電話対応	午後10時00分	午前6時45分	自宅での電話対応

別表(第26条第1項)

忌 引 日 数 表

死 亡 し た 者		日 数
血 族	配 偶 者	10 日
	一親等の直系尊属 (父母)	7 〃
	〃 卑属 (子)	7 〃
	二親等の直系尊属 (祖父母)	3 〃
	〃 卑属 (孫)	1 〃
	二親等の傍系者 (兄弟姉妹)	3 〃
	三親等の傍系尊属 (伯叔父母)	1 〃
姻 族	一親等の直系尊属 (父母)	7 〃
	〃 卑属	5 〃
	二親等の直系尊属	3 〃
	二親等の傍系者	3 〃
	二親等の傍系尊属	1 〃