

就 業 規 則



医療法人
あかつき会
AKATSUKIKAI

令和6年10月 2日改定

就 業 規 則

第 1 章 総 則

(目的および規則遵守の義務)

- 第 1 条 本就業規則（以下「本規則」という）は、医療法人あかつき会（以下「あかつき会」という）に勤務する職員の労働条件その他、就業に関する事項を定めたものである。
- ② 本規則に定める労働条件等については、経営環境の変化、業務上の必要性等に応じ、あかつき会の判断により、所定の変更手続きを経て変更することがある。
- ③ 職員は、本規則および付属する諸規程を遵守し職場秩序と規律を維持することによって、職場のチームワークを維持し業務を効率的に遂行することを旨とし、あかつき会と職員とは互いに協力して共存共栄の実現に努める。

(適用範囲)

- 第 2 条 本規則は、あかつき会に勤務する職員に適用する。
- ② 本規則で職員とは、第 2 章の規定により、期間の定めなくあかつき会に採用された者（第 8 条に定める試用期間中の者を含む）をいい、次の各号に該当する者は含まない。
1. パートタイマー
期間の定めのある雇用契約で採用され、時給制または日給制で勤務する者
 2. 契約職員
期間の定めのある雇用契約で採用され、日給月給制で勤務する者
 3. 嘱託職員
定年退職後に期間の定めのある雇用契約で再雇用された者
 4. 非常勤医師
期間の定めのある雇用契約で採用され、原則として、1 週間の所定労働時間が常勤医師より短い者
 5. 無期転換職員
有期契約従業員等就業規則第 7 条の規定により期間の定めのない労働契約に転換した者
- ③ 職員のうち、常勤医師の個別の取扱いについては、個別に定める契約によるものとする。
- ④ 本条第 2 項第 1 号から第 5 号に該当する者の就業に関する事項は、別に定める就業規則または個別に定める契約によるものとする。
- ⑤ 本条第 3 項および第 4 項について、別に定める規則または個別に定める契約に定めのない事項は、本規則を適用する。
- ⑥ 本規則で「従業員」という場合は、本条第 2 項第 1 号から第 5 号までの者を含むものとする。

(規則の周知)

- 第3条 あかつき会は、本規則を各職場の見やすい場所に常備する等適当な方法によって職員がいつでもその内容を見ることができるようにする。ただし、職場外に持ち出しではならない(コピー、画像撮影含む)。
- ② 職員は、本規則および付属する諸規程を知らなかったことを理由として、本規則および付属する諸規程に違反した責めを免れることはできない。

第2章 採用

(採用および選考方法)

- 第4条 あかつき会は、入職を希望する者のうち、所定の選考試験を経て適当と認められた者を採用する。

(採用内定)

- 第5条 在学中の者または他の法人に在職中の者が前条に定める選考試験に合格した場合には、あかつき会が指定する入職日(以下「入職指定日」という)までの間は採用内定者として取り扱う。
- ② 採用内定者は、あかつき会の求めに応じて、指定された誓約書および入職承諾書、成績証明書、卒業見込証明書等の書類を提出しなければならない。
- ③ 採用内定者が次の各号のいずれかに該当する場合には、あかつき会は採用内定を取り消すことがある。
1. 入職指定日までに在学中の学校を卒業できなかったとき
 2. 入職指定日に他の法人に在職中であるとき
 3. あかつき会より指定された書類を正当な理由なく提出しなかったとき
 4. 採用の前提となる資格を取得できなかったとき
 5. 選考試験時に提出した書類の記載事項に重大な偽りがあったとき
 6. その他上記に準じる特別の事情があるとき

(入職時の提出書類)

- 第6条 職員としてあかつき会に採用された者は、入職の日から2週間以内に、次の書類を提出しなければならない。ただし、あかつき会が特に必要がないと認めた場合にはその一部を省略することがある。また、選考に際し提出済みの書類については、この限りでない。
1. 身元保証書
 2. 住民票記載事項証明書
 3. 通勤手当申請書
 4. 口座振込同意書
 5. 給与所得者の扶養控除申告書
 6. 扶養家族・住宅手当申請書
 7. 源泉徴収票

8. 雇用保険被保険者証
 9. 年金手帳の写し
 10. 守秘義務誓約書
 11. 最終学歴卒業証明書
 12. 資格、免許等の写し
 13. 健康診断書
 14. 履歴書（写真貼付）
 15. 個人番号カードまたは通知カード（提示）
 16. その他あかつき会が必要と認めた書類
- ② 前項の書類を所定の期日までに提出しなかった場合には、入職の意思がないものとして採用を取り消すことがある。ただし、やむを得ない事情により前項に定める期日までに提出できないときで、あかつき会が承認したときはこの限りではない。
- ③ 本条第1項の提出書類の記載内容に変更を生じたときは、その都度遅滞なくあかつき会に届け出なければならない。
- ④ 前項による届出の義務を怠ったことにより生ずる不利益または損失については、あかつき会はその責任を負わない。
- ⑤ 本条第1項第15号で取得する個人番号の利用目的は次の通りである。
1. 給与所得の源泉徴収票作成事務
 2. 健康保険・厚生年金保険届出事務
 3. 雇用保険届出事務
 4. 労働者災害補償保険に基づく請求事務
 5. 国民年金の第3号被保険者の届出事務

（身元保証書）

- 第7条 前条における身元保証書は、原則として、独立の生計を営む日本在住の世帯主である身元保証人一人による保証書であることを要する。ただし、あかつき会が承認したときはこの限りではない。
- ② 身元保証期間中に身元保証人の身上に変更があったときは、その都度、ただちにあかつき会に届け出なければならない。また、身元保証人を変更しようとするときは、新たに身元保証人を定め身元保証書を提出しなければならない。

（試用期間）

- 第8条 新たに採用した者については、職員としての適格性の有無を判断するため、入職の日から3か月間を試用期間とする。
- ただし、特殊の技能、技術または経験を有する者、パートタイマーまたは契約職員等から職員に転換する者は、試用期間を短縮し、または設けないことがある。
- ② 次の事由に該当する場合には、前項に定める試用期間を延長することがある。ただし、延長の期間は、2か月を超えない範囲で行うものとする。
1. 試用期間中に本採用とすることの適否を判断できないとき
 2. 試用期間中の勤務状況や業務修得能力を勘案したうえで、試用期間を延長することが妥当とあかつき会が判断したとき
- ③ 試用期間中または試用期間満了時（試用期間を延長したときは、延長期間の満了時）、

- あかつき会が職員として不適格と判断したときは、第8章の手続きに従い解雇する。
- ④ 試用期間が終了し、勤務成績や能力を査定して給料等の労働条件を改めて変更することがある。その変更は文書で事前に通知する。

(試用期間中の解雇)

第9条 試用期間中の者が次の各号のいずれかに該当するときは解雇する。

1. 正当な理由のない遅刻早退が多いとき
2. 上長の指示に従わず、職場のチームワークを乱したとき
3. 勤務態度が悪く、職員としての適格性がないとあかつき会が認めたとき
4. 業務に熱意、誠意がなく、職員としての適格性がないとあかつき会が認めたとき
5. 本規則および付属する諸規程に違反したことを上長から指摘されても改めないとき
6. 必要な業務を習得する能力がなく本採用とするに不適当とあかつき会が認めたとき
7. 試用期間中に正当な理由のない欠勤が3日以上に及んだとき
8. 試用期間中に私傷病他、個人的事情により欠勤が14日以上に及んだとき
9. 本規則第6条第1項に定める入職時の提出書類を所定期日までに提出しなかったとき（ただし、やむを得ない事由によりあかつき会の承認を受けて後日提出する場合はこの限りではない）
10. あかつき会への提出書類の記載事項または面接時に申し述べた事項が事実と著しく相違することが判明したとき
11. 業務遂行に支障となる恐れがある既往症を隠していたことが判明したとき、または既往症の症状が業務遂行に支障があると判明したとき
12. 採用選考時に予見できなかった不適格性が判明したとき
13. 本規則第53条の解雇事由に該当するとき
14. その他前各号に準ずる程度の事由があるとき

(本採用)

第10条 あかつき会は、本規則第8条第1項によって試用期間を設けた者について、試用期間満了時(同条第2項によって延長した場合にはその期間の満了時)に職場適応性、勤務成績、健康状態等を総合的に審査し、職員として適格と認めたときは本採用とする。

- ② 試用期間を経て採用される場合は、試用期間の当初から採用されたものとし、勤続期間として通算する。

第3章 勤 務

第1節 所定労働時間・休憩・休日

(所定労働時間)

第11条 職員の所定労働時間は、特殊な勤務に従事する職員を除き、原則として1日7.5時間とする。

② 休憩時間は原則として1時間とし労働時間の途中に与える。

(始業、終業の時刻および休憩時間)

第12条 始業、終業の時刻および休憩の時刻は担当職務により下表のとおりとする。ただし、業務の都合その他やむを得ない事情がある場合には、これを繰り下げまたは繰り上げることがある。

はとがや病院・はとがや介護医療院

1. 通常勤務

始業	終業	休憩
8時45分	17時15分	12時30分から13時30分

2. 交替勤務

	始業	終業	休憩
日勤	8時45分	17時15分	12時30分から13時30分
夜勤	17時00分	9時00分	0時00分から2時00分

ねぎしケアセンター

1. 通常勤務

始業	終業	休憩
8時30分	17時00分	12時15分から13時15分

2. 交替勤務 (入所ケアワーカー)

	始業	終業	休憩
早番	7時30分	15時30分	11時00分から12時00分
日勤	8時30分	17時00分	12時15分から13時15分
遅番	11時30分	19時30分	15時00分から16時00分
夜勤	16時30分	9時00分	0時00分から2時00分

3. 交替勤務 (看護師)

	始業	終業	休憩
日勤	8時30分	17時00分	12時15分から13時15分
夜勤	16時00分	9時00分	3時30分から5時30分

(休憩時間の利用)

第13条 職員は、休憩時間を自由に利用することができるものとする。ただし、職場施設から出るときは所属長の許可を受けなければならない。

- ② 職員は、休憩時間中にも、あかつき会の信用を失するような言動をしてはならない。
- ③ 職員は、他の従業員の休憩を妨げないようにしなければならない。
- ④ 業務の状況により一斉に休憩をとることが困難な場合は、交替で休憩をとるものとする。

(始業、終業時刻等の変更)

第14条 交通ストその他やむを得ない事情がある場合または業務上臨時の必要がある場合は、予告のうえ、全部または一部の職員について、本規則第12条の始業、終業および休憩の時刻を変更することがある。ただし、この場合においても1日の所定労働時間が第11条の時間を超えないこととする。

(1か月単位の変形労働時間制)

第15条 第12条に定める交替勤務を行う看護師および介護士等の特殊な職務に従事する職員については、1か月を平均した1週間当たりの所定労働時間が40時間を超えない範囲で、所定労働日および所定労働日ごとの始業および終業の時刻を定める1か月単位の変形労働時間制とする。

この場合の変形期間の起算日は、毎月1日とする。

- ② 前項における各日、各週の所定労働時間は、職種（職場）ごとに勤務割表で定め、事前に当該職員へ通知する。

ただし、業務の都合その他やむを得ない事情がある場合には、これを繰り下げまたは繰り上げることがある。

(事業場外みなし労働時間制)

第16条 職員が業務の全部または一部を事業場外で行う場合で労働時間を算定し難いときは、所定労働時間勤務したものとみなす。

- ② 職員が、用務を帯びて出張する場合には、原則として第11条の所定労働時間を勤務したものとみなす。ただし、あかつき会があらかじめ別段の指示をしたときはこの限りでない。

(休日)

第17条 休日は、原則として次のとおりとする。

- 1. 日曜日
- 2. 土曜日
- 3. 国民の祝日に関する法律に定める休日
- 4. 年末年始（12月30日、31日、1月2日、3日）
- 5. その他、あかつき会が必要に応じて定める日

- ② 前項にかかわらず、1か月単位の変形労働時間制で勤務する職員は、4週を通じて4日以上であかつき会が定める日数を与えるものとする。変形期間の起算日は毎月1日として、期間中の各人の休日は、勤務割表によって個人ごとに定める。

- ③ 前2項の休日のうち、法定休日を上回る休日は所定休日とする。

(休日の振替)

第18条 繁忙等により業務上必要な場合は、原則として事前に通知して前条の休日を他の日

に振り替えることがある。なお、本条の休日振替は、一部の職員についてのみ命ずることがある。

- ② 1 か月単位の変形労働時間制で勤務する職員は、本規則第15条に基づき、変形期間を平均した1週間当たりの所定労働時間が40時間を超えないものとする。
- ③ 第1項の通り事前に通知を受けたにもかかわらず、正当な理由なく振り替えた日に勤務しないときは、欠勤として扱う。
- ④ 休日の振替を行う場合には、対象者に予め取得する振替休日の期日を指定する。
- ⑤ 休日の振替は、原則1日単位とするが、職員の申し出があつてあかつき会が認めた場合、半日単位で振り替えることができる。

(代 休)

第19条 職員が、前条の休日振替によらずに、休日に所定労働時間以上勤務したときは、代休を与えることがある。

- ② 前項の代休は原則として当月給与計算期間内に取得しなければならない。

第2節 所定外労働および休日労働

(所定外労働および休日労働)

第20条 業務の都合その他やむを得ない事由がある場合には、あかつき会は職員に、本規則第11条に定める所定労働時間を超えた勤務（以下、「所定外労働」という）を、または同第17条に定める休日の勤務（以下、「休日労働」という）を命じることがある。

ただし、労働基準監督署長に届け出た協定の範囲内で行うものとする。

- ② 前項の命令は個々の職員に対して行うものとし、これを命ぜられた職員は正当な理由なく拒んではならない。
- ③ 本条に定める所定外労働または休日労働は、原則として所属長の指示に基づいて行うものとする。ただし、所属長の指示がない場合で業務の遂行上必要と思われる場合には、あらかじめ所属長の承認を得てこれを行うものとする。
また所定外労働または休日労働の指示は、15分単位で行うものとし、時間内に完了するように計画的に作業するものとする。
- ④ 本条第1項に定める所定外労働または休日労働を行った場合には、あかつき会は給与規程に基づいて割増手当を支給する。
- ⑤ タイムカード等の勤怠端末などにより出退勤を記録する場合、タイムカード等打刻から作業開始までの時間や、作業終了からタイムカード等打刻までの時間までは、労働時間に含まない。

また、所定労働時間内、時間外を問わず、任意または指定の休憩等により、作業していない時間は労働時間に含まないものとする。

(妊産婦に対する所定外労働、休日労働および深夜業の免除)

第21条 妊娠中の女性、産後1年を経過しない女性労働者（以下、「妊産婦」という）が請求した場合には、前条第1項に定める所定外労働および休日労働並びに、午後10時から午前5時までの時間帯の勤務（以下「深夜業」という）をさせない。

(非常時の所定外労働または休日労働)

第22条 職員は、災害その他あかつき会の緊急非常事態が生じた場合には、所定労働時間外（深夜時間帯を含む）または休日、休暇中においても遅滞なく出社し、あかつき会の指示に従って非常勤務に就かなければならない。ただし、妊産婦が請求した場合にはこの限りではない。

- ② 前項の場合、原則としてあかつき会はあらかじめ行政官庁の許可を受けてこれを行うものとする。ただし、届出が間に合わないときは事後に届け出て承認を得るものとする。

(適用除外)

第23条 労働基準法第41条第2号に定める監督または管理の地位にある職員、若しくは秘書等、機密の事務を取り扱う業務に従事する職員については、本章に定める労働時間、休憩および休日の規定は適用しない。

- ② 労働基準法第41条第3号に該当する監視断続労働従事者等については、本節の規定（深夜割増手当に関する定めを除く）にかかわらず勤務を命じ、本節の規定を適用しない。

(宿日直勤務)

第24条 あかつき会は職員に対し通常の労働時間外に宿直をさせ、または休日に日直をさせることがある。

- ② 宿直は通常の終業時刻から翌日始業時刻まで、日直は休日において通常の始業時刻から終業時刻まで勤務するものとする。
- ③ 宿日直勤務者は、次の事項を行わなければならない。
1. 施設の建物、設備、備品、書類等の保全およびゴミの収集
 2. 電話および文書の収受
 3. 施設内の監視
- ④ 宿日直勤務中、緊急の事態が発生した場合には速やかに所属長等に連絡するとともに、必要に応じて警察署、消防署等に通報しなければならない。

第3節 休暇および休業

(年次有給休暇)

第25条 職員に対し、雇入れの日から6か月間継続勤務し所定労働日の8割以上出勤した場合、勤続6か月経過後（月の途中に雇入れられた職員は、その月の初日に雇入れられたものとする）から下表のとおり勤続年数に応じ年次有給休暇を与える。

継続勤務年数	6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月以上
付与日数	12日	13日	14日	17日	21日	23日	25日

- ② 本条に定める年次有給休暇は、付与日における過去1年間の出勤率が所定労働日数の8割以上の場合に限り付与する。この出勤日数の算定において、次の不就業日は出勤扱いとする。
1. 業務上の傷病による休業期間

2. 本条によって年次有給休暇を取得した日
 3. 本規則第31条の定めによって産前産後の休業をした期間
 4. 本規則第32条の定めによって育児休業、出生時育児休業をした期間
 5. 本規則第32条の定めによって介護休業をした期間
 6. 本規則第33条に定める子の看護休暇および介護休暇を取得した期間
 7. 本規則第27条第1項に定める公民権行使のための時間を取得した期間
 8. 本規則第26条第1項に定める特別休暇を取得した日
- ③ 職員が年次有給休暇を取得しようとするときは、あらかじめ、所定の方法により所属長に届け出なければならない。また、私傷病等のやむを得ない事情で事前の届出手续ができずに欠勤したときで事後ただちに届け出た場合で、あかつき会が認める場合は、年次有給休暇に振り替えることがある。ただし無断欠勤の場合はこの限りではない。
- ④ 前項によって年次有給休暇の申し出をした場合にも、業務繁忙等のため事業の正常な運営に支障が生じる恐れがあるときは、あかつき会はその申し出た時季を変更させることがある。
- ⑤ 本条に定める年次有給休暇の有効期間は付与日から2年間とし、以降は時効で消滅するものとする。
- ⑥ あかつき会は、5日を上回る年次有給休暇について計画的に取得させることがある。
- ⑦ 年次有給休暇を取得した日については、当該日の所定労働時間に支払うべき通常の給与を支給する。
- ⑧ 年次有給休暇取得中に服務規律規程第7条に違反して他の法人に在籍または勤務していた場合は、他の法人に勤務した初日をもってあかつき会を退職とする。届け出た年次有給休暇は退職により取得できないものとする。

(半 休)

- ⑨ 年次有給休暇は日勤勤務について半日ずつの請求を可能とする。その場合、半日の切り替えは休憩時間とし、取得日数は0.5日として計算する。

(特別休暇)

第26条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、本人の請求により、それぞれに定める時期、期間（日数）の範囲内で特別休暇を与える。

	事 由	期間	時 期
1	配偶者または子（養子含）、実父母、配偶者の父母が死亡したとき	3日	通夜または葬儀を含む連続した日 死亡日から2週間以内
2	祖父母、兄弟姉妹が死亡したとき	1日	(同 上)
3	その他、あかつき会が必要と認めたとき	必要と認めた時期に 必要と認めた期間（日数）	
4	本人が結婚したとき	3日	入籍後2か月以内（但し1回の入籍につき1回に限る）

- ② 本条に定める特別休暇は、その目的事由以外に使用してはならない。
- ③ 本条に定める特別休暇は、原則連続した期間（日数）とし、その期間に介在する休日の日数は、休暇期間に含めるものとする。

- ④ 本条に定める特別休暇を取得しようとするときは、原則としてあらかじめあかつき会に届け出て承認を受けなければならない。また、やむを得ない事情で事前の届出手続ができずに欠勤したときで事後ただちに届け出し、あかつき会が認めた場合は、この限りでない。
- ⑤ 前項に定める手続きを怠ったときは無断欠勤として処理することがある。
- ⑥ 本条に定める特別休暇は有給とし、当該日の所定労働時間に支払うべき通常の給与を支払う。また、第1項に定める時期に請求がなかった特別休暇の権利は消滅する。

(公民権行使の時間)

- 第27条 職員が所定労働日または所定労働時間中に選挙権の行使、その他公民としての権利を行使し、または公の職務を執行するため、あらかじめ申し出た場合は、それに必要な時間または休暇を与える。
- ② ただし、この権利の行使の時期があらかじめ明らかな場合には、業務に支障のないように各自で調整するものとする。
 - ③ 本条第1項の申し出があった場合に、権利の行使を妨げない限度においてその時刻を変更することがある。
 - ④ 本条の時間は無給とする。

(生理日の休暇)

- 第28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には、必要な日数の生理日の休暇を与える。
- ② 前項の休暇は無給とする。

(健康診査等の時間)

- 第29条 男女雇用機会均等法第22条の定めるところによって、妊産婦が母子保健法に基づく健康診査等のために医師の指示によって通院する場合には、必要な時間を与える。
- ② 前項の時間は無給とする。

(育児時間)

- 第30条 生後1年未満の乳児を育てる女性職員が請求したときには、休憩時間のほかに1日に2回30分ずつの育児時間を与える。
- ② 女性職員が請求した場合には前項の育児時間は1日1回60分にまとめて与える。
 - ③ 本条の育児時間は無給とする。

(産前産後の休業)

- 第31条 6週間(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、その者を就業させない。
- ② 産後8週間を経過していない女性は就業させない。ただし、産後6週間を経過した女性職員が就業を請求する場合には、医師が支障ないと認めた範囲の業務に就かせることがある。
 - ③ 第1項に定める産前の休業については、出産日が予定日より遅れたため産前の休業が6週間(多胎妊娠の場合は14週間)を超えたときにもその超えた日数について

産前の休業として取り扱う。

- ④ 本条に定める産前産後の休業期間中は無給とする。
- ⑤ 妊娠中の女性が請求した場合は、他の軽易な業務に転換させる。
- ⑥ 妊娠中または産後1年を経過しない女性が請求した場合は、本規則第21条により、所定外労働および休日労働並びに深夜業を命じることはない。
- ⑦ 妊娠中または産後1年を経過しない女性が請求した場合は、母子保健法による保健指導、健康診査を受ける時間を確保し、これに基づく指導を守ることができるよう所定労働時間の変更等の措置を講ずるものとする。

（育児休業・介護休業等）

第32条 子を養育する職員または要介護状態にある家族を介護する職員が申し出た場合は、育児休業、出生時育児休業または介護休業をすることができる。本条の休業に関しては、別に定める育児・介護休業規程によるものとする。

（子の看護休暇および介護休暇）

第33条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員または要介護状態にある家族の介護をする職員が請求したときには、子の看護休暇または介護休暇を与える。本条の休暇に関しては、別に定める育児・介護休業規程によるものとする。

（業務上の傷病による休業）

第34条 職員が業務上の事由と思われる負傷、または疾病の療養のため休業するときは、労働者災害補償保険法（以下「労災保険法」という）の給付申請を行うことができる。

- ② 前項に定める給付申請により、当該負傷または疾病が労災保険に定める業務上災害として認定された場合には、業務上の傷病による休業として取り扱い、当該療養に必要な期間休業させる。

ただし、療養開始後3年を経過しても治癒しないとき、または傷病補償年金を受けることとなったときはそれまでの期間とする。

また、業務上の傷病による休業中に、定年に到達した場合は、定年をもって当該休業は終了するものとする。

- ③ 前項に定める業務上の傷病による休業中の給与は、休業開始から3日間は平均賃金の60%を支給するものとし、（または職員の請求により年次有給休暇の取得も可能）4日目以降は無給とする。職員は不支給分の給与は請求しないものとする。
- ④ 第1項に定める給付申請により、当該負傷または疾病が労災保険に定める業務上災害として認定されない場合には、私傷病による欠勤とする。
- ⑤ 前項の欠勤の日は無給とする。

第4節 休 職

（休職の事由および期間）

第35条 職員が次の各号のいずれかの休職事由に該当したときは休職を命ずる。この場合、休職期間は次表右欄の期間とする。

	名 称	休 職 事 由	休 職 期 間
1.	私傷病休職	業務外の傷病(通勤途上の災害による傷病を含む)等により、欠勤が、欠勤開始から引き続き1か月を超えるとき、または断続的な欠勤の日数が2か月間に20日以上に達し、以後もその状態が継続する可能性があるとき。	勤続年数に応じて次の期間休職とする。 ・勤続1年未満…1か月 ・勤続1年以上5年未満…2か月 ・勤続5年以上…3か月 休職事由を確認した翌1日を起算日とし、勤続年数も同日をもって適用する。
2.	業務上の傷病による休職	本規則第34条第2項に定める業務上の傷病による休業が4日を超え、以後もその状態が継続する可能性があるとき。	療養に必要な期間。 ただし、療養開始後3年を経過しても治癒しないとき、または傷病補償年金を受けることとなったときはそれまでの期間。 休職事由となる傷病発生日を起算日とする。
3.	出向休職	出向等あかつき会業務の都合によるとき。	あかつき会が必要とする期間
4.	その他の休職	前3号のほか特別の事情があつて、休職させることが適当とあかつき会が認めたとき。	あかつき会が必要と認める期間

② 前各号に定める休職期間は、特別の事情があるとあかつき会が認める場合には延長することがある。また、休職期間中に、定年に到達した場合は、定年をもって当該休職期間は終了するものとする。

- ③ 本条第1項第1号および第2号の事由により休職しようとするときは、原則としてあかつき会が指定する医師の診断書を提出しなければならない。ただし、あかつき会が認めたときは、この限りではない。
- ④ 職員が本条第1項第4号の事由により休職しようとするときは、所属長を経てあかつき会に届け出なければならない。

(休職期間中の報告義務)

第36条 前条に基づき休職中の職員は、原則として1か月ごとに現況報告をしなければならない。

(休職期間の勤続年数への通算)

第37条 本規則第35条第1項に定める休職期間(同第2項によって延長された場合にはその期間を含む。)は、原則として勤続年数に加算しない。

(休職期間満了時の手続)

第38条 休職期間満了時までに休職事由が消滅しない場合は、休職期間満了による退職とする。

- ② 職員は、本規則第35条第1条第1号および第2号の休職事由が消滅したとして復職を申し出る場合、または同項第4号の休職事由が業務外の傷病を原因とするものであって、当該休職事由が消滅したとして復職を申し出る場合には、医師の治癒証明（診断書）を提出しなければならない。

なお、治癒とは、従来の業務を健康時と同様に通常業務遂行できる程度に回復することを意味する。

- ③ 前項による診断書の提出に際して、あかつき会が診断書を作成した医師に対する面談の上の事情聴取を求めた場合、職員は、その実現に協力しなければならない。
- ④ 前2項の診断書が提出された場合でも、あかつき会はあかつき会の指定する医師への受診を命ずることがある。職員が正当な理由なくこれを拒否した場合、前2項の診断書を休職事由が消滅したか否かの判断材料として採用しないことがある。

（復職の取消）

第39条 職員が復職後6か月以内に同一ないし類似の理由により欠勤ないし通常の労務提供ができない状況に至った時は、復職を取り消し、直ちに休職させる。同一ないし類似の理由か否か疑義が生じた場合は産業医の意見を聴き、あかつき会が判断する。

- ② 前項の場合の休職期間は、復職前の休職期間の残期間とする。

（休職期間中の給与等）

第40条 本規則第35条に定める休職期間中は給与を支給しない。ただし、本規則第35条第1項第3号に定める出向による休職、その他あかつき会が特に必要と認めたときは、給与を支給、または一部支給することがある。職員は、不支給の給与については請求しないものとする。

第4章 服務規律及びハラスメント防止

（服務規律及びハラスメント防止）

第41条 職員の服務規律は、別に定める服務規律規程による。

- ② ハラスメントを防止するために職員が遵守すべき事項は、別に定めるハラスメント防止規程による。

第5章 賞 罰

（賞 罰）

第42条 職員の賞罰は、別に定める賞罰規程による。

第6章 安全および衛生

（安全および衛生）

第43条 職員の安全衛生は、別に定める安全衛生規程による。

第 7 章 給 与

(給 与)

第 4 4 条 職員の給与は、別に定める給与規程により支給する。

(退職金)

第 4 5 条 職員の退職金は、別に定める退職金規程により支給する。ただし、常勤医師については支給対象外とする。

第 8 章 人 事

第 1 節 配置および人事異動

(配置および勤続年数)

第 4 6 条 あかつき会は、職員の配置に際しては本人の適性等を考慮し適材適所の配置に心掛けるものとする。

- ② 本規則における勤続年数の計算は、特別の定めのない限り職員として入職した日から起算し、1 か月に満たない日数は切り捨てる。
- ③ 他の法人より転籍した職員の勤続年数の計算は、特別の定めのない限り転籍した日から起算する。

(配置転換、転勤または出向)

第 4 7 条 業務上必要がある場合は、あかつき会は職員に対し転勤、職場異動または従事する職務の変更もしくは関係あかつき会への出向、派遣または転籍を命じ、あるいは他部門、他係または他グループへ臨機の応援を命ずることがある。

- ② 前項の命令を受けた職員は正当な理由なくこれを拒むことはできない。
- ③ 職員の配置換え、転勤等は次の場合に行う。
 - 1. 人材育成計画上必要な場合
 - 2. 適材適所の配置のため、適職と認められる職務に変更する場合
 - 3. 人事の異動または交流によって業務改善が図られると認めた場合
 - 4. 施設・病院等の新設、廃止、移転等のため、人事異動が必要となった場合
 - 5. 局部的に人員の過不足を生じた場合
 - 6. 昇格、降格または職責を罷免された場合
 - 7. 事業の拡張または縮小に伴って組織改編を必要とする場合
 - 8. 職員が配置換え等を希望し、あかつき会がそれを認めた場合
 - 9. 休職者が復職した場合で、従前の職場に復帰させることが不適当と認められる場合
 - 10. 関係施設または他施設への出向（在籍出向および移籍出向を含む）または派遣を命じた場合
 - 11. その他経営上必要と認められる場合

(新任部署への赴任)

第48条 前条によって配置換え、転勤等を命じられた職員は、指定された期日までに所属長の指示に基づいて引継ぎを行ったのち遅滞なく新任部署に赴任しなければならない。

第2節 退職および解雇

(定 年)

第49条 職員の定年は満65歳とし、65歳の誕生日をもって定年による退職とする。

- ② 本条第1項の定めにかかわらず、職員が希望しかつ本規則第52条に定める再雇用基準を満たす場合は、定年退職後、1年以内ごとの雇用契約により、嘱託職員もしくはパート職員等の新たな雇用条件で、満68歳の誕生日まで再雇用する。

(退職の基準)

第50条 職員が次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、その日をもって退職とし、職員としての身分を失うものとする。

1. 死亡したとき
 2. 自己の都合により退職願を提出し承認されたとき
 3. 休職をした者が、休職期間が満了しても復職できないとき
 4. 他の法人に移籍出向(転籍)したとき
 5. あかつき会が退職を勧奨し本人がこれを了承したとき
 6. 服務規律規程第7条に違反して他の法人に在籍または勤務したとき
- ② 前項のほか、本人が行方不明もしくは連絡不通になって14日を経過したときは、その日をもって退職したものとみなす。

(退職の手続き)

第51条 職員が自己の都合によって退職しようとするときは、少なくとも退職しようとする日の30日前までに所属長を経て退職願を提出し、あかつき会の承認を得なければならない。

- ② 前項の定めにより退職願を提出した者は、退職の日まで従前の業務に従事するとともに、必要事項の引継ぎを完全に行わなければならない。

(再雇用基準)

第52条 再雇用の対象者は、定年退職し再雇用を希望する職員で次の各号に掲げる基準をすべて満たすことに加え、あかつき会が承認した者とする。

1. 直近の健康診断の結果、業務上支障がないと認められる者
2. 業務上必要な資格を有する者
3. 体力的に継続勤務可能である者
4. 定年退職後も勤務に精励する意欲がある者

(解 雇)

第53条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は解雇する。

1. 重大な懲戒事由に該当したとき

2. 採用時の誓約に著しく違反したとき
3. 本規則第47条に定める配置転換、転勤または出向命令等に正当な理由なく応じないとき
4. 本規則および付属する諸規程に違反し賞罰規程第3第1項第1号から第4号に定める懲戒処分を受けたのちも、改善あるいは改悛のあとが見られないとき
5. 出勤状態、就業態度が悪く、または職務にはなはだしく怠慢なとき
6. 業務上の指示、命令にしばしば従わず、チームワークを乱すなど組織不適応と認められるとき
7. 業務遂行能力または勤務成績が不良で職員として不適格と認められるとき
8. 精神または身体の障害等により連続1か月以上欠勤し、または2か月以内に通算20日以上欠勤するなど、業務に堪えられないと認められるとき
(ただし、本規則第35条の定めによって休職を命じられたときはこの限りではない)
9. 職場の秩序維持・業務遂行などに支障がでるとき
10. 試用期間中の者が本条および本規則第9条に該当したとき
11. 試用期間が満了したときに本採用と認められなかったとき
12. 事業の縮小、閉鎖その他これに準ずる程度の経営上の必要があるとき
13. 天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となったとき
14. 本規則および服務規律規程、安全衛生規程、またはあかつき会機密管理規程および付属する諸規程に違反した場合であって、その事案が悪質または重篤なとき、もしくは、違反が、繰り返し行われるとき
15. その他前各号に掲げたほか、これに準ずる場合であかつき会が必要と認めたとき

- ② 前項によって解雇（解雇予告を含む）する場合、当該職員から解雇理由書の請求があったときは、あかつき会は遅滞なくこれを交付する。

（解雇の予告）

第54条 あかつき会は前条によって職員を解雇する場合には、30日前に本人に予告するか、または労働基準法第12条に定める平均賃金（以下「平均賃金」という）の30日分を解雇予告手当として支払う。

- ② 前項の予告の日数は平均賃金を支払った日数だけ短縮することができる。
- ③ 本条第1項の定めにかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は予告することなく即時解雇する。
1. 試用期間中の者を、入職後14日以内に解雇するとき
 2. 懲戒解雇につき労働基準監督署長の解雇予告除外認定を受けたとき
 3. 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で労働基準監督署長の解雇予告除外認定を受けたとき

（解雇の制限）

第55条 本規則第53条の定めにかかわらず、次の各号のいずれかに該当する期間およびそ

の後の30日間は解雇しない。

1. 業務上の傷病により療養のため休業する期間
 2. 産前産後の女性が本規則第31条の定めに基づいて休業する期間
- ② 前項の規定は次の各号のいずれかに該当するときは適用しない。
1. 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になったときで、あらかじめ労働基準監督署長の認定を受けたとき
 2. 業務上の傷病により休業中の者が、療養開始後3年を経過した日に労働者災害補償保険の傷病補償年金を受けているとき、もしくは同日後に傷病補償年金を受けることになったとき

(退職者または被解雇者の業務の引き継ぎおよび貸与物等の返還義務)

- 第56条 職員は退職（懲戒解雇または解雇を含む。以下同じ）する際には、職務上の一切の事項を後任者またはあかつき会が指定した者に引き継がなければならない。この場合、引き継ぎが完了しないときはその引き継ぎが完了するまでの間、退職金、賞与、その他臨時的な給与は支払わない。
- ② 在職中に使用していた什器備品、文房具等の手入れをし、所属長の点検を受け、後任者またはあかつき会が指定した者に引き継がなければならない。
 - ③ 退職時における未処理事案については退職者の責任で整理し、所属長の点検を受けたのち後任者またはあかつき会が指定した者に引き継がなければならない。
 - ④ 職務上の書類、帳簿および金品は分類整理し、所属長の点検を受け、後任者またはあかつき会が指定した者に引き継がなければならない。
 - ⑤ 健康保険被保険者証、職員証、名刺、ユニフォーム・作業服・ロッカーのキー、その他職員に交付されていた書類および物品の一切を退職日までにあかつき会に返還しなければならない。
 - ⑥ 退職者があかつき会に対して債務を有する場合には、退職時にそのすべてを弁済しなければならない。ただし死亡等の理由によって本人が債務の弁済をすることができないときは、家族または身元保証人が代位して弁済するものとする。
 - ⑦ 本条の規定は、あかつき会が特段の指示をした場合のほかは、原則として解雇された者にも適用する。

(退職後の機密保持)

- 第57条 職員は、退職後も、あかつき会の内部事項および、業務上知りえたあかつき会の機密事項（従業員および患者、利用者の個人情報を含む）並びにあかつき会の不利益になる事項を他に洩らしてはならない。ただし当該事項が公知となったときはこの限りではない。
- ② 前項の機密事項の内容およびその取扱いについては、別に定めるあかつき会機密管理規程によるものとする。

(精算、金品の返還)

- 第58条 職員は、退職しようとするときは、あかつき会から支給された物品を返還し、その他あかつき会に対する債務を精算しなければならない。
- ② 職員が死亡または退職した場合に、既往の労働に対する給与および積立金、保証金、

貯蓄金その他、名称を問わず本人の権利に属する金品について権利者から請求があったときは、あかつき会は請求のあった日から7日以内に支払いまたは返還する。ただし、退職金については退職金規程の定めるところによる。

- ③ 前項の給与または金品に関して争いがある場合には、あかつき会は異議のない部分を前項の期間中に支払いまたは返還するものとする。

第3節 派遣労働者の直接雇用制度

(派遣労働者の直接雇用への切替え)

第59条 派遣労働者のうち、本人が希望する場合には、職員として直接雇用する事がある。

- ② 直接雇用への切替えは、次の各号を総合的に判断し、また、必要に応じて面接および筆記試験を実施し、理事長の承認を得て行うものとする。

1. 職員の就業規則に沿った勤務ができること
2. 心身ともに健康であり、職務に対する意欲があること
3. 直属上司の推薦があること

- ③ 直接雇用へ切替える時期は原則として毎月1日とする。

- ④ 直接雇用へ切替えた際の勤続年数は、特別な定めのない限り切り替えを行った日から起算する。

第9章 雑 則

(火災予防)

第60条 職員は、消防具、救急品の備付場所ならびにその使用方法を知得しておかなければならない。

- ② 火災その他非常火災の発生を発見し、またはその危険があることを知ったときは、臨機の処置をとるとともに直ちにその旨居合わせた者に連絡し、その被害を最小限に止めるよう努めなければならない。

(緊急時における出勤命令)

第61条 あかつき会は、次の各号のいずれかに該当する事象が発生した場合、職員に対し、緊急に出勤を命ずることができる。職員は社会機能を維持する職責を全うするため、職員本人、家族の安全を最優先とすることを前提に、出勤命令に従うものとする。

1. 川口市近郊で震度6以上の地震が発生した時
2. 「芝川・新芝川・荒川」が氾濫警戒水位を超すことが見こされるとき
3. 川口市近郊で多数傷病者の発生が見込まれる災害が発生した（予測される）時
4. 爆破予告、テロ行為の予告等の不測の事態が見込まれる時
5. その他、あかつき会が必要と認めた時

第10章 付 則

(疑義の解釈)

第62条 本規則および、本規則の付属規程の解釈に関して疑義が生じた場合の判断は理事長が行う。

(本規則の改定)

第63条 本規則の改廃または変更は、理事長が行う。

(付属規程)

第64条 本規則には次の規程が付属する。

1. 服務規律規程
2. ハラスメント防止規程
3. 安全衛生規程
4. 賞罰規程
5. あかつき会機密管理規程
6. 給与規程
7. 育児・介護休業規程
8. 退職金規程
9. 慶弔見舞金規程
10. 有期契約従業員等就業規則
11. 職員処遇改善加算金の支給に関する規程

(制改定の記録)

第65条 本規則は平成26年 4月 1日から改定して施行する。
本規則は平成27年 9月 1日から改定して施行する。
本規則は平成28年 7月 1日から改定して施行する。
本規則は平成31年 4月 1日から改定して施行する。
本規則は令和 2年 4月 1日から改定して施行する。
本規則は令和 4年 6月 1日から改定して施行する。
本規則は令和 6年 3月 1日から改定して施行する。
本規則は令和 6年10月 2日から改定して施行する。