

公益財団法人横浜市消費者協会職員就業規程

制 定 平成24年11月 1日

最近改定 平成31年 4月 1日

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人横浜市消費者協会（以下「協会」という。）が雇用する職員を採用、勤務時間、給与その他就業に関して必要な事項を定めることを目的とする。

2 この規程に定めるもののほか、職員の就業に関する事項は、労働基準法（昭和22年法律第49条）その他関係の法令に定めるところによる。

第2条 この規程における職員とは、期間の定めのない労働契約により雇用する者をいう。

2 外部登用管理職職員、再雇用職員、期間を定めて雇用する嘱託員及び期間の定めなく雇用する嘱託員等については、この規程を適用せず、別に定める。

第2章 採 用

(採用)

第3条 職員の採用は、就職を希望する者のうちから、選考により行う。

2 選考は、職務を遂行するために必要な資格、能力、適性等を判定して行う。

3 選考に関し必要な事項は、専務理事が別に定める。

(採用者の提出書類)

第4条 前条の規定により採用された職員は、速やかに次に掲げる書類を提出しなければならない。

(1) 住民票記載事項証明書

(2) 誓約書

(3) 免許その他の資格を要する場合には、それを証する書類

(4) その他人事管理上必要と認めるもの

2 前項の提出書類の記載事項に異動があったときは、速やかに届け出なければならない。

(試用期間)

第5条 新たに採用された者には、採用の日から3月間の試用期間を設ける。

2 前項の試用期間は、必要と認めた場合、3月の範囲内で延長することがある。

3 試用期間を経て、引続き雇用されるときには、試用期間は勤続年数に通算する。

第3章 人事異動

(人事異動)

第6条 業務上必要があると認めるときは、職員に、勤務場所若しくは職種の変更又は役職の任免などの人事異動を命じる。

第4章 服務規律

(服務規律)

第7条 職員は、公益財団法人として公益の増進及び活力のある社会の実現に資する活動を展開する協会の、業務効率の向上及び服務規律の保持に努めなければならない。

- 2 職員は、職務の執行に当たっては、職員証を所持しなければならない。
- 3 職員は、職務の執行に当たっては、名札を着用しなければならない。

(法令や職務命令等の遵守)

第8条 職員は、職務を遂行するに当たり、法令及び協会の諸規定を遵守するとともに、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

(執務執行上の原則)

第9条 職員は、相互に人格を尊重し、秩序と品位の保持に努め、協力して職務の執行に当たらなければならない。

- 2 職員は、協会が管理する財産の保全と効率的な使用に十分な注意を払わなければならない。
- 3 職員は、協会が管理する施設内外の整理整頓に心掛けるとともに、火災及び盗難等の事故防止に努めなければならない。

(職務に専念する義務)

第10条 職員は、勤務時間中は、定められた職務に専念しなければならない。

(勤務の免除)

第11条 前条の規定にかかわらず、次に掲げる場合、必要と認められた範囲において、勤務を免除する。

- (1) 職務に関連する研修を受ける場合
- (2) 職務に関連する学術その他の会合に出席する場合
- (3) 人命救助等の道義的行為をした場合
- (4) 職務上関係のある儀礼又は儀式に出席する場合
- (5) 地震、水害、火災その他の災害若しくは交通機関等の事故等により、出勤することが困難又は勤務しないことがやむを得ないと認められる場合
- (6) 第40条第1項及び第2項の規定に基づく健康診断を受診する場合
- (7) その他特に必要と認められた場合

- 2 前項の場合に、職員は、事前又は事後速やかに、職免遅参早退等承認簿により上司の承認を得なければならない。

(信用失墜行為の禁止)

第12条 職員は、協会の名誉若しくは信用を失墜させる、又はその職の信用を傷つける、若しくは、協会職員全体の不名誉となる行為をしてはならない。

(秘密の保持)

第13条 職員は、法令等に特別の定めがある場合を除くほか、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また同様とする。

(兼職の禁止)

第14条 職員は、他団体の役員となり、若しくは自ら事業を営み、又は報酬を得て、いかなる事務にも従事してはならない。ただし、業務に支障が生じないと認めた場合には、承認する。

(出勤、遅参・早退等)

第15条 職員は、出勤及び退勤したときは、その旨を所定の機器に自ら入力しなければならない。

2 職員は、遅参したときは出勤後直ちに、又は早退しようとするときは事前に、職免遅参早退等承認簿により、上司に届け出て承認を得なければならない。ただし、やむを得ない事由により事前に届けることができない場合は、事後速やかに届け出なければならない。

(欠勤)

第16条 欠勤とは、法令又はこの規程に定める事由以外の事由により、正規の勤務時間に勤務しないことをいう。

2 職員は、欠勤したとき、顛末書を速やかに上司へ提出しなければならない。

(出張)

第17条 上司が業務上必要があると認めるときは、職員に出張を命じる。

2 職員は、自ら、所定の勤務場所を離れて業務に従事する必要があるとしたときは、事前に上司へ内容等を届け出て、出張命令を受けなければならない。

3 出張を命じられた職員に対しては、旅費を支給する。

4 前項に規定する旅費に関する事項については、別に定める。

第5章 勤務時間

(勤務時間及び休憩時間)

第18条 1日の所定勤務時間は、休憩時間を除き、7時間45分とする。

2 前項の勤務時間の途中に、60分の休憩時間を与える。

(勤務の開始時刻等)

第19条 勤務の始業及び終業時刻は、次のとおりとする。

区分	始業から終業までの時刻
A	午前8時45分～午後5時30分
B	午前10時15分～午後7時
C	午前8時30分～午後5時15分

2 休憩時間は60分とし、その時刻は、あらかじめ締結し労働基準監督署に届け出た協定のとおりとする。

3 第1項の区分は、職員ごとに指定する。

4 前3項の規定にかかわらず、業務の都合その他やむを得ない事情により、始業及び終業時刻並びに休憩時刻の繰り上げ又は繰り下げを行うことがある。

(休日及び勤務を要しない日)

第20条 職員の休日は次のとおりとする。

(1) 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(その日が日曜日にあたる場合はその翌日を含む。)

(2) 1月2日、1月3日、12月29日、12月30日及び12月31日

2 勤務を要しない日は、4週間を通じ8日となるようあらかじめ職員ごとに指定する。

3 休日が勤務を要しない日に当たるときは、その日は勤務を要しない日とする。

(時間外勤務等)

第21条 上司が業務上必要があると認めるときは、勤務を要しない日又は休日(以下「休業日」という。)に、正規の勤務時間を超えて、職員に時間外勤務を命じる。

2 職員が、自ら、休業日に、又は正規の勤務時間を超えて、勤務する必要があるとしたときは、事前に上司へ内容等を届け出て、時間外勤務命令を受けなければならない。

3 前2項の時間外勤務を命じる時間は、あらかじめ締結し、労働基準監督署に届け出た労使協定で定めた範囲とする。

4 第1項及び第2項の規定により休業日に勤務する職員に対しては、当該休業日に代わる休業日を指定する。ただし、業務に支障が生じる場合には、この限りではない。

5 前項の規定は、当該休業日から1週間以内の日のうちにおいて、あらかじめ指定する。ただし、業務上の支障が認められるときは、当該休業日から4週間以内の日において、当該休業日及び当該休業日に代わる日が4週間を通じて8日以上となるよう指定する。

6 第1項及び第2項の規定による時間外及び休業日勤務は、超過勤務命令簿及び指定休業日振替命令簿により命じる。

第6章 休暇等

(休暇の種類等)

第22条 休暇とは、上司の承認を得て、正規の勤務日において勤務を免除される日又は期間をいい、与える休暇は、年次休暇及び特別休暇とする。

(年次休暇)

第23条 職員に対しては、毎年4月1日に、20日の年次休暇を与える。

2 4月2日以降に採用された職員に対しては、次の区分により年次休暇を与える。

採用月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
休暇日数	18	17	16	15	13	12	10	8	7	5	3	1

3 第32条第1項の規定に基づいて復職したとき育児休業若しくは介護休業から復帰したとき又は4月1日において90日を超える期間を勤務していない者が復帰したときは、前項に定める区分により年次休暇を与える。

4 年次休暇は、1日を単位とする。ただし、上司が認めるときは、半日を単位とすることができる。

5 前項の規定にかかわらず、1年につき5日の範囲内で年次休暇を時間単位で与えることができる。

6 取得しなかった年次休暇は、20日を限度として次年度に繰り越すことができる。

7 10日以上年次休暇を付与される職員は、年次休暇のうち5日分について付与された日から一会計年度内に協会が時季を指定して付与するものとする。ただし5日分につ

いて職員が自ら取得したときはその限りではない。

- 8 協会は、年次休暇の時季を定める時は、職員の意見を聴くものとし、協会は職員の意見を尊重するように努めるものとする。

(特別休暇)

第24条 職員に対しては、次に掲げる特別休暇を与える。

- (1) 病気休暇 職員が負傷又は疾病のため療養する必要がある場合
- (2) 結婚休暇 職員が結婚する場合
- (3) 祭日休暇 職員の親族の祭日の場合
- (4) 服忌休暇 職員が親族の喪に遭った場合
- (5) 骨髄提供休暇 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
- (6) 社会貢献活動休暇 職員が自発的に、報酬を得ないで社会に貢献する次の活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行い、かつ、勤務をしないことが相当であると認められるとき
 - ア 地震、暴風雨、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災者を支援する活動
 - イ 身体障害者療護施設、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別に定める施設における活動
 - ウ 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支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動
- (7) 夏季休暇 職員が夏季における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
- (8) 公民権行使休暇 職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合
- (9) 公の職務執行休暇 職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人として国会、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
- (10) 生理日休暇 女性職員が生理のため勤務するのが著しく困難な場合
- (11) 妊娠中の通勤緩和休暇 妊娠中の女性職員が、通勤に利用する交通機関の混雑により母体又は胎児の健康保持に影響を受ける場合及び医師や助産師（以下「医師等」という。）により通勤緩和の指導を受けた場合（交通用具利用者及び徒歩を含む。）
- (12) 妊娠中の健康保持休暇 妊娠中の女性職員が作業等により母体又は胎児の健康保持に影響を受ける場合及び医師等により休養に関する措置について指導を受けた場合
- (13) 妊娠中及び出産後の健康管理に関する休暇 女性職員が妊娠中又は出産後1年以内の保健指導・健康診査を受ける場合
- (14) 出産休暇 女性職員が出産する場合
- (15) 育児時間休暇 生後1年までの子（養子を含む。）を養育する女性職員が申し出た場合
- (16) 子の看護休暇 小学校就学の始期に達するまでの子（養子を含む。）を養育する職員

が、負傷し、若しくは疾病にかかった当該子の世話をする場合、又は当該子に予防接種や健康診断を受けさせる場合

(17) 介護休暇 職員が、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり、常時介護を必要とする状態にある家族の介護その他の世話をする必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認める場合

(18) 配偶者出産休暇 男性職員が配偶者（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。）の出産に伴い、勤務しないことが相当であると認められる場合

(19) 育児参加休暇 男性職員の配偶者（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。）が出産する場合であって、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する男性職員が、これらの子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

2 前項に定める特別休暇の日数・時間、期間その他の特別休暇に関し、必要な事項については、関係法令の規定に準拠して、専務理事が定める。

（休暇の願い出等）

第25条 職員は、休暇を取得する場合には、その前日までに、休暇簿を用いて、上司に願い出、承認を得なければならない。ただし、やむを得ない事情がある場合には、事後速やかに、その理由を付して願い出、承認を得なければならない。

2 業務外の傷病による休暇が10日以上に及ぶときは、休暇の願い出に医師の診断書を添付しなければならない。

3 休暇の願い出に際し、上司が必要と認めた場合には、職員は証明書等を提出しなければならない。

4 年次休暇の願い出があったときは、その申し出た取得時期に年次休暇を与えるが、上司が業務の正常な運営に支障が生じると認めた場合には、その取得時期を変更させることがある。

5 職員は、休暇中であっても、業務の臨時の都合による特別の事情により、出勤を命じられた場合には、速やかに命令に従わなければならない。

第7章 育児休業等

（育児休業）

第26条 生後1歳までの子（養子を含む。）を養育する職員が申し出た場合は、育児休業を与える。

2 次のいずれにも該当する場合には、子が1歳6月に達する期間について、育児休業の延長を認める。

(1) 育児休業に係る子が1歳に達する日において、職員又は職員の配偶者が育児休業中であること。

(2) 1歳を超えても休業が特に必要と認められたとき。

3 前項の規定にかかわらず、次のいずれにも該当する場合には、子が2歳に達する期間について、育児休業の延長を認める。

(1) 育児休業に係る子が1歳6月に達する日において、職員又は職員の配偶者が育児休業中であること。

(2) 1歳6月を超えても休業が特に必要と認められたとき。

(育児短時間勤務)

第26条の2 生後3歳までの子(養子を含む。)を養育する職員が申し出た場合は、第18条第1項に規定する1日の勤務時間を、6時間に短縮する。

2 前項の適用を受けた職員の報酬月額、横浜市消費者協会職員給与規程第3条に基づく報酬額から短縮した勤務時間を換算し減額した額とする。

(介護休業)

第27条 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、のべ93日の範囲内で3回を上限として介護休業を与える。

(介護短時間勤務)

第27条の2 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、対象家族1人当たり、適用開始日から3年の間で2回を上限として、第18条第1項に規定する1日の勤務時間を6時間に短縮する。

2 前項の適用を受けた職員の報酬月額は、横浜市消費者協会職員給与規程第3条に基づく報酬額から短縮した勤務時間を換算し減額した額とする。

(育児・介護のための所定外労働の制限)

第27条の3 生後3歳までの子(養子を含む。)を養育する職員が当該子を養育するため、又は要介護状態にある家族を介護する職員が当該家族を介護するために申し出た場合は、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、所定の勤務時間を超えて勤務をさせることはない。

(育児・介護のための時間外労働の制限)

第27条の4 小学校就学の始期に達するまでの子(養子を含む。)を養育する職員が当該子を養育するため又は要介護状態にある家族を介護する職員が当該家族を介護するために申し出た場合は、第21条の規定にかかわらず、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、1箇月について24時間、1年について150時間を超えて、法定労働時間外勤務をさせることはない。

(育児・介護のための深夜労働の制限)

第27条の5 小学校就学の始期に達するまでの子(養子を含む。)を養育する職員が当該子を養育するため又は要介護状態にある家族を介護する職員が当該家族を介護するために申し出た場合は、第21条の規定にかかわらず、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、午後10時から午前5時までの間に勤務をさせることはない。

(育児休業等の運用)

第28条 前7条に定める育児休業、育児短時間勤務、介護休業及び介護短時間勤務等の適用、手続その他運用に関する事項については、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律(平成3年法律第76号)の規定に準拠して、専務理事が定める。

第8章 給与

(給与の定め)

第29条 職員の給料、手当その他の給与に関する事項については、別に定める。

第9章 休職

(休職)

第30条 職員が次の各号の一に該当する場合には、休職を命じることがある。

- (1) 心身の故障のため長期の休養を要する場合
- (2) 刑事事件に関し起訴された場合
- (3) 水難、火災その他の災害により職員の生死又はその所在が不明になった場合

2 休職者は、職務には従事しないものとする。

(休職の期間)

第31条 前条第1号の規定に基づく休職期間は、休養を必要とする期間とする。ただし、業務に起因すると認められる場合は、通じて4年を、その他の場合は3年を超えないものとする。

2 前条第1項第1号の規定に基づき休職していた職員が復職し、その復職後1年以内に同一の傷病により再び休職するに至ったときは、前後の休職期間を通算し、前項ただし書の規定を適用する。

3 第1項ただし書の規定にかかわらず、休職前に心身の故障のため引続き勤務していなかった場合は、第1項ただし書に規定する期間から、その休職前に引続き勤務していなかった期間相当の期間（年次休暇を利用した期間を含まず。）を減じたものとする。

4 前条第1項第2号の規定に基づく休職期間は、事件が裁判所に係属する間とする。

5 前条第1項第3号の規定に基づく休職期間は、生死又は所在不明の事情に応じ定める。ただし、3年を超えないものとする。

(復職)

第32条 休職期間中に休職事由が消滅した場合には、確認の上、復職を命じる。

2 休職者は、休職事由が消滅したときは、遅滞なく上司に届け出なければならない。

第10章 定年等

(定年)

第33条 職員は、満60歳に達した日以後における最初の3月31日に退職するものとする。

2 前項の規定により定年退職する職員が希望する場合は、別に定める再雇用職員の規定を適用し、満65歳に達した日以後における最初の3月31日まで再雇用する。

(退職)

第34条 職員が次の各号の一に該当する場合は、その日をもって退職日とし、翌日に職員としての身分を失う。

- (1) 自己都合により退職を願い出て承認がされたとき
- (2) 休職期間が満了しても復職できないとき
- (3) 死亡したとき

2 第1項第1号の規定により退職する場合には、職員は、退職を希望する日の1月前までに、上司へ文書をもって願い出、承認されなければならない。

第11章 解雇等

(解雇)

第35条 職員が次の各号の一に該当する場合には、解雇する。

- (1) 心身の故障のため職務の遂行に大きな支障がある場合
- (2) 前号の規定による場合のほか、その職務に必要な適格性を欠く場合
- (3) 療養補償を受ける職員に対して、労働基準法第81条に基づく打切補償を行った場合
- (4) 事業の廃止又は縮小その他の事業の運営上やむを得ない場合
- (5) その他前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき

2 前項及び次条第2項第5号の規定により職員を解雇するときは、解雇する30日前までにその旨を予告し、又は平均賃金の30日分の予告手当を支給する。ただし、試用期間中の職員（採用から14日を超えている者は除く。）及び労働基準監督署から解雇予告の除外認定を受けた職員は、この限りではない。

3 前項の予告の日から解雇する日までの日数について、労働基準法に定める平均賃金を支給する場合には、その日数分を30日から減じた日数とすることができる。

(制裁)

第36条 職員が次の各号の一に該当する場合には、制裁を科する。

- (1) 正当な理由無く欠勤した場合
- (2) 正当な理由無くしばしば遅刻又は早退した場合
- (3) 故意又は重大な過失により協会に損害を与えた場合
- (4) 勤務成績又は業務効率が良好でない場合
- (5) 法令又は協会の規程等に違反した場合
- (6) 職務上の義務に違反した、又は職務を怠った場合
- (7) 協会の職員としてふさわしくない非行があった場合
- (8) 刑事事件に関し処罰された場合
- (9) その他前各号に準ずる行為があった場合

2 制裁は、その情状に応じて次の区分により行う。

- (1) 訓戒 始末書を提出させ、文書をもって戒める。
- (2) 減給 始末書を提出させ、給料から減額する。ただし、1回の額が平均賃金2分の1を超えず、その総額が一給与計算期間の10分の1を超えないものとする。
- (3) 出勤停止 始末書を提出させるとともに、1日以上30日を限度として出勤を停止し、その間の給料及び手当は支給しない。
- (4) 論旨解雇 退職願の提出を勧告し、退職させる。
- (5) 懲戒解雇 即日解雇する。

(解雇制限)

第37条 第35条及び前条の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する期間中は解雇しない。

- (1) 業務上の疾病による療養のための休業期間及びその後の30日間
- (2) 産前産後の休業期間及びその後の30日間

2 前項の規定にかかわらず、次の場合は解雇制限から除外される。

- (1) 天変地変等やむを得ない事由により事業の継続が不可能となった場合で、労働基準監督署の認定を受けたとき
- (2) 前項第1号において、労働基準法第81条に基づく打切補償を行ったとき。

第12章 表彰

(表彰)

第38条 職員が次の各号の一に該当するときは、これを表彰する。

- (1) 職務について抜群の努力をし、又は有益な研究、考案、工夫若しくは改善を行ったとき。
- (2) 長年にわたり協会に勤務し、勤務成績が優良なこと。
- (3) その他特に表彰に値する功績のあったとき。

2 表彰は、賞状、賞金又は賞品をもって行う。

第13章 安全及び衛生

(災害の防止)

第39条 職員は法令及び上司の指示を守り、協会と協力して、職場における職員の安全と健康の確保、労働災害の防止及び快適な職場環境の形成に努めなければならない。

2 職員は、火災その他非常事態の発生を発見し、又は発生する危険があることを知ったときは、臨機の処置をとり、ただちに関係者に報告すると共にその災害を最小限度に止めるよう努力しなければならない。

(健康診断)

第40条 職員に対して、年1回以上定期健康診断を実施する。

2 前項に定めるほか、特に必要があると認めるときは、臨時の健康診断を実施する。

3 職員は、前2項に定める健康診断を受診しなければならない。

4 前項の規定にかかわらず、指定された健康診断を受けることができない職員は、それに代えて他の機関等が実施する健康診断を受診し、その結果又は医師の診断書を、提出しなければならない。

(就業制限)

第41条 職員が次の各号の一に該当する場合は、協会の指定する医師の診断等に基づき、就業を禁止することがある。

- (1) 精神疾患等のため、自身を傷付け、又は他人に害を及ぼす恐れがあるとき
- (2) 他に伝播の恐れがある伝染病に罹患したとき
- (3) 就業することにより病勢が著しく増悪する恐れがあるとき
- (4) 前各号に準ずる疾病にかかったとき

第14章 災害補償

(災害補償)

第42条 職員が業務上の原因により負傷し疾病にかかり、又は死亡した場合は、労働者災害補償保険法が定める保険給付を受けるものとする。

第15章 その他

(雇用保険)

第43条 職員は、雇用保険法（昭和49年法律第116号）に基づく雇用保険の被保険者とする。

(厚生年金保険)

第44条 職員は、厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）に基づく厚生年金保険の被保険者とする。

(健康保険)

第45条 職員は、健康保険法（大正11年法律第70号）に基づく政府管掌保険の被保険者とする。

(委任)

第46条 この規程の実施について必要な事項は、専務理事が定める。

附 則

この規程は、平成24年11月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年11月28日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年6月10日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成28年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規程施行の際現に職員である者の育児時間休暇、子の看護休暇、育児休業及び介護休業については、なお従前の例によるものとする。

附 則

この規程は、平成29年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年1月15日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年3月 8日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月 1日から施行する。