

公益財団法人世田谷区産業振興公社職員就業規程

平成18年4月1日

公社規程第1号

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人世田谷区産業振興公社（以下「公社」という。）に勤務する職員の就業について必要な事項を定め、もって適正な職務の確保及び職員の身分の安定を図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号）その他の法令の定めるところによる。

(適用範囲)

第2条 この規程は、公社に常時勤務することを要する職員として第3章に定めるところにより採用された者に適用する。

2 前項に掲げる職員以外のもので公社に就業する者の就業に関する事項については、理事長が別に定めるところによる。

第2章 服務

(職務専念の義務及び兼業等の禁止)

第3条 職員は、公社の公共的使命を自覚し、その目的達成のための職務に専念しなければならない。ただし、理事長は、次の各号のいずれかに該当するときは、職員の職務に専念する義務を免除することができる。

(1) 研修を受けるとき。

(2) 職員の厚生に関する計画の実施に参加するとき。

(3) 前2号に掲げるもののほか、特別の事由が認められるとき。

2 職員は、公社以外の業務に就いてはならない。ただし、公社の業務に有益である場合、職員としての資質の向上に役立つ場合その他理事長が特に認めた場合は、理事長の許可を得て、有給又は無給で公社以外の業務に就くことができる。

(誠実の義務)

第4条 職員は、この規程を遵守し、上司の職務上の命令に従い、公正、誠実かつ能率的にその職務を遂行しなければならない。

(禁止行為)

第5条 職員は、次に掲げる行為をしてはならない。

(1) 公社の名誉をき損し、又は利益を害すること。

(2) 職務上知り得た秘密を他に漏らすこと。その職を退いた後も、また同様とする。ただし、法令の規定による証人、鑑定人等になり、職務上の秘密に属する事項を發表する場合において、理事長の許可を受けたときは、この限りでない。

(3) 理事長の許可を得ないで他の職務に就くこと。

(4) 職務上の地位を利用して個人的利益を図ること。

(5) 職務に関して、金品の贈与及び供応を受けること。

(6) 会社の秩序及び規律を乱し、職務の円滑な遂行を妨げること。

(7) 他の職員又はその職務に従事する際に接する職員以外の者を不快にさせる性的な言動を行うこと。

(出勤及び退勤)

第6条 職員は、出勤及び退勤したときに、それぞれのICカードによりタイムレコーダーに自ら所定の操作を行い、出勤及び退勤の記録をしなければならない。

2 職員は、会社の職務のため勤務場所に出勤できないとき、又は始業時刻後出勤しようとするときは、あらかじめ事由を付して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、出勤後直ちに事情を明らかにして届け出るものとする。

3 職員は、遅参したとき、又は早退しようとするときは、遅参・早退簿にその事由を記入しなければならない。

(欠勤等)

第7条 職員は、この規程の定める休暇等の場合を除き、勤務できないときはあらかじめ事由を付して届け出なければならない。ただし、疾病等やむを得ない事由によりあらかじめ届け出ることが困難な場合には、その旨を速やかに連絡し、出勤後直ちに届け出なければならない。

2 職員は、疾病等のため欠勤が15日以上に及ぶときは、医師の診断書を添えて、期間を定めて届け出なければならない。その期間を過ぎてなお引き続き15日以上欠勤しようとするときも同様とする。

(災害等発生時の措置)

第8条 勤務場所及びその付近に火災その他非常事態が発生したときは、職員は、速やかに勤務場所に集合して臨機の措置をとらなければならない。

2 火災その他非常事態が発生し、又はその危険があることを予知したときは、職員は来所者の安全を図るため臨機の措置をとるとともに、被害を最小限に止めるように努めなければならない。

(届出事項)

第9条 職員は、次に掲げる事項について変更を生じたときは、その都度速やかに理事長に届け出なければならない。

(1) 氏名

(2) 現住所

(3) 履歴

(4) 資格

(5) その他人事管理上必要な事項

(職員証)

第10条 職員は、職務の遂行に当たっては、常に職員証を所持しなければならない。

2 職員は、職員証の記載事項に変更が生じたときは、速やかに職員証を返還し、新たな職員証の交付を受けなければならない。

3 職員は、職員証を紛失し、又は汚損したときは、職員証再交付願いにより、再交付を受けなければならない。

4 職員は、離職したときは、速やかに職員証を返還しなければならない。

第3章 人事

第1節 採用

(採用等)

第11条 会社は、職員の採用に当たり、資格、能力、学識、経験、性向、健康等を審査選考の上、職員として適格であると認める者を採用する。

2 前項の規定にかかわらず、会社は、業務上必要があると認める場合は、世田谷区（以下「区」という。）その他の公共団体の職員等を選考によらないで採用することができる。この場合においては、第14条の規定は適用しない。

3 職員として採用を希望する者は、あらかじめ次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 自筆の履歴書（3月以内撮影の写真添付）
- (2) 免許証又は資格証明書の写し
- (3) 最終学校の卒業（見込）証明書又は学校成績証明書
- (4) その他会社が必要と認めた書類

4 次の各号のいずれかに該当する者は、職員として採用することができない。

- (1) 成年被後見人、被保佐人又は被補助人であるとき。
- (2) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行が終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- (3) 会社において懲戒処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
(採用後の提出書類)

第12条 職員として採用を決定された者は、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
- (2) 住民票記載事項証明書
- (3) その他人事管理及び給与支給上必要な書類

第13条 削除

(試用期間)

第14条 新たに採用された職員については、採用の日から起算して6月の試用期間を設けるものとする。

2 職員は、前項の試用期間において、職員としてふさわしくないと認められたとき、又は履歴を偽る等の不正の方法を用いたことが判明したときは、第26条の規定にかかわらず、解雇することができる。

3 第1項の期間を良好な成績で勤務したときは、試用開始の日から勤続年数に通算する。
(異動)

第15条 職員は、異動を命じられたときは、後任者に事務を引き継ぎ、速やかに新たな勤務場所に出勤しなければならない。

第2節 休職

(休職事由)

第16条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、その意に反して会社はこれを休職することができる。

- (1) 職務上の疾病による場合を除き、身体及び精神上の疾病のため長期の休養を要するとき。ただし、結核性疾患により長期の休養を要するときを除く。
- (2) 刑事事件に関し起訴されたとき。
- (3) 水難、火災その他の災害により生死不明又は住所不明となったとき。
- (4) その他特別の事由があるとき。

(休職の期間)

第17条 前条第1号の規定による休職の期間は、療養を要する程度に応じて3年を超えない期間とし、個々の場合について理事長が定める。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。

2 前項の場合において、休職の処分を受けた職員が第19条の規定による復職の日から起算して1年以内に再び当該休職の処分の事由とされた疾病と同一の疾病により休職の処分を受けるときのその者の休職期間は、当該復職前の休職期間を通算して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、理事長が定める。この場合において、当該復職前の休職期間が更新されている場合にあつては、更新前の休職の開始の日（更新が2回以上されているときは、最初の更新前の休職の開始の日）から休職期間を通算するものとし、通算した期間が3年に満たない場合においては、休職期間を通算して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。

3 前条第2号の規定による休職の期間は、その刑事事件が裁判所に係属する間とする。

4 前条第3号及び第4号の規定による休職の期間は、理事長がその都度定める。

(休職の効果)

第18条 休職を命じられた職員は、職員としての身分を保有するが職務に従事しない。

2 休職を命じられた職員の給与については、別に定めるところによる。

(復職)

第19条 休職の期間が満了した場合においては、当該職員は復職し、勤務に復する。

2 第16条第1号の規定による休職者が復職しようとするときは、公社の指定する医師による執務に差し支えないことを証明する診断書を添えて復職願を提出し、理事長の承認を得なければならない。

3 休職の期間が満了する前に休職事由が消滅したときは、復職を命ずるものとする。

(結核休養)

第20条 職員の結核性疾患による休養は、理事長が別に定めるところによる。

第3節 退職及び解雇

(定年)

第21条 職員の定年は、年齢65年とし、定年に達した日以後における最初の3月31日（以下「定年退職日」という。）に退職する。

(定年による退職の特例)

第22条 理事長は、定年に達した職員が前条の規定により退職すべきこととなる場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、その職員に係る定年退職日の翌日から起算して1年を超えない範囲内で期限を定め、その職員を当該職務に従事させるため引き続き勤務させることができる。

- (1) 当該職務が高度の知識、技能又は経験を必要とするものであるため、その職員の退職により会社の運営に著しい支障が生ずるとき。
 - (2) 当該職務に係る勤務環境その他の勤務条件に特殊性があるため、その職員の退職による欠員を容易に補充することができないとき。
 - (3) 当該職務を担当する者の交替がその業務の遂行上重大な障害となる特別の事情があるため、その職員の退職により会社の運営に著しい支障が生ずるとき。
- 2 理事長は、前項の期限又はこの項の規定により延長された期限が到来する場合において、前項の事由が引き続き存すると認めるときは、1年を超えない範囲内で期限を延長することができる。ただし、その期限は、その職員に係る定年退職日の翌日から起算して3年を超えることができない。
 - 3 理事長は、第1項の規定により職員を引き続いて勤務させる場合又は前項の規定により期限を延長する場合には、当該職員の同意を得なければならない。
 - 4 理事長は、第1項の期限又は第2項の規定により延長された期限が到来する前に第1項の事由が存しなくなったと認めるときは、当該職員の同意を得て、期日を定めてその期限を繰り上げて退職させることができる。
 - 5 前各項の規定を実施するために必要な手続は、職員の定年等に関する条例（昭和59年3月世田谷区条例第1号）の例による。

第23条 削除

（希望退職）

第24条 職員は、退職を希望するときは、退職を希望する日の14日前までに、その旨を理事長に願い出なければならない。

（定年退職及び希望退職以外の退職）

第25条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、その日を退職の日とする。

- (1) 死亡したとき。
- (2) 休職期間が満了し、復職できないとき。
- (3) 禁錮以上の刑に処せられたとき。
- (4) 成年被後見人又は被保佐人の宣告を受けたとき。
- (5) その他特別の事由があるとき。

（解雇及び降格）

第26条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、これを解雇し、又は降格する。

- (1) 精神又は身体に著しい障害があるため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えられないと認められるとき。
- (2) 職員としての能力が著しく劣り、又は勤務成績が不良であるとき。
- (3) 前2号に規定するもののほか、その職に必要な適格性を欠くとき。
- (4) 懲戒による免職事由に該当したとき。
- (5) 事業の縮小その他やむを得ない業務上の都合によるとき。

（解雇手続）

第27条 前条の規定により解雇する場合は、本人に対して少なくとも30日前に予告する。30日前に予告できない場合は、30日分の平均給与を支払う。

- 2 前項の予告の日数は、平均給与を支払った日数に応じて短縮することができる。

3 第1項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、労働基準監督署の認定後、予告期間を設けずに解雇することができる。

(1) 天災事変その他やむを得ない事由により業務の継続が不可能になったとき。

(2) 前条第4号に該当するとき。

4 第1項の規定は、採用後14日以内の者には適用しない。

(解雇猶予)

第28条 第26条の規定にかかわらず、次に掲げる期間及びその期間に引き続く30日間は、解雇しない。ただし、やむを得ない事由により業務の継続が不可能になった場合において、あらかじめ労働基準監督署の認定を受けたとき、又は職務上負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して打切補償を支払う場合は、この限りでない。

(1) 職務上負傷し、又は疾病にかかり療養のため、休職する期間

(2) 妊娠出産休暇の期間

(退職手当)

第29条 職員が退職したとき、第26条の規定により解雇されたとき、又は死亡したときにおける退職手当の支給については、別に定めるところによる。ただし、同条第4号に該当する場合は、退職手当を支給しない。

第4章 勤務条件

第1節 勤務時間

(1週間の正規の勤務時間)

第30条 職員の正規の勤務時間は、休憩時間を除き、1週間について38時間45分とする。ただし、理事長が定める育児短時間勤務の承認を受けた職員の正規の勤務時間は、休憩時間を除き1週間について当該承認を受けた育児短時間勤務の内容に従い理事長が定める。

(正規の勤務時間の割振り)

第31条 正規の勤務時間は、月曜日から金曜日までの午前9時から午後5時45分まで(休憩時間を含む。)とする。ただし、理事長は、休憩時間を除き、1週間について38時間45分の範囲内において、勤務時間及び勤務時間の割振りを別に定めることができる。

(休憩時間)

第32条 職員の休憩時間は、正午から午後1時までとする。

2 前項の規定にかかわらず、職務の性質により同項の規定によることができない職員の休憩時間は、理事長が定める。

第33条 削除

(週休日)

第34条 日曜日及び土曜日は、週休日(正規の勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。)とする。ただし、理事長は育児短時間職員等については、必要に応じ、当該育児短時間勤務等の内容にしたがった週休日を設けるものとする。

(休日)

第35条 次に掲げる日は、休日とする。休日における職員の勤務は、理事長の別段の指示がある場合を除き、免除されるものとする。

- (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
- (2) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）
- (3) 国の行事の行われる日で、理事長が定める日

2 前項第2号に規定する休日が週休日に指定されたときは、その日は週休日とする。
（時間外勤務及び休日勤務）

第36条 理事長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、第31条、第34条及び前条の規定にかかわらず、正規の勤務時間を超えて勤務することを命じ、又は週休日若しくは休日における勤務を命ずることができる。

- (1) 職務上特に必要があるとき。
- (2) 災害その他避けることのできない事情で臨時に必要なが生じたとき。

2 理事長は、休日に勤務を命ずる場合は、その休日の勤務に替えて他の日の勤務を免除することができる。

（育児又は介護を行う職員の深夜勤務の制限）

第37条 小学校就学の始期に達するまでの子のある職員（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及び同性パートナーを含む。以下同じ。）で当該子の親であるものが、深夜（午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。以下同じ。）において常態として当該子を養育することができるものとして理事長が別に定める者に該当する場合における当該職員を除く。）が当該子を養育するために請求した場合には、職務に支障がある場合を除き、深夜における勤務をさせない。

2 前項の規定は、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及び同性パートナーを含む。以下同じ。）又は2親等以内の親族で負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むことに支障があるもの（以下「要介護者」という。）を介護する職員について準用する。この場合において、同項中「小学校就学の始期に達するまでの子のある職員（職員の配偶者で当該子の親であるものが、深夜（午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。以下同じ。）において常態として当該子を養育することができるものとして理事長が別に定める者に該当する場合における当該職員を除く。）が当該子を養育」とあるのは、「要介護者のある職員が当該要介護者を介護」と読み替えるものとする。

（3歳に満たない子の育児を行う職員の所定外勤務の制限）

第37条の2 3歳に満たない子のある職員が当該子を養育するために請求した場合には、職務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ない。ただし、災害その他避けることのできない事由に基づく臨時の勤務の必要がある場合は、この限りでない。

（小学校就学の始期に達するまでの子の育児を行う職員の所定外勤務の制限）

第37条の3 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が当該子を養育するために請求した場合には、職務に支障がある場合を除き、1か月について24時間、1年について150時間を超えて所定外勤務をさせない。

第2節 休暇等

（年次有給休暇）

第38条 年次有給休暇は、年度により1年間に20日間とする。ただし、育児短時間勤

務をする職員については、その者の勤務時間等を考慮し、20日を超えない範囲で理事長が定める。

- 2 前項の規定にかかわらず、新たに職員となり、当該年度の中途において、新たにこの規程の適用を受けることとなった者（次項に掲げる者を除く。）のその年度の年次有給休暇の日数は、別表第1に定める日数とする。
- 3 年次有給休暇は、1日を単位として与える。ただし、職務に支障がないと認めるときは、1時間を単位として与えることができる。
- 4 1時間を単位として与えられた年次有給休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。ただし、育児短時間勤務をする職員については、その者の勤務時間等を考慮し、理事長が定める。
- 5 第1項又は第2項の年次有給休暇が10日以上与えられた労働者に対しては、付与日から1年以内に、当該労働者の有する年次有給休暇日数のうち5日について、公社が労働者の意見を聴取し、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、労働者が第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。

（年次有給休暇の繰越し）

第39条 前条第1項の年次有給休暇の日数のうち、その年度に使用しなかった日数がある場合は、翌年度に限り20日を限度としてこれを繰り越すことができる。ただし、前年度（同条第2項に定める職員は、その職員となった日以後の期間）における勤務実績が8割に満たない職員については、この限りでない。

- 2 前項に規定する勤務実績の算定は、理事長が別に定めるところによる。

（年次有給休暇の届出等）

第40条 職員は、第38条に規定する年次有給休暇を請求しようとするときは、あらかじめその期間及び時間を明示し、所定の様式により、理事長に届け出なければならない。ただし、理事長は、業務上支障がある場合は、年次有給休暇を与える時期を変更することができる。

- 2 職員は、私事旅行等によりその住所を離れるときは、その間の連絡先等をあらかじめ理事長に届け出なければならない。

（病気休暇）

第41条 理事長は、職員が疾病又は負傷のため療養する必要がある、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合における休暇として、病気休暇を承認するものとする。

- 2 病気休暇は、原則として、日を単位として承認する。
- 3 病気休暇の期間は、療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最小限の期間とする。
- 4 病気休暇を申請するときは、所定の様式に、別に定める場合を除き、医師の証明書等を添えて行わなければならない。

（特別休暇）

第42条 職員が選挙権の行使、結婚、出産その他の特別の事由により、勤務しないことが相当である場合における休暇（以下「特別休暇」という。）として、別表第3に定める公民権行使等休暇、妊娠出産休暇、妊娠初期休暇、母子保健健診休暇、妊婦通勤時間、

育児時間、出産支援休暇、生理休暇、慶弔休暇、災害休暇、夏季休暇、ボランティア休暇、リフレッシュ休暇、子の看護休暇及び短期の介護休暇を承認するものとする。ただし、育児短時間勤務をする職員については、特別休暇等の取得日数及び取得単位等にその者の勤務時間数を考慮して、理事長が定める。

- 2 特別休暇のうち、父母の祭祀及び忌引に伴う休暇を受ける職員が遠隔の地に旅行する必要があるときは、それぞれ特別休暇として認められた日数に実際に要する往復日数を加算することができる。

(介護休暇)

第43条 職員がその配偶者(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者及び同性パートナーを含む。以下同じ。)、父母、子、配偶者の父母その他理事長が別に定める者で負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むこと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における休暇として、介護休暇(前条第1項に規定するものを除く。)を承認するものとする。

- 2 介護休暇に関し必要な事項は、別に定める。

(特別休暇等の届出等)

第44条 職員は、前2条に規定する特別休暇及び介護休暇(以下「特別休暇等」という。)を受けようとするときは、別に定める様式に、その事由及び期日を明示し、理事長の承認を受けなければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない事由によりあらかじめ承認を受けることができなかつた場合には、その事由を付して事後において承認を求めることができる。

- 2 前項に規定するもののほか、特別休暇等に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

(育児休業等)

第45条 職員の育児休業及び配偶者(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者及び同性パートナーを含む。)同行休業については、理事長が別に定める。

第5章 出張

(出張の命令等)

第46条 理事長は、職務上必要があるときは、職員に出張を命ずることができる。

- 2 職員は、出張が終了したときは、速やかにその命ぜられた事項について、文書をもって復命しなければならない。ただし、用務によっては、口頭によることができる。

(旅費)

第47条 出張を命ぜられた者に対しては、理事長が別に定めるところにより旅費を支給する。

第6章 給与

第48条 職員の給与については、別に定めるところによる。

第7章 表彰及び懲戒

(表彰)

第49条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、理事長はこれを表彰することができる。

- (1) 職務上、功績顕著と認められるとき。
- (2) 勤務成績が優秀で他の模範とするに足るとき。

- (3) 永年勤続し、功労があったとき。
 - (4) 前3号に掲げるもののほか、特に表彰に値するとき。
- (表彰の方法)

第50条 前条に規定する表彰は、次に定める方法により行う。

- (1) 賞状授与
- (2) 金品授与

2 表彰は、前項各号の1つ又2つを併せて行うことができる。

(懲戒事由)

第51条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、これを懲戒する。

- (1) 故意又は過失により、公社の名誉をき損し、又は公社に損害を与えたとき。
- (2) 重要な経歴を偽り、その他不正な方法を用いて採用されたことが判明したとき。
- (3) しばしば無断欠勤し、又は勤務を怠ったとき。
- (4) 素行が不良で公社内の規律又は秩序を乱したとき。
- (5) 故意に職務の能率を阻害し、又は職務の遂行を妨げたとき。
- (6) 許可なく公社の物品を持ち出し、又は持ち出そうとしたとき。
- (7) この規程又は公社の諸規程に違反し、職務上の義務の履行を怠ったとき。

(懲戒の方法)

第52条 懲戒の方法は、その違反の軽重に応じ、次に定めるところにより行う。

- (1) 戒告 始末書を提出させ、将来を戒める。
- (2) 減給 給与を減額する。ただし、1回の減額は労働基準法第12条に規定する平均賃金の1日分の半額以内とし、総額は1給与計算期間における給与総額の10分の1以内とする。
- (3) 停職 1日以上6月以下の期間を定めて出勤を停止し、当該期間中の給与は支給しない。
- (4) 免職 予告しないで解雇する。

(懲戒の決定等)

第53条 前条に定める懲戒は、別に定める懲戒審査委員会に諮問の上、理事長が決定する。

2 懲戒の処分は、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。

(損害賠償)

第54条 職員が故意又は重大な過失により公社に損害を及ぼしたときは、当該職員は、損害の全部又は一部を賠償しなければならない。ただし、これによって第51条及び第52条に定める懲戒を免れるものではない。

2 前項の損害賠償の額は、理事長が監事の報告に基づき、理事会の議決により決定する。

第8章 研修

第55条 職員は、公社の計画によって行う研修を受けなければならない。

2 研修は、公社外において受けさせることがある。

3 公社の計画によって行う研修は、正規の勤務時間勤務したものとみなす。

第9章 安全及び衛生

(安全及び衛生)

第56条 公社は、安全衛生のために必要な措置を講じて、職員の安全と健康の確保に努めなければならない。

2 職員は、安全衛生に関する法令を守り、安全衛生に留意し、公社が実施する安全衛生上必要な措置に協力しなければならない。

(健康診断)

第57条 公社は、職員に対し、毎年1回定期に又は必要に応じて健康診断を実施しなければならない。

2 職員は、公社が行う健康診断を受け、自己の健康維持に努めなければならない。

(就業制限等)

第58条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、健康要保護者として就業制限、職務内容の転換その他必要な措置をとることができる。

(1) 疾病にかかり、又は身体虚弱で一定の保護を必要とすると認められるとき。

(2) その他妊娠中の女子等、特に保護を必要とすると認められるとき。

(3) 重度の疾病にかかった者で、その症状が消失した後でもなお執務に適しないと認められるとき。

第10章 被服

第59条 職員に職務上必要な被服を貸与する。

第11章 災害補償

(災害補償)

第60条 職員が業務上の事由又は通勤により負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合は、労働基準法及び労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）に定めるところにより災害補償を行う。

(休業補償)

第61条 職員が前条の規定による療養のため、就業することができない場合で、給与の支払を受けることができないときは、労働者災害補償保険法に定める休業補償給付又は休業給付を受ける期間について、労働基準法第12条に定める平均賃金の100パーセントを限度として休業補償給付又は休業給付との差額分を休業の開始時期から1年6月を上限として支給する。

(保険給付との関係)

第62条 この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によって、この章の災害補償に相当する保険給付を受ける場合には、その価額において、この章の規定による補償を行わない。

第12章 補則

(区派遣職員の取扱い)

第63条 区派遣職員の取扱いについては、公社と区との間において締結する職員の派遣に関する協定等に定めるところによるほか、この規程の定めるところによる。

(評価)

第64条 職員の人事評価は、公益財団法人世田谷区産業振興公社職員の人事考課実施要綱の定めるところによる。

(委任)

第65条 この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

1 この規程は、平成18年4月1日から施行する。

2 平成18年3月31日現在、財団法人世田谷区勤労者サービス公社に在職し、同年4月1日現在、公社に在職している職員について、財団法人世田谷区勤労者サービス公社におけるものについては、この規程の相当規定によりなされたものとみなす。

3 平成23年4月26日から平成24年12月31日までの間に東日本大震災に際し災害救助法（昭和22年法律第118号）が適用された市町村（東京都の市町村を除く。）の区域内において、生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動を行う場合の別表第3（第42条関係）に掲げるボランティア休暇の日数の適用については、「1会計年度において7日以内」とする。

附 則(一部改正)

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則(一部改正)

この規程は、平成21年1月1日から施行する。ただし、第30条本文、第31条、第32条、第33条、第34条第2項及び第38条第5項本文の改正規定は、同年4月1日から施行する。

附 則(一部改正)

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則(一部改正)

この規程は、平成22年6月30日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月26日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年1月1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。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年3月18日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年10月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 令和5年3月31日以前に、満60歳に達している職員については、本規程改正前の第23条を適用する。

別表第1 (第38条関係)

| | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|--------|--------|--------|
| 職員 とな った 月 | 4 月 | 5 月 | 6 月 | 7 月 | 8 月 | 9 月 | 10 月 | 11 月 | 12 月 | 1 月 | 2 月 | 3 月 |
| 日数 | 20日 | 18日 | 17日 | 15日 | 13日 | 12日 | 10日 | 8日 | 7日 | 5日 | 3日 | 2日 |

別表第2 削除

別表第3（第42条関係）

| 種類 | 事由 | 時間又は日数 |
|-----------|--|---|
| 公民権行使等休暇 | 1 証人、鑑定人又は参考人として裁判所、地方公共団体の議会その他官公署に出頭するとき。 2 選挙権その他の公民としての権利を行使するとき。 | その都度必要と認める時間又は日数 |
| 妊娠出産休暇 | 女性職員が妊娠・出産したとき。 | 妊娠中及び出産後を通じて引き続く16週間（多胎妊娠の場合は、24週間）以内。ただし、出産が出産予定日以後となった場合で、妊娠中に8週間（多胎妊娠の場合にあつては、16週間）を超えて休養することがやむを得ないと認められるときは、16週間（多胎妊娠の場合にあつては、24週間）にその超えた日数に相当する日数を加えた期間。 少なくとも産前6週間（多胎妊娠の場合は、14週間）、産後8週間を与える。ただし、出産後6週間を経過し、勤務に就くことを申し出た場合で医師が支障ないと認め業務に就くときは、この限りでない。 |
| 妊娠初期休暇 | 妊娠初期の女性職員が妊娠に起因する障害のため勤務することが困難なとき。 | 引き続く7日以内 |
| 母子保健健康診休暇 | 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性職員が母子保健法（昭和40年法律第141号）による健康診査又は保健指導を受けるとき。 | 妊娠週数に応じた一定回数 |
| 妊婦通勤時間 | 妊娠中の女性職員が通勤時に著しく混雑する交通機関を利用するとき。 | 1日60分以内 |
| 育児時間 | 生後1年3月に達しない生児を育てる職員が当該生児を育てるとき。 | 原則として1日2回45分、1日90分を限度と |

| | | | | |
|--------------------|--|---|----------------|-----|
| | | する。 | | |
| 出産支援休暇 | 男性職員がその配偶者(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者及び同性パートナーを含む。)の出産に当たり、子の養育その他家事等を行うとき。 | 出産の日以後1年を経過する日まで | | |
| 生理休暇 | 生理日の勤務が著しく困難なとき。 | 請求日。ただし、給与を支給する期間は、引き続き3日を超えることはできない。 | | |
| 慶弔休暇 | 本人が結婚するとき。 | 7日 | | |
| | 父母の祭祀を行うとき。 | 1日 | | |
| | 死亡したとき。 | 配偶者(婚姻の届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者及び同性パートナーを含む。) | 10日 | |
| | | 血族 | 1親等の直系尊属(父母) | 10日 |
| | | | 1親等の直系卑属(子) | 10日 |
| | | | 2親等の直系尊属(祖父母) | 7日 |
| | | | 2親等の直系卑属(孫) | 5日 |
| | | | 2親等の傍系者(兄弟姉妹) | 5日 |
| | | | 3親等の直系尊属(曾祖父母) | 5日 |
| | | | 3親等の傍系尊属(伯叔父母) | 5日 |
| 3親等の傍系卑属(甥姪) | | | 3日 | |
| 4親等の傍系者(従兄弟姉妹に限る。) | 1日 | | | |
| 姻族 | 1親等の直系尊属 | 5日 | | |
| | 1親等の直系卑属 | 5日 | | |
| | 2親等の直系尊属 | 3日 | | |
| | 2親等の直系卑属 | 2日 | | |
| | 2親等の傍系者 | 2日 | | |
| | 3親等の直系尊属 | 1日 | | |
| | 3親等の直系卑属 | 1日 | | |
| | 3親等の傍系者 | 1日 | | |
| 災害休暇 | 職員が現に居住する住居が地震、水害、火災その他の自然災害により滅失し、又は損壊したことにより、職員が当該住居の復旧作業等のため勤務しないことが相当と認められるとき。 | 7日以内 | | |
| 夏季休暇 | 夏季の期間(7月1日から9月30日までの間をいう。)において、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 | 原則として、日を単位として5日以内 | | |

| | | |
|----------|---|--|
| | ないことが相当と認められるとき。 | |
| ボランティア休暇 | 職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する理事長が別に定める活動（専ら職員の親族に対する支援となる活動を除く。）を行うため勤務しないことが相当と認められるとき。 | 1会計年度において5日以内 |
| リフレッシュ休暇 | 職員が職業生活における一定の時期に心身の活力を回復し、及び増進し、又は自己啓発に努めることにより、業務能率の向上に資するため勤務しないことが相当と認められるとき。 | 満53歳に達した者 引き続く3日 満43歳に達した者 引き続く2日 |
| 子の看護休暇 | 9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子（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及び同性パートナーを含む。）の子を含む。）を養育する職員が、当該子の看護（負傷し、若しくは疾病にかかった当該子の世話又は疾病の予防を図るために必要な当該子の世話を行うことをいう。）のため勤務しないことが相当と認められるとき。 | 1会計年度において、1日を単位として、5日（養育する子が2人以上の場合にあっては、10日）の範囲内で必要と認められる期間。ただし、職務に支障が無いと認めるときは、1時間を単位として承認することができる。 |
| 短期の介護休暇 | 第43条に規定する日常生活を営むことに支障がある者（各々が2週間以上にわたり介護を必要とする一の継続する状態にある者に限る。）の介護その他の世話を行う職員が、当該世話を行うため勤務しないことが相当と認められるとき。 | 1会計年度において、1日を単位として、5日（日常生活を営むことに支障がある者が2人以上の場合は、10日）の範囲内で必要と認められる期間。ただし、職務に支障がないと認めるときは、1時間を単位として承認することができる。 |