

# 公益社団法人北海道社会福祉士会職員の就業に関するサービスの細則

細則第12号

2020年5月15日制定

## (目的)

第1条 この細則は、公益社団法人北海道社会福祉士会（以下「本会」という）就業規程（規程第11号）第3条第2項、第4条第2項、及び本会パート就業規程（規程第12号）第3条第2項、第4条第2項の規程に基づき、職員並びにパート職員（以下「職員」という）のサービスにおける、遵守事項や禁止行為に関して定めることを目的とする。

## (サービスにおける遵守事項)

第2条 職員およびパート職員は、次の各号を守らなければならない。

- (1) 無断の欠勤・遅刻・早退・私用外出等は、理由の有無にかかわらず皆無であること。
- (2) 職員としてふさわしい品位、人格を保ち、あいさつ、言葉遣い、身だしなみ、携帯電話・メールの扱い等職場の常識マナーの保持に努めること。
- (3) 職員は本会に関する事項について電子掲示板サイト、またはSNS等不特定多数が閲覧し得る有形無形の媒体に書き込まないこと。
- (4) 職場の周辺および机上等身の回りについて常に整理整頓し、情報データ等の流失および盗難、火災の防止に最善をつくすこと。
- (5) 本会および関係先等の個人情報および特定個人情報等を漏えい、紛失させないように管理に十分注意を払うとともに、自らの業務に関係のない情報を不当に取得し、または目的外の利用をしてはならないこと。
- (6) 本会に帰属する物品、帳簿、伝票、資料等の持ち出し、

または業務以外でコピー等使用しないこと。

(7) 勤務時間中に、職務に関係のないインターネットを閲覧しないこと。

(8) 本会に帰属する金品等を、私的に流用、使用しないこと。

(9) 本会の事務室等施設および物品等は大切に扱うこと。

(10) 公私を問わず酒気帯びて車両等の運転をしないこと。

(11) 本会の掲げる方針やその他の規程、通知事項を必ず遵守すること。

(12) その他職員としてふさわしくない行為をしないこと。

#### (ハラスメント行為の禁止)

第3条 職員は、他の職員を業務遂行上の対等なパートナーとして認め、職場における健全な秩序および協力関係を保持する義務を負うものとする。

2 職員は職場内において、他の職員に対してセクシャルハラスメント行為をしてはならない。また、相手方の性的指向および性自認の状況に関わらない他、異性に対する言動だけでなく、同性に対する言動も該当する。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。

3 職員は職場内において、他の職員に対し妊娠・出産・育児または介護休業等に関するマタニティハラスメント行為をしてはならない。職員が妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置を利用することを阻害する、また不利益な扱いを受ける等、あるいは利用したことによる嫌がらせ等を行ってはいけない。

4 職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景にした業務の適正な範囲を超える言動により他の職員に精神的・身体的な苦痛を与えたり、就業環境を害するようなパワーハラスメント行為をしてはならない。

5 ハラスメントに関する相談および苦情処理の相談窓口、責任者は事務局長とする。

(個人情報保護)

第4条 職員は、本会及び関係先等に関する情報の管理に十分注意を払うとともに、自らの業務に関係のない情報を不当に取得してはならない。

2 職員は、職場又は職種を異動あるいは退職するに際して、自らが管理していた本会及び関係先等に関するデータ・情報書類等を速やかに返却しなければならない。

(SNSの遵守義務)

第5条 職員は本会の業務、理事、職員その他関係者ならびに関係先や会員に関するいかなる事項も会の許可なくインターネットや SNS 等不特定多数が閲覧し得る有形無形の媒体、その他あらゆる媒体に書き込み、投稿、発信、公開、または掲示等をしないこと。

(就業の禁止または退場)

第6条 職員が次の各号の一に該当するときは、就業を禁止し、または退場させる。

- (1) 職場の風紀または秩序を乱したとき
- (2) 酒気を帯びて勤務するなど適切でない状況のとき
- (3) 業務上必要としない危険物を所持しているとき
- (4) 出勤を停止されているとき
- (5) 前各号に準ずる程度の事由があるとき

2 第1項各号に該当する時間帯は就労しなかった時間とする。

(改廃)

第7条 この細則を改廃するときは理事会の承認を得なければならない。

附 則

この細則は、2020年5月15日から施行する。なお、この細則は2020年

4月1日から適用する。