

地方独立行政法人総合病院国保旭中央病院嘱託職員及び臨時職員就業規則

平成28年4月1日

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 採用、異動等（第3条—第6条）
- 第3章 服務（第7条—第10条）
- 第4章 勤務時間、休憩時間、休日等（第11条—第15条）
- 第5章 宿直、日直、出張及び兼業制限（第16条—第18条）
- 第6章 休暇等（第19条—第22条）
- 第7章 給与等（第23条）
- 第8章 退職、解雇等（第24条—第27条）
- 第9章 表彰及び懲戒（第28条—第30条）
- 第10章 安全衛生及び災害補償（第31条—第33条）
- 第11章 教育訓練、福利厚生、無期雇用職員への転換（第34条—第36条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規則は、地方独立行政法人総合病院国保旭中央病院職員就業規則第2条第2項に規定する職員（以下「職員」という。）の就業に関する事項を定めるものとする。

（適用範囲）

第2条 この規則は、地方独立行政法人総合病院国保旭中央病院（以下「法人」という。）に雇用される職員で次の各号に掲げる職員に適用する。

- （1）嘱託職員（1年以内の期間を定めて雇用される職員）
- （2）臨時職員（6か月以内の期間を定めて雇用される職員）

第2章 採用、異動等

（採用）

第3条 職員の採用は、試験又は選考により行う。

- 2 法人は、採用を決定した場合は、採用内定通知を書面又は口頭により行う。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、法人は、採用を取り消すことがで

きる。

- (1) 採用予定日までに卒業できない場合、若しくは必要な免許、資格等を取得できない場合
- (2) 健康診断の結果若しくは傷病その他健康上の理由により勤務が困難であると認めた場合
- (3) その他採用を取り消すことが相当と認められる場合
(提出書類)

第4条 職員として採用された者は、次の各号に掲げる書類を速やかに提出しなければならない。

- (1) 履歴書
- (2) 住民票記載事項の証明書
- (3) 免許その他資格証明書
- (4) 卒業証明書
- (5) 身上調書（指定の様式による。）
- (6) 誓約書（指定の様式による。）
- (7) 身元保証書（指定の様式による。）
- (8) その他法人が指定するもの

2 前項各号の提出書類の記載事項に変更を生じた場合は、速やかに書面でこれを届け出なければならない。

(雇用期間等)

第5条 職員の雇用期間は、次の各号に掲げる期間内で個別に定める。

- (1) 嘱託職員 1年以内
- (2) 臨時職員 6か月以内

2 法人は、業務上必要がある場合は、最長5年を限度に雇用期間を更新することがある。

3 職員の雇用年齢は、原則として医師及び歯科医師たる職員については68歳、それ以外の職員については、65歳に達する日以後の最初の3月31日までとする。

4 法人は、必要に応じ6か月以内で試用期間を設けることがある。この場合において試用期間は、雇用期間通に算する。

(人事異動)

第6条 法人は、業務上必要がある場合は、職員に対して勤務する場所及び従事す

る業務の変更を命ずることがある。この場合において職員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。

第3章 服務

(服務)

第7条 職員は、法人の経営の基本的原則を自覚し、法令、法人の規程等を遵守し、上司の職務上の命令に従い、職場の秩序の維持に努め、誠実に職を行わなければならない。

(遵守事項)

第8条 職員は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 法人の名誉や信用を損傷し、又は利益を害しないこと。
- (2) 職務上知ることができた秘密を他に漏らさないこと。
- (3) 許可を受けないで他の業務に就かないこと。
- (4) 許可を受けないで勤務時間中みだりに職場を離れ、又は業務に関係のない集会その他これに類する活動をしないこと。
- (5) 許可を受けないで業務以外の目的で施設、設備、車両及びその他の物品を使用しないこと。
- (6) 許可を受けないで施設、設備その他公衆の目にとまる場所にはり紙をし、又は構内において印刷物等を配布しないこと。
- (7) 性的言動により、他の職員に不利益や不快感を与えたり、職場環境を害しないこと。
- (8) 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、職場環境を害しないこと。
- (9) 個人情報を侵害しないこと。
- (10) その他職員としてふさわしくない行為をしないこと。

(始業及び終業時刻の記録)

第9条 職員は、始業及び終業の時刻を記録しなければならない。

(遅刻、早退、欠勤等)

第10条 職員は、遅刻、早退若しくは欠勤をし、又は勤務時間中に私用外出する際は、事前又は事後遅滞なく所属長に届け出るとともに、許可を受けなければならない。

- 2 前項の期間については、特に許可があった場合を除き、給与を支給しない。

第4章 勤務時間、休憩時間、休日等

(所定勤務時間)

第11条 フルタイム勤務の職員（以下「フルタイム職員」という。）の所定勤務時間は、休憩時間を除き、1週間については38時間45分、1日については7時間45分とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、交替勤務を行うフルタイム職員の所定勤務時間は、4週間を平均し、1週間当たり38時間45分とし、毎月1日を起算日とした1か月単位の変形労働時間制を適用することがある。

- 3 短時間勤務の職員（以下「パートタイム職員」という。）の所定勤務時間は、休憩時間を除き、1週間については38時間45分未満、1日については7時間45分未満で個別に定める。

(始業時刻及び終業時刻)

第12条 フルタイム職員の始業時刻及び終業時刻は、次の表に掲げるとおりとする。ただし、業務その他の都合により、これを繰り上げ、又は繰り下げることができる。

勤務の種類	対象職員	区 分	始業時刻	終業時刻
一般勤務	交替勤務を行う職員以外の職員	日勤	午前8時30分	午後5時15分
交替勤務	病棟等に勤務する助産師、看護師及び介護職等（法人が指定する職員を除く。）	日勤	午前8時30分	午後5時15分
		長時間日勤	午前8時30分	午後9時
		夜勤	午後4時30分	午前9時
		短時間夜勤	午後8時30分	午前9時
		準夜勤	午後4時30分	午前1時15分
		深夜勤	午前0時30分	午前9時15分

- 2 交替勤務を行うフルタイム職員（前条第2項の規定により変形労働時間制を適用する職員を含む。）についての毎月の勤務は、別に定めるシフト表により通知する。

- 3 パートタイム職員の始業時刻及び終業時刻は、個別に定める。

(休憩時間)

第13条 フルタイム職員の休憩時間は、1時間とする。

- 2 パートタイム職員の休憩時間は、1日の所定勤務時間が6時間を超える場合は、1時間とする。ただし、1日の所定勤務時間が6時間未満であっても業務の実情に応じて1時間の休憩を与えることができる。

- 3 前2項に規定する休憩時間の割振りは、業務の実情に応じて所属長が定める。
- 4 法人が特に許可したときは、第1項の休憩時間を45分に短縮することができる。ただし、1日の勤務時間が8時間を超える場合は、休憩時間を短縮することはいない。

(所定休日)

第14条 フルタイム職員の所定休日は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 土曜日及び日曜日
 - (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) 年末年始（12月29日から1月3日まで）
- 2 前項の規定にかかわらず、交替勤務を行うフルタイム職員の所定休日は、暦月ごとに前項に規定する所定休日と同じ日数となるよう別に定める。
 - 3 パートタイム職員の所定休日は、前2項に規定する所定休日のほか、個別に定める。
 - 4 法人は、業務の都合により所定休日に勤務を命ずる場合は、前3項の所定休日を事前に他の日と振り替え又は代休とすることがある。

(時間外勤務、休日勤務等)

第15条 業務の都合により、第11条の所定勤務時間を超え、又は第14条の所定休日に勤務させることがある。

- 2 妊娠中の女性、産後1年を経過しない女性（以下「妊産婦」という）であって請求した職員及び18歳未満の職員については、前項による所定勤務時間外又は所定休日若しくは深夜（午後10時から午前5時まで）に勤務させない。
- 3 災害その他避けることのできない事由によって臨時の必要がある場合には、前2項の制限を超えて、所定勤務時間外又は所定休日に勤務させることがある。ただし、この場合であっても、請求のあった妊産婦については、所定勤務時間外又は所定休日に勤務させない。
- 4 第1項及び前項の規定により所定勤務時間外又は所定休日に勤務をした場合は、地方独立行政法人総合病院国保旭中央病院嘱託職員及び臨時職員の給与の計算及び支給に関する規程（以下「給与規程」という。）により時間外勤務手当又は休日勤務手当を支給する。

第5章 宿直、日直、出張及び兼業制限

(宿直及び日直)

第16条 法人が業務上必要であると認めた場合には、宿直又は日直を命ずることがある。

2 宿直又は日直を命ぜられた職員は、宿直又は日直の時間中、あらかじめ指定された部署において、その職員の属する業務の性質に応じ、その任に当たるものとする。

3 宿直の時間は、原則として第12条に規定する一般勤務の終業時刻から翌日の始業時刻までとする。

4 日直の時間は、原則として第12条に規定する一般勤務の始業時刻から終業時刻までとする。

5 宿直又は日直の勤務をした職員に対しては、給与規程より宿日直手当を支給する。

(出張)

第17条 職員に対し、業務上必要がある場合には出張を命ずることがある。

2 出張を命ぜられた職員に対しては、地方独立行政法人総合病院国保旭中央病院職員旅費規程により旅費を支給する。

(兼業制限)

第18条 職員は、兼業を行う場合は、所定の用紙により法人に届け出るとともに、許可を受けなければならない。

第6章 休暇等

(年次有給休暇)

第19条 年次有給休暇は、通常勤務した場合と同額の給与を支給する。

2 職員には、1週間当たりの所定勤務日数及び勤続期間に応じ、次の表のとおり年次有給休暇を付与する。

勤続期間	1週間当たりの所定勤務日数に応じる 年次有給休暇日数				
	5日又は1週間 当たりの勤務時 間が29時間以上	4日	3日	2日	1日
採用後6か月間	5日	3日	2日	1日	0日
初年度（雇用期間が6か月以上 となる年度）	5日	4日	3日	2日	1日
2年度（雇用期間が1年6か月 以上となる年度）	11日	8日	6日	4日	2日
3年度（雇用期間が2年6か月 以上となる年度）	12日	9日	6日	4日	2日

4年度（雇用期間が3年6か月以上となる年度）	14日	10日	8日	5日	2日
5年度（雇用期間が4年6か月以上となる年度）	16日	12日	9日	6日	3日
6年度（雇用期間が5年6か月以上となる年度）	18日	13日	10日	6日	3日
7年度以上（雇用期間が6年6か月以上となる年度）	20日	15日	11日	7日	3日

備考

- 1 採用日以降6か月間の分の年次有給休暇として、「採用後6か月間」の項に掲げる日数を付与する。
- 2 採用日が属する年度又は翌年度に雇用期間が6か月以上となる職員については、その雇用期間が6か月以上となる年度の分の年次有給休暇として、「採用後6か月間」の項に掲げる日数に加え、「初年度（雇用期間が6ヶ月以上となる年度）」の項に掲げる日数を採用日から6か月が経過した日に付与する。
- 3 雇用期間が1年6か月以上となる職員については、「2年度（雇用期間が1年6か月以上となる年度）」の項に掲げる日数を年次有給休暇として4月1日に付与する。それ以降の年度も同様とする。

- 3 年次有給休暇は、職員から届け出のあったときに与えるものとする。ただし、業務に支障があるときは、他の時季に与えることができる。
- 4 年次有給休暇は、フルタイム職員については、1日、半日又は1時間を単位とし、パートタイム職員については、1日又は1時間を単位とする。ただし、1時間を単位する年次有給休暇は、その年度において5日を限度とする。
- 5 1時間を単位として使用した年次有給休暇を日に換算する場合は、フルタイム職員については8時間、パートタイム職員については勤務日ごとの勤務時間（1時間未満の端数があるときは、これを切り上げた時間）をもって1日とする。
- 6 年次有給休暇のうち、その年度に使用しなかった日数は、翌年度に限り20日を限度に繰り越すことができる。
- 7 第2項の規定にかかわらず、前年度の出勤率が年次有給休暇、特別休暇、育児休業、介護休業を除き8割に満たない職員については、その年度の年次有給休暇を付与しない。
- 8 職員は、年次有給休暇を取得するときは、事前又は事後遅滞なく所属長に届け出なければならない。

（特別休暇）

第20条 特別休暇は、通常勤務した場合と同額の給与を支給する。

- 2 嘱託職員は、次の表に掲げる特別休暇を取得することができる。

	理由	期間

1	職員の結婚(婚姻の日又は結婚式の日のおいづれか先に到来する日から起算して1か月の期間内)	連続する7日の範囲内の期間
2	父母、配偶者又は子の死亡	連続する3日の範囲内の期間
3	祖父母若しくは兄弟姉妹又は配偶者の父母の死亡	連続する2日の範囲内の期間
4	職員の心身の健康の維持及び増進等	同一年度内における5日の範囲内の期間

3 嘱託職員は、特別休暇を取得するときは、事前又は事後遅滞なく所属長に届け出るとともに、許可を受けなければならない。

(育児休業、介護休業等)

第21条 育児休業、部分休業及び介護休業期間中は、特に許可があった場合を除き、給与を支給しない。

2 職員は、育児休業、介護休業等を取得するときは、事前に所属長に届け出なければならない。

3 育児休業、介護休業等に関する事項は、地方独立行政法人総合病院国保旭中央病院嘱託職員及び臨時職員の育児、介護休業等に関する規程による。

(休暇の計算)

第22条 半日を単位として与えられた休暇を日に換算する場合は、2回をもって1日とする。

2 半日を単位とする休暇を与える場合には、その勤務日の初めから連続する4時間の勤務時間又は終わりまで連続する4時間の勤務時間をもって半日とする。

3 所定休日をはさんで年次有給休暇を与えられた場合は、所定休日は、年次有給休暇として取り扱わない。

4 特別休暇の期間の日数、週数、月数及び年数には、所定休日を含むものとする。

第7章 給与

(給与)

第23条 職員の給与は、給与規程により支給する。

第8章 退職、解雇等

(退職)

第24条 職員が自己の都合により退職を希望する場合は、退職1か月前(医師及び歯科医師たる職員については、6か月前)までに、書面をもって、その旨法人に届け出なければならない。

2 職員は、退職を届け出た後も退職について許可があるまでは、従前どおり勤務

しなければならない。

(自己都合以外の退職)

第25条 前条に規定するもののほか、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、退職するものとする。

- (1) 死亡した場合
- (2) 雇用期間を満了した場合
(退職手当)

第26条 職員には、退職手当は支給しない。

(普通解雇)

第27条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、解雇することができる。

- (1) 勤務実績が良くない場合
- (2) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
- (3) 前2号に規定する場合の外、その職に必要な適格性を欠く場合
- (4) 事業の縮小等により過員を生じた場合

第9章 表彰及び懲戒

(表彰)

第28条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、表彰することができる。

- (1) 業務上有益な発明、考案を行い、法人の業績に貢献した場合
- (2) 社会的功績があり、法人及び職員の名誉となった場合
- (3) 前各号に準ずる善行又は功労のあった場合

2 表彰の方法については、別に定める。

(懲戒の種類)

第29条 職員が次条のいずれかに該当する場合は、その情状に応じ、次の各号に掲げる区分により懲戒処分をすることができる。

- (1) 戒告 始末書を提出させて将来を戒める。
- (2) 減給 始末書を提出させて減給する。ただし、減給は1回の額が通常支払われる給与の1日分の半額を超え、総額が1給与支払期における給与総額の10分の1を超えることはない。
- (3) 停職 始末書を提出させ、1日以上6か月以下の期間内で出勤を停止し、その間の給与は支給しない。
- (4) 懲戒解雇 予告期間を設けることなく即時に解雇する。

2 懲戒の事実の認定及びその方法の決定は、別に定める委員会において行う。

(懲戒の事由)

第30条 懲戒の事由は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 法令、法人の規程等に違反した場合
- (2) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- (3) 職員としてふさわしくない非行のあった場合

第10章 安全衛生及び災害補償

(就業禁止)

第31条 職員が感染症等の疾病にかかった場合又は法人が命じる健康診断等を正当な理由なく受診しない場合は、その職員について就業を禁止することができる。

2 前項の規定により就業を禁止した期間については、通常勤務した場合と同額の給与を支給する。ただし、月の初日から末日までの期間の全日数にわたって勤務しなかった場合は、その月の通勤手当は支給しない。

(健康診断)

第32条 職員に対しては、採用の際及び毎年定期的に健康診断を行う。

- 2 職員は、前項に規定する健康診断を受診しなければならない。
- 3 長時間の労働により疲労の蓄積が認められる職員に対し、その職員の申し出等により医師による面接指導を行う。
- 4 第1項の健康診断並びに前項の面接指導の結果必要と認めるときは、一定期間の就業禁止、勤務時間の短縮、配置転換その他健康保持上必要な措置を命ずることがある。
- 5 第1項に規定する健康診断は、自己が希望する健診機関で受診することができる。ただし、その場合の費用は、自己負担とする。
- 6 前項の健康診断を受診した場合は、その結果を証明する書類を法人へ提出しなければならない。

(災害補償)

第33条 職員が業務上の事由又は通勤による傷病又は死亡した場合は、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）の規定により災害補償を行う。

第11章 教育訓練、福利厚生、無期雇用職員への転換

(施設の利用)

第34条 職員は、法人が設置した福利厚生施設をその目的に従い利用することができる。

きる。

(教育訓練)

第35条 法人は、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るため、職員に対し、必要な教育訓練を行う。

(試験等による無期雇用職員への転換措置)

第36条 職員を雇用期間の定めのない職員(以下「無期雇用職員」という。)に転換する措置として、無期雇用職員を採用する場合は、法人ホームページ等に募集要項を掲載し、職員に周知する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。