

地方独立行政法人那覇市立病院職員就業規則

平成 20 年 4 月 1 日
規 程 第 6 号
改正 平成 20 年 7 月 1 日施行
改正 平成 21 年 1 月 1 日施行
改正 平成 21 年 4 月 1 日施行
改正 平成 22 年 4 月 1 日施行
改正 平成 22 年 8 月 1 日施行
改正 平成 22 年 9 月 1 日施行
改正 平成 24 年 11 月 1 日施行
改正 平成 25 年 10 月 1 日施行
改正 平成 29 年 4 月 1 日施行
改正 平成 29 年 11 月 1 日施行
改正 平成 31 年 4 月 1 日施行
改正 令和元年 7 月 1 日施行

目次

- 第1章 総則(第1条—第3条)
- 第2章 人事
 - 第1節 採用及び試用期間(第4条—第8条)
 - 第2節 評価(第9条)
 - 第3節 昇任及び降任(第10条・第11条)
 - 第4節 人事異動(第12条)
 - 第5節 休職及び復職(第13条—第17条)
 - 第6節 退職、勧奨、定年及び再雇用(第18条—第21条)
 - 第7節 解雇(第22条—第26条)
- 第3章 服務、職務専念義務、守秘義務及び営利企業等の従事制限(第27条—第36条)
- 第4章 勤務時間、祝日、休暇等
 - 第1節 勤務時間及び祝日(第37条—第42条)
 - 第2節 休暇(第43条—第48条)
 - 第3節 育児休業及び介護休業(第49条・第50条)
- 第5章 給与及び退職手当(第51条・第52条)
- 第6章 研修(第53条)
- 第7章 表彰(第54条・第55条)
- 第8章 懲戒等(第56条—第59条)

- 第9章 安全衛生(第60条—第65条)
 - 第10章 出張(第66条・第67条)
 - 第11章 福利・厚生(第68条・第69条)
 - 第12章 災害補償(第70条・第71条)
 - 第13章 不服申立て(第72条)
- 付則

第1章 総則

(趣旨等)

- 第1条 この就業規則(以下「規則」という。)は、労働基準法(昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。)第89条の規定に基づき、地方独立行政法人那覇市立病院(以下「法人」という。)に勤務する職員の労働条件、給与、その他就業に関する必要な事項を定めるものとする。
- 2 この規則に定めのない事項については、労基法その他の法令の定めるところによる。

(適用範囲)

- 第2条 この規則において「職員」とは、法人に雇用される者で、公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律(平成12年法律第50号)に基づき、那覇市から派遣された職員を含み、次項に掲げる者を除いたものをいう。
- 2 次に掲げる職員の就業に関する事項については、当該各号に定めるところによる。
- (1) 非常勤職員 地方独立行政法人那覇市立病院非常勤職員就業規則
 - (2) 再雇用職員(第21条に基づき再雇用される職員) 地方独立行政法人那覇市立病院職員再雇用規程(以下「再雇用規程」という。)

(適用除外)

- 第3条 労基法第41条第1項第2号に規定する管理監督の地位にある職員については、この規則の定める勤務時間、休憩及び祝日に関する規定は、適用しない。
- 2 前項の管理監督の地位にある職員の範囲は、理事長が別に定める。

第2章 人事

第1節 採用及び試用期間

(採用)

- 第4条 職員の採用は、次によるものとする。

- (1) 事務職員及び技術職員は、原則として競争試験により採用するものとする。
 - (2) 医師、薬剤師、看護師その他の医療職員は、広く公募した者の中から選考により採用するものとする。
- 2 前項第1号の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する場合は、選考により採用することができる。
- (1) かつて職員であった者(非常勤職員及び再雇用職員を除く。)を採用する場合
 - (2) 免許・資格等を必要とする職種に採用する場合で、前項第1号の試験合格者から当該免許・資格等を保有する者が得られない場合
 - (3) 実務経験等により高度に専門的知識を有する者や多様な経験等を有する者を採用する場合

(選考)

第5条 前条に規定する選考は、選考される者の職務遂行能力の有無を選考の基準に適合しているかどうかに基づいて判定するものとし、必要に応じ、面接、経歴評定、筆記試験その他の方法を用いることができる。

(労働条件の明示)

第6条 理事長は、職員の採用に際しては、次の各号に掲げる労働条件については文書の交付により、他の労働条件については口頭又は文書で明示する。

- (1) 労働契約の期間に関する事項
- (2) 就業の場所及び従事する業務に関する事項
- (3) 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、祝日及び休暇に関する事項
- (4) 給与(退職手当及び臨時に支払われる給与を除く。)の決定、計算及び支払いの方法、給与の締め切り及び支払いの時期並びに昇給に関する事項
- (5) 退職に関する事項(解雇の事由を含む。)

(提出書類)

第7条 職員に採用された者は、次に掲げる書類を採用日から2週間以内に理事長に提出しなければならない。ただし、人事交流により地方公共団体、国立大学法人又はこれらに準ずる機関の職員から引き続き法人の職員となった者については、第1号から第3号に定める書類の提出は要しないものとする。

- (1) 履歴書
- (2) 卒業証明書等の資格に関する証明書
- (3) 住民票記載事項証明書(外国籍の場合は、外国人登録証明書又はパスポートの写し)
- (4) 扶養親族等に関する書類

(5) その他理事長が必要と認める書類

- 2 前項の提出書類の記載事項に変更があったときは、速やかに理事長に届け出なければならない。

(試用期間)

第8条 職員として採用された日から6月間は、試用期間とする。ただし、理事長が特に認めたときは、試用期間を短縮し、又は設けないことができる。

- 2 法人は、試用期間中の職員が次の各号のいずれかに該当すると認める場合は、6月以内の期限を限って試用期間を延長することができる。
- (1) 試用期間の開始後6月間において実際に勤務した日数が90日に満たない場合
 - (2) 本採用となるための能力の実証が十分でないと認められる場合
- 3 試用期間は、勤続年数に通算する。

第2節 評価

(勤務評定)

第9条 法人は、職員の勤務成績について評定を実施する。

第3節 昇任及び降任

(昇任)

第10条 職員の昇任は、選考による。

- 2 前項の選考は、その職員の勤務成績その他の能力の評定に基づいて行う。
- 3 前2項の選考方法、手続きその他必要な事項については、地方独立行政法人那覇市立病院職員人事規程(以下「人事規程」という。)で定める。

(降任)

第11条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、降任させることができる。

- (1) 勤務成績その他の能力の評定が良くない場合
 - (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) その他職務に必要な適性を欠く場合
- 2 前項各号に掲げる事項により降任させることができる場合については、人事規程で定める。

第4節 人事異動

(配置換、併任及び出向)

第12条 職員は、業務上の都合により配置換、併任及び出向又は担当業務以外の業務を命ぜられることがある。

2 職員の配置換、併任及び出向については、人事規程で定める。

第5節 休職及び復職

(休職)

第13条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、これを休職にすることができます。

- (1) 心身の故障のため、長期の休養を要する場合
- (2) 刑事事件に関して起訴され、職務の正常な遂行に支障をきたす場合
- (3) 学校、研究所その他これらに準ずる公共的施設(外国のこれらの施設を含む。)において、その教職員の職務に関連があると認められる学術に関する事項の調査、研究又は指導に従事する場合
- (4) 水難、火災その他の災害により、生死不明又は所在不明となった場合
- (5) 法人の職員として在籍のまま出向を命じられた場合
- (6) 職員が労働組合の業務に専ら従事する場合
- (7) 前各号に掲げるもののほか、休職にすることが適當と認められる場合

2 試用期間中の職員については、前項の規定を適用しない。

(休職の期間)

第14条 前条第1項第1号の休職の期間は、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て期間を定める。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 復職後6月以内に同一傷病により再び休職した場合には、その休職の期間は、復職前の休職の期間に引き続いたものとみなして、前項の規定を適用する。
- 3 前条第1項第2号の休職の期間は、当該刑事事件が裁判所に係属する間とする。
- 4 前条第1項第3号及び第4号の休職の期間は、3年を超えない範囲内において必要に応じた期間を定める。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。
- 5 前項の休職の期間が引き続き3年に達した日以後特に必要があるときは、1年間を単位としてこれを更新することができる。
- 6 前条第1項第5号の休職の期間は、出向の期間とする。
- 7 前条第1項第6号及び第7号の休職の期間は、必要に応じた期間とする。

(休職の手続等)

第15条 職員を休職にする場合は、その旨を記載した書面を交付して行うものとする。

2 第13条第1項第1号の休職、当該休職の期間の更新及び当該職員の復職は、法人の産業医の診断の結果に基づき行うものとする。

(復職)

第16条 休職中の職員の休職事由が消滅したときは、速やかに元の職務に復職させる。

ただし、元の職務に復職させることが困難であるか、又は不適当な場合は、他の職務に就かせることがある。

2 所属長は、休職又は長期の療養若しくは治療の休暇から復職した職員の勤務について、産業医の意見を聴き疾病を悪化させないよう留意するとともに、健康回復について特別の配慮を払わなければならない。

(休職の効果)

第17条 休職中の職員は、その休職中、職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。

2 休職者の給与については、地方独立行政法人那覇市立病院職員給与規程(以下「給与規程」という。)で定める。

第6節 退職、勧奨、定年及び再雇用

(退職)

第18条 職員は次の各号のいずれかに該当した場合は、退職とし、職員としての身分を失う。

- (1) 定年に達した場合
- (2) 退職を勧奨され、承諾した場合
- (3) 自己都合による退職を届け出て、承認された場合
- (4) 第13条第1項第1号に定める休職の期間が満了しても、休職事由が消滅しない場合
- (5) 死亡した場合

2 前項第3号の自己都合による退職の手続きについては、人事規程で定める。

(退職の勧奨)

第 19 条 勧奨を受けて退職した者に係る当該勧奨は、その事実について記録が作成されたものでなければならない。

2 退職の勧奨は、年度ごとに予算の範囲内において、次の各号に定める年齢に達した職員に対し行うものとする。

- (1) 医師及び歯科医師 年齢 55 年から 64 年

(2) 前号以外の職員 年齢50年から59年

- 3 勧奨退職による退職日は、当該年度の末日とする。ただし、やむを得ない事由があると理事長が認める者については、当該年度の末日以外の日で理事長が定める日を退職日とすることができる。
- 4 前3項に定めるもののほか、勧奨退職に関し必要な事項は理事長が別に定める。

(定年)

第20条 職員の定年は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 医師及び歯科医師 満65歳
 (2) 前号以外の職員 満60歳

2 定年による退職日は、定年に達した日以後における最初の3月31日とする。

(再雇用)

第21条 前条第1項第2号の定年により退職した職員が希望する場合は、満65歳まで継続雇用する。

2 前項の規定により再雇用する職員の給与、労働条件その他必要な事項は、再雇用規程で定める。

第7節 解雇

(解雇)

第22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) 勤務成績が著しく良くない場合
 (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) その他職務を遂行するために必要な資格又は適格性を欠く場合
 (4) 試用期間中又は試用期間満了時までに職員として不適格であると認められた場合
 (5) 禁固以上の刑に処せられた場合
 (6) 第56条に規定する懲戒事由に該当する場合
 (7) 経営上又は業務上やむを得ない事由による場合

(解雇の予告)

第23条 前条の規定による解雇を行う場合には、30日前に予告をするか、又は労基法第12条に定める平均賃金の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、解雇予告手当を支払った日数だけ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、予告することなく即時解雇する。

- (1) 試用期間中の者を採用の日から14日以内に解雇するとき
- (2) 解雇につき所轄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、所轄労働基準監督署長の解雇予告除外認定を受けたとき

(解雇制限)

第24条 第22条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する期間は解雇しない。

- (1) 業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のため休業する期間及びその後30日間
 - (2) 産前産後の女性が労基法第65条の規定によって休業する期間及びその後30日間
- 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) 業務上負傷し、又は疾病にかかった者が、療養開始後3年を経過した日において地方公務員災害補償法(昭和42年法律第121号)に基づく傷病保障年金を受けていとき、又は同日後において傷病保障年金を受けることになったとき
 - (2) 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、所轄労働基準監督署長の認定を受けたとき

(退職証明書)

第25条 退職又は解雇された者が、退職証明書の交付を請求した場合は、遅滞なくこれを交付する。

2 退職証明書に記載する事項は、次のとおりとする。

- (1) 雇用期間
 - (2) 業務の種類
 - (3) その事業における地位
 - (4) 給与
 - (5) 退職の事由(解雇の場合は、その理由)
- 3 退職証明書には、前項の事項のうち、退職又は解雇された者が請求した事項のみを証明する。

(貸与物、債務等の返還等)

第26条 退職又は解雇された者は、身分証明書その他職員に交付されていた証明書等及び法人から貸与された物品を返還しなければならない。

2 退職又は解雇された者が法人に対して債務を有する場合には、退職時にその全てを弁済しなければならない。

第3章 服務、職務専念義務、守秘義務及び営利企業等の従事制限

(職務専念義務及び忠実義務)

第27条 職員は、法人の業務の公共性を自覚し、誠実に職務に専念しなければならない。

2 職員は、忠実に職務を遂行し、法人の利益と相反する行為を行ってはならない。

(職務専念義務の免除)

第28条 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合は、職務専念義務を免除される。

- (1) 組合交渉に参加することを承認された場合
 - (2) 地方公務員災害補償法(昭和 42 年法律第 121 号)第 51 条第 1 項又は第 2 項の規定による補償に関する決定について審査請求若しくは再審査請求をし、又は請求人として、その審理に出席する場合
 - (3) 地方公務員災害補償法第 60 条の規定に基づき、補償の請求者又は当該事案の関係者として出頭する場合
 - (4) 職務に関連のある研修会、講習会等に参加する場合
 - (5) 職務上関係のある儀礼又は儀式に出席する場合
 - (6) 人命救助等の道義的行為をした場合
 - (7) 職員が職務の遂行上必要な資格試験を受験する場合
 - (8) 国、地方公共団体又は法人の業務と密接な関連を有する団体の事業又は事務に従事する場合
 - (9) 国又は地方公共団体の機関、学校その他公共的団体から委嘱を受けて、講演、講義等を行なう場合
 - (10) 国又は地方公共団体において法令等に基づいて設置された委員会、審議会等の構成員としての職務遂行のため当該委員会、審議会等の業務に従事する場合
 - (11) 前各号に定めるもののほか、理事長が特に必要と認める場合
- 2 前項各号に掲げる場合は勤務時間として取り扱う。ただし、第9号の講演、講義等について報酬を得て行なう場合は、この限りでない。

(服務心得)

第29条 職員は、法令、この規則及び法人の諸規程を遵守し、上司の指揮命令に従つてその職務を遂行しなければならない。

(信用失墜行為等の禁止)

第30条 職員は、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 法人の名譽若しくは信用を傷つけ、又は職員全体の不名誉となるような行為をすること
- (2) 法人の秩序及び規律を乱すこと

(守秘義務)

第31条 職員は、職務上知ることのできた秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(ハラスメント等の防止等)

第32条 職員は、ハラスメント等をいかなる形においても行ってはならず、常にこれらの防止等に努めなければならない。

2 ハラスメント等の防止等に関する必要な事項については、地方独立行政法人那覇市立病院ハラスメント等防止規程で定める。

(営利企業等の従事制限)

第33条 職員は、理事長の許可を受けなければ、営利を目的とする私企業を営むこととする目的とする会社その他の団体の役員その他次に掲げる地位を兼ね、若しくは自ら営利を目的とする私企業を営み、又は報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事してはならない。

- (1) 顧問、評議員
- (2) 発起人、清算人
- (3) 理事長が前2号に準ずると認める地位

2 理事長が前項の許可をするときは、次に掲げる基準によるものとする。

- (1) 職務の遂行に支障をおよぼすおそれがない場合
- (2) 職員の職との間に特別な利害関係がなく、又は生ずるおそれのない場合
- (3) 職員の職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となる恐れがない場合

(遅刻、早退及び外出)

第34条 職員が、やむを得ない事由により遅刻又は早退をし、又は勤務時間中にやむを得ない事由により外出するときは、その理由及び時刻を明らかにして上司に申し出て、その承認を受けなければならない。

(欠勤)

第35条 職員は、病気、負傷その他やむを得ない事由により欠勤しようとするときは、その理由及び期間を明らかにして上司に申し出て、その承認を受けなければならない。

2 前項に規定するもののほか、上司が求めるときは、欠勤の事由を証する書類を提出しなければならない。

(旧姓の使用)

第36条 職員は、所定の手続きを経ることにより、婚姻、養子縁組その他の事由(以下

「婚姻等」という。)により戸籍上の氏を改めた後も引き続き婚姻等の前の戸籍上の氏を文書等に使用することができる。

第4章 勤務時間、祝日、休暇等

第1節 勤務時間及び祝日

(勤務時間等)

第37条 職員の所定労働時間は、休憩時間を除き、1週間当たり38時間45分、1日について7時間45分とする。

2 始業及び終業の時刻並びに休憩時間は次のとおりとする。ただし、理事長は業務運営の都合上、必要がある場合には、これを変更することができる。

- (1) 始業時刻 午前8時30分
- (2) 終業時刻 午後5時15分
- (3) 休憩時間 午後0時から午後1時まで

3 前2項に定めるもののほか、職員の勤務時間及び祝日に関し必要な事項については、地方独立行政法人那覇市立病院職員の勤務時間、祝日及び休暇等に関する規程（以下「勤務時間規程」という。）で定める。

(変形労働時間等)

第38条 理事長は、業務の都合上特別の形態によって勤務する必要がある職員については、4週間単位の変形労働時間制を適用する。

2 前項の規定が適用される者の勤務時間、休憩時間及び休日は、次のとおりとする。

- (1) 週の勤務時間は、4週間を平均して38時間45分以内とする。
- (2) 各日の始業・終業の時刻及び休憩時間は職場ごとに、勤務時間等規程の定めるところによる。
- (3) 休日は4週間を通して8日以上とし、勤務割表により7日前までに通知するものとする。

(時間外勤務・祝日勤務等)

第39条 理事長は、業務の都合上必要がある場合には、前条の規定にかかわらず、労基法第36条の規定に基づき、職員代表と締結した労使協定の定めるところにより、時間外勤務又は祝日勤務をさせることができる。

2 時間外勤務又は祝日勤務の必要性が生じた場合は（所属長にあらかじめ時間外勤務又は祝日勤務を命じられた場合は除く。）、事前に所属長に申し出て時間外勤務又は祝日勤務の実施や当該時間数についての承認を得なければならない。

3 前項の規定にかかわらず、やむをえない事由があると所属長が認める場合には、

事後における時間外勤務又は祝日勤務の実施の申し出を承認できるものとする。

(時間外勤務における休憩)

第40条 理事長は、前条第1項の規定に基づき時間外勤務を命じるときに、第37条第1項に規定する1日の勤務時間から通算して、勤務時間が8時間を超えることになる場合は、15分の休憩時間を更に与えるものとする。

(災害時の勤務)

第41条 理事長は、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おいては、労基法第33条の定めるところにより所轄労働基準監督署長の許可を受けて、その必要の限度において、勤務時間を延長し、又は祝日に職員を勤務させることができる。

(妊娠婦である女性職員の保護)

第42条 理事長は、第39条又は第41条の規定にかかわらず、妊娠中の女性職員又は産後1年を経過しない女性職員(以下「妊娠婦である女性職員」という。)が申し出た場合は、時間外勤務又は祝日勤務をさせてはならない。

- 2 理事長は、変形労働時間制を採用した場合であっても、妊娠婦である女性職員が申し出た場合は、法定労働時間を超える勤務をさせてはならない。
- 3 理事長は、妊娠婦である女性職員が申し出た場合は、深夜業務をさせてはならない。

第2節 休暇

(有給休暇の種類)

第43条 職員は、休暇を取得することができる。

- 2 休暇の種類は、年次休暇、有給休暇及び無給休暇とする。

(年次休暇)

第44条 職員は、年次休暇を取得することができる。

- 2 年次休暇は、1年度ごとにおける休暇とする。
- 3 年次休暇の日数は、1年度につき20日とする。ただし、当該年度において新たに採用された職員、当該年度の中途において地方公共団体、国立大学法人又はこれらに準ずる機関の職員から引き続き法人の職員となった者及び育児短時間勤務職員(地方独立行政法人那覇市立病院職員の育児・介護休業等に関する規程第14条に規定する育児短時間勤務をしている職員をいう。以下同じ。)の年次休暇の日数については、勤務時間規程で定める日数とする。

- 4 年次休暇は、20日(育児短時間勤務職員にあっては、その者の勤務時間等を考慮し20日を超えない範囲内で勤務時間規程で定める日数)を限度として当該年度の翌年度に限り繰り越すことができる。
- 5 前項の規定により繰り越された年次休暇がある職員から年次休暇取得の申し出があった場合には、繰り越された年次休暇から先に申し出があったものとして取り扱う。

(年次休暇の単位)

第45条 年次休暇の取得単位は、1日、半日又は1時間とする。

- 2 半日を単位とする年次休暇は、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した4時間で取得するものとする。ただし、所定労働時間が7時間45分以外の勤務時間については、別に定めるものとする。
- 3 理事長は、労基法第39条第4項の規定に基づき、職員代表と締結した労使協定の定めるところにより、1年度につき5日を限度として、第1項に規定する1時間を単位とする年次休暇を取得させることができる。
- 4 別に定めがある場合を除き、1時間を単位として取得した年次休暇を日数に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。

(年次休暇の取得手続)

第46条 理事長は、年次休暇を職員の指定した時季に取得させなければならない。ただし、職員の指定した時季に取得させることが業務の正常な運営に支障を生じると認めた場合は、他の時季に取得させることができる。

- 2 職員は、年次休暇を取得する場合は、時季をあらかじめ指定するものとする。ただし、やむを得ない事由によって時季をあらかじめ指定することができなかつた場合は、事後速やかに年次休暇の取得を申し出なければならない。

(年次休暇の制度等)

第47条 理事長は、第44条に規定する年次休暇のうち5日を超える日数については、労基法第39条第6項の規定に基づき、職員代表と締結した労使協定により年次休暇を取得する時季に関する定めをしたときは、その定めにより年次休暇を取得させることができる。

- 2 理事長は、第44条に規定する年次休暇が10日以上ある職員については、第46条第1項の規定にかかわらず、当該年度中に、当該職員の有する年次休暇のうち5日について、職員の意見を聴取し、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ことができる。ただし、職員が第46条又は前項の規定による年次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日から差し引くものとする。

(有給休暇及び無給休暇)

第48条 職員は、病気その他特別の理由があるときは、有給休暇を取得することができる。

2 前項の有給休暇及び無給休暇の種類、手続き、その他必要な事項は勤務時間規程で定める。

第3節 育児休業及び介護休業

(育児休業等)

第49条 育児のために休業することを希望する職員であって、2歳に満たない子と同居し、養育する者は、育児休業をすることができる。

2 小学校就学の始期に達するまでの子と同居し、養育する者は、育児部分休業等をすることができる。

3 育児休業、育児部分休業等の対象者、期間、手続き及びその他必要な事項については、地方独立行政法人那覇市立病院職員の育児・介護休業等に関する規程(以下「育児介護休業規程」という。)で定める。

(介護休業等)

第50条 要介護状態にある家族を介護する職員は、介護休業等をすることができる。

2 介護休業等の対象者、期間、手続き及びその他必要な事項は、育児介護休業規程で定める。

第5章 給与及び退職手当

(給与)

第51条 職員は、給料及び諸手当(以下「給与」という。)を支給される。

2 職員の給与の決定、計算、支払方法その他必要な事項は、給与規程で定める。

(退職手当)

第52条 職員が退職した場合は、勤続年数及び退職事由に応じて退職手当を支給する。

2 前項の退職手当の適用範囲、決定、計算、支払方法その他必要な事項は、地方独立行政法人那覇市立病院職員退職手当規程で定める。

第6章 研修

(研修)

第53条 職員は、業務に関する必要な知識、技術及び技能を向上させるため、研修に

参加することを命ぜられた場合は、研修を受けなければならない。

- 2 法人は、職員の研修機会の提供に努めなければならない。
- 3 前2項に定めるもののほか、研修に関し必要な事項は理事長が別に定める。

第7章 表彰

(表彰)

第54条 職員が、次の各号のいずれかに該当する場合は、これを表彰する。

- (1) 業務運営上顕著な功績のあった者
 - (2) 職員として20年以上勤続し、その勤務成績が良好な者
 - (3) 職員として30年以上勤続し、その勤務成績が良好な者
 - (4) 災害又は事故の際、特別な功労があった者
 - (5) 社会的功績により、法人の名誉、信用を高めた者
 - (6) その他特に他の職員の模範として推奨すべき実績又は善行のあった者
- 2 職員の表彰に関し必要な事項は、地方独立行政法人那覇市立病院職員表彰規程で定める。

(表彰の方法)

第55条 表彰は、表彰状を授与して行い、副賞を添えることがある。

第8章 懲戒等

(懲戒の事由)

第56条 職員が次のいずれかに該当する場合は、懲戒に処することができる。

- (1) 正当な理由なく無断欠勤し、出勤の督促に応じない場合
- (2) 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻又は早退するなど勤務を怠った場合
- (3) 故意又は重大な過失により法人に損害を与えた場合
- (4) 窃盗、横領、傷害等の刑事法上の犯罪に該当する行為があった場合
- (5) 交通事故、酒酔運転等をした場合
- (6) 法人の名誉又は信用を傷つけた場合
- (7) 素行不良で法人の秩序又は風紀を乱した場合
- (8) 重要な経歴を詐称して雇用されたことが判明した場合
- (9) ハラスメント等の人権侵害に該当する行為があった場合
- (10) その他この規則又は法人が別に定める諸規程によって遵守すべき事項に違反し、又は前各号に準ずる程度の不適切な行為があった場合

(懲戒の種類)

第57条 懲戒の種類及び程度は、次のとおりとする。

- (1) 戒告 その責任を指摘し、注意の喚起を促す。
- (2) 減給 6月を限度とし、給料の月額の10分の1以下とする。
- (3) 停職 1年を限度として出勤を停止し、職務に従事させず、その間はいかなる給与も支給しない。
- (4) 降格 現在就いている職より下位の職に就ける。
- (5) 懲戒解雇 即時に解雇する。

2 懲戒処分は、次に掲げる事項を総合的に考慮して量定する。

- (1) 非違行為の動機、態様及び結果
- (2) 故意又は過失の程度
- (3) 非違行為を行った職員の職責及びその職責と非違行為との関係
- (4) 他の職員及び社会に与える影響
- (5) 過去の非違行為の有無
- (6) 日頃の勤務態度や非違行為後の対応

3 職員に対する懲戒の手続きその他必要な事項は、地方独立行政法人那覇市立病院職員懲戒規程(以下「懲戒規程」という。)で定める。

(訓告等)

第58条 前条に規定する場合のほか、服務を厳正にし、規律を保持するために必要があるときは、文書又は口頭により、注意、厳重注意又は訓告を行うことができる。

2 前項に規定する訓告等の手続き、その他必要な事項は、懲戒規程で定める。

(損害賠償)

第59条 職員が故意又は重大な過失によって法人に損害を与えた場合は、前2条の懲戒等とは別に、その損害の全部又は一部を賠償させるものとする。

第9章 安全衛生

(安全衛生管理)

第60条 法人は、労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)及びその他の関係法令に基づき、職員の安全、衛生及び健康確保のために必要な措置を講ずる。

(協力義務)

第61条 職員は、安全、衛生及び健康確保について、労働安全衛生法及びその他の関係法令のほか、上司の命令に従うとともに、法人が行う安全、衛生に関する措置に協力しなければならない。

(健康診断)

- 第62条 職員は、法人が毎年定期又は臨時に行う健康診断を受けなければならない。
- 2 前項の健康診断の結果に基づいて必要と認める場合には、職員に就業の禁止、勤務時間の制限等、当該職員の健康保持に必要な措置を講ずるものとする。
- 3 職員は、正当な理由がない場合は、前項の措置を拒んではならない。

(妊娠婦である女性職員の健康保護)

- 第63条 法人は、妊娠婦である女性職員を妊娠、出産、保育等に有害な業務に就かせてはならない。
- 2 法人は、妊娠婦である女性職員が請求した場合は、その業務を軽減し、又は他の軽易な業務に転換しなければならない。

(就業の禁止)

- 第64条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、期間を定めて就業を禁止することがある。
- (1) 伝染性の疾病にかかった者
- (2) 労働のため病勢が著しく悪化するおそれのある者
- (3) 前2号に準ずる者
- 2 職員は、前項各号の規定により就業の禁止を命じられた場合は、その期間を病気休暇又は特別休暇によることができるものとする。

(その他必要な事項)

- 第65条 この章に定めるもののほか、安全及び衛生に関し必要な事項は、地方独立行政法人那覇市立病院安全衛生管理規程で定める。

第10章 出張

(出張)

- 第66条 職員は、業務上必要がある場合は、出張することができる。
- 2 職員は、出張が終了したときは、その結果を速やかに所属長に報告しなければならない。

(旅費)

- 第67条 職員が前条の規定により出張する場合は、旅費を支給する。
- 2 出張及び旅費に関し必要な事項は、地方独立行政法人那覇市立病院旅費規程で定める。

第11章 福利・厚生

(共済)

第68条 職員は、地方公務員共済組合に加入する。

2 職員の福利厚生に関し必要な事項は、地方公務員等共済組合法(昭和37年法律第152号)の定めるところによる。

(院内保育所)

第69条 職員は、院内保育所を利用することができる。

2 院内保育所の利用に関し必要な事項は、地方独立行政法人那覇市立病院院内保育所管理規程で定める。

第12章 災害補償

(業務災害及び通勤災害)

第70条 職員の業務上の災害及び通勤上の災害については、地方公務員災害補償法の定めるところにより、各災害補償を行う。

(業務災害見舞金)

第71条 職員が前条の規定により災害補償を受けた場合は、職員又はその遺族に対し、地方公務員災害補償法による補償のほかに、業務災害見舞金を支給することがある。

2 業務災害見舞金の支給対象となる職員の範囲その他必要な事項は、地方独立行政法人那覇市立病院職員業務災害見舞金規程で定める。

第13章 不服申立て

(不服申立て)

第72条 この規則の規定による降任、配置転換、休職、解雇及び懲戒に対して不服のある職員は、理事長に対し、不服申立てをすることができる。

2 前項の不服申立ては、当該事実を知った日の翌日から起算して60日以内に、文書により行うものとする。ただし、当該事実を知った日の翌日から起算して1年を経過したときは、行うことができない。

付 則

- 1 この規則は、平成20年4月1日(以下「施行日」という。)から施行する。
- 2 地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第59条第2項の規定により法人の職員となった者で、施行日の前日において地方公務員法(昭和25年法律第261号)第28

条第2項又は那覇市職員の分限に関する条例(昭和47年那覇市条例第38号)の規定による休職の発令を受けているものについては、当該発令の期間は第13条及び第14条の規定により休職しているものとみなす。

付 則

この規則は、平成20年7月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成21年1月1日から施行し、第2条の改正規定は平成20年12月1日から適用する。

付 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

付 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成22年8月1日から施行し、改正後の第44条第3項の規程は平成22年7月1日から適用する。

付 則

この規程は、平成22年9月1日から施行する。

付 則

1 この規程は、平成24年11月1日から施行する。

(経過措置)

2 第49条第1項の規定にかかわらず、平成25年3月31日までに育児休業を申請した者に関しては、子が3歳に達する日まで育児休業を取得できるものとする。

付 則

この規程は、平成25年10月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成29年11月1日から施行し、平成29年1月1日から適用する。

付 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

付 則

この規則は、令和元年7月1日から施行する。