

## 地方独立行政法人加古川市民病院機構職員就業規則

制定 平成 23 年 4 月 1 日  
規程番号 第 11 号

### 第 1 章 総則

#### (目的)

- 第 1 条 この規則は、地方独立行政法人加古川市民病院機構（以下「法人」という。）に勤務する職員（以下「職員」という。）の就業に関して、必要な事項を定めることを目的とする。
- 2 職員の勤務条件及び就業等に関する事項は、この規則ならびに関係諸規程のほか、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号。以下「労基法」という。）その他の法令の定めるところによる。

#### (用語の定義)

- 第 2 条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。
- (1) 職員 法人に期間の定めなく雇用され常時勤務する者
  - (2) 所属長 その者の属する組織の長
  - (3) 昇任 職員を現に有する役職より上位の役職に任用すること

#### (適用の範囲)

- 第 3 条 この規則は、職員に適用し、非常勤職員については別に定める。

#### (規則遵守の義務)

- 第 4 条 法人は、この規則に基づく勤務条件により職員を就業させる義務を負い、職員の国籍、信条、性別、社会的身分を理由として差別的な取扱いをしてはならない。

### 第 2 章 採用

#### (採用の方法)

- 第 5 条 採用は、競争試験又は選考によりその者の受験成績その他能力の実証に基づいて行う。

#### (採用における競争試験の方法)

- 第 6 条 採用における競争試験は、受験者が職務遂行の能力を有するかどうかを正確に判定することを目的とし、次に掲げるもののうち、2 つ以上の方法を併せ行うものとする。
- (1) 筆記試験
  - (2) 面接試験
  - (3) 健康審査
  - (4) 適性検査
  - (5) その他職務遂行の能力を客観的に判定することができる方法

#### (採用における選考の方法)

- 第 7 条 採用における選考は、選考の対象となる職務に応じて、必要な経歴、学歴、知識又は技能を有する者のうちから、筆記考査、口頭試問その他の方法により行う。

## (受験資格等)

第8条 採用試験の受験資格は、当該試験の対象となる職務に応じて、年齢、経歴、学歴、免許等について、職務の遂行に必要な要件をその都度定める。

2 次の各号の一に該当する者は、職員となり、又は競争試験若しくは選考を受けることができない。

- (1) 削除
- (2) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を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) 法人又は加古川市において懲戒解雇又は懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- (4) 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

## (採用選考時の提出書類)

第9条 採用についての競争試験又は選考を受ける者は、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 採用申込書
- (2) 各種免許証又は資格証の写し
- (3) 卒業（見込）証明書及び学業成績証明書（医療職として採用を希望するものを除く）
- (4) その他理事長が必要とするもの

## (採用時の提出書類)

第10条 新たに採用された者は、理事長の指定する日時までに、次の書類を提出しなければならない。ただし、選考の際すでに提出してあるものは、この限りでない。

- (1) 住民票記載事項証明書又は外国人登録原票記載事項証明書（最近3ヵ月以内のもの）
- (2) 身元保証書
- (3) 各種免許証又は資格証の写し
- (4) 通勤届
- (5) 年金手帳（基礎年金番号通知書）及び雇用保険被保険者証（前職のあった者）
- (6) 給与所得の扶養控除等申告書
- (7) 採用の年に給与所得のあった者は源泉徴収票
- (8) 個人番号カード表裏面の写し又は通知カードの写し及び当該通知カードに記載された事項がその者に係るものであることを証するものとして行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下「番号法」という。）施行規則で定める書類（ただし、対面で本人確認を行う場合は原本を提示する。）
- (9) その他理事長が必要とする書類

2 前項の規定に基づき法人に提出された書類は、次の目的のために利用する。

- (1) 配属先の決定
- (2) 昇給の決定
- (3) 給与及び退職手当等の決定並びに支払い
- (4) 人事異動（出向の場合も含む）
- (5) 教育訓練
- (6) 健康管理
- (7) 表彰、懲戒
- (8) 退職、解雇
- (9) 災害補償

- (10) 福利厚生
- (11) 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
- (12) 雇用保険届出事務
- (13) 健康保険・厚生年金保険届出事務
- (14) 国民年金第3号被保険者届出事務
- (15) 労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務
- (16) 前各号のほか、法人の諸規程を実施するために必要な事項

(記載事項の変更届)

第11条 前条の提出書類の記載事項に異動があったときは、その都度速やかに所定の様式により届出なければならない。

(勤務条件の明示)

第12条 理事長は、新たに採用した職員に対し、就業規則その他の関係文書を周知又は交付することにより、勤務時間、賃金など勤務にかかわる諸条件を明示する。

(身元保証人)

第13条 身元保証人は2名とし、本人の親又は独立の生計を営む成年者で法人が適当と認めた者とする。

- 2 身元保証の期間は、新たに職員となった日から5年間とする。なお、職員の従事する業務により、さらに5年間更新することがある。
- 3 身元保証人から申出があったとき、又は理事長において身元保証人を不適当と認めるときは、身元保証人の変更を命ずるものとする。

(試用期間)

第14条 新たに採用された職員は、採用日より6月間を試用期間とする。

- 2 試用期間中に職員としてその職務を良好な成績で遂行したときに正式採用になるものとし、試用期間は勤続年数に通算する。なお、職員として不適格であると認められた場合、採用を取り消すことができる。

(試用期間の延長)

第15条 前条第1項の規定に関わらず、次の各号に該当する職員については、試用期間を当該各号に定める期間、延長することができる。ただし試用期間の開始後1年間を超えないものとする。

- (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日に満たない職員 その日数が90日に達するまで
- (2) 前号のほか、6月間で成績を判断することが困難であると理事長が認めた職員 判断が可能となる日まで

### 第3章 勤務

(勤務条件)

第16条 職員の勤務時間、休日及び休暇等については、地方独立行政法人加古川市民病院機構職員の勤務時間その他の勤務条件に関する規程（以下「勤務条件に関する規程」という。）の定めるところによる。

(育児休業等)

第 17 条 一定の子を養育する職員は、地方独立行政法人加古川市民病院機構育児介護休業規程（以下「育児介護休業規程」という。）により、育児休業、出生時育児休業、育児部分休業、育児短時間勤務、時間外勤務の免除、時間外勤務の制限、深夜勤務の制限又は子の看護休暇等の措置を受けることができる。

(介護休業等)

第 18 条 要介護状態にある家族の介護を行う必要のある職員は、育児介護休業規程により介護休業、介護部分休業、時間外勤務の制限、深夜勤務の制限又は介護休暇等の措置を受けることができる。

## 第 4 章 給与及び退職手当

(給与)

第 19 条 職員の給与については、地方独立行政法人加古川市民病院機構職員給与規程（以下「給与規程」という。）の定めるところによる。

2 職員のうち医師免許又は歯科医師免許を有する者（以下「医師等」という。）の給与については、地方独立行政法人加古川市民病院機構医師給与規程（以下「医師給与規程」という。）の定めるところによる。

(退職手当)

第 20 条 職員の退職手当については、地方独立行政法人加古川市民病院機構医療技術職、看護職、事務職退職手当規程の定めるところによる。

2 職員のうち医師免許又は歯科医師免許を有する者（以下「医師等」という。）の給与については、地方独立行政法人加古川市民病院機構医師職退職手当規程の定めるところによる。

## 第 5 章 服務

(服務の原則)

第 21 条 職員は、その職務を遂行するに当たって、職務上の責任を自覚し、この規程のほか、法人の諸規程に従い、且つ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

(信用失墜行為の禁止)

第 22 条 職員は、その職の信用を傷つけ、又は法人の不名誉となるような行為をしてはならない。

(秘密を守る義務)

第 23 条 職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。退職後も、同様とする。

(職務に専念する義務)

第 24 条 職員は、法令又は法人の諸規程に特別の定がある場合を除くほか、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、法人がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。

(職務に専念する義務の免除)

第 25 条 職員は、次の各号の一に該当する場合においては、あらかじめ理事長又はその委任を受けた者の承認を得て、当該各号に掲げる期間、その職務に専念する義務を免除されることができる。

- (1) 厚生に関する計画の実施に参加する場合 当該参加する時間又は日
- (2) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成 10 年法律第 114 号）により就業制限を受けた場合 その都度必要と認める時間又は日
- (3) 災害救助法（昭和 22 年法律第 118 号）第 24 条及び第 25 条による災害救助作業に従事した場合又は水防法（昭和 24 年法律第 193 号）第 17 条による水防作業に従事した場合 その都度必要と認める時間又は日
- (4) 理事長の許可を受けてその職務以外の業務に従事する場合で、その業務が法人の事務又は事業と密接な関連を有すると認められるとき 当該許可を受けた時間又は日
- (5) 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）第 68 条の規定により就業が禁止された場合 当該就業を禁止された時間又は日
- (6) その他理事長が必要と認める場合 その都度必要と認める時間又は日

2 職員は、前項の規定による職務に専念する義務の免除を受ける場合は、所定の方法により理事長又はその委任を受けた者の承認を受けなければならない。

（兼業の定義）

第 26 条 この規則において兼業とは、報酬の有無にかかわらず、法人職員としての職務以外の業務に従事すること（移動時間も含む。）をいう。

（兼業の許可）

第 27 条 職員はあらかじめ理事長の許可を受けて兼業を行うことができる。

（兼業の種類）

第 28 条 理事長の許可を受けて従事することができる兼業の種類は、次に掲げるものとする。

- (1) 営利企業の事業に直接関与しない兼業
- (2) 自営の兼業
- (3) 行政機関等の兼業
- (4) 医療に関する兼業
- (5) 営利企業以外の団体の兼業
- (6) その他理事長が認めた兼業

（許可基準）

第 29 条 兼業は、次に掲げる条件を満たす場合に、これを許可する。

- (1) 法人の業務遂行に支障がないこと
- (2) 法人及び職員の信用を傷つけ、又は名誉を害する恐れがないこと

2 前条第 1 号の兼業に従事する場合（講演会、講習会、討論会、公聴会等において、法人の業務又は学術その他の公益事項に関し講演し、講義し又は意見を発表する場合を除く）は、前項の条件に加え次に掲げる条件をすべて満たす場合に、これを許可する。

- (1) 兼業を希望する職員の職と当該営利企業との間に、物品購入等の契約関係その他特別の利害関係又はその発生の恐れがないこと
- (2) 営利企業における業務と法人における業務とが明確に区分され、かつ相互に相手機関へ機密事項及び手続きなく個人情報情報が漏洩されないこと
- (3) 当該営利企業との関係において一般公衆の疑惑や不信を招くようなことがないこと

(許可期間)

第 30 条 兼業の許可期間は原則として 1 年以内とする。ただし、法令等に任期の定めのある職に就く場合は、当該任期を限度として、これを許可することができる。

2 前項の規定は、許可の更新を妨げるものではない。

(時間外の原則)

第 31 条 兼業は原則として勤務時間外に行わなければならない。

ただし、別に定めるところにより勤務時間内に兼業が許可される場合は、この限りでない。

(許可の取り消し)

第 32 条 理事長は兼業の許可後、当該兼業が第 29 条の規定を満たさなくなつたと認める場合、又は当該許可に係る申請の内容が事実と異なると認める場合は、当該許可を取り消すものとする。

(報告の請求)

第 33 条 理事長は、必要に応じて、兼業の許可を得た職員に対し兼業の業務内容の報告を求めることができる。

(法人の免責)

第 34 条 兼業による事故及び災害等については、法人は一切その責任を負わない。

(出勤)

第 35 条 職員は、始業時刻までに出勤しなければならない。また、終業時刻以降は特別の指示のない限り遅滞なく退出しなければならない。

2 職員の出勤及び退勤管理は、出勤簿又はタイムレコーダーのいずれかによるものとする。

3 職員は、始業時刻後出勤したとき、勤務時間の中途において職務を離れ、又は早退しようとするときは、所定の方法により所属長の承認を受けなければならない。

(入退場の統制)

第 36 条 理事長は、職員が次の各号の一に該当するときは入場を禁止し、又は退場させることができる。

- (1) 火気、凶器その他業務上必要でない危険物を所持するとき
- (2) 異様な服装、身なりをしているとき
- (3) 安全衛生上支障があるとき
- (4) 酒気を帯びているとき
- (5) 業務を妨害し、又は職場の風紀、秩序を乱し、若しくはそのおそれがあるとき
- (6) その他理事長が必要と認めたとき

(所持品の点検)

第 37 条 理事長は、職員の出勤時、退勤時、その他必要と認めた場合は、職員の実用品を点検することがある。職員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。

2 所持品の点検は、職員の人格を尊重して行う。

(休日勤務、時間外勤務)

第 38 条 所属長は、職員に勤務条件に関する規程第 9 条の規定により勤務を命ずる場合は、所定の方法によりあらかじめ勤務することを命じ、かつ、事後に勤務の状況を確認しなければならない。

## (名札)

第 39 条 職員は、勤務時間中所定の名札を着用しなければならない。ただし、事業場外へ出張するときその他職務の執行に当たり支障が生ずると認められるときは、この限りでない。

## (職員証)

第 40 条 職員は、交付された職員証を常時携帯し、職務遂行上必要ある場合は、それを提示しなければならない。

## (被服)

第 41 条 被服の貸与を受けた職員は、勤務中においては貸与された被服を着用しなければならない。ただし、所属長の承認を受けたときは、この限りでない。

## (出張)

第 42 条 職員は、出張中において、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに所属長の承認を受けなければならない。

- (1) 用務の都合により予定日数を超過しようとするとき
- (2) 病気その他の理由により服務できないとき

## (復命)

第 43 条 職員は、出張中緊急を要するものは、その都度、その他のものについては、事業場への帰着後速やかに書面により用務の概要を復命しなければならない。ただし、軽易な事項にあっては、口頭をもってかえることができる。

## (年次休暇)

第 44 条 職員は、職員の勤務時間その他の勤務条件に関する規程第 16 条第 1 項に規定する年次休暇を受けようとするときは、所定の方法により所属長の承認を受けなければならない。

- 2 10 日以上年次休暇を付与された職員は、付与された日から 1 年以内に 5 日以上年次休暇を取得するようにしなければならない。
- 3 所属長は、前項の職員が付与された日から 1 年間の期間が終わる 6 月前までに年次休暇の取得が 5 日に満たない場合、当該職員の意見を聴取し、年次休暇の時季を指定して取得させることができる。

## (特別休暇等)

第 45 条 職員は、職員の勤務時間その他の勤務条件に関する規程第 15 条第 1 項に規定する療養休暇又は特別休暇を受けようとするときは、所定の方法により所属長の承認を受けなければならない。

- 2 前項の場合において、証明書等を必要とするものにあつては、その書類を所属長に提出しなければならない。

## (事後承認)

第 46 条 前 2 条の承認については、やむを得ない事情があると認めるものに限り事後に受けることができる。

## (欠勤)

第 47 条 職員が休暇（年次休暇を除く。）の承認を受けず、又は年次休暇の請求の手続きを取らずに勤務しなかったときは、欠勤とする。

2 職員がやむを得ず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あらかじめ所属長の許可を受けなければならない。

(私事旅行中の連絡対応)

第 48 条 職員は、私事旅行等により 3 日以上にわたって住居を離れる場合は、その間勤務先からの連絡に対応できるように努めなければならない。

(不在中の事務処理)

第 49 条 休暇、欠勤、出張その他不在中に処理を要する事項については、所属長の指示を受け、事務の停滞のないようにしなければならない。

(事故報告)

第 50 条 職員は、交通事故の当事者となったときは、速やかに所定の交通事故報告書を所属長を経て理事長に提出しなければならない。

(公職への立候補、就任)

第 51 条 職員は、国会議員並びに地方公共団体の長及び議会の議員その他の公職に立候補しようとするときは、あらかじめその旨を理事長に届け出なければならない。

2 職員は、国務大臣及び国会議員並びに地方公共団体の長及び議会の議員その他の公職に就任しようとするときは、あらかじめその旨を理事長に届け出なければならない。

(文書等の取扱い)

第 52 条 業務上の文書類（未発表の計画を含む。）は、上司の許可を受けなければ、他人に示し、又はその写しを与えることができない。

2 文書、簿冊その他物品は、業務上必要な場合のほかは、上司の許可を受けずに事業場外に持ち出してはならない。

3 文書、簿冊その他物品は、丁寧に取り扱い、机の上その他に散乱させないように心掛け、退勤のときは、所定の場所（特に重要なものは金庫又は書庫）に納め不在の場合でもよく分かるようにしておかなければならない。

(非常の際のサービス)

第 53 条 職員は、退勤後において事業場又はその近隣に火災その他非常の災害があることを知ったときは、直ちに出勤し上司の指揮を受けなければならない。

(ハラスメント等の防止)

第 54 条 職員のハラスメント等の防止については、地方独立行政法人加古川市民病院機構ハラスメント防止規程に定めるところによる。

(昇任の方法)

第 55 条 昇任は、競争試験又は選考によりその者の受験成績、勤務成績その他能力の実証に基づいて行う。

(昇任における競争試験及び選考の方法)

第 56 条 昇任における競争試験又は選考の方法については、第 6 条及び第 8 条に準じて行う。ただし、人事評価を方法に加えるものとする。



## (降任)

第 57 条 理事長は、職員が次の各号の一に該当する場合には、その旨を記載した書面を当該職員に交付することにより、これを降任することができる。

- (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ほか、その職務に必要な適格性を欠く場合
  - (4) 職制の改廃又は業務の運営上の都合により廃職又は過員を生じた場合
  - (5) 自らの希望による場合
- 2 理事長は、前項第 2 号の規定により、職員を降任する場合には、医師 2 名を指定してあらかじめ診断を行わせ、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないと診断された場合でなければならない。

## (人事異動)

第 58 条 理事長は、業務の運営上の都合により、職員に対して配置換、兼務及びその他人事上の異動を命ずることがある。

- 2 前項の人事異動を命ぜられた者は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。
- 3 第 1 項の人事異動を命ぜられた者は、指定された日までに赴任しなければならない。

## (出向)

第 59 条 理事長は、業務の都合により職員に対して他の法人又は団体などへ出向を命ずることがある。

- 2 職員の出向に関しては、出向の都度定める。

## (休職の事由)

第 60 条 理事長は、職員が次の各号の一に該当する場合には、その旨を記載した書面を当該職員に交付することにより、これを休職することができる。

- (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) 学校、研究所その他これらに準ずる公共的施設において、その職員の職務に関連があると認められる資格取得及び学術に関する事項の調査、研究等を行う場合で、理事長が特に必要と認めるとき
  - (4) 理事長の許可を受けて、労働協約の規定に基づき労働組合の業務に専従する場合
  - (5) 前条の定めにより、出向する場合
  - (6) 地方独立行政法人加古川市民病院機構職員の勤務時間その他の勤務条件に関する規程第 28 条第 1 項第 4 号に規定するボランティア休暇が 5 日を経過した場合。ただし、正規職員採用または正規職員登用後 2 年以上の職員を対象とする。
  - (7) 前各号のほか、それに準ずる理由がある場合
- 2 理事長は、前項第 1 号の規定に該当するものとして職員を休職する場合には、医師 2 名を指定してあらかじめ診断を行わせ、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないと診断された場合でなければならない。

## (休職期間)

第 61 条 前条第 1 項第 1 号の規定に該当する場合における休職の期間は、休養を要する程度に応じ、別表第 1 に掲げる期間の範囲内において、それぞれ個々の場合について理事長が定める。なお、当該休職の期間が別表に掲げる期間に満たない場合には、その休職を発令した日から引き続き別表に掲げ

る期間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。ただし、第 63 条の規定により復職を命ぜられた日から 1 年以内に再び前条第 1 項第 1 号の規定に該当する場合には、前の休職の期間を通算する。

- 2 前条第 1 項第 2 号の規定に該当する場合における休職の期間は、当該刑事事件が裁判所に係属する間とする。
- 3 前条第 1 項第 3 号の規定に該当する場合における休職の期間は、2 年以内とする。
- 4 前条第 1 項第 4 号の規定に該当する場合における休職の期間は、理事長が専従の許可を与えた期間とする。
- 5 前条第 1 項第 5 号の規定に該当する場合における休職の期間は、出向期間とする。
- 6 前条第 1 項第 6 号の規定に該当する場合における休職の期間は、その休職を発令した日から 25 日以内とする。ただし、第 63 条の規定により復職を命ぜられた日から 3 年以内に再び前条第 1 項第 6 号の規定に該当する場合には、前の休職の期間を通算する。
- 7 前条第 1 項第 7 号の規定に該当する場合における休職の期間は、第 1 号から前号までの期間に準じて理事長が定めた期間とする。

#### (休職者の身分及び給与)

第 62 条 休職者は、職員として身分を保有するが、職務には従事しない。

- 2 休職者の給与は、給与規程又は医師給与規程に定めるところによる。

#### (復職)

第 63 条 理事長は、第 61 条第 1 項第 1 号の規定による休職の期間中であってもその事項が消滅したと認められるときは、速やかに復職を命じなければならない。

- 2 職員は、第 61 条第 1 項第 1 号の規定による休職の期間が満了し、又は休職の期間の満了日以前にその事由が消滅し復職しようとする場合、理事長の指定する医師の診断書を提出するものとする。
- 3 復職後の職務については、理事長がその都度定める。
- 4 第 61 条第 1 項第 1 号の規定による休職の期間が満了しても復職できないときは自然退職とする。
- 5 理事長は、第 61 条第 1 項第 6 号の規定による休職の期間中であってもその活動が終了したときは、速やかに復職を命じなければならない。

#### (退職)

第 64 条 職員が、次の各号の一に該当するときは、退職とする。

- (1) 退職を願い出て、理事長から承認されたとき
- (2) 死亡したとき
- (3) 定年に達したとき
- (4) 休職期間が満了し、復職しないとき
- (5) 職員の個別退職勧奨を受け、それに応じたとき
- (6) 法人の専任の役員に就任したとき

#### (退職の手続き)

第 65 条 職員が、自己の都合により退職しようとするときは、所定の退職願を所属長を経て、退職日の 14 日前までに理事長に提出しなければならない。

- 2 前項の場合、退職の日までは従前の業務を継続しなければならない。

#### (定年)

第 66 条 職員の定年は、満 65 歳とする。この場合、定年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。

(再雇用)

第 67 条 削除

(解雇)

第 68 条 理事長は、職員が次の各号の一に該当するときは、解雇する。

- (1) 削除
  - (2) 禁錮以上の刑に処せられた場合
  - (3) 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した場合
- 2 理事長は、前項第 2 号に該当するに至った職員のうち、刑の執行を猶予された者について、その罪が本人の故意又は重大な過失によらないものであり、かつ、特に情状を考慮する必要があると認めるときは、解雇しないものとするができる。ただし、解雇しないものとされた職員が、刑の執行猶予を取り消されたときは、解雇する。
- 3 理事長は、職員が、次の各号の一に該当する場合には、解雇することができる。
- (1) 勤務実績が著しく良くない場合
  - (2) 心身の故障のため、職務の遂行に著しく支障があり、又はこれに堪えない場合
  - (3) 前 2 号に規定する場合のほか、その職に必要な適格性を著しく欠く場合
  - (4) 経営の簡素化、事業の縮小、職務の改廃、その他法人業務の都合により過員を生じ、他に適当な配置箇所がない場合
  - (5) 第 14 条第 2 項の規定により、採用を取り消された場合
  - (6) 地方独立行政法人加古川市民病院機構職員賞罰規程（以下「賞罰規程」という。）第 6 条第 4 項による懲戒解雇の処分を受けた場合
  - (7) 公職選挙法（昭和 25 年法律第 100 号）第 3 条に規定する公職に就任し、業務の遂行が著しく阻害されるおそれのある場合
  - (8) 天災事変その他の事由により、事業の継続が不可能となった場合
  - (9) その他、前各号に準ずる事情が生じ、職員として勤務させることが不相当と認めた場合
- 4 理事長は、前項第 2 号の規定に該当するものとして職員を解雇する場合には、医師 2 名を指定してあらかじめ診断を行わせ、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないと診断された場合でなければならない。

(解雇予告)

第 69 条 理事長は、職員を解雇する場合は、30 日前に予告して解雇するか、又は平均賃金の 30 日分以上の予告手当を支払い解雇する。なお予告期間を短縮する場合には、短縮した日数 1 日につき平均賃金の 1 日分を予告手当として支給する。

2 次の場合には、前項の規定を適用しない。

- (1) 行政官庁より解雇予告除外の認定を受けたとき
- (2) 前条第 3 項第 5 号により解雇したとき。ただし、試用開始後 14 日以内の者に限る。

(解雇制限)

第 70 条 職員が、次の各号の一に該当するときは、その期間は解雇しない。

- (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。ただし、業務上の傷病による休業期間が 3 年に及び打切補償を支給されたとき、若しくは地方公務員災害補償法（昭和 42 年法律第 121 号。以下、「地公災法」という。）第 28 条の 3 の規定により打切

補償を支払ったものとみなされたときは、この限りではない。

(2) 産前産後の女性職員が労基法第 65 条の規定によって休業する期間及びその後 30 日間。

2 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、行政官庁より解雇予告除外認定を受けたときは前項の規定を適用しない。

(貸与品、債務の返済など)

第 71 条 職員が、退職又は解雇されたときは、法人からの貸与品は直ちに返納し、法人に債務のあるときは退職又は解雇の日までに完済しなければならない。

(退職後の義務)

第 72 条 退職又は解雇された者は、その在職中に行った自己の職務に関する責任を免れない。

(在職証明書の交付)

第 73 条 理事長は、退職又は解雇された者が、在職証明書の交付を願い出たときは遅滞なくこれを交付する。ただし、証明事項は、使用期間、職務の種類、法人における地位、賃金又は退職の事由で、請求事項のみ証明する。

(業務引継ぎ)

第 74 条 退職、休職又は人事異動の場合は、直ちにその担当事務を後任者又は所属長の指示する職員に引き継がなければならない。

## 第 6 章 福利厚生

(福利厚生)

第 75 条 職員は、法人の提供する福利厚生制度の適用を受けることができる。

## 第 7 章 教育

(教育)

第 76 条 理事長は、職員に、その勤務能率の発揮及び増進のために、教育研修を行う。

2 職員は、理事長の行う教育研修を受けなければならない。

## 第 8 章 安全及び衛生

(安全衛生)

第 77 条 理事長は、労働安全衛生法及びその他の関係法令に基づき、職員の危険防止及び健康の維持増進のために必要な措置を講じるものとする。

2 職員の安全衛生管理については、地方独立行政法人加古川市民病院機構安全衛生規程の定めるところによる。

## 第 9 章 災害補償

(業務上の災害補償)

第 78 条 職員が、業務上の事由により負傷、疾病、障害又は死亡したときは、労基法第 8 章及び地公災法の定めるところにより、療養、休業、障害、遺族等の補償を受けるものとする。

2 地公災法による補償が行われたときは、法人は労基法上の補償の義務を免れる。

(療養の義務)

第 79 条 職員は、前条の補償を受けているときは、療養に努めなければならない。

(通勤災害)

第 80 条 職員が、通常の通勤途上において、負傷、疾病、障害又は死亡の災害を被った場合は、地公災法の定めるところにより補償を受けるものとする。

2 通勤災害の判断は、地公災法の定めるところによる。

## 第 10 章 賞罰

(表彰及び懲戒処分)

第 81 条 職員の表彰及び懲戒処分については、賞罰規程の定めるところによる。

## 第 11 章 雑則

(補則)

第 82 条 この規則の実施のための手続きその他必要な事項は、理事長が定める。

(制定及び改廃)

第 83 条 この規則の制定及び改廃は、理事会の決議による。

## 附則

(施行期日)

第 1 条 この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

(派遣職員への適用)

第 2 条 公益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。）第 2 条第 1 項による派遣職員については、第 5 条から第 15 条、第 20 条、第 55 条から第 57 条、第 59 条から第 73 条、第 81 条の規定を除いてこの規則を適用する。

附 則（平成 23 年規程第 60 号）

(施行期日)

1 この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

(加古川市民病院機構研修医、専攻医職員就業規則の廃止)

- 2 地方独立行政法人加古川市民病院機構研修医、専攻医職員就業規則（平成 23 年 4 月 1 日規程第 17 号）は廃止する

別表第 1（第 61 条関係）

休職の事由	勤続年数区分	休職の期間
私傷病による第 60 条第 1 項第 1 号の休職	1 年未満	1 年
	1 年以上 3 年未満	2 年
	3 年以上	3 年
業務上の傷病による第 60 条第 1 項第 1 号の休職		3 年 ただし、医師の診断等により理事長が特に必要と認めるときは、期間を延長することができる。

注

- (1) 勤続年数は、月計算による。
- (2) 勤続年数算定の基準となる月は、休職発令の月現在による。
- (3) 地方独立行政法人法第 59 条第 2 項の規定により平成 23 年 4 月 1 日付で職員となった者の勤続年数は、加古川市職員としての勤続年数を通算する。
- (4) 加古川市と株式会社神戸製鋼所（以下「神戸製鋼所」という。）との間における平成 22 年 10 月 5 日付事業譲渡契約により平成 23 年 4 月 1 日付で神戸製鋼所より法人に転籍して職員となった者の勤続年数は、神戸製鋼所の従業員としての期間を通算する。

附 則（平成 26 年 11 月 1 日）

（施行期日）

- 1 この規程は、平成 26 年 11 月 1 日から施行する。

附 則（平成 27 年 10 月 1 日）

（施行期日）

- 1 この規程は、平成 27 年 10 月 1 日から施行する。

（定年年齢変更に伴う経過措置）

- 2 第 66 条の定めに関わらず、下表の左欄に掲げる生年月日の医師等以外の職員の定年年齢については、下表の右欄の通りとする。

生年月日	定年年齢
昭和 30 年 4 月 2 日から昭和 31 年 4 月 1 日まで	60 歳
昭和 31 年 4 月 2 日から昭和 32 年 4 月 1 日まで	62 歳
昭和 32 年 4 月 2 日から昭和 34 年 4 月 1 日まで	63 歳
昭和 34 年 4 月 2 日から昭和 36 年 4 月 1 日まで	64 歳

- 3 第 66 条及び前項の定めに関わらず、平成 27 年 10 月 1 日以降、給与規程附則第 3 項に定める旧制度を自ら選択した職員における医師等以外の職員の定年年齢は満 60 歳とする。この場合、定年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。
- 4 第 2 項及び前項の規定により退職した者で、再雇用を希望する者について、その者の知識及び経験等を考慮し、選考により 1 年を超えない範囲内で期間を定め、再雇用することができる。なお、再雇用については、地方独立行政法人加古川市民病院機構再雇用職員就業規則の定めるところによる。

附 則（平成 31 年 3 月 27 日）

（施行期日）

- 1 この規程は、2019 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（2022 年 10 月 1 日）

（施行期日）

- 1 この規程は、2022 年 10 月 1 日から施行する。