

地方独立行政法人下関市立市民病院職員就業規則

平成24年4月1日
規程第6号

目次

- 第1章 総則（第1条—第4条）
 - 第2章 人事
 - 第1節 採用及び試用期間（第5条—第9条）
 - 第2節 評価（第10条）
 - 第3節 昇任及び降任（第11条・第12条）
 - 第4節 人事異動（第13条・第14条）
 - 第5節 休職及び復職（第15条—第19条）
 - 第6節 退職、勸奨、定年、再雇用及び解雇（第20条—第28条）
 - 第3章 服務等、営利企業等の従事制限及び個人情報保護等（第29条—第38条）
 - 第4章 勤務時間、休日、休暇等
 - 第1節 勤務時間及び休日（第39条—第43条）
 - 第2節 休暇（第44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8章 懲戒等（第55条—第58条）
 - 第9章 安全衛生（第59条—第64条）
 - 第10章 出張（第65条・第66条）
 - 第11章 福利・厚生（第67条）
 - 第12章 災害補償（第68条）
 - 第13章 雑則（第69条）
- 附則

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、地方独立行政法人下関市立市民病院（以下「法人」という。）に勤務する職員の労働条件、給与、その他就業に関して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、下関市から派遣された職員（以下「派遣

職員」という。)を含み、次項に掲げる者を除いたものをいう。

- 2 次の各号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) 有期雇用職員 地方独立行政法人下関市立市民病院有期雇用職員就業規則（平成24年規程第7号）
 - (2) 再雇用職員（第23条に基づき再雇用される職員をいう。） 地方独立行政法人下関市立市民病院職員再雇用規程（平成24年規程第16号。以下「再雇用規程」という。）

（適用除外）

第3条 労基法第41条第2号に規定する管理監督の地位にある職員については、この規則に定める勤務時間、休憩及び休日に関する規定は、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。

（権限の委任）

第4条 理事長は、この規則に定める権限の一部を職員に委任することができる。

第2章 人事

第1節 採用及び試用期間

（採用）

第5条 職員の採用は、競争試験により行う。ただし、競争試験が適さない職及び競争試験を行うことができない場合においては、選考により採用を行う。

（選考）

第6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。

（提出書類）

第7条 職員として法人に採用されることを希望する者は、次に掲げる書類を提出しなければならない。ただし、法人が提出を必要としないと認めた場合は、その一部を省略することができる。

- (1) 履歴書
 - (2) 資格及び免許を必要とする業務に就く者は、当該資格に関する証明書又は免許の写し
 - (3) その他法人が必要と認める書類
- 2 職員に採用された者は、次に掲げる書類を速やかに提出しなければならない。ただし、法人が提出を必要としないと認めた場合は、その一部を省略することができる。
 - (1) 誓約書
 - (2) 住民票
 - (3) その他法人が必要と認める書類
 - 3 前項の提出書類の記載事項に変更が生じた場合は、速やかに法人に届け出なければならない。

（労働条件の明示）

第8条 職員の採用に際しては、次に掲げる労働条件について文書を交付するものとする。

- (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、休日及び休暇に関する事項
- (4) 給与に関する事項
- (5) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

（試用期間）

第9条 職員として採用された者については、採用の日から6月間の試用期間を設ける。ただし、理事長が特に認めた場合は、試用期間を短縮し、又は設けないことができる。

- 2 前項の試用期間は、理事長が必要と認めた場合は、6月以内の期限に限って試用期間を延長することができる。
- 3 試用期間中又は試用期間満了の際、引き続き職員として勤務させることが不相当であると認められる者については、解雇するか若しくは本採用を行わない。
- 4 試用期間は、勤続年数に通算する。

第2節 評価

（勤務評定）

第10条 法人は、職員の勤務成績について評定を実施する。

- 2 前項に定めるもののほか、職員の勤務評定に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

第3節 昇任及び降任

（昇任）

第11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のほか、知識、技能等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、理事長が別に定める。

（降任）

第12条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、これを降任することができる。

- (1) 勤務成績のほか、知識、技能等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
 - (4) 本人が希望し、理事長が認める場合
- 2 前項の規定により職員を降任する場合の手続きその他必要な事項については、理事長が別に定める。

第4節 人事異動

（配置換、併任及び出向）

第13条 職員は、業務上の都合により配置換、併任、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、理事長が別に定める。

(赴任)

第14条 職員は、前条の規定による命令を受けたときは、直ちに赴任しなければならない。

2 やむを得ない事由により直ちに赴任できないときは、その期間について理由を付して理事長の承認を得なければならない。

第5節 休職及び復職

(休職)

第15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) 刑事事件に関して起訴され、職務の正常な遂行に支障をきたす場合
- (3) 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
- (4) 学校、研究所その他これらに準ずる公共施設において、その職員の職務と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
- (5) 職員が労働組合の業務に専ら従事する場合
- (6) 前各号に掲げるもののほか、休職にすることが適当と認められる場合

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16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4号の休職の期間は、必要に応じた期間とする。

7 前条第1項第5号の休職の期間は、2年を超えない範囲内において必要に応じた期間とする。

(休職の手続等)

第17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15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、法人の産業医等の診断の結果に基づき行うものとする。

(復職)

第18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、又は不適當な場合は、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、産業医等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19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、地方独立行政法人下関市立市民病院職員給与規程（平成24年規程第17号。以下「給与規程」という。）で定める。

第6節 退職及び解雇

(退職)

第20条 職員が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) 定年に達した日以降における最初の3月31日
 - (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16条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 職員は、前項第3号の自己都合による退職の場合は、原則として退職の予定の日の30日前までに文書により理事長に申し出なければならない。
 - 3 その他必要な手続き等については、理事長が別に定める。

(退職の勧奨)

第21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 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22条 職員の定年は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。ただし、職員が役員を兼ねるときは、この限りでない。

- (1) 医師 満65歳
- (2) 前号以外の職員 満60歳

(再雇用)

第23条 定年により退職した職員が希望する場合、第20条第1項第4号又は次条各号に該当しない者

については、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。

(解雇)

第24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) 法人への提出書類の記載事項が事実と異なる場合
- (6) 特定の資格免許取得を前提に採用された者が、その資格の取得ができないと判明し、又はその資格を喪失した場合
- (7) 禁固以上の刑に処せられた場合
- (8) 第55条に規定する懲戒事由に該当する場合
- (9) 天災事変等のやむを得ない場合

(解雇の予告)

第25条 前条の規定による解雇を行う場合には、少なくとも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日分以上の解雇予告手当を支払う。

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26条 第24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るとき、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27条 退職し、又は解雇された者(以下「退職者」という。)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、退職者が請求した事項のみを証明する。

(退職時の責務)

第28条 退職者は、理事長が指定した日までに、理事長が指定した者にその業務の全ての引継ぎをしなければならない。

- 2 退職者は、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退職時に返還しなければならない。
- 3 退職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 服務等、営利企業等の従事制限及び個人情報保護等

(職務専念義務及び忠実義務)

第29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30条 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合は、必要により職務専念義務を免除されることがあるものとする。

- (1) 地方公務員災害補償法第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
 - (2) 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
 - (3) 職務に関連のある研修会、講習会等に参加する場合
 - (4) 職務上関係のある儀礼又は儀式に出席する場合
 - (5) 人命救助等の道義的行為をした場合
 - (6) 職員が職務の遂行上必要な資格試験を受験する場合
 - (7) 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
 - (8) 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、講義等を行う場合
 - (9) 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
 - (10) 労働組合法（昭和24年法律第174号）第7条第3号ただし書に規定する協議又は交渉を行う場合
 - (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で職務専念義務を免除されたときは、原則として勤務時間として取り扱うものとする。ただし、同項第8号の講演、講義等について報酬を得て行なう場合及びその他理事長が勤務時間として取り扱うことが適当でないとした場合は、この限りでない。

(服務心得等)

第31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ってその職務を遂行しなければならない。

2 法人は、法令、この規則及び法人の諸規程を遵守し、職員の労働条件及び就業環境の改善に努めなければならない。

(信用失墜行為等の禁止)

第32条 職員は、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 法人の名誉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33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)

第34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、常にこれらの防止に努めなければならない。

2 ハラスメントの防止等に関する必要な事項については、地方独立行政法人下関市立市民病院ハラスメント防止等に関する規程（平成26年規程第37号）で定める。

(営利企業等の従事制限)

第35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を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おそれがない場合

(遅刻、早退及び外出)

第36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37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。

(個人情報の保護)

第38条 職員は、個人情報の保護に関する法律を遵守し、法人及び患者に関する情報その他業務に関する一切の情報の管理に十分注意を払い、自らの業務に関係ない情報を不当に取得してはならない。

2 職員は、異動又は退職時に自ら管理していた法人及び患者等に関する情報その他関係する情報帳簿類を速やかに返却しなければならない。

第4章 勤務時間、休日、休暇等

第1節 勤務時間及び休日

(勤務時間等)

第39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分とし、1日につき7時間45分を超えない範囲内において理事長が割り振るものとする。

2 前項に定めるもののほか、職員の勤務時間及び休日に関し必要な事項については、地方独立行政法人下関市立市民病院職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程（平成24年規程第8号。以下「勤務時間規程」という。）で定める。

(変形労働時間等)

第40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職員の勤務時間、休憩時間及び週休日、その他必要な事項については、勤務時間規程で定める。

(時間外勤務・休日勤務等)

第41条 理事長は、業務の都合上必要がある場合には、第39条の規定にかかわらず、労基法第36条の規定に基づき、当該事業場に労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者（以下「職員代表」という。）と使用者との書面による協定（以下「労使協定」という。）の定めるところにより、時間外勤務又は休日勤務をさせることができる。

(災害時の勤務)

第42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、又は休日に職員を勤務させることができる。

(妊産婦である女性職員の保護)

第43条 理事長は、第41条又は前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「妊産婦である女性職員」という。）が申し出た場合は、時間外勤務又は休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、妊産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、妊産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

(休暇の種類)

第44条 職員は、休暇を取得することができる。

2 休暇の種類は、年次有給休暇、療養休暇及び特別休暇とする。

(年次有給休暇)

第45条 職員は、年次有給休暇を取得することができる。

2 年次有給休暇は、1年度ごとにおける休暇とする。

3 年次有給休暇の日数は、1年度につき25日とする。ただし、当該年度の中途において新たに採用された職員及び地方公共団体、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の年次有給休暇の日数については、勤務時間規程で定める。

4 年次有給休暇は、25日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有給休暇がある職員から年次有給休暇取得の申し出があった場合には、繰り越された年次有給休暇から先に申し出があったものとして取り扱う。

6 第3項の年次有給休暇が10日以上与えられた職員に対しては、第47条第1項の規定に関わらず、付与日から1年以内に、当該職員の有する年次有給休暇日数のうち5日について、理事長が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。ただし、職員が第47条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。

(年次有給休暇の単位)

第46条 年次有給休暇の取得単位は、1日、半日又は1時間とする。

2 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有給休暇を日数に換算する場合は、8時間をもって1日とする。

(年次有給休暇の取得手続)

第47条 理事長は、年次有給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、年次有給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った場合は、事後速やかに年次有給休暇の取得を申し出なければならない。

(療養休暇及び特別休暇)

第48条 職員は、病気、その他特別の理由があるときは、有給及び無給の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つて、3歳に満たない子と同居し、養育する者は、育児休業、育児部分休業等を行うことができる。

2 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、地方独立行政法人下関市立市民病院職員の育児・介護休業等に関する規程（平成24年規程第13号。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、介護部分休業等を行うことができる。

2 介護休業、介護部分休業等の対象者、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、地方独立行政法人下関市立市民病院職員退職手当規程（平成24年規程第22号）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 理事長は、職員の研修機会の提供に努めるものとする。

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）業務に関し、有効な発明若しくは考案をなし、又は功績が顕著な者

（2）業務の内外を問わず、法人全体の名誉を高め、信用を増加する行為があった者

（3）業務上危害を未然に防止し、又は非常災害の際に特別の功績があった者

（4）その他、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で、理事長が表彰することが適当であると認めた者

2 職員の表彰に関し必要な事項は、地方独立行政法人下関市立市民病院職員表彰規程（平成24年規程第12号）で定める。

第8章 懲戒等

(懲戒の事由)

第55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56条 懲戒の種類及び程度は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 戒告 非違行為に係る責任を確認させ、その将来を戒める。
- (2) 減給 始末書を提出させ、給与の一部を減額する。ただし、1回の額は平均賃金の1日分の半額を超えないものとし、その総額は一給与支払期間における給与の10分の1を超えないものとする。
- (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。この場合においては、退職手当は支給しない。また、労働基準監督署の認定を受けた場合には、解雇予告手当は支給しない。

2 職員に対する懲戒の手続きその他必要な事項は、地方独立行政法人下関市立市民病院職員懲戒規程(平成24年規程第11号)で定める。

(訓告等)

第57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、嚴重注意又は訓告を行うことができる。

(損害賠償)

第58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59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60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61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。

(妊産婦である女性職員の健康保護)

第62条 法人は、妊産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、妊産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63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、その期間を療養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64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、地方独立行政法人下関市立市民病院安全衛生管理規程（平成24年規程第10号）で定める。

第10章 出張

(出張)

第65条 理事長は、業務上必要がある場合は、職員に出張を命じることができる。

- 2 職員は、正当な理由なく出張の命令を拒否することはできない。
- 3 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66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、地方独立行政法人下関市立市民病院旅費規程（平成24年規程第20号）で定める。

第11章 福利・厚生

(共済)

第67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。

第12章 災害補償

（業務災害及び通勤災害）

第68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。

第13章 雑則

（規則の作成及び変更）

第69条 この規則を作成し、又は変更する場合は、当該事業場に労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者の意見を聴いて行うものとする。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、平成24年4月1日から施行する。

（発令等の承継）

2 地独法第59条第2項の規定に基づき引き続き地方独立行政法人下関市立市民病院職員となった者（以下「法人移行職員」という。）で、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）前に地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「地公法」という。）、下関市条例その他関係法令等の規定に基づき発令又は承認を受けていた場合には、法人から別に辞令等を発せられない限り、当該発令又は承認の効力は承継されるものとする。

（年次有給休暇の承継）

3 法人移行職員及び派遣職員の年次有給休暇について、下関市において付与された施行日の前日における年次有給休暇の残日数は、法人において付与された施行日における年次有給休暇の日数とする。また法人移行職員については、第45条の規定に関わらず、平成25年1月1日に年次有給休暇を5日付与するものとする。

（勤続年数の計算）

4 法人移行職員の勤続年数の計算については、下関市に採用された日を起算日とする。この場合において、施行日の前日に地公法第22条に規定する条件附採用の期間が満了していなかった法人移行職員にあっては、その残期間を第9条に規定する試用期間とみなす。

（懲戒等の適用）

5 この規則の施行日以前に行った法人移行職員の非違行為は、この規則の施行後の法人の職員として行ったものとみなし、第55条又は第56条の規定を適用するものとする。

（施行期日）

6 この規則は、平成25年1月1日（以下「施行日」という。）から施行する。

附 則

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成26年4月1日規程37号）抄

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和5年12月1日から施行する。