○地方独立行政法人くまもと県北病院職員就業規程

平成29年10月1日　規程第7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、早期退職、定年及び再雇用(第20条―第23条)
第7節　解雇(第24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の保護等(第29条―第39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40条―第45条)
第2節　休暇(第46条―第51条)
第3節　育児休業、出生時育児休業及び介護休業(第52条・第53条)
第5章　給与及び退職手当(第54条・第55条)
第6章　研修(第56条)
第7章　表彰(第57条)
第8章　懲戒等(第58条―第61条)
第9章　安全衛生(第62条―第67条)
第10章　出張(第68条・第69条)
第11章　福利厚生(第70条)
第12章　災害補償(第71条)
第13章　雑則(第72条)
附則

第1章　総則

(趣旨等)

第1条　この就業規程(以下「規程」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、地方独立行政法人くまもと県北病院(以下「法人」という。)に勤務する職員の労働条件、給与、その他就業に関し必要な事項を定めるものとする。

2　この規程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　この規程において「職員」とは、法人に雇用される者で、次項各号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)　再雇用職員(第23条の規定に基づき再雇用される職員をいう。)　地方独立行政法人くまもと県北病院再雇用職員就業規程(以下「再雇用規程」という。)

(2)　有期雇用職員(フルタイム勤務職員・パートタイム勤務職員)　地方独立行政法人くまもと県北病院有期雇用職員就業規程

(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、この規程の定める勤務時間、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、この規程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、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、次の各号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(第2条第2項各号の職員を除く。)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。

(労働条件の明示)

第7条　理事長は、職員の採用に際しては、次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、休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、計算及び支払の方法、給与の締切り及び支払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8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号まで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9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)　その他理事長が必要と認めた場合

3　試用期間は、勤続期間に通算する。

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人事評価を実施する。

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、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する場合は、理事長が別に定める。

第4節　人事異動

(配置換、併任、出向及び転籍)

第13条　職員は、業務上の都合により配置換、併任、出向、転籍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、出向及び転籍については、理事長が別に定める。

(赴任)

第14条　職員は、赴任の命を受けた時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来す場合

(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)　前3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月以内に同一傷病又は類似の傷病により再び前条第1項第1号の休職又は欠勤をした場合には、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。

（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、法人の産業医の診断の結果に基づき行うものとする。

3　その他必要な手続きは地方独立行政法人くまもと県北病院職員休職、病気休暇及び復職規則（令和5年規則第14号）で定める。

（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。

3　休職中の職員が復職を希望する場合には、理事長に申し出なければならない。

（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、地方独立行政法人くまもと県北病院職員給与規程（平成 29 年規程第 11 号。以下「給与規程」という。）で定める。

第 6 節　退職、早期退職、定年及び再雇用

（退職）

第 20 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)　早期退職の募集に応じ、承認された場合

(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)　事前に連絡がなく直接連絡が取れなくなってから 30 日が経過した場合

(6)　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　前 2 項に規定するもののほか、退職に関し必要な手続等については、理事長が別に定める。

（早期退職）

第 21 条　早期退職の募集は、年度ごとに予算の範囲内において、定年年齢から 15 歳を減じた年齢以上である者かつ勤続 20 年以上の職員に対し行うものとする。

2　早期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。

3　前2項に定めるもののほか、早期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、次の各号に定める区分に応じ、当該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23条　前条第1項第2号の定年等により退職した職員が希望する場合は、満65歳まで再雇用する。

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24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)　前2号に掲げるもののほか、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)　禁錮以上の刑に処せられた場合

(6)　第58条に規定する懲戒事由に該当する場合

(7)　法人への提出書類等の記載事項が事実と異なる場合

(8)　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25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条第1項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 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、退職し、又は解雇された者が請求した事項のみを証明する。

(退職時の責務)

第 28 条　退職し、又は解雇された者は、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　退職し、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退職時に返還しなければならない。

3　退職し、又は解雇された者は、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の保護等

（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)　人命救助等の道義的行為をした場合

(5)　職員が職務の遂行上必要な資格試験を受験する場合

(6)　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

(7)　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

(8)　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

(9)　別表1に掲げる法人、地方独立行政法人くまもと県北病院職員互助会（以下、「互助会」という。）及び熊本県市町村職員共済組合（以下、「共済組合」という。）等が実施する会議及び厚生事業等に参加する場合

(10)　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、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認めた場合は、この限りでない。

(服務心得等)

第 31 条　職員は、法令、この規程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、この規程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。

(遵守事項)

第 34 条　職員は、次の事項を守らなければならない。

(1)　施設、機械器具その他の備品等について大切に扱うこと。

(2)　業務外の目的で、施設を使用するときは、当該施設における管理者(以下「病院長等」という。)の許可を受けること。

(3)　許可なく敷地内(以下「敷地内」という。)で、政治・宗教活動等を行わないこと。

(4)　許可なく敷地内で業務に関係のない集会・演説・文書の配布、掲示等を行わないこと。

(5)　敷地内で喫煙しないこと。

(6)　申請書、届出書等は、指定期限内に提出すること。

(ハラスメントの防止等)

第 35 条　職員は、ハラスメント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、地方独立行政法人くまも

と県北病院職員ハラスメント防止等規程で定める。

（営利企業等の従事制限）

第 36 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及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 37 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 38 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、欠勤届（様式第 1 号）により、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、職員は、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 39 条　職員は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）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40条　職員の所定労働時間は、休憩時間を除き、1週間当たり40時間以内とし、理事長が割り振るものとする。

2　始業及び終業の時刻並びに休憩時間その他職員の勤務時間及び休日に関し必要な事項については、地方独立行政法人くまもと県北病院職員勤務時間、休日及び休暇等規程（平成29年規程第17号。以下「勤務時間規程」という。）で定める。

（変形労働時間等）

第41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、毎月1日を基準日とする1か月単位の変形労働時間制を適用するものとし、その勤務の割り振りは理事長が定めるものとする。

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

(1)　週の勤務時間は、4週間を平均して40時間以内とする。

(2)　各日の始業・終業の時刻及び休憩時間は職場ごとに、勤務時間規程の定めるところによる。

(3)　週休日は、4週間を通して8日以上とする。

（時間外勤務・休日勤務等）

第42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、時間外勤務又は休日勤務をさせることができる。

（災害時の勤務）

第43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。

（宿日直勤務）

第44条　理事長は、職員に対し、通常の勤務に対して通常の勤務のほかに宿日直勤務を命ずることがある。

2　前項の宿日直勤務とは、正規の勤務時間以外の時間及び祝日並びに国の行事の行われる日で理事長が指定する日に行う断続的な勤務をいう。

（妊産婦である女性職員の保護）

第 45 条　理事長は、第 42 条又は第 43 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 46 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、介護休暇及び特別休暇とする。

（年次有給休暇）

第 47 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 20 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、20 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出があったものとして取り扱う。

（年次有給休暇の単位）

第 48 条　年次有給休暇の取得単位は、1 日又は半日とする。

2　前項の規定によるほか、労使協定に基づき、1 年度において 5 日を限度として、1 時間単位での年次有給休暇の取得を認めるものとする。

3　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 49 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。

（計画年次有給休暇制度）

第 50 条　理事長は、第 47 条に規定する年次有給休暇のうち 5 日を超える日数については、労基法第 39 条第 5 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有給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有給休暇を取得させることができる。

（特別休暇及び介護休暇）

第 51 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、出生時育児休業及び介護休業

（育児休業等）

第 52 条　育児のために休業することを希望する職員であって、3 歳に満たない子と同居し、養育するものは、育児休業、育児部分休業等をすることができる。

2　育児のために休業することを希望する職員であって、産後休業をしておらず、子の出生日又は出産予定日のいずれか遅い方から 8 週間以内の子と同居し、養育するものは、出生時育児休業をすることができる。

3　育児休業、育児部分休業、出生時育児休業等の対象者、期間、手続及びその他必要な事項については、地方独立行政法人くまもと県北病院職員育児休業介護休業等規程（平成 29 年 10 月規程第 18 号。以下「育児介護休業規程」という。）で定める。

（介護休業等）

第 53 条　要介護状態にある家族を介護する職員は、介護休業、介護部分休業等をすることができる。

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 54 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 55 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、地方独立行政法人くまもと県北病院職員退職手当規程で定める。

第 6 章　研修

第 56 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。

第 7 章　表彰

第 57 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もの

(2)　業務運営上有益な発明、考案又は改良をしたもの

(3)　危険を顧みず身をていして職責を尽くしたもの

(4)　災害を未然に防止し、又は災害に際して特に功労のあったもの

(5)　勤務成績が良好にして勤続満 20 年に達したもの

(6)　職員の名誉を高め、信用を増加させる行為のあったもの

(7)　前各号に定めるもののほか、表彰することが適当と認めるもの

2　職員の表彰に関し必要な事項は、地方独立行政法人くまもと県北病院職員表彰規程で定める。

第 8 章　懲戒等

（懲戒の事由）

第 58 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し、遅刻し、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)　セクシャル・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)　その他この規程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59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　始末書を提出させ、給与の一部を減額する。ただし、減額1回当たりの額は平均賃金の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日以上6月以下出勤を停止し、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)　諭旨解雇　退職願の提出を勧告し、これに応じない場合は、30日前に予告し、又は30日分の平均賃金を支払って解雇する。

(6)　懲戒解雇　即時に解雇する。

2　職員に対する懲戒の手続その他必要な事項は、地方独立行政法人くまもと県北病院職員懲戒規程(以下「懲戒規程」という。)で定める。

(訓告等)

第60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その他必要な事項は、懲戒規程で定める。

(損害賠償)

第61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62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 63 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64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 65 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 66 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)　感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、その期間を年次有給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 67 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、地方独立行政法人くまもと県北病院安全衛生管理規程で定める。

第 10 章　出張

（出張）

第68条　理事長は、業務上必要がある場合は、職員に出張を命ずることができる。

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69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、地方独立行政法人くまもと県北病院職員旅費規程で定める。

第11章　福利厚生

（共済）

第70条　職員は、熊本県市町村職員共済組合に加入する。

2　職員の共済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、通勤災害及び見舞金）

第71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。

2　職員が前項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、業務災害見舞金を支給することがある。

第13章　雑則

（規程の作成及び変更）

第72条　この規程を作成し、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

1　この規程は、平成29年10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項又は公立玉名中央病院企業団の条例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15条及び第16条の規定により休職しているものとみなす。

附　則

この規程は、令和3年3月1日から施行する。

附　則　（令和３年３月 29 日制定）

この規程は、令和３年４月１日から施行する。

附　則　（令和４年９月 26 日制定）

この規程は、令和４年 10 月１日から施行する。

附　則　（令和５年３月 27 日制定）

この規程は、令和５年４月１日から施行する。

附　則　（令和５年６月 26 日制定）

この規程は、令和５年７月１日から施行する。

別表 1（第 30 条関係）

	会議及び事業等	対象者	実施主体
1	互助会活動に係る会議及びその事務	互助会役員	互助会
2	人間ドック	希望する組合員	共済組合
3	定期健康診断	上記人間ドックを受診しない職員	法人
4	特定業務従事職員健康診断	各種特定業務に従事する職員	法人
5	健康診断事後指導	健康診断実施後の事後指導を受ける職員（特定保健指導を含む）	法人、共済組合
6	健康相談（メンタルヘルス相談を含む）	産業医、公認心理士、保健師による面談やカウンセリングを受ける職員	法人
7	健康教室	共済組合が開催する健康教室へ参加する組合員	共済組合
8	ライフプランセミナー	各年代の受講を希望する組合員	共済組合
9	退職予定者説明会	当該年度に退職予定の組合員	共済組合
10	マイナンバーカード取得手続き	マイナンバーカード取得手続きを行う職員	各市町村
11	献血 （ただし、院内で提供する場合に限る）	献血を申出た職員	日本赤十字社

様式第１号（第 38 条関係）

欠　勤　届

令和　　年　　月　　日

地方独立行政法人くまもと県北病院　理事長　殿

所属

職名

氏名　　㊞

私は、下記のとおり欠勤したいのでご承認願います。

記

１　期間

年　　月　　日　　時　　分　から

年　　月　　日　　時　　分　まで

（　　日間　　時間　　分）

２　理由