

地方独立行政法人宮城県立病院機構職員就業規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、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、地方独立行政法人宮城県立病院機構（以下「法人」という。）に勤務する職員の就業に関する事項を定めることを目的とする。

(法令等との関係)

第2条 この規則及びこれに附属する諸規程に定めのない事項については、労基法、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号。以下「地独法」という。）及びその他の関係法令の定めるところによる。

(適用の範囲)

第3条 この規則は、法人に常時勤務する職員に適用する。

2 法人に勤務する期間を定めて雇用される職員（第44条の規定により再雇用される職員を除く。）の就業については、別に定める規則によるものとする。

3 第1項の規定にかかわらず、宮城県その他の団体から派遣されて法人に常時勤務する職員については、法人と当該団体との取り決めにおいて別段の定めがある事項を除き、この規則を適用する。

(権限の委任)

第4条 理事長は、この規則及びこれに附属する諸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 勤務

第1節 勤務時間及び休日等

(勤務時間)

第5条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、1日7時間45分とし、1週間当たり38時間45分とする。ただし、第36条第3項に規定する育児短時間勤務職員（以下「育児短時間勤務職員」という。）及び第44条に規定する短時間勤務の職に採用された職員（以下「再雇用短時間勤務職員」という。）については、1週間ごとの期間について、1日7時間45分以内で勤務時間を割り振るものとする。

第6条 始業及び終業の時刻は、次のとおりとする。ただし、育児短時間勤務職員及び再雇用短時間勤務職員の始業及び終業の時刻については、次の始業時刻から終業時刻までの間で定めるものとする。

- 一 始業 午前8時30分
- 二 終業 午後5時15分

- 2 業務上の必要がある場合には、前項の規定にかかわらず、1日の勤務時間が前条の勤務時間を超えない範囲内で、始業及び終業の時刻を変更することができる。

(休憩時間)

第7条 始業と終業の間に1時間の休憩時間を与える。

- 2 前項の休憩時間は、午後0時から午後1時までとする。
- 3 次に掲げる場合に該当する職員から休憩時間の変更の申出があり、かつ、業務に支障がないと認められるときは、前2項及び前条第1項の規定にかかわらず、当該職員の休憩時間を午後0時から午後12時45分までの45分間とし、勤務時間を午前8時30分から午後5時までとすることができる。
 - 一 小学校就学の始期に達するまでの子（育児休業・介護休業規程第19条第1項において子に含まれるものとされる者（以下「特別養子縁組の成立前の監護対象者等」という。）を含む。育児休業・介護休業規程第10条第1項を除き、以下同じ。）（配偶者（届出をしないが事実上婚姻と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）の子を含む。別表4中第18号、第19号及び第20号において同じ。）のある職員がその子を養育する場合
 - 二 小学校に就学している子のある職員が児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の2第2項に規定する放課後児童健全育成事業を行う施設にその子（当該放課後児童健全育成事業により育成されるものに限る。）を出迎えるため赴く場合
 - 三 第37条に規定する要介護者を介護する職員が当該要介護者を介護する場合
 - 四 妊娠中の女子職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合
 - 五 学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する高等学校、大学若しくは高等専門学校、同法第124条に規定する専修学校又は同法第134条第1項に規定する各種学校並びに業務に関する能力の向上に資する教育施設として認められるものにおいて修学する場合
- 4 業務上の必要がある場合には、前2項の規定にかかわらず、休憩時間の時間帯を変更することができる。
- 5 休憩時間は、勤務時間に含まれないが、職員は緊急時等に備えて連絡がとれるようにしておくものとする。

(休憩時間)

第8条 業務の運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要がある職員（以下「特別勤務職員」という。）の正規の勤務時間（第5条、第9条及び第12条第4項に規定する勤務時間をいう。以下同じ）のうちに、おおむね4時間ごとに15分間の休息時間を置くものとする。

- 2 休息時間は、正規の勤務時間に含まれるものとし、これを与えられなかった場合においても、繰り越されることはない。

(勤務時間の割り振り)

第9条 特別勤務職員の勤務時間の割り振りに関する事項は、別表1に定めるとおりとする。

- 2 理事長は、特別勤務職員の勤務時間の割り振りについて、業務上やむを得ない事情が

あるときは、前項の規定にかかわらず、臨時に必要やむを得ない限度で特別の取り扱いをすることができる。

(事業場外での業務従事の場合の勤務時間)

第10条 職員が正規の勤務時間の全部又は一部について法人の事業場以外で業務に従事した場合において、勤務時間を算定し難いときは、正規の勤務時間勤務したものとみなす。ただし、当該業務を遂行するために正規の勤務時間を超えて勤務することが必要となる場合においては、当該業務の遂行に通常必要とされる時間勤務するものとみなす。

(休日)

第11条 職員の休日は、次のとおりとし、特に勤務することを命ぜられる者を除き、勤務することを要しない。

一 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

二 12月29日から翌年の1月3日までの日

2 理事長は、業務の都合により、前項各号に掲げる休日である正規の勤務時間が割り振られた日(以下「勤務日」という。)に割り振られた勤務時間の全部について特に勤務することを命じた場合には、当該休日前に、当該休日に代わる日(以下「代休日」という。)として、当該休日後の勤務日(第13条第6項の規定により時間外勤務代休時間が指定された勤務日及び休日を除く。)を指定することができる。

3 前項の代休日の指定は、勤務することを命じた休日を起算日とする8週間後の日までの期間内にあり、かつ、当該休日に割り振られた勤務時間と同一の時間数の勤務時間が割り振られた勤務日(第13条第6項の規定により時間外勤務代休時間が指定された勤務日及び休日を除く。)について行わなければならない。

4 理事長は、職員があらかじめ代休日の指定を希望しない旨申し出た場合には、代休日を指定しないものとする。

(週休日)

第12条 日曜日及び土曜日は週休日とし、勤務時間を割り振らない日とする。ただし、育児短時間勤務職員及び再雇用短時間勤務職員については、これらの日に加えて月曜日から金曜日までの5日間において週休日を設けることができる。

2 特別勤務職員の週休日は、1月ごとの期間につき当該月における土曜日及び日曜日の日数(育児短時間勤務職員及び再雇用短時間勤務職員にあつては当該日数以上)とし、当該職員についての勤務時間の割り振りを行う際に理事長が定める日とする。この場合、勤務日が引き続き9日を超えないように定めるものとする。

3 理事長は、特別勤務職員の週休日について、業務上やむを得ない事情があるときは、前項の規定にかかわらず、臨時に必要やむを得ない限度で特別の取り扱いをすることができる。

4 理事長は、業務の都合により、週休日において特に勤務することを命ずる必要がある場合には、当該勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする4週間前の日から当該勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする8週間後の日までの期間にある勤務日を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振り、又は当該期間内にある勤務日の勤務時間のうち4時間を当該勤務日に割り振ることをやめて当該4時間の勤務時間を当該勤務することを命ずる必

要がある日に割り振ることができる。

第2節 時間外勤務、休日勤務及び夜間勤務等

(時間外勤務、休日勤務及び夜間勤務)

第13条 理事長は、業務上の必要がある場合には、労基法第36条に基づく協定の定めるところにより、職員に時間外勤務(正規の勤務時間を超える勤務をいう。以下同じ。)又は休日勤務(第11条に規定する休日の勤務をいう。以下同じ。)を命じることができる。

- 2 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性職員(以下「妊産婦である職員」という。)が申出した場合には、時間外勤務、休日勤務及び夜間勤務(午後10時から翌日の午前5時までの勤務をいう。以下同じ。)を命じないものとする。
- 3 3歳に満たない子のある職員が、当該子を養育するため又は要介護者のある職員が、当該要介護者を介護するために申出した場合には、時間外勤務を命じないものとする。ただし、事業の正常な運営を妨げる場合は、この限りでない。
- 4 小学校就学の始期に達するまでの子の養育を行う職員(地方独立行政法人宮城県立病院機構育児休業・介護休業規程(以下「育児休業・介護休業規程」という。)で定める者を除く。)又は第37条に規定する要介護者を介護する職員から、当該子の養育又は当該要介護者の介護のために申出があったときは、1月について24時間、1年について150時間を超える時間外勤務及び夜間勤務を命じないものとする。ただし、事業の正常な運営を妨げる場合は、この限りでない。
- 5 前3項に規定するもののほか、育児又は介護を行う職員の勤務の制限に関する手続きその他必要な事項は、育児休業・介護休業規程の定めるところによる。
- 6 理事長は、地方独立行政法人宮城県立病院機構職員給与規程(以下「給与規程」という。)第23条第2項(同条第7項において準用する場合を含む。)の規定により時間外勤務手当を支給すべき職員に対して、労基法第37条第3項に基づく労使協定の定めるところにより、当該時間外勤務手当の一部の支給に代わる措置の対象となるべき時間(以下「時間外勤務代休時間」という。)として、給与規程第23条第2項に規定する60時間を超えて勤務した全時間に係る月の末日の翌日から同日を起算日とする2月後の日までの期間内にある勤務日(休日及び代休日を除く。)に割り振られた勤務時間の全部又は一部を指定することができる。
- 7 前項の規定により時間外勤務代休時間を指定された職員は、当該時間外勤務代休時間には、特に勤務することを命ぜられる場合を除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

(非常災害時の特例)

第14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必要がある場合には、その必要の限度において、職員に時間外勤務、休日勤務又は夜間勤務を命じることができる。

- 2 前項の勤務を命じる場合には、労基法第33条第1項に定める必要な手続きをとるものとする。

(宿日直勤務)

第15条 理事長は、職員に対し、労働基準監督署長の許可を受けて、正規の勤務時間以外の時間において次の各号に掲げる断続的な勤務をすることを命ずることができる。ただし、当該職員が育児短時間勤務職員である場合にあっては、業務の運営に著しい支障が生ずると認められる場合に限り、当該断続的な勤務をすることを命ずることができる。

- 一 入院患者の病状の急変等に対処するための医師の勤務
- 二 看護業務を管理又は監督するための看護部副部長等の勤務
- 三 外来患者及び入院患者に関する緊急の医療技術又は看護業務に対処するための薬剤師、診療放射線技師、臨床検査技師、衛生検査技師、看護師又は准看護師の勤務

第3章 休暇

第1節 通則

(休暇の種類)

第16条 職員の休暇の種類は、次のとおりとする。

- 一 年次有給休暇
- 二 特別休暇
- 三 病気休暇

第2節 年次有給休暇

(年次有給休暇)

第17条 年次有給休暇は、1暦年ごとにおける休暇とし、その日数は、1暦年において、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる日数とする。

- 一 次号に掲げる職員以外の職員 20日（育児短時間勤務職員及び再雇用短時間勤務職員にあっては、20日に1週間の勤務日の日数を5日で除して得た数を乗じて得た日数。ただし、その日数が労基法第39条の規定により付与すべきものとされている日数を下回る場合には、当該付与すべきものとされている日数とする。）
 - 二 当該年の中途において新たに職員となる者 別表2に定める日数（育児短時間勤務職員及び再雇用短時間勤務職員にあっては、別表3に定める日数）
- 2 前項第1号の規定にかかわらず、労基法第39条第1項又は第2項に規定する継続勤務年数の計算に当たり再雇用後の勤務が退職以前の勤務と継続するものとされる者の当該再雇用された年における年次有給休暇の日数は、当該再雇用後の勤務と退職以前の勤務とが継続するものとみなした場合における日数とする。
- 3 第1項第2号の規定にかかわらず、第44条に規定する常時勤務を要する職に採用された職員（以下「再雇用職員」という。）及び再雇用短時間勤務職員の年次有給休暇については、再雇用が定年等による退職の日から相当期間を経過せずになされたときは、再雇用後の勤務が定年等による退職以前の勤務と継続するものとして取り扱う。この場合において、再雇用短時間勤務職員の年次有給休暇については、再雇用後の勤務におけ

る1日当たりの平均勤務時間数が退職以前の勤務におけるそれを下回る場合で、退職時の年次有給休暇の残日数に1日未満の端数があるときには、当該端数を1日として残日数を引き継ぐものとする。また、再雇用により新たな勤務時間となった者については、当該年において既に付与された年次有給休暇の日数が、新たな勤務時間により第1項第1号の規定を適用して得られる日数に当該年の前年における年次有給休暇の残日数を加えて得た日数（以下この項において「再計算日数」という。）を下回るときには、再計算日数から当該年において再雇用された日の前日までの間に使用した年次有給休暇の日数を減じて得た日数を年次有給休暇として与えるものとする。

- 4 年次有給休暇の単位は1日又は1時間とする。この場合において、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ときには、当該職員の勤務日1日当たりの勤務時間（1分未満の端数があるときはこれを切り捨てた時間）をもって1日とする。
- 5 前項の規定にかかわらず、年次有給休暇の残日数のすべてを使用しようとする場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数のすべてを使用することができる。
- 6 年次有給休暇（この項の規定により繰り越されたものを除く。）は、20日（育児短時間勤務職員及び再雇用短時間勤務職員にあっては、第1項第1号に規定する育児短時間勤務職員及び再雇用短時間勤務職員である場合の日数）を超えない範囲内の残日数を当該年の翌年に繰り越すことができる。

（年次有給休暇の時季の指定及び変更）

- 第18条 職員が年次有給休暇を取得しようとするときは、年次有給休暇の時季を指定して、当該休暇を取得しようとする日前までに、理事長にこれを請求しなければならない。ただし、やむを得ない事由がある場合は、この限りでない。
- 2 理事長は、前項に基づき職員が指定する時季に、年次有給休暇を与えることが事業の正常な運営を妨げる場合には、他の時季に変更させることができる。

第3節 特別休暇

（特別休暇）

- 第19条 職員が別表4に掲げる特別の事由により、勤務しないことが相当であると理事長が認める場合には、職員の請求により、その勤務しない期間を特別休暇とする。
- 2 特別休暇の期間は、別表4の事由欄に対応する同表の期間欄に掲げる期間とする。この場合の週休日、休日及び代休日をはさむときの特別休暇（別表4中第24号及び第25号の休暇を除く。）の期間の計算については、その期間中に週休日、休日及び代休日を含むものとする。
 - 3 特別休暇の単位は、1日又は1時間（別表4中第7号、第13号及び第14号の休暇の場合にあっては、1時間又は30分、第9号の休暇の場合にあっては、15分）とする。ただし、別表4中第6号、第16号、第17号、第19号から第21号までの休暇の残日数のすべてを使用しようとする場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数のすべてを使用することができる。
 - 4 1時間を単位として使用した前項ただし書の休暇を日に換算する場合には、当該職員

の勤務日1日当たりの勤務時間（1分未満の端数があるときはこれを切り捨てた時間）をもって1日とする。

- 5 再雇用職員及び再雇用短時間勤務職員の特別休暇については、再雇用が定年等による退職の日から相当期間を経過せずになされたときは、再雇用後の勤務が定年等による退職以前の勤務と継続するものとして取り扱う。
- 6 職員は、特別休暇を請求する場合には、あらかじめ理事長の承認を得なければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない事由によりあらかじめ請求できなかった場合には、その事由を付して事後において承認を求めることができる。
- 7 前項の場合において、理事長が必要と認めて証明書等の提出を求めたときは、これを提出しなければならない。

第4節 病気休暇

（病気休暇）

第20条 病気休暇は、職員が負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合における休暇とし、その期間は、次の各号に掲げる期間とする。この場合の週休日、休日及び代休日をはさむときの病気休暇の期間の計算については、その期間中に週休日、休日及び代休日を含むものとする。

- 一 業務上の負傷若しくは疾病又は通勤による負傷若しくは疾病により療養を要する場合 必要と認められる期間
 - 二 結核性疾患により療養を要する場合 1年以内で必要と認められる期間
 - 三 前2号に掲げる場合以外の負傷又は疾病により療養を要する場合 引き続き90日以内で必要と認められる期間。ただし、別表5に掲げる疾病については、医師の診断により、さらに引き続き90日以内で必要と認められる期間につき延長することができる。
- 2 病気休暇の単位は、1日又は1時間とする。
 - 3 前条第5項から第7項までの規定は、病気休暇について準用する。

第4章 服務

（遵守事項）

第21条 職員は、地独法に定める地方独立行政法人の使命と、その業務の公共性を自覚し、誠実かつ公正に職務を遂行しなければならない。

- 2 職員は、次の各号に定める事項を守らなければならない。
 - 一 法令並びにこの規則及びこの規則に附属する規程を誠実に遵守するとともに、上司の指示及び命令に従い、その職務を遂行すること
 - 二 正当な理由なく欠勤するなど勤務を怠らないこと
 - 三 法人の信用を傷つけ、その利益を害し、又は職員全体の不名誉となるような行為を行わないこと
 - 四 職務上知ることのできた秘密、個人情報、個人番号及び特定個人情報（行政手続に

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（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）に定める個人番号及び特定個人情報を用いる。以下同じ。）を他に漏らさないこと。ただし、法令に基づく証人又は鑑定人等として、法人の許可を得て証言する場合には、この限りでない。退職し、又は解雇された後においても同様とする。

- 五 職務や地位を私的利用のために用いないこと
- 六 法人施設内外で、喧噪その他の風紀秩序を乱す行為をしないこと
- 七 理事長の許可なく、法人施設内で、営利を目的とする金品の貸借及び物品の売買、政治及び宗教活動並びに業務に関係のない集会及び文書の配布等を行わないこと
- 八 業務に必要な物品及び日常携行品以外の物品を法人施設内に持ち込まないこと。また、理事長の許可なく法人の物品を法人施設外に持ち出さないこと
- 九 業務に関連する業者等から私的に金品の供与、貸与、贈与等を受けないこと
- 十 セクシュアル・ハラスメント、パワーハラスメント及び妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント（以下「ハラスメント」という）その他の人権侵害行為を行わないこと
- 十一 第65条に規定する懲戒処分の事由に該当する行為を行わないこと
- 十二 その他前各号に準ずる不適当な行為をしないこと

（個人番号の提供）

第21条の2 職員は、法人に個人番号を提供しなければならない。

- 2 法人は、職員に対して本人確認のために身分証明書等の提示を求めることができる。
- 3 職員は、扶養親族の個人番号を法人に提出する場合は、扶養親族の個人番号を確認の上で正確な個人番号を提供しなければならない。代理人として提供する場合も同様とする。

（個人番号の利用）

第21条の3 法人は、職員及び職員の扶養親族の個人番号を次の各号に掲げる事務に限り利用することができる。

- 一 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
- 二 財産形成住宅貯蓄・財産形成年金貯蓄の届出事務
- 三 雇用保険届出事務
- 四 労働者災害補償保険法に基づく請求事務
- 五 健康保険・厚生年金保険の届出事務
- 六 国民年金第3号被保険者に係る届出事務

（兼業）

第22条 職員は、法人の業務以外の業務に従事し、又は法人の職以外の職を兼ねようとする場合には、理事長の許可を得なければならない。

- 2 職員の兼業について必要な事項は、地方独立行政法人宮城県立病院機構職員兼業規程の定めるところによる。

第5章 給与及び旅費

第1節 給与

(給与)

第23条 職員には、能力と勤務に応じた給料及び手当（以下「給与」という。）を支給する。

2 職員の給与の決定及び支払いについては、この規則のほか給与規程の定めるところによる。

第2節 旅費

(出張及び旅費)

第24条 理事長は、業務上の必要がある場合には、職員に出張を命じることができる。

2 出張を命ぜられた職員が出張を終えたときには、速やかにその概要を理事長に報告しなければならない。

3 出張及び第28条の規定による赴任を命ぜられた場合による旅費の支給については、地方独立行政法人宮城県立病院機構旅費規程に定める。

第6章 人事

第1節 採用

(選考の方法)

第25条 職員の採用は、法人に就職を希望する者の中から、面接、経歴評定、筆記試験、口述試験その他の選考方法により、所定の手続きを経た者を採用する。ただし、緊急の場合など臨時に雇い入れる者はこの限りではない。

2 職員として採用されることを希望する者に対しては、次の各号に掲げる書類を提出させることができる。

- 一 履歴書及び職務経歴書
- 二 前号の内容を証明する卒業証明書等の書類
- 三 健康診断書その他法人が必要と認める書類

(提出書類)

第26条 選考の結果、職員に採用された者は、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。ただし、理事長が必要ないと認めた場合は、一部を省略することができる。

- 一 住民票記載事項の証明書（個人番号が記載されていないものに限る。）
- 二 履歴書
- 三 免許状、資格証（必要により法人が命じた場合）
- 四 学業証明書（必要により法人が命じた場合）
- 五 番号法に定める個人番号カード又は個人番号通知カードの写し
- 六 その他必要書類

2 前項に掲げる提出書類の記載事項等に変更があったときは、その都度、速やかにこれを届け出なければならない。

(労働条件の明示)

第27条 理事長は、採用しようとする職員に対し、あらかじめ、次の各号に掲げる事項を記載した労働条件通知書を交付するものとする。

一 給与に関する事項

二 就業場所及び従事する業務に関する事項

三 雇用期間に関する事項（雇用期間の定めがある場合に限る。）

四 始業及び終業の時刻、正規の勤務時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を二組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項

五 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

(赴任)

第28条 職員は、雇用契約後、職務開始までの間に赴任しなければならない。

(職員の配置)

第29条 職員の配置は、法人の運営上の必要及び本人の適性等を考慮して行う。

(試用期間)

第30条 職員として採用された日から6箇月間は、試用期間とし、その期間中に、経歴等の詐称、勤務成績不良その他の事由により採用に不相当と思われる者は、試用を打ち切ってこれを解雇することができる。また、特別の事情により、試用期間を短縮若しくは延長し、又は設けないことがある。

2 試用期間は、勤務年数に通算する。

第2節 異動

(異動)

第31条 理事長は、業務上の必要がある場合には、勤務成績その他の能力の実証に基づき、職員に対し配置換、昇任、降任、兼務、出向その他の人事異動を命ずることができる。

2 職員は、正当な理由がないときは、前項の命令を拒否することができない。ただし、出向の命令にあたっては、あらかじめ理事長は職員の同意を得るものとする。

3 異動を命じられた職員は、理事長が指定する期日までに、後任者に対する業務の引継ぎを完了し、上司等にその旨を報告しなければならない。

4 第28条の規定は、異動を命ぜられた場合に、これを準用する。

第3節 休職

(休職)

第32条 理事長は、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。

一 心身の故障のため、長期の休養を要する場合（心身故障）

- 二 刑事事件に関し起訴され、職務の正常な遂行に支障をきたす場合（刑事事件）
- 三 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（行方不明）
- 四 職務に関連があると認められる学術上の長期の研究、調査等に従事する場合（調査研究）

五 法人の労働組合の業務に専ら従事する場合（組合専従）

六 その他特別の事由により休職とすることが適当と認められる場合（その他の休職）

2 職員を休職にする場合には、その旨を記載した書面を当該職員に交付して行うものとする。

3 第1項第1号の規定に該当するものとして職員を休職にする場合には、法人が指定する医師にあらかじめ診断を行わせるものとする。

（休職の効果）

第33条 休職者は、職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。

2 休職期間中は、地方独立行政法人宮城県立病院機構職員給与規程に別段の定めがない限りいかなる給与も支給されない。

（休職の期間）

第34条 前条の休職期間は、次のとおりとする。

- 一 心身故障 3年以内
- 二 刑事事件 当該刑事事件が裁判所に係属する期間
- 三 行方不明 3年以内
- 四 調査研究 法人が必要と認めた期間
- 五 組合専従 職員としての在職期間を通じて7年以内
- 六 その他の休職 法人が必要と認めた期間

（復職）

第35条 理事長は、休職期間中であっても、その休職事由が消滅したと認められるときは、速やかに復職を命じるものとする。

第4節 育児休業及び介護休業等

（育児休業、育児部分休業及び育児短時間勤務）

第36条 職員（育児休業・介護休業規程で定める職員を除く。）で、当該職員の3歳に満たない子を養育する者は、理事長に申し出て育児休業をすることができる。

2 理事長は、業務に支障がないと認めるときは、育児休業・介護休業規程の定めるところにより、当該職員がその小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため1日の勤務時間の一部（2時間を超えない範囲内の時間に限る。）について勤務しないこと（以下「育児部分休業」という。）を承認することができる。

3 職員（育児休業・介護休業規程で定める職員を除く。）は、理事長の承認を受けて、当該職員の小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、当該子がその始期に達するまで、常時勤務を要する職を占めたまま、育児休業・介護休業規程で定める勤務の形態により、当該職員が希望する日及び時間帯において勤務すること（以下「育児短時間勤務」という。）ができる。ただし、当該子について、既に育児短時間勤務をしたこ

とがある場合において、当該子に係る育児短時間勤務の終了の日の翌日から起算して1年を経過しないときは、育児休業・介護休業規程で定める特別の事情がある場合を除き、この限りでない。

- 4 職員は、育児休業、育児部分休業及び育児短時間勤務の制度を利用したことを理由として、不利益な取扱いを受けない。
- 5 育児休業、育児部分休業及び育児短時間勤務の対象職員その他必要な事項については、育児休業・介護休業規程の定めるところによる。

(介護休業、介護部分休業及び介護時間)

第37条 職員（育児休業・介護休業規程で定める職員を除く。）は、職員の配偶者、父母、子、配偶者の父母その他育児休業・介護休業規程で定める者で負傷、疾病又は老齢により育児休業・介護休業規程で定める期間にわたり日常生活を営むのに支障があるもの（以下「要介護者」という。）の介護をするため、理事長に申し出て介護休業、介護部分休業又は介護時間を取得することができる。

- 2 職員は、介護休業、介護部分休業及び介護時間の制度を利用したことを理由として、不利益な取扱いを受けない。
- 3 介護休業、介護部分休業及び介護時間の対象職員その他必要な事項については、育児休業・介護休業規程の定めるところによる。

(自己啓発等休業)

第38条 在職期間が3年以上である職員は、大学等課程の履修又は国際貢献活動のため、休業（以下「自己啓発等休業」という。）をすることができる。

- 2 理事長は、法人業務の運営に支障がなく、かつ、当該職員の業務に関する能力の向上に資すると認めるときは、自己啓発等休業を承認することができる。
- 3 自己啓発等休業の取得その他必要な事項については、地方独立行政法人宮城県立病院機構自己啓発等休業規程の定めるところによる。

(配偶者同行休業)

第38条の2 職員は、外国での勤務その他の地方独立行政法人宮城県立病院機構配偶者同行休業規程で定める事由により外国に住所又は居所を定めて滞在する配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）と、当該住所又は居所において生活を共にするための休業（以下「配偶者同行休業」という。）をすることができる。

- 2 理事長は、法人業務の運営に支障がないと認めるときは、当該申請をした職員の勤務成績その他の事情を考慮した上で、当該職員が、配偶者同行休業を承認することができる。
- 3 配偶者同行休業の取得その他必要な事項については、地方独立行政法人宮城県立病院機構配偶者同行休業規程の定めるところによる。

(修学部分休業)

第39条 職員は、大学その他の地方独立行政法人宮城県立病院機構修学部分休業規程で定める教育施設における修学のため、2年以内の期間中、一週間の勤務時間の一部について勤務しないこと（以下「修学部分休業」という。）ができる。

- 2 第38条第2項の規定は、修学部分休業について準用する。

3 修学部分休業の取得その他必要な事項については、地方独立行政法人宮城県立病院機構修学部分休業規程の定めるところによる。

(定年前部分休業)

第40条 職員は、定年退職日（第41条第1項第2号に規定する定年退職日をいう。以下この項において同じ。）から5年さかのぼった日後の日で当該職員が申請において示した日から定年退職日までの期間中、一週間の勤務時間の一部について勤務しないこと（以下「定年前部分休業」という。）ができる。

2 理事長は、法人業務の運営に支障がないと認めるときは、定年前部分休業を承認することができる。

3 定年前部分休業の取得その他必要な事項については、地方独立行政法人宮城県立病院機構定年前部分休業規程の定めるところによる。

第5節 退職及び解雇

(退職)

第41条 職員は次の各号のいずれかに該当するときは、退職とし、職員としての身分を失う。

- 一 自己の都合により退職を願い出て承認されたとき
- 二 定年に達した日以後における最初の3月31日
- 三 休職期間が満了し、休職事由がなお消滅しないとき
- 四 死亡したとき
- 五 期間を定めて雇用された者が雇用期間を満了したとき
- 六 行方不明（第32条第3号に該当する場合を除く。）となり、その期間が30日に達したとき

(自己都合による退職手続)

第42条 職員が退職しようとするときは、退職を予定する日の90日前までに、やむを得ない場合には少なくとも14日前までに、文書をもって法人に願い出なければならない。

2 職員は、退職を願い出ても、退職するまでは従来の職務に従事しなければならない。

(定年)

第43条 職員の定年は、次のとおりとする。ただし、法人の必要により定年を延長する場合がある。

- 一 医師 65歳
- 二 前号以外の職員 60歳

(定年退職者の再雇用)

第44条 理事長は、定年退職者が再雇用を希望する場合は、高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（平成46年法律第68号）第9条第2項に基づく労使協定の定めるところにより、1年を超えない範囲内で雇用期間を定め、常時勤務を要する職又は短時間勤務の職に採用する。

2 前項の雇用期間又はこの項の規定により更新された雇用期間は、1年を超えない範囲

内で更新することができる。

3 前2項の規定による雇用期間については、その末日は、その者が65歳に達する日以後における最初の3月31日以前でなければならない。

4 第1項の規定による採用については、第30条に規定する試用期間は、適用しない。
(解雇)

第45条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、解雇する。

- 一 禁錮以上の刑に処せられたとき
- 二 成年被後見人又は被保佐人となったとき
- 三 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とき

2 職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、解雇することができる。

- 一 心身の故障のため、医師の診断に基づき業務に堪えられないと認められたとき
- 二 勤務実績が著しく不良で、他に配置換しても就業に適しないと認めるとき
- 三 法人の業務の継続が不可能となり、業務の縮小又は廃止をするとき
- 四 第63条第1項第4号に規定する懲戒解雇に該当する事由があると認められるとき
- 五 その他前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき

(解雇制限)

第46条 前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。

- 一 業務上負傷し又は疾病にかかり療養のため休暇を取得する期間及び休職する期間並びにその後30日間
- 二 産前産後で休暇を取得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。

- 一 天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となったときで、あらかじめ労働基準監督署長の認定を受けたとき
- 二 前項第1号の場合において、療養開始後3年を経過した日に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。)に基づく傷病補償年金を受けているとき又は同日後において傷病補償年金を受けることとなったとき

(解雇予告)

第47条 職員を解雇するときは、少なくとも30日前に予告又は労基法第12条に規定する平均賃金(以下「平均賃金」という。)の30日分の予告手当を支給するものとする。ただし、第63条第1項第4号の規定により解雇する場合、試用期間中の者を14日以内に解雇する場合又は労基法第20条第1項ただし書に規定する事由に該当し労働基準監督署長の認定を受けた場合は、この限りでない。

2 前項の予告の日数は、平均賃金を支払った日数分に応じて短縮する。

(退職後の責務)

第48条 法人を退職し又は解雇された者は、保管中の備品、書類その他すべての物品を退職日又は解雇日までに返還しなければならない。また、法人に対する債務がある場合には、これを完済しなければならない。

2 法人を退職し又は解雇された者は、指定された期日までに後任者に対する業務の引継ぎを完了し、その旨を理事長に報告しなければならない。

(退職証明書の交付)

第49条 法人を退職し又は解雇された者から次の事項について証明書の交付の請求があった場合は、遅滞なくこれを交付する。

- 一 雇用期間
- 二 業務の種類及び地位
- 三 給与
- 四 退職の事由又は解雇の理由

2 解雇を予告された者が、解雇の予告がされた日から退職の日までの間において、当該解雇の理由について証明書を請求した場合においては、遅滞なくこれを交付する。

3 前2項の証明書には、請求のない事項を記入しないものとする。

(退職手当)

第50条 職員の退職及び解雇に際して支給する退職手当は、地方独立行政法人宮城県立病院機構職員退職手当規程に定めるところによる。

第7章 安全衛生及び福利厚生等

(安全衛生管理)

第51条 理事長は、職員の心身の健康増進と危険防止のために必要な措置をとらなければならない。

2 職員は、安全、衛生及び健康の確保について、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のほか、理事長の命令に従うとともに、法人が行う安全、衛生及び健康の確保に関する措置に協力しなければならない。

3 安全、衛生及び健康の確保に関する取扱いその他必要な事項については、地方独立行政法人宮城県立病院機構職員安全衛生管理規程に定めるところによる。

(安全・衛生教育)

第52条 理事長は、職員に対し年1回以上安全・衛生に関する研修等を行わなければならない。

2 職員は、前項に規定する研修等を受けなければならない。

(非常災害時の措置)

第53条 職員は、大地震、火災、その他非常災害の発生又は発生する危険があることを知ったとき及びその他異常を認めたときは、緊急の処置を取るとともに、直ちにそのことを関係者に報告しなければならない。就業場所に、非常災害が発生したときは、職員は互いに協力し、その被害を最小限に止めなければならない。

(就業の禁止等)

第54条 次の各号のいずれかに該当する職員は、法人の指定する医師の意見を聞いた上で就業を禁止する。ただし、第一号に掲げる者について伝染予防の措置をした場合は、この限りでない。

- 一 病毒伝播のおそれのある伝染性の疾病にかかった者
- 二 心臓、腎臓、肺等の疾病で労働のため病勢が著しく増悪するおそれのあるものにかかった者

三 前各号に準ずる疾病にかかった者

第55条 職員は、同居の家族又は同居人が、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）に基づく就業制限若しくは入院の措置が必要な場合又はその疑いのあるときは、その旨理事長に届け出て、適当な予防措置を受けねばならない。

第56条 妊産婦である職員には、妊娠、出産、哺育等に有害な職務に就かせないものとする。

（健康診断）

第57条 職員は、採用時及び毎年1回定期的に行う健康診断のほか、必要に応じて行う臨時の健康診断を受けなければならない。ただし、医師による健康診断を受け、その者が当該健康診断の結果を証明する書面を提出したときは、この限りでない。

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、正当な理由がなく前項の措置を拒んではならない。

（福利厚生）

第58条 共済組合及び互助会については、地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）及び一般財団法人宮城県職員互助会定款の定めるところにより、地方職員共済組合の組合員及び一般財団法人宮城県職員互助会の会員としての権利と義務を有し、かつ、当該事業の利益を享受することができる。

（宿舍）

第59条 職員の宿舍の利用については、地方独立行政法人宮城県立病院機構職員宿舍規程に定める。

（業務上の災害補償）

第60条 職員の業務上の災害及び通勤途上における災害については、地公災法その他関係法令の定めるところにより、補償を行う。

第8章 研修

（研修）

第61条 職員は、勤務能率の発揮及び推進のため、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、職員に研修を受ける機会を与えるよう努めるものとする。

3 研修の実施その他必要な事項については、地方独立行政法人宮城県立病院機構職員研修規程に定めるところによる。

第9章 表彰

（表彰）

第62条 職員が、次の各号のいずれかに該当するときは、これを表彰する。

- 一 業務に関し有益な発明、発見、研究、改良等を行ない業績をあげた者
 - 二 業務に関し重要な施策の企画を立案し、若しくは制度の改善を行ない又は重要な施策の実施に献身的な努力をして業績をあげた者
 - 三 事務能率の向上について常に創意工夫をこらし著しく事務改善の業績をあげた者
 - 四 永年勤続し、勤務成績が良好な者
 - 五 災害を未然に防止し、又は災害に際しその危険を克服して業務を遂行した者
 - 六 前各号に掲げるもののほか、職員の模範として推奨に値する業績をあげ、又は善行のあつた者
- 2 表彰の手続きその他必要な事項については、地方独立行政法人宮城県立病院機構職員表彰規程に定める。

第10章 懲戒

(懲戒の種類)

第63条 懲戒は、その非違行為の程度に応じ、次の区分によるものとする。

- 一 戒告 規律違反の責任を確認し、その将来を戒める。
 - 二 減給 給料の一部を減額する。ただし、1回の額が平均賃金の1日分の半額を超え、総額が一賃金支払期における賃金の総額の10分の1を超えないものとする。
 - 三 停職 1日以上1年以下の期間勤務を停止し、職務に従事させず、その間給与を支給しない。
 - 四 懲戒解雇 予告期間を設けることなく即時に解雇する。
- 2 懲戒は、懲戒事由に該当する行為を実行した者だけではなく、教唆した者及び協力した者も対象とすることができる。
- 3 懲戒の手続きその他必要な事項については、地方独立行政法人宮城県立病院機構職員懲戒規程に定める。

(訓告等)

第64条 前条に規定する場合のほか、サービスを厳正にし、規律を保持するため必要があるときには、訓告又は嚴重注意（以下「訓告等」という。）を行うことができる。

(懲戒の事由)

第65条 理事長は、職員が次の各号のいずれかに該当するときは、懲戒の処分をする。

- 一 正当な理由なしに遅刻、早退又は欠勤したとき
- 二 虚偽の申請、届出、報告等をしたとき
- 三 勤務時間中に職務を怠り、業務の運営に支障を生じさせたとき
- 四 素行不良により職場の風紀秩序を乱したとき
- 五 正当な理由なく上司の指示及び命令に従わなかったとき
- 六 許可なく兼業を行ったとき
- 七 不当に法人の信用を失墜させる言動を行ったとき
- 八 法人職員としての責務又は法人の利益に反することとなる利益相反の行為があつたとき
- 九 その職権を濫用して、専らその職務の用以外の用に供する目的で個人の秘密に属す

る事項が記録された文書等を収集したとき

- 十 職務上知ることのできた秘密を漏らし、業務の運営に重大な支障を生じさせたとき
- 十一 ハラスメントその他人権侵害行為があったとき
- 十二 法人の金銭又は物品を紛失したとき
- 十三 故意又は重大な過失により法人の施設、物品等を損壊したとき
- 十四 法人の施設、物品等をその職務に関連しない不適正な目的で使用し、業務の運営に支障を生じさせたとき
- 十五 故意に諸給与を不正に支給し、又は虚偽の届出をするなどして諸給与を不正に受給したとき
- 十六 研究費の不適正使用又は盗作やデータ捏造等の研究倫理違反があったとき
- 十七 重要な経歴を偽り、又は詐術その他不当な方法により採用されたことが判明したとき
- 十八 業務に関連する業者等から私的に金品の供与、貸与、贈与等を受けたとき
- 十九 傷害、横領、窃盗、詐欺、賭博、麻薬等服用、痴漢行為、飲酒運転その他これらに類する行為を行ったとき
- 二十 施設内で、不許可で集会、掲示、私文書配布、物品の売買、政治及び宗教活動等を行ったとき
- 二十一 部下職員の非違行為を知得したにもかかわらず、その事実を隠蔽し又は黙認したとき
- 二十二 部下職員が懲戒処分を受けるなどした場合で、管理監督者としての指導監督に適正を欠いていたとき
- 二十三 その他この就業規則若しくはそれに附属する各規程等に違反する行為又は前各号に準ずる非違行為があったとき
(損害賠償)

第66条 職員が故意又は過失により法人に損害を与えた場合は、懲戒処分又は訓告等の有無にかかわらず、その損害の全部又は一部を賠償させることができる。

第11章 その他

(職務発明)

第67条 職員の職務上の発明についての取扱いは、地方独立行政法人宮城県立病院機構職務発明規程に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成23年4月1日から施行する。
(発令等の承継)
- 2 法人の設立の日において地独法第59条第2項の規定により宮城県職員から引き続き法人の職員となった者(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。)、宮城県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及びその期間は承継されるものとする。

(年次有給休暇の承継)

- 3 法人移行職員の年次有給休暇について、宮城県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。この残日数のうち、平成23年1月1日において前年から繰り越したものは平成24年に繰り越すことができない。

(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、宮城県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30条に規定する試用期間とみなす。

(再雇用の特例)

- 5 施行日の前日に宮城県を定年退職し引き続き法人に採用された者は、第44条に規定する再雇用職員又は再雇用短時間勤務職員とみなす。

(懲戒等の適用)

- 6 この規則の施行日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63条又は第64条の規定を適用するものとする。

附 則 (平成24年6月26日・一部改正)

この規則は、平成24年7月1日から施行する。

附 則 (平成24年9月5日・一部改正)

この規則は、平成24年8月21日から施行する。

附 則 (平成27年12月3日・一部改正)

この規則は、平成27年12月4日から施行する。

附 則 (平成28年3月23日・一部改正)

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年12月20日・一部改正)

この規則は、平成29年1月1日から施行する。

附 則 (平成29年3月23日・一部改正)

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則 (平成29年6月29日・一部改正)

この規則は、平成29年7月1日から施行する。

別表1（第9条関係）

一 循環器・呼吸器病センターに勤務する職員

適用職員	勤務時間数	勤務時間の割り振り			
		区分	勤務時間	休憩時間	休息时间
病棟看護職員	4週間を平均し、1週間当たり38時間45分	日勤	午前8時30分から午後5時15分まで	午前11時30分から午後2時までの間に1時間	おおむね4時間の連続する正規の勤務時間ごとに15分間とし、その時限は業務の実情に応じ院長が定める。
		準夜	午後4時30分から翌日午前1時15分まで	1時間とし、その時限は、業務の実情に応じ院長が定める。	
		深夜	午前0時30分から午前9時15分まで		
		早番	午前7時から午後3時45分まで	午前11時から午後1時までの間に1時間	
		遅番	午後0時15分から午後9時まで	午後4時15分から午後6時15分までの間に1時間	

二 精神医療センターに勤務する職員

適用職員	勤務時間数	勤務時間の割り振り			
		区分	勤務時間	休憩時間	休息时间
医師及び精神科救急医療体制の確保業務に従事する職員	4週間を平均し、1週間当たり38時間45分	日勤	午前8時30分から午後5時15分まで	午前11時30分から午後2時までの間に1時間	おおむね4時間の連続する正規の勤務時間ごとに15分間とし、その時限は業務の実情に応じ院長が定める。
		遅番	午後1時45分から午後10時30分まで	1時間とし、その時限は、業務の実情に応じ院長が定める。	
病棟看護職員	4週間を平均し、1週間当たり38時間45分	日勤	午前8時30分から午後5時15分まで	午前11時30分から午後2時までの間に1時間	おおむね4時間の連続する正規の勤務時間ごとに15分間とし、その時限は業務の実情に応じ院長が定める。
		準夜	午後4時30分から翌日午前1時15分まで	1時間とし、その時限は、業務の実情に応じ院長が定める。	
		深夜	午前0時30分から午前9時15分まで		
		早番	午前7時30分から午後4時15分まで	午前11時から午後1時までの間に1時間	
		遅番A	午後1時から午後9時45分まで	午後4時30分から午後6時30分までの間に1時間	

				時間	
		遅番 B	午後1時45分から 午後10時30分ま で	1時間とし、その時限は、 業務の実情に応じ院長が 定める。	

三 がんセンターに勤務する職員

適用職員	勤務時間数	勤務時間の割り振り			
		区分	勤務時間	休憩時間	休息時間
病棟看護 職員	4週間を平均 し、1週間当 たり38時間 45分	日勤	午前8時30分から 午後5時15分まで	午前11時30分から午 後2時までの間に1時間	おおむね4時間の連 続する正規の勤務時 間ごとに15分間と し、その時限は業務 の実情に応じ総長が 定める。
		準夜	午後4時30分から 翌日午前1時15分 まで	1時間とし、その時限は、 業務の実情に応じ総長が 定める。	
		深夜	午前0時30分から 午前9時15分まで		
		早番	午前7時から午後3 時45分まで	午前11時から午後1時 までの間に1時間	
		遅番	午後1時から午後9 時45分まで	午後4時30分から午後 6時30分までの間に1 時間	
医師，臨 床検査技 術部，診 療放射線 技術部， 薬剤部に 勤務する 職員及び 病棟看護 職員以外 の看護職 員	4週間を平均 し、1週間当 たり38時間 45分	日勤	午前8時30分から 午後5時15分まで	午前11時30分から午 後2時までの間に1時間	おおむね4時間の連 続する正規の勤務時 間ごとに15分間と し、その時限は業務 の実情に応じ総長が 定める。
		早番	午前7時30分から 午後4時15分まで	午前11時から午後1時 30分までの間に1時間	
		遅番 A	午前10時30分か ら午後7時15分ま で	午後1時30分から午後 4時までの間に1時間	
		遅番 B	午後1時から午後9 時45分まで	午後4時30分から午後 7時までの間に1時間	

別表2（第17条関係）

採用の月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
日 数	20	19	17	15	14	12	10	9	7	5	4	2

別表 3 (第 17 条関係)

採用の月		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
勤 1 務 週 日 間 数 の	5日	20	19	17	15	14	12	10	9	7	5	4	2
	4日	16	15	14	12	11	10	8	7	6	4	3	2
	3日	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	2日	8	8	7	6	6	5	4	4	3	2	2	1

別表 4 (第 19 条関係)

	事 由	期 間
1	職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合	必要と認められる期間
2	職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として官公署へ出頭する場合	必要と認められる期間
3	職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等をするとき	必要と認められる期間
4	職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動(専ら親族に対する支援となる活動を除く。)を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき イ 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動 ロ 障害者支援施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設における活動 ハ イ及びロに掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動	一暦年5日以内で必要と認められる期間
5	職員が結婚する場合	結婚の日の5日前の日から結婚後6月を経過する日までの期間内において連続する7日以内で必要と認められる期間

6	妊娠中の女性職員が妊娠に起因する障害(つわり)のため勤務することが著しく困難である場合	10日以内で必要と認められる期間
7	妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合	1日1時間又は1日2回各30分
8	妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が母子保健法(昭和40年法律第141号)第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受ける場合	必要と認められる期間
9	妊娠中の女性職員が、その業務が母体又は胎児の健康保持に影響があるとして適宜休息し、又は補食する場合	必要と認められる期間
10	女性職員が妊娠12週未満で流産した場合	10日以内で必要と認められる期間
11	女性職員が8週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)以内に出産を予定している場合	出産の日までの申し出た期間
12	女性職員が出産した場合	出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間
13	女性職員が生後満1年6箇月に達しない子を育てる場合	1日2回それぞれ1時間以内又は30分で合計して1日90分以内
14	男性職員が生後満1年6箇月に達しない子を育てる場合(その妻(届出をしないが事実上婚姻と同様の事情にある者を含む。以下同じ。)が就労していない場合で、負傷、疾病、心身の障害等の状態にあり、当該子の養育に当たることが困難なとき、又はその妻が介護、就労等のため、男性職員の勤務する時間帯において当該子の養育を現実に行うことができないとき。)	1日2回それぞれ1時間以内又は30分でその妻が取得する時間と合計して1日90分以内
15	女性職員が生理日において勤務することが著しく困難である場合	2日以内
16	職員が妻の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合	職員の妻の出産に係る入院等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までの間において2日以内で必要と認められる期間
17	職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の8週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校の就学の始期に達するまでの子(妻の子を含む。)を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき	当該期間内において5日以内で必要と認められる期間

18	職員の中学校就学の始期に達するまでの子が、健康診断又は予防接種を受ける場合（小学校就学の始期に達した子については、予防接種法に基づく予防接種を受けさせる場合に限る。）で、当該職員の介助を必要とするとき	必要と認められる期間	
19	職員の配偶者並びに2親等内の血族及び姻族(中学校就学の始期に達するまでの子を除く。)が負傷又は疾病のため医師の診断により看護を必要とする場合で、当該職員以外に看護者がいないとき	一暦年5日以内で必要と認められる期間	
20	職員の中学校就学の始期に達するまでの子が負傷又は疾病のため看護を必要とする場合	一暦年5日（その中学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては、10日）以内で必要と認められる期間	
21	職員が次に掲げる要介護者の介護等をする場合 イ 要介護者の介護 ロ 要介護者の通院等の付添い、要介護者が介護サービスの提供を受けるために必要な手続きの代行その他の要介護者の必要な世話	一暦年5日（要介護者が2人以上の場合にあっては、10日）以内で必要と認められる期間	
22	職員の親族(次に掲げる親族に限る。)が死亡した場合	次に掲げる親族の区分に対応する日数で連続する日数（葬儀のため遠隔地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間	
	配偶者	10日	
	血族	父母	7日
		子	5日
		祖父母	3日（職員が代襲相続し、祭具等の承継を受ける場合は7日）
		孫	1日
		兄弟姉妹	3日
		おじ又はおば	1日（職員が代襲相続し、祭具等の承継を受ける場合は7日）
		姻族	父母
	子		1日（職員と生計を一にしていた場合は5日）
	祖父母		1日（職員と生計を一にしていた場合は3日）

	兄弟姉妹	1日（職員と生計を一にしていた場合は3日）
	おじ又はおば	1日
23	職員が父母、配偶者及び子の追悼のための特別な行事のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1日以内
24	職員が夏季において盆等の諸行事を行い、又は心身の健康の維持及び増進若しくは家庭生活の充実を図る場合	一の年の6月から10月までの期間内において5日以内で必要と認められる期間
25	各年度中に満40歳及び満50歳に達する職員が心身の活力を高め、職務への意欲の喚起を図る場合（満40歳及び満50歳に達する年度中に長期の休暇、出向等やむを得ない理由によりこの休暇を取得できなかったものと理事長が認める場合は、当該年度の翌年度以降に取得できるものとする。）	満40歳又は満50歳に達する日の属する年度における連続する3日以内で必要と認められる期間
26	地震、水害、火災その他の災害、交通機関等の事故、法令の規定に基づく交通遮断又は隔離その他の不可抗力の原因により、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間
27	職員が結核性疾患にかかり、特に療養の必要がないが一定の期間内において一日の勤務時間を軽減する必要がある場合	必要と認められる期間
28	職員が学校教育法第54条の規定に基づく高等学校の通信教育生徒又は同法第84条の規定に基づく大学の通信教育学生となり、定められた面接授業に出席する場合	必要と認められる期間
29	職員が職務の遂行に必要な資格試験を受ける場合又は当該資格の更新手続を行う場合	必要と認められる期間
30	職員が国、県その他の公共的団体から表彰を受けるため、表彰式に出席する場合	必要と認められる期間
31	職員が国際的な運動競技会又は国、地方公共団体若しくはこれに類する団体が主催する運動競技会に、選手又は役員として参加する場合	必要と認められる期間
32	職員が職務に関連があると認められる国内外の会議、視察等に参加する場合	必要と認められる期間
33	前各号に掲げるもののほか理事長が特に必要と認めた場合	必要と認められる期間

別表5（第20条関係）

1	高血圧症（脳卒中を含む。）、動脈硬化性心臓病、悪性新生物による疾病
2	精神又は神経に係る疾病
3	妊娠悪阻、切迫流産、子宮外妊娠、胎状奇胎、後期妊娠中毒症
4	前三号に掲げるもののほか、治療困難な疾病で理事長が特に必要と認めるもの

