

地方独立行政法人那覇市立病院非常勤職員就業規則

平成 20 年 4 月 1 日

規 程 第 23 号

改正 平成 20 年 5 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 23 年 4 月 1 日施行
改正 平成 24 年 3 月 1 日施行
改正 平成 24 年 12 月 1 日施行
改正 平成 29 年 4 月 1 日施行
改正 平成 30 年 4 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
改正 令和 2 年 4 月 1 日施行
改正 令和 3 年 4 月 1 日施行
改正 令和 4 年 4 月 1 日施行
改正 令和 5 年 4 月 1 日施行

目次

第1章 総則(第1条・第2条)

第2章 人事

第1節 採用、雇用期間等(第3条—第8条)

第2節 退職(第9条)

第3節 解雇等(第10条—第13条)

第4節 服务等(第14条・第14条の2)

第3章 勤務時間、祝日、休暇等

第1節 勤務時間及び祝日(第15条—第19条)

第2節 休暇(第20条—第22条)

第3節 育児休業及び介護休業(第23条・第24条)

第4章 給与(第25条・第26条)

第5章 研修(第27条)

第6章 賞罰(第28条—第32条)

第7章 安全衛生(第33条—第38条)

- 第8章 出張(第39条)
- 第9章 福利・厚生(第40条)
- 第10章 災害補償(第41条)
- 第11章 雑則(第42条—第43条)
- 付則

第1章 総則

(趣旨等)

- 第1条 この就業規則は、地方独立行政法人那覇市立病院職員就業規則（以下「常勤職員就業規則」という。）第2条第2項第1号の規定に基づき、期間を定めて雇用する非常勤職員（期間を定めた雇用期間が継続5年を超える非常勤職員で、無期雇用契約への転換を希望する旨の申し出を法人に行い、期間の定めのない無期雇用となった職員を含む。）（以下「非常勤職員」という。）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。

(定義)

- 第2条 この規則において非常勤職員とは、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるところによる。
- (1) フルタイム職員 非常勤職員のうち、週の所定労働時間が常勤職員就業規則の適用を受ける職員(以下「常勤職員」という。)より5分間少ない者をいう。
 - (2) パートタイム職員 週の所定労働時間がフルタイム職員より短かく支給単位が時給である者(日々雇用職員及び再雇用職員を除く。)をいう。

第2章 人事

第1節 採用、雇用期間等

(採用)

- 第3条 非常勤職員の採用は、選考により行う。

(雇用期間)

- 第4条 非常勤職員の雇用期間は、発令の日の属する事業年度の範囲内で定める

ものとする。

- 2 業務の都合上必要と認めた場合には、雇用を更新することができるものとする。但し、育児休業等による職員の代替要員に関しては、採用された日から起算して、4年を超えることはできない。
- 3 雇用期間の更新については、予算の状況、業務の進捗状況、必要性、当該非常勤職員の勤務成績、勤務態度及び健康状況等を勘案した上で決定する。
- 4 次の各号の年齢に達した者は、非常勤職員として新たに採用、又は雇用更新しない。
 - (1) 医師 70歳
 - (2) その他の職 65歳
- 5 非常勤職員のうち、期間の定めのない無期雇用となった職員の雇用期間は、無期転換申込書の申込時の有期労働契約が終了する事業年度の翌日より、前項の年齢に達する事業年度の末日までと定めるものとする。

(労働条件の明示)

第5条 理事長は、非常勤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、休日及び休暇に関する事項
- (4) 給与(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6条 非常勤職員に採用された者は、次に掲げる書類を理事長に提出しなければならない。

- (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) 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7条 非常勤職員として採用された日から1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 試用期間中に非常勤職員として不適格と認めたときは、解雇することがある。
- 3 試用期間は、勤続年数に通算する。

(配置換)

第8条 非常勤職員は、業務上の都合により配置換を命ぜられることがある。

第2節 退職

(退職)

第9条 非常勤職員は次の各号のいずれかに該当した場合は、退職とする。

- (1) 定年に達した場合
 - (2) 雇用期間が満了した場合
 - (3) 自己都合により退職を届け出て、承認された場合
 - (4) 心身の故障のため、連続して欠勤等した期間が1年間(ただし、6月以内に同一傷病により再び欠勤等した場合には、その欠勤等した期間は、復職前の欠勤等の期間に引き続いたものとみなす。)を超えた場合
 - (5) 死亡した場合
- 2 前項第3号の規定により退職しようとするときは、あらかじめ、退職を予定する日前15日までに文書をもって願い出なければならない。

第3節 解雇等

(解雇)

第10条 非常勤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非常勤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30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11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12条 第10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次のいずれかに該当する場合
 - ア 労基法第81条の規定によって打切補償を受けるとき
 - イ 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13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。

第4節 服務等

(服務規定等の準用)

第14条 常勤職員就業規則第3章の規定(第28条を除く。)は、非常勤職員に準用する。

(職務専念義務の免除)

第14条の2 非常勤職員が勤務時間中に給与の支給を受けながら職務に専念する義務の免除を受けることができる場合は、次の場合とする。

- (1) 労働組合法(昭和24年法律第174号)第6条の規定に基づき、適法な交渉(予備交渉を含む。)を行う場合
- (2) 職務に関連のある研修会、講習会等に参加する場合
- (3) 前各号に定めるもののほか、理事長が特に認める場合

第3章 勤務時間、祝日、休暇等

第1節 勤務時間及び祝日

(勤務時間及び祝日)

第15条 フルタイム職員の所定労働時間は、1週間について38時間40分、1日について7時間44分とする。

2 フルタイム職員の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1分まで

3 パート職員の所定労働時間(始業及び終業の時刻、休憩時間を含む。)については、個別に定めるものとする。

- 4 前各項に定めるもののほか、非常勤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非常勤職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程(以下「非常勤職員勤務時間規程」という。)で定める。

(変形労働時間等)

第16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、非常勤職員勤務時間規程で定める。

(時間外勤務・祝日勤務等)

第17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18条 理事長は、前条の規定に基づき時間外勤務を命じるときに、第17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。

(妊産婦である女性非常勤職員の保護)

第19条 理事長は、第17条の規定にかかわらず、妊娠中の女性非常勤職員又は産後1年を経過しない女性非常勤職員(以下「妊産婦である女性非常勤職員」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、妊産婦である女性非常勤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20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21条 非常勤職員は、年次休暇を取得することができる。

2 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られた場合は、他の時季に取得させることができる。

3 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った場合は、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。

4 年次休暇の要件、日数、届出その他必要な事項については、非常勤職員勤務時間規程で定める。

5 理事長は、前項に規定する年次休暇が10日以上ある職員については、第2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2項又は第3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。

(年次休暇以外の休暇)

第22条 非常勤職員は、年次休暇以外の有給休暇及び無給休暇を取得することができる。

2 非常勤職員の年次休暇以外の有給休暇及び無給休暇の取得の要件日数、届出その他必要な事項については、非常勤職員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23条 育児のために休業することを希望する非常勤職員であって、子と同居し、養育する場合は、育児休業等を行うことができる。

2 育児休業等の対象者、期間、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非常勤職員の育児・介護休業等に関する規程(以下「非常勤職員育児介護休業規程」という。)で定める。

(介護休業等)

第24条 要介護状態にある家族を介護する非常勤職員は、介護休業等を行うことができる。

2 介護休業等の対象者、期間、手続きその他必要な事項は、非常勤職員育児介護休業規程で定める。

第4章 給与

(給与)

第25条 非常勤職員は、給料及び諸手当(以下「給与」という。)を支給される。

2 非常勤職員の給与に関し必要な事項は、地方独立行政法人那覇市立病院非常勤職員給与規程で定める。

(退職手当)

第26条 非常勤職員には退職手当を支給しない。

第5章 研修

(研修)

第27条 非常勤職員は、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、非常勤職員の研修機会の提供に努めなければならない。

第6章 賞罰

(表彰)

第28条 非常勤職員が、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) 災害又は事故の際、特別な功労があった者
- (3) 社会的功績により、法人の名誉、信用を高めた者
- (4) 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 表彰は、表彰状を授与して行い、副賞を添えることがある。

(懲戒の事由)

第29条 非常勤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) 法人の名誉又は信用を傷つけた場合
- (6) 素行不良で法人の秩序又は風紀を乱した場合
- (7) 重要な経歴を詐称して雇用されたことが判明した場合
- (8) 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
- (9) 交通事故等を起こした場合
- (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30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 1回の額が平均賃金の1日分の半額、かつ1給与支払期間における給与の総額の10分の1を上限として給与を減額する。
 - (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) 懲戒解雇 即時に解雇する。
- 2 懲戒の手続きその他必要な事項に関しては、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31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。

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32条 非常勤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、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7章 安全衛生

(安全衛生管理)

第33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、非常勤職員の安全、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34条 非常勤職員は、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35条 非常勤職員は、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、非常勤職員に就業の禁止、勤務時間の制限等、当該非常勤職員の健康保持に必要な措置を講ずるものとする。
- 3 非常勤職員は、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。

(妊産婦である女性非常勤職員の健康保護)

第36条 法人は、妊産婦である女性非常勤職員を妊娠、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、妊産婦である女性非常勤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37条 非常勤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 非常勤職員は、前項各号の規定により就業の禁止を命じられた場合は、その期間を年次休暇、病気休暇等によることができるものとする。

(その他必要な事項)

第38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については、地方独立行政法人那覇市立病院職員安全衛生管理規程で定める。

第8章 出張

(出張)

第39条 非常勤職員は、業務上必要がある場合に限り、出張を命ぜられることがある。

- 2 非常勤職員は、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。
- 3 非常勤職員が業務上、出張する場合は、旅費を支給する。
- 4 前3項に定めるもののほか、出張及び旅費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旅費規程で定める。

第9章 福利・厚生

(院内保育所)

第41条 非常勤職員は、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10章 災害補償

(業務災害及び通勤災害)

第41条 非常勤職員の業務上の災害及び通勤上の災害については、労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)の定めるところにより、各災害補償を行う。

第11章 雑則

(雑則)

第42条 この規則に定めるもののほか、この規則の実施に関する必要な事項は、理事長が定める。

(無期雇用への転換)

第43条 非常勤職員のうち、無期雇用への転換及び期間の定めのない無期雇用となった職員に関する必要な事項は、理事長が定める。

付 則

- 1 この規則は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 医師又は歯科医師である非常勤職員については、当分の間、第4条第4項の規定は、適用しない。
- 3 平成29年4月1日から、平成30年3月31日までの間、勤務成績及び健康面が良好である看護補助員については、第4条第4項の規定は適用しない。ただし、66歳の年齢に達した者を新たに採用、又は雇用更新をしない。
- 4 平成30年4月1日から、当分の間、勤務成績及び健康面が良好である看護補助員については、第4条第4項の規定は適用しない。ただし、67歳の年齢に達した者を新たに採用、又は雇用更新をしない。
- 5 平成31年4月1日から、令和2年3月31日までの間、勤務成績及び健康面が良好である手術室に所属する准看護師については、第4条第4項の規定は適用しない。ただし、66歳の年齢に達した者を新たに採用、又は雇用更新をしない。
- 6 平成31年4月1日から、令和2年3月31日までの間、勤務成績及び健康面が良好である安全管理相談員については、第4条第4項の規定は適用しない。ただし、66歳の年齢に達した者を新たに採用、又は雇用更新をしない。
- 7 令和2年4月1日から、令和3年3月31日までの間、勤務成績及び健康面が良好である安全管理相談員については、第4条第4項の規定は適用しない。ただし、67歳の年齢に達した者を新たに採用、又は雇用更新をしない。
- 8 令和3年4月1日から、令和4年3月31日までの間、勤務成績及び健康面が良好である安全管理相談員については、第4条第4項の規定は適用しない。ただし、68歳の年齢に達した者を新たに採用、又は雇用更新をしない。
- 9 令和4年4月1日から、令和5年3月31日までの間、勤務成績及び健康面が良好である安全管理相談員については、第4条第4項の規定は適用しない。ただし、69歳の年齢に達した者を新たに採用、又は雇用更新をしない。
- 10 令和4年4月1日から、当分の間、勤務成績及び健康面が良好である看護補助員については、第4条第4項の規定は適用しない。ただし、68歳の年齢に達した者を新たに採用、又は雇用更新をしない。
- 11 令和5年4月1日から、当分の間、勤務成績及び健康面が良好である安全管理相談員については、第4条第4項の規定は適用しない。ただし、70歳の年齢に達した者を新たに採用、又は雇用更新をしない。

付 則

この規則は、平成20年5月1日から施行する。

付 則

この規程は、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

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

付 則

この規則は、平成24年3月1日から施行する。

付 則

この規則は、平成24年12月1日から施行する。

付 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

付 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

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。

付 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

付 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

付 則

この規則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この規則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。