

# 北海道公立大学法人札幌医科大学職員就業規則

平成19年4月1日 規程第15号

## 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条第1項の規定に基づき、北海道公立大学法人札幌医科大学（以下「法人」という。）に勤務する職員の労働条件、服務規律その他の就業に関し必要な事項を定めることを目的とする。
- 2 この規則及びこれに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）その他の関係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「教員」とは、職員のうち教授、准教授、講師、助教及び助手をいう。

### (適用範囲)

- 第3条 この規則は、法人に常時勤務する職員（以下「職員」という。）に適用する。
- 2 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項の規定及び公益法人等への北海道職員等の派遣等に関する条例（平成13年北海道条例第54号）第2条第1項の規定に基づき、北海道から法人に派遣される職員の就業に関する事項については、法人と北海道で締結される北海道職員の北海道公立大学法人札幌医科大学への派遣に関する協定書において規定されることを除き、この規則を適用する。
- 3 非常勤の職員の就業に関する事項については、別に定める。

## 第2章 任免

### 第1節 採用

#### (採用)

- 第4条 職員の採用は、選考又は試験による。
- 2 法人は、前項により採用する職員のうち、必要がある場合には、期間又は任期を定めて労働契約をすることができる。
- 3 新たに職員となった者は、速やかに着任しなければならない。ただし、やむを得ない事由があり、法人の承認を得た場合においては、この限りでない。
- 4 職員の任免については、別に定める。

#### (労働条件の明示)

- 第5条 法人は、職員との労働契約の締結に際し、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、その他の労働条件については口頭又は文書により明示する。

- (1) 労働契約の期間に関する事項
- (2) 就業場所及び従事すべき業務に関する事項
- (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、休暇並びに労働者を2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
- (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。）

#### (採用時の提出書類)

- 第6条 職員として採用された者は、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、法人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。

- (1) 誓約書
- (2) 履歴書
- (3) 卒業（修了）証明書
- (4) 住民票記載事項の証明書
- (5) 健康診断書（3箇月以内のもの）
- (6) 資格に関する証明書
- (7) その他法人が必要と認める書類

- 2 前項の提出書類の記載事項に異動があったときは、職員は、所定の書類により、その都度速やかに届けなければならない。

(試用期間)

第7条 新たに職員として採用された者については、採用の日から6箇月間の試用期間を設ける。ただし、法人が認めた場合は、試用期間を短縮又は設けないことがある。

- 2 法人は、必要と認める場合は、前項の試用期間をさらに6箇月を限度として延長することができる。
- 3 試用期間中の職員は、次の各号の一に該当する場合には、これを解雇し、又は試用期間満了時に本採用を拒否することができる。
  - (1) 勤務成績が不良な場合
  - (2) 心身の故障のため職務遂行に支障がある場合
  - (3) 前2号に定めるもののほか、職員としての適格性を欠く場合
- 4 第16条の規定(解雇制限)は、前項の規定に基づいて試用期間中の者を解雇し、又は試用期間満了時に本採用しない場合に、これを準用する。
- 5 第17条の規定(解雇予告)は、第3項の規定に基づいて試用期間中の者(試用期間が14日を経過していない者を除く。)を解雇し、又は試用期間満了時に本採用しない場合に、これを準用する。
- 6 試用期間は、勤続年数に通算する。

#### 第2節 異動

(配置換・出向等)

第8条 法人は、業務上の必要がある場合は、職員に対し、配置換、兼務又は出向を命じることがある。

- 2 職員は、前項の場合、正当な理由がない限りこれを拒むことはできない。
- 3 法人は、職員の同意を得た上で、転籍又は派遣を命じることがある。
- 4 第1項及び前項の規定により配置換、出向、転籍又は派遣を命ぜられた職員は、速やかに着任しなければならない。ただし、やむを得ない事由があり、法人の承認を得た場合においては、この限りでない。
- 5 職員の出向及び派遣については、別に定める。

(クロスアポイントメント制度)

第8条の2 教員は、業務上必要と認められる場合、法人以外の他の機関(以下この項において「他機関」という。)との協定に基づき、他機関の職員の身分を有し、法人及び他機関の業務を行うこと(以下「クロスアポイントメント制度」という。)ができる。

- 2 クロスアポイントメント制度の取扱いについて必要な事項は、別に定める。

#### 第3節 評価

(勤務評価)

第9条 職員の勤務成績については、評価を実施する。

- 2 評価の取扱いについては、別に定める。

#### 第4節 昇任及び降任

(昇任)

第10条 職員の昇任は、選考によるものとする。

- 2 前項の選考は、勤務成績その他の能力の評価に基づいて行う。

(降任)

第11条 法人は、職員が次の各号の一に該当する場合は、降任させることができる。

- (1) 勤務成績が不良の場合
- (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号に定めるもののほか、その職務に必要な適格性を欠く場合
- (4) 本人の申し出があった場合
- (5) 経営上又は業務上やむを得ない場合

## 第5節 休職

### (休職)

第12条 職員が、次の各号の一に該当する場合は、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、職務に関連があると認められる学術上の研究、調査等に従事する場合
- (4) 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
- (5) 規定に基づき出向となった場合
- (6) 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

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。

3 本節による休職の取扱いについては、別に定める。

### (休職の期間)

第13条 前条第1項第1号及び第4号に掲げる事由による休職の期間は、3年を超えない範囲内とする。この場合において、休職の期間が3年に満たないときは、休職を開始した日から3年を超えない範囲でこれを更新することができる。

2 前条第1項第2号に掲げる事由による休職の期間は、その事件が裁判所に係属する期間とする。

3 前条第1項第3号、第5号及び第6号に掲げる事由による休職の期間は、個々の場合について、必要に応じ法人が定める期間とする。

### (復職)

第14条 法人は、休職中の職員の休職事由が消滅したときは、速やかに復職させるものとする。

## 第6節 解雇

### (解雇)

第15条 職員が次の各号の一に該当する場合は、解雇することができる。

- (1) 勤務成績が著しく不良の場合
- (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号に定めるもののほか、職務に必要な適格性を欠く場合
- (4) 経営上又は業務上やむを得ない場合

2 職員が禁固以上の刑に処せられた場合は、解雇する。

### (解雇制限)

第16条 前条の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する期間は解雇しない。ただし、第1号の場合において療養開始後3年を経過しても当該負傷又は疾病が治らない場合であって、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場合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場合は、この限りでない。

- (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の30日間
- (2) 労基法第65条に規定する産前産後の休業期間及びその後30日間

### (解雇予告)

第17条 法人は、職員を解雇する場合は、30日前に予告をするか、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日分を支給するものとする。ただし、予告の日数は、平均賃金を支払った日数に応じて短縮することができる。

## 第7節 退職

### (退職)

第18条 職員は、次の各号の一に該当する場合は、当該各号に定める日をもって退職したものとする。

- (1) 退職を申し出た場合法人が退職日と認めた日
- (2) 定年に達した場合定年に達した日以後最初の3月31日

- (3) 休職期間が満了し、休職事由がなお消滅しない場合休職期間満了の日
- (4) 死亡した場合死亡日
- (5) 労働契約の期間又は任期が満了し引き続き労働契約が締結されない場合労働契約期間満了の日
- (6) 法人の役員に就任した場合就任の前日  
(自己都合による退職手続)

第19条 職員が退職しようとする場合は、退職を予定する日の30日前までに文書をもって法人に申し出るものとする。ただし、これにより難い場合は、少なくとも14日前までに法人に退職届を提出しなければならない。

- 2 職員は、退職を申し出ても、退職するまでは従来職務に従事しなければならない。  
(定年)

第20条 職員の定年は、年齢65歳とする。

(管理監督職勤務上限年齢制)

第20条の2 管理監督職(職員(教員を除く。))の職のうち別に定める職をいう。)を占める職員で年齢60歳に達している職員の管理監督職以外の職への降任等に関して必要な事項については、別に定める。

(早期退職制度)

第21条 職員は、前条に定める定年により退職する日より前に、別に定めるところにより、早期退職制度の適用を受け、退職することができる。

(退職後の責務)

第22条 職員が退職し、又は解雇された場合は、法人から借用している物品を返還しなければならない。

- 2 法人を退職しようとする者は、後任者に対する業務の引継をしなければならない。  
(定年前再雇用短時間勤務)

第23条 法人は、別に定めるところにより、年齢60歳に達した日以後に退職(教員が退職する場合を除く。)をした職員を、短時間勤務の職に雇用することができる。

(退職証明書の交付)

第24条 法人を退職し、又は解雇された者(解雇を予告された者を含む。)から次の事項の全部又は一部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。

- (1) 雇用期間
- (2) 業務の種類
- (3) 法人における地位
- (4) 給与
- (5) 退職又は解雇の理由

### 第3章 給与

(給与)

第25条 職員の給与については、別に定める。

### 第4章 服務

(誠実義務及び職務専念義務)

第26条 職員は、公立大学法人の使命と業務の公共性を自覚し、誠実かつ公正に職務を遂行するとともに、その職務の遂行に専念しなければならない。

(職務専念義務免除)

第27条 職員は、次の各号の一に該当する場合においては、あらかじめ法人の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。

- (1) 研修を受ける場合
- (2) 厚生に関する計画の実施に参加する場合
- (3) 前2号に規定する場合を除くほか、法人が定める場合  
(遵守事項)

第28条 職員は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 法令及び法人の規則等を遵守し、上司の命令に従ってその職務を遂行しなければならない。
- (2) 法人の名誉及び信用を傷つけ、又は職員全体の不名誉となるような行為をしてはならない。
- (3) 職務上知ることのできた秘密を他に漏らしてはならない。退職し、又は解雇された後も同様とする。

(職員の倫理)

第29条 職員の倫理については、別に定める。

(ハラスメントの防止)

第30条 ハラスメントの防止等に関する措置については、別に定める。

(兼業)

第31条 職員は、法人の許可を受けて兼業を行うことができる。

- 2 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場合は、あらかじめ法人に届け出なければならない。
- 3 兼業の許可基準その他の必要な事項については、別に定める。

第5章 勤務時間、休日及び休暇等

(勤務時間、休日及び休暇等)

第32条 職員の勤務時間、休日及び休暇等については、別に定める。

(育児休業及び介護休業)

第33条 職員のうち、満3歳に満たない子の養育を必要とする者は、法人に申し出て育児休業をすることができる。

- 2 職員のうち必要のある者は、法人に申し出て介護休業をすることができる。
- 3 育児休業及び介護休業をすることができる職員の範囲その他の必要な事項については、別に定める。

(自己啓発等休業)

第34条 職員のうち必要のある者は、法人の承認を得て自己啓発等休業をすることができる。

- 2 自己啓発等休業をすることができる職員の範囲その他の必要な事項については、別に定める。

第6章 研修

(研修)

第35条 業務上の必要がある場合は、職員に研修を命ずることができる。

- 2 法人は、職員の研修機会の提供に努めるものとする。
- 3 研修に関して必要な事項については、別に定める。

第7章 賞罰

(表彰)

第36条 職員で顕著な功績又は模範として推奨するに値する業績若しくは善行のあったものに対して、別に定めるところにより表彰する。

(懲戒)

第37条 職員が次の各号の一に該当する場合は、懲戒処分を行うものとする。

- (1) 正当な理由なしに無断欠勤をした場合
  - (2) 正当な理由なしにしばしば遅刻、早退を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) 刑法犯に該当する行為があった場合
  - (5) 法人の名誉又は信用を著しく傷つけた場合
  - (6) 素行不良で法人の秩序又は風紀を乱した場合
  - (7) 重大な経歴詐称をした場合
- 2 職員が法令及びこの規則その他諸規程に違反し、又は前項各号に準ずる行為があった場合は

懲戒処分を行うことができる。

(懲戒の種類)

第38条 懲戒の種類は、その程度に応じ、次の各号の区分によるものとする。

- (1) 戒告始末書を提出させ、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、一回の額は平均賃金の半日分、その総額は一給与期間の給与総額の10分の1を限度とする。
  - (3) 停職始末書を提出させ、1日以上6月以内の期間、出勤を停止し、その間の給与を支給しない。
  - (4) 降任・降格始末書を提出させ、職務上の地位を下げ、給料表の職務の級を下げる。
  - (5) 諭旨解雇退職を勧告し、退職届を提出させる。ただし、これに応じない場合は懲戒解雇とする。
  - (6) 懲戒解雇予告期間を設けずに即時に解雇する。この場合において所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、予告手当(平均賃金の30日分)を支給しない。
- 2 前項各号に掲げる懲戒処分を行う場合には、弁明の機会を与える。
- 3 職員の懲戒の取扱いについては、別に定める。

(自宅待機)

第39条 職員に懲戒に該当する疑いがあり、関係者への影響を考慮し必要と認める場合は、懲戒処分が決定するまでの間、当該職員に自宅待機を命ずることができる。

(訓告)

第40条 第37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場合には、訓告を行うことができる。

(損害賠償)

第41条 職員が故意又は重大な過失により法人に損害を与えた場合は、その損害の全部又は一部を賠償させることができる。ただし、これによってこの規則に定める懲戒処分を免れるものではない。

## 第8章 安全及び衛生

(安全、衛生及び健康の確保に関する措置)

第42条 法人は、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)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は、別に定める。

(安全及び衛生教育)

第43条 職員は、法人が行う安全又は衛生に関する教育及び訓練を受けなければならない。

(健康診断)

第44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、当該健康診断の結果を証明する書面を法人に提出した場合は、この限りではない。

- 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、当該職員の実情を考慮して、就業の禁止、勤務時間の制限等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、正当な理由なく前項の措置を拒んではならない。

(就業禁止)

第45条 職員は、自己、同居人若しくは近隣の者が伝染病にかかり若しくはその疑いがある場合又は心臓、腎臓、肺等の疾病で労働のため著しく増悪するおそれのあるものにかかった場合は、直ちに法人に届け出てその命令に従わなければならない。

- 2 前項の届出の結果必要と認める場合には、当該職員に就業の禁止を命ずる。

## 第9章 出張

(出張)

第46条 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 出張を命ぜられた職員が出張を終えたときには、速やかにその旨を報告しなければならない。

(旅費)

第47条 前条の出張に要する旅費については、別に定める。

第10章 災害補償

(業務災害等)

第48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、地公災法の定めるところにより補償を行う。

第11章 退職手当

(退職手当)

第49条 職員の退職手当については、別に定める。

第12章 職務発明

(勤務発明)

第50条 職員の職務上の発明の取扱いについては、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成19年4月1日から施行する。

(定年に関する経過措置)

2 令和5年4月1日から令和13年3月31日までの間における教員以外の職員の第20条の規定の適用については、次の表の左欄に掲げる期間の区分に応じ、同条中「65歳」とあるのは、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

令和5年4月1日から令和7年3月31日まで	61歳
令和7年4月1日から令和9年3月31日まで	62歳
令和9年4月1日から令和11年3月31日まで	63歳
令和11年4月1日から令和13年3月31日まで	64歳

(再雇用)

3 法人は、令和5年4月1日から令和14年3月31日までの間、別に定めるところにより、職員を再雇用することができる。

(情報の提供及び勤務の意思の確認)

4 法人は、当分の間、職員（教員を除く。）が年齢60歳に達する日の属する年度の前年度において、当該職員に対し、当該職員が年齢60歳に達する日以後に適用される任用及び給与に関する措置の内容その他の必要な情報を提供するものとするとともに、同日の翌日以後における勤務の意思を確認するよう努めるものとする。

附 則 (平成20年7月1日規程第13号)

この規則は、平成20年7月1日から施行する。

附 則 (令和2年3月31日規程第13号)

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則 (令和5年3月24日規程第19号)

この規則は、令和5年3月24日から施行する。

附 則 (令和5年3月29日規程第21号)

この規則は、令和5年4月1日から施行する。