

○和水町病院事業職員勤務時間等規程

平成25年12月24日
病院事業管理規程第4号

目次

- 第1章 総則(第1条)
- 第2章 勤務時間(第2条～第24条)
- 第3章 休暇(第25条～第35条)
- 第4章 女性(第36条～第40条)
- 第5章 休業(第41条～第50条)
- 第6章 出勤簿(第51条)

附則

- 第1章 総則
(趣旨)

第1条 この規程は、和水町病院事業職員就業規程(平成25年和水町病院事業管理規程第1号。以下「就業規程」という。)第32条の規定に基づき、就業規程第1条に規定する常勤職員、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第28条の5第1項の規定により採用された職員(以下「再任用短時間勤務職員」という。)、地方公務員の育児休業等に関する法律(平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。)第10条第1項に規定する育児短時間勤務職員及び育児休業法第18条第1項の規定により任期を定めて採用された職員(以下「任期付短時間勤務職員」という。)(以下これらを「職員」と総称する。)の勤務時間、休憩、休日及び休暇等に関する事項の運用について定めるものとする。

- 第2章 勤務時間
(任期付短時間勤務職員の1週間の勤務時間の基準)

第2条 育児休業法第10条第1項に規定する育児短時間勤務(以下「育児短時間勤務」という。)に伴い任用されている任期付短時間勤務職員の1週間当たりの所定の勤務時間数(就業規程第33条第1項又は第2項の規定による1週間の勤務時間の時間数(同条第2項の場合にあっては、4週間を平均した場合の1週間当たりの勤務時間の時間数)(1分未満の端数があるときは、これを切り捨てた時間数)をいう。以下同じ。))は、38時間45分から当該育児短時間勤務をしている職員の1週間当たりの所定の勤務時間数を減じて得た時間の範囲内とする。育児休業法第17条の規定による短時間勤務に伴い任用されている任期付短時間勤務職員の1週間当たりの所定の勤務時間数についても、同様とする。

(職員の勤務割り振りの日数)

第3条 病院事業管理者(以下「管理者」という。)は、就業規程第33条第2項の規定により勤務時間の割り振りを定める場合には、勤務日が引き続き12日を超えないようにしなければならない。

(休憩時間)

第4条 管理者は、就業規程第35条の規定にかかわらず、就業規程第43条の規定により時間外勤務及び休日の勤務を命ずる場合(既に1時間以上の休憩時間が付与されている場合を除く。)において、当該勤務により勤務時間が6時間を超えるときは、当該勤務をした日における休憩時間の合計が1時間となるように休憩時間を設けるものとする。

2 管理者は、半日又は時間単位の年次休暇の請求があった場合は、その勤務時間に応じた休憩時間を設けるものとする。

3 管理者が必要と認める場合は、就業規程第35条の規定にかかわらず、6時間を超えない勤務について30分を限度として、休憩時間を設けることができる。

4 職員は、休憩時間を自由に利用することができる。

(勤務表)

第5条 就業規程第39条第1項及び第2項に規定する勤務表の様式については、様式第1号及び様式第2号のとおりとする。

(勤務の指定の特例)

第6条 就業規程第39条第2項に規定する勤務の指定をする場合には、就業規程第42条に規定する祝日についても、就業規程第33条第1項の勤務時間が割り振られているものとして、4週間で155時間の勤務時間となるよう勤務を指定するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、再任用短時間勤務職員、育児短時間勤務職員(育児短時間勤務をしている職員及び育児休業法第17条の規定による短時間勤務をしている職員をいう。以下同じ。)及び任期付短時間勤務職員(以下「短時間勤務職員」という。)にあっては、前項中「4週間で155時間」とあるのは、「就業規程第33条第1項ただし書で定める勤務時間に4を乗じて得た時間」と読み替えて適用するものとする。

(勤務時間の指定の変更)

第7条 就業規程第40条に規定する勤務の指定の変更を行う場合は、変更後の勤務時間について就業規程第33条第1項又は第2項に規定する勤務時間となるよう変更しなければならない。

2 前項の勤務の指定の変更を行った場合は、変更後の勤務時間は、就業規程第47条第1項

に定められた正規の勤務時間とする。

(休日の振替等)

第8条 管理者は、就業規程第38条に規定する休日(以下「休日」という。)とされた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、就業規程第39条第2項の規定により勤務時間が割り振られた日(以下この条において「勤務日」という。)のうち当該勤務表の4週間の期間内にある勤務日を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。

- 2 一の休日について、休日の振替及び4時間の勤務時間の割り振り変更(4時間の勤務時間のみが割り振られている日を除く。以下この条において同じ。)の双方を行うことができる場合には、できる限り休日の振替を行うものとする。
- 3 休日の振替を行う場合において、勤務することを命ずる必要がある日に割り振る勤務時間は、休日に変更される勤務日の始業の時刻から終業の時刻までの時間帯に割り振るものとする。ただし、これと異なる時間帯に割り振ることが業務上特に必要であると認められる場合は、この限りでない。
- 4 4時間の勤務時間の割り振り変更を行う場合において、勤務することを命ずる必要がある日に割り振る勤務時間は、当該4時間の勤務時間の割り振り変更が行われる職員の通常の始業の時刻から終業の時刻までの時間帯の範囲内に割り振るものとする。ただし、これと異なる時間帯に割り振ることが業務上特に必要であると認められる場合は、この限りでない。
- 5 4時間の勤務時間の割り振り変更を行う場合には、第1項に規定する期間内にある勤務日の始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続する勤務時間について割り振ることをやめて行わなければならない。
- 6 前項の「連続する勤務時間」には、休憩時間を挟んで引き続く勤務時間が含まれる。

(代休の再指定)

第9条 就業規程第42条第3項の規定により勤務を命じた代休日に係る代休の再指定は、できないものとする。

(祝日代休の手続)

第10条 代休日の指定は、代休日指定簿により行うものとし、できる限り、就業規程第42条第1項に規定する祝日(以下「祝日」という。)に勤務することを命ずると同時に行うも

のとする。

- 2 代休日指定簿の様式は、様式第3号のとおりとする。

(時間外勤務及び休日の勤務)

第11条 管理者は、就業規程第43条の規定に基づき、職員に対して時間外勤務を命じ、又は休日に勤務を命ずる場合は、職員の健康及び福祉を害さないように考慮しなければならない。

- 2 管理者は、就業規程第43条の規定に基づき、短時間勤務職員に対して、時間外勤務又は休日に勤務を命ずる場合は、短時間勤務職員の勤務時間が常時勤務を要する職員の勤務時間より短く定められている趣旨に十分留意しなければならない。

- 3 管理者は、就業規程第43条の規定に基づき、育児短時間勤務職員に対して、時間外勤務又は休日に勤務を命ずる場合は、当該育児短時間勤務職員に命じなければ業務の運営に著しい支障が生ずると認められるときとする。

(宿日直勤務)

第12条 就業規程第45条に規定する宿日直勤務は、次に掲げる宿日直勤務のうちから、必要に応じ、管理者が命ずるものとする。

- (1) 施設、設備、備品、書類等の保全、外部との連絡、文書の収受及び施設内の監視等のための宿日直勤務

- (2) 救急の外来患者及び入院患者の症状の急変等に対処するための宿日直勤務

- (3) 看護業務の管理又は監督のための看護師長等の宿日直勤務

- (4) その他管理者が必要と認める宿日直勤務

- 2 管理者は、前項に定める宿日直勤務を命ずる場合は、当該勤務が必要やむを得ないものであり、かつ、職員の心身に係る負担の程度が軽易であるようにしなければならない。

- 3 管理者は、就業規程第45条の規定に基づき、育児短時間勤務職員に対して宿日直勤務を命ずる場合は、当該勤務に従事する職員のうち育児短時間勤務職員以外の職員に当該勤務を命ずることができないときとする。

(育児又は介護を行う職員の早出遅出勤務)

第13条 就業規程第46条第1項の「別に定める者」とは、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 就業していない者(就業日数が1月について3日以下の者を含む。)であること。

- (2) 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により早出遅出勤務の請求に係る子を養育することが困難な状態にある者でないこと。

(3) 6週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)以内に出産する予定である者又は産後8週間を経過しない者でないこと。

- 2 管理者は、育児又は介護を行う職員を早出遅出勤務とする措置の実施に当たっては、早出遅出勤務に係る始業及び終業の時刻並びに休憩時間をあらかじめ定めて職員に周知するものとする。この場合において、当該始業及び終業の時刻は、それぞれ午前7時以後及び午後10時以前に設定するものとする。

(育児を行う職員の早出遅出勤務の請求手続等)

第14条 職員は、様式第4号の早出遅出勤務請求書により、早出遅出勤務を請求する一の期間(以下「早出遅出勤務期間」という。)について、その初日(以下「早出遅出勤務開始日」という。)及び末日(以下「早出遅出勤務終了日」という。)とする日を明らかにして、あらかじめ請求を行うものとする。

- 2 前項の規定により請求があった場合においては、管理者は、業務の運営の支障の有無について、速やかに当該請求をした職員に対し通知しなければならない。
- 3 前項の規定による通知後において、業務の運営に支障が生ずる日があることが明らかとなった場合にあっては、管理者は、当該日の前日までに、当該請求をした職員に対しその旨を通知しなければならない。
- 4 前2項の規定による通知は、文書により行うものとし、業務の運営に支障がある場合にあっては、当該支障のある日及び時間帯等を記載して通知するものとする。
- 5 管理者は、第1項の請求に係る事由について確認する必要があると認めるときは、証明書類の提出を求めることができる。
- 6 子が出生する前に早出遅出勤務を請求した職員は、子が出生した後、速やかに、当該子の氏名及び生年月日を管理者に届け出なければならない。この場合において、就業規程第51条第6号の規定に係る届出を行った女子職員にあっては、当該届出をもってこの届出に代えることができる。

第15条 就業規程第46条第1項の規定による請求がされた後、早出遅出勤務開始日とされた日の前日までに、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、当該請求はされなかったものとみなす。

- (1) 当該請求に係る子が死亡した場合
- (2) 当該請求に係る子が離縁又は養子縁組の取消しにより職員の子でなくなった場合
- (3) 前2号に掲げる場合のほか、当該請求をした職員が就業規程第46条第1項各号に規定する職員に該当しなくなった場合

(4) 当該請求をした職員が当該請求に係る子と請求期間を通じて同居しないことが見込まれることとなった場合

2 早出遅出勤務開始日以後早出遅出勤務終了日とされた日の前日までに、前項各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、当該請求は、当該事由が生じた日を早出遅出勤務期間の末日とする請求であったものとみなす。

3 前2項の場合において、職員は、遅滞なく、第1項各号に掲げる事由が生じた旨を、様式第5号の状況変更届により、管理者に届け出なければならない。

4 前条第5項の規定は、前項の届出について準用する。

(介護を行う職員の早出遅出勤務の請求手続等)

第16条 前2条(第14条第6項並びに前条第1項第3号及び第4号を除く。)の規定は、要介護者を介護する職員について準用する。この場合において、前条第1項第1号中「子」とあるのは「要介護者」と、同項第2号中「子が離縁又は養子縁組の取消しにより職員の子でなくなった」とあるのは「要介護者と当該請求をした職員との親族関係が消滅した」と読み替えるものとする。

(育児又は介護を行う職員の深夜勤務の制限)

第17条 就業規程第46条第2項の「別に定める者」とは、次の各号のいずれにも該当する者とする。

(1) 深夜において就業していない者(深夜における就業日数が1月について3日以下の者を含む。)であること。

(2) 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により深夜勤務の請求に係る子を養育することが困難な状態にある者でないこと。

(3) 6週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)以内に出産する予定である者又は産後8週間を経過しない者でないこと。

2 就業規程第46条第2項に規定する「深夜勤務をさせてはならない」とは、職員に深夜において勤務時間を割り振ってはならないこと及び就業規程第43条から第45条までに規定する勤務を命じてはならないことをいう。

(育児を行う職員の深夜勤務の制限の請求手続等)

第18条 職員は、様式第6号の深夜勤務制限請求書により、深夜勤務の制限を請求する一の期間(6月以内の期間に限る。以下「深夜勤務制限期間」という。)について、その初日(以下「深夜勤務制限開始日」という。)及び末日(以下「深夜勤務制限終了日」という。)とする日を明らかにして、深夜勤務制限開始日の1月前までに請求を行うものとする。この場

合において、深夜勤務の制限の請求は、できる限り長い期間について一括して行うものとする。

- 2 前項の規定により請求があった場合においては、管理者は、業務の運営の支障の有無について、速やかに当該請求をした職員に対し通知しなければならない。
- 3 前項の規定による通知後において、業務の運営に支障が生ずる日があることが明らかとなった場合にあっては、管理者は、当該日の前日までに、当該請求をした職員に対しその旨を通知しなければならない。
- 4 前2項の規定による通知は、文書により行うものとし、業務に支障がある場合にあっては、当該支障のある日及び時間帯等を記載して通知するものとする。
- 5 管理者は、第1項の請求に係る事由について確認する必要があると認めるときは、証明書類の提出を求めることができる。
- 6 子が出生する前に深夜勤務の制限を請求をした職員の当該子の氏名及び生年月日の管理者への届出については、第14条第6項の規定の例による。

第19条 就業規程第46条第2項の規定による請求がされた後、深夜勤務制限開始日とされた日の前日までに、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、当該請求はされなかったものとみなす。

- (1) 当該請求に係る子が死亡した場合
 - (2) 当該請求に係る子が離縁又は養子縁組の取消しにより職員の子でなくなった場合
 - (3) 前2号に掲げる場合のほか、当該請求をした職員が就業規程第46条第2項に規定する職員に該当しなくなった場合
 - (4) 当該請求をした職員が当該請求に係る子と請求期間を通じて同居しないことが見込まれることとなった場合
- 2 深夜勤務制限開始日以後深夜勤務制限終了日とされた日の前日までに、前項各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、当該請求は、当該事由が生じた日を深夜勤務制限期間の末日とする請求であったものとみなす。
- 3 前2項の場合において、職員は、遅滞なく、第1項各号に掲げる事由が生じた旨を様式第5号の状況変更届により、管理者に届け出なければならない。
- 4 前条第5項の規定は、前項の届出について準用する。

(介護を行う職員の深夜勤務の制限の請求手続等)

第20条 前2条(第18条第4項並びに前条第1項第3号及び第4号を除く。)の規定は、要介護者を介護する職員について準用する。この場合において、前条第1項第1号中「子」とある

のは「要介護者」と、同項第2号中「子が離縁又は養子縁組の取消しにより職員の子でなくなった」とあるのは「要介護者と当該請求をした職員との親族関係が消滅した」と読み替えるものとする。

(育児又は介護を行う職員の時間外勤務の制限)

第21条 就業規程第46条第3項に規定する「業務を処理するための措置」とは、業務の処理方法、業務分担又は人員配置を変更する等の措置をいう。

2 就業規程第46条第3項の規定により制限される時間外勤務には、地震による災害等通常予見し得る事由の範囲を超え、客観的にみて避けられないことが明らかな事由による場合の勤務を除くものとする。

(育児を行う職員の時間外勤務の制限の請求手続等)

第22条 職員は、様式第7号の時間外勤務制限請求書により、時間外勤務の制限を請求する一の期間について、その初日(以下「時間外勤務制限開始日」という。)及び期間(1年又は1年に満たない月を単位とする期間に限る。)を明らかにして、時間外勤務制限開始日の前日までに請求を行うものとする。この場合において、時間外勤務の制限の請求は、制限が必要な期間について一括して行うものとする。

2 前項の規定による請求があった場合においては、管理者は、就業規程第46条第3項に規定する措置を講ずることが著しく困難であるかどうかについて、速やかに当該請求をした職員に対し通知しなければならない。

3 前項の規定による通知は、文書により行うものとする。

4 管理者は、第1項の請求に係る事由について確認する必要があると認めるときは、証明書類の提出を求めることができる。

5 子が出生する前に時間外勤務の制限の請求をした職員の当該子の氏名及び生年月日の管理者への届出については、第14条第6項の規定の例による。

第23条 就業規程第46条第3項の規定による請求がされた後、時間外勤務制限開始日とされた日の前日までに、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、当該請求はされなかったものとみなす。

(1) 当該請求に係る子が死亡した場合

(2) 当該請求に係る子が離縁又は養子縁組の取消しにより職員の子でなくなった場合

(3) 前2号に掲げる場合のほか、当該請求をした職員が就業規程第46条第3項に規定する職員に該当しなくなった場合

(4) 当該請求を職員が当該請求に係る子と請求期間を通じて同居しないことが見込まれ

ることとなった場合

- 2 時間外勤務制限開始日から起算して時間外勤務制限期間を経過する日の前日までに、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、当該請求は、時間外勤務制限開始日から当該事由が生じた日までの期間についての請求であったものとみなす。

- (1) 前項各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合
- (2) 当該請求に係る子が小学校就学の始期に達した場合

- 3 前2項の場合において、職員は、遅滞なく、第1項各号に掲げる事由が生じた旨を様式第5号の状況変更届により、管理者に届け出なければならない。

- 4 前条第4項の規定は、前項の届出について準用する。

(介護を行う職員の時間外勤務の制限の請求手続等)

第24条 前2条(第22条第5項並びに前条第1項第3号及び第4号並びに第2項第1号及び第2号を除く。)の規定は、要介護者を介護する職員について準用する。この場合において、前条第1項第1号中「子」とあるのは「要介護者」と、同項第2号中「子が離縁又は養子縁組の取消しにより職員の子でなくなった」とあるのは「要介護者と当該請求をした職員との親族関係が消滅した」と、同条第2項中「次の各号」とあるのは「前項第1号又は第2号」と読み替えるものとする。

第3章 休暇

(年次有給休暇)

第25条 就業規程第49条第1項の表中第2号の「新たに職員となる者」には、和水町病院事業非常勤職員の任用等に関する規程(平成25年和水町病院事業管理規程第18号)第2条に規定する非常勤職員から引き続き職員となった者を含む。

- 2 就業規程第49条第1項の表中第3号の「引き続きその年次に新たに職員となった職員」とは、人事交流等により採用された者及び異動した者をいう。

(年次休暇の日数)

第26条 就業規程第49条第1項の表中第3号に該当する職員の年次休暇の日数は、20日に当該年の前年における年次休暇に相当する休暇又は年次休暇の残日数(1日未満の端数は切り捨て、当該日数が20日を超える場合にあっては、20日)を加えて得た日数から、職員となった日の前日までの間に使用した年次休暇に相当する休暇又は年次休暇の日数(1日未満の端数切上げ)を減じて得た日数(当該日数がその者の当該年における在職期間に応じた同項第2号に掲げる日数に満たない場合にあっては、当該年における在職期間に応じた同号に掲げる日数)とする。

第27条 就業規程第49条第3項の規定により繰り越された年次休暇がある職員から年次休暇の請求があった場合は、繰り越された年次休暇から先に請求されたものとして取り扱うものとする。

(年次休暇の請求単位)

第28条 割り振られた1勤務(2暦日にわたる勤務を含む。)の勤務時間の長短にかかわらず、当該勤務時間の全てを勤務しないときの年次休暇は1日、始業時刻を起点又は終業時刻を終点として1勤務の勤務時間数の2分の1を勤務しないときの年次休暇は0.5日として取り扱うことができる。

2 時間を単位として使用した年次休暇を日に換算する場合には、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に掲げる時間数をもって1日とする。

(1) 次号及び第3号に掲げる職員以外の職員 7時間45分

(2) 1週間ごとの勤務日の日数及び勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一である短時間勤務職員 勤務日ごとの勤務時間の時間数

(3) 前号に掲げる職員以外の短時間勤務職員 1週間当たりの所定の勤務時間数を1週間当たりの所定の勤務日数(就業規程第33条第1項又は第2項の規定による1週間の勤務日の日数(同条第2項の場合にあっては、4週間を平均した場合の1週間当たりの勤務日の日数(1日未満の端数があるときは、これを切り捨てた日数))をいう。)で除して得た時間数(1分未満の端数があるときは、これを切り捨てた時間数)

3 年次休暇の取扱いについては、原則として日単位又は半日単位での取得は法内休暇(労働基準法(昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。)第39条の規定による日数の休暇)とし、日単位又は時間単位での取得は法外休暇(労基法第39条の規定による日数を超える休暇)とする。

(年次休暇の時季の変更)

第29条 年次休暇の請求があった場合においては、管理者は、速やかに時季を変更する必要があるかどうか決定し、時季を変更する必要がある場合は、当該請求を行った職員に対してその旨通知するものとする。

(特別休暇)

第30条 就業規程第51条の特別休暇の取扱いについては、それぞれ次に定めるところによる。

(1) 就業規程第51条第1号の「選挙権その他公民としての権利」とは、公職選挙法(昭和25年法律第100号)に規定する選挙権のほか、最高裁判所の裁判官の国民審査及び普通

地方公共団体の議会の議員又は長の解職の投票に係る権利等をいう。

- (2) 就業規程第51条第4号アの「相当規模の災害」とは、災害救助法(昭和22年法律第118号)による救助の行われる程度の規模の災害をいい、「被災地又はその周辺の地域」とは、被害が発生した市町村(特別区を含む。)又はその属する都道府県若しくはこれに隣接する都道府県をいい、「その他の被災者を支援する活動」とは、居宅の損壊、水道、電気又はガスの遮断等により日常生活を営むのに支障が生じている者に対して行う炊き出し、避難場所での世話、がれきの撤去その他必要な援助をいう。
- (3) 就業規程第51条第4号ウの「その他の日常生活を支援する活動」とは、身体上の障害等により常態として日常生活を営むのに支障がある者に対して行う調理、衣類の洗濯及び補修、慰問その他直接的な援助をいう。
- (4) 就業規程第51条第6号アの「6週間(多胎妊娠の場合にあつては、14週間)」は、分娩予定日から起算するものとする。
- (5) 就業規程第51条第6号イ、第8号及び第9号の「出産」とは、妊娠満12週以後の分娩をいう。
- (6) 就業規程第51条第8号の「妻(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。次号において同じ。)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」とは、職員の妻の出産に係る入院若しくは退院の際の付添い、出産時の付添い又は出産に係る入院中の世話、子の出生の届出等のために勤務しない場合をいう。
- (7) 就業規程第51条第9号の「当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子(妻の子を含む。)を養育する」とは、職員の妻の出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子(妻の子を含む。)と同居してこれらを監護することをいう。
- (8) 就業規程第51条第10号の「小学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。)を養育する」とは、小学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。)と同居してこれを監護することをいう。
- (9) 勤務規程第51条第11号の休暇は、社会通念上妥当であると認められる範囲内の期間に限り、使用することができる。
- (10) 勤務規程第51条第13号の「原則として連続する3暦日」の取扱いについては、特に必要があると認められる場合には1暦日ごとに分割することができる。

(病気休暇の範囲)

第31条 就業規程第52条第1項に規定する「疾病」には予防注射又は予防接種による著しい発熱等が、「療養する」場合には負傷又は疾病が治った後に社会復帰のためのリハビリテ

ーションを受ける場合等が含まれるものとする。

(特別休暇又は病気休暇の承認)

第32条 管理者は、特別休暇又は病気休暇の請求について、就業規程第51条各号(同条第6号を除く。)又は第52条第1項に掲げる場合に該当すると認めるときは、これを承認しなければならない。ただし、業務の運営に支障があり、他の時期においても当該休暇の目的を達することができると思われる場合は、この限りでない。

(特別休暇又は病気休暇の承認の決定等)

第33条 特別休暇又は病気休暇の請求があった場合においては、管理者は、速やかに承認するかどうかを決定し、当該請求を行った職員に対して当該決定を通知するものとする。

2 管理者は、特別休暇及び病気休暇について、その事由を確認する必要があると認めるときは、証明書類の提出を求めることができる。

(特別休暇又は病気休暇と休日及び祝日との関係)

第34条 特別休暇又は病気休暇の期間が休日又は祝日(当日勤務を命じられている場合を除く。)にわたるときは、これらの日は、それぞれ休日又は祝日として取り扱うものとする。ただし、これらの休日又は祝日は、就業規程第51条に規定する特別休暇の期間又は第52条に規定する病気休暇の期間の一部をなすものとする。

(休暇簿)

第35条 休暇簿は、様式第8号及び様式第9号により管理者が職員別に作成するものとする。

2 管理者は、年次休暇についての休暇の理由等休暇の趣旨に反する記載事項を定めてはならない。

3 年次休暇の1暦年ごとに使用することのできる年次休暇の日数(就業規程第49条第1項又は第2項の規定による日数と同条第3項の規定による日数を合算した日数)については、勤務時間管理員が就業規程第51条第1項第6号イの特別休暇の記載事項は職員の届出に基づき管理者が、その他の事項については職員がそれぞれ記載し、又は押印するものとする。

4 前項の勤務時間管理員は、管理者が別に指名するものとする。

5 管理者は、年次休暇の時季変更の有無又は病気休暇及び特別休暇(就業規程第51条第1項第6号の休暇を除く。)の承認の可否の決定について休暇簿に記入し、押印するものとする。

第4章 女性

(生理日の就業が著しく困難な女性職員に対する措置)

第36条 就業規程第55条第1項の規定により女性職員が病気休暇を請求した場合は、承認しなければならない。この場合において、承認した病気休暇の期間のうちの連続する最初の

2暦日に係る期間を出勤簿に記入するものとする。

(妊産婦である女性職員の就業制限)

第37条 就業規程第56条の「産後」とは、妊娠満12週以後の分娩後をいう。

(妊産婦である女性職員の保健指導等)

第38条 就業規程第57条の規定により承認しなければならない時間は、妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回(医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についても指示された回数)とし、それぞれ1日の勤務時間の範囲内で必要と認められる時間とする。

2 就業規程第58条の規定に基づく勤務しないことの請求及び承認の手続については、休暇の例によるものとし、この場合において、管理者は、出勤簿に妊産婦の健康診査等のため勤務しなかった旨を記入するものとする。

(妊産婦である女性職員の業務軽減等)

第39条 就業規程第59条第1項に規定する業務の軽減の措置には、勤務時間の割り振りの変更、出張の制限等の措置が含まれる。

2 就業規程第59条第1項に規定する「他の軽易な業務に就かせなければならない」とは、相当の筋肉労働を必要とする業務、悪臭が著しい環境における業務等であつて母体又は胎児に悪影響を及ぼすと認められるものに就いている者を他の業務に従事させる等の措置をいう。

3 就業規程第59条第2項に規定する「適宜休息し、又は補食するために必要な時間」は、勤務時間の始めから連続する時間若しくは終わりまで連続する時間又は同項の勤務しないことを請求した職員について他の規定により勤務しないことを承認している時間に連続する時間以外の時間で、適宜休息し、又は補食するために必要とされる時間とする。

4 就業規程第59条に定める措置は、母子保健法(昭和40年法律第141号)に規定する保健指導又は健康診査に基づく指導事項により判断するものとする。

5 就業規程第59条に基づく勤務しないことの請求及び承認の手続等については、妊産婦の健康診査等の場合と同様とする。

6 就業規程第59条に定める措置のほか、管理者は、必要に応じて横になって休息することができる設備を設置すること等母体又は胎児の健康保持に必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

(妊娠中の女性職員の通勤緩和)

第40条 就業規程第60条に規定する「交通機関の混雑の程度」とは、職員が通常の勤務をする場合(時差通勤による場合を含む。)の出勤又は退勤の時間帯における常例として利用する交通機関の混雑の程度をいう。

2 通勤緩和に係る通勤の方法には、電車、バス等の公共交通機関のほか、妊婦である女性職員が運転する自動車も含まれるものとし、混雑は、公共交通機関の場合は乗降場及び車内における混雑とし、自動車の場合は、道路における混雑とする。

3 就業規程第60条の措置に係る母体又は胎児の健康保持への影響については、母子保健法に規定する保健指導又は健康診査に基づく指導事項により判断するものとする。

4 就業規程第60条の規定に基づく勤務しないことの請求及び承認の手続等については、妊産婦の健康診査等の場合と同様とする。

第5章 休業

(育児時間をするができない職員)

第41条 次に掲げる職員は、就業規程第64条第1項に規定する育児時間(以下「育児時間」という。)を請求することができない。

(1) 育児短時間勤務職員

(2) 育児時間により養育しようとする子について、配偶者が育児休業法その他の法律により育児休業をしている職員

(3) 職員が育児時間により養育しようとする時間において、養育しようとする子を当該職員以外の当該子の親が養育することができる場合における当該職員

(育児時間の承認)

第42条 育児時間の承認は、勤務時間の始め又は終わりにおいて、30分を単位として行うものとする。

2 就業規程第51条第7号の休暇を承認されている職員に対する育児時間の承認については、1日につき2時間から当該休暇を承認されている時間を減じた時間を超えない範囲内で行うものとする。

3 管理者は、育児時間の請求があった場合には、速やかに承認するかどうかを決定し、当該職員に対して当該決定を通知するものとする。

(育児時間の承認の請求手続)

第43条 育児時間の承認の請求は、育児時間が必要な期間についてあらかじめ包括的に請求させることとし、様式第10号の育児時間承認請求書により行うものとする。

2 管理者は、育児時間の承認の請求について、その事由を確認する必要があると認めると

きは、当該請求をした職員に対して、証明書類の提出を求めることができる。

(育児時間の承認の失効等)

第44条 育児時間の承認は、次に掲げる場合には、その効力を失うものとする。

(1) 職員が産前の休業を始め、又は出産(妊娠満12週以後の分娩(死産を含む。))をいう。)をした場合

(2) 職員が休職又は停職の処分を受けた場合

(3) 育児時間に係る子が死亡した場合

(4) 育児時間に係る子が次のいずれかの事由により当該職員の子でなくなった場合

ア 職員と育児時間に係る子とが離縁した場合

イ 職員と育児時間に係る子との養子縁組が取り消された場合

ウ 職員と育児時間に係る子との親族関係が民法(明治29年法律第89号)第817条の2に規定する特別養子縁組により終了した場合

2 管理者は、育児時間をしている職員が次の各号のいずれかの事由に該当すると認めるときは、当該育児時間の承認を取り消すものとする。

(1) 職員が育児時間により養育している子を職員以外の当該子の親が常態として養育することができることとなったとき。

(2) 育児時間をしている職員について当該育児時間に係る子以外の子に係る育児時間を承認しようとするとき。

(3) 育児時間をしている職員が次のいずれかの事由により当該育児時間に係る子を養育しなくなったとき。

ア 職員と育児時間に係る子とが同居しないこととなった場合

イ 職員が負傷、疾病又は精神若しくは身体の障害により、育児時間の期間中、当該育児時間に係る子の日常生活上の世話をすることができない状態になった場合

ウ 職員が育児時間に係る子を託児するなどして常態的に当該子の日常生活上の世話に専念しないこととなった場合

(育児時間に係る子が死亡した場合等の届出)

第45条 育児時間をしている職員は、前条第1項第3号若しくは第4号又は第2項第1号若しくは第3号に掲げる事由に該当することとなった場合には、遅滞なくその旨を管理者に届け出なければならない。

2 前項の規定による届出は、様式第11号の養育状況変更届により行うものとする。

3 第43条第2項の規定は、第1項の届出について準用する。

(介護休業)

第46条 介護休業の単位は、1日又は1時間とする。

- 2 1時間を単位とする介護休業は、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した4時間の範囲内とする。
- 3 就業規程第65条第1項に規定する「同居」には、職員が要介護者の居住している住宅に泊まり込む場合等を含むものとする。
- 4 就業規程第65条第1項に規定する「6月の期間」は、同項に規定する一の継続する状態について初めて介護休業の承認を受けた期間の始まる日を起算日として、民法第143条の例により計算するものとする。

(介護休業の承認)

第47条 管理者は、介護休業の請求があった場合において、就業規程第65条第1項に定める場合に該当すると認めるときは、これを承認しなければならない。ただし、当該請求に係る期間のうち業務に支障がある日又は時間については、この限りでない。

(介護休業の承認の請求手続)

第48条 介護休業の承認を受けようとする職員は、あらかじめ介護休業簿に記入して管理者に請求しなければならない。

- 2 前項の場合において、就業規程第65条第1項に規定する介護を必要とする一の継続する状態ごとに、できるだけ多くの期間について一括して行うものとし、初めて介護休業の承認を受けようとするときは、2週間以上の期間について一括して請求しなければならない。

(介護休業の承認の決定等)

第49条 管理者は、介護休業の請求があった場合においては、速やかに承認するかどうかを決定し、当該請求を行った職員に対して当該決定を通知するものとする。ただし、当該休業の請求があった場合において、当該請求に係る期間のうちに当該請求があった日から起算して1週間を経過する日(以下「1週間経過日」という。)後の期間が含まれているときにおける当該期間については、1週間経過日までに承認するかどうかを決定することができる。

- 2 管理者は、介護休業の承認の請求について、その事由を確認する必要があると認めるときは、当該請求をした職員に対して、証明書類の提出を求めることができる。

(介護休業簿)

第50条 介護休業簿は管理者が作成し、その様式は、様式第12号のとおりとする。

- 2 介護休業簿の記入要領については、次のとおりとする。

- (1) 「要介護者の状態及び具体的な介護の内容」欄には、職員が要介護者の介護をしなければならなくなった状況及びその内容が明らかになるように、具体的に記入する。
- (2) 「介護が必要となった時期」欄への記入に当たっては、その時期が請求を行う時から相当以前であること等により特定できない場合には、日又は月の記載を省略することができる。
- (3) 「勤務時間管理員処理」欄には、勤務時間管理員(第35条第4項に規定する勤務時間管理員をいう。以下同じ。)が出勤簿に介護休業である旨転記したことを確認するために押印する。
- (4) 管理者は、介護休業の承認の可否の決定について休業簿に記入し、押印するものとする。
- (5) 管理者は、請求された介護休業の期間の一部について承認しなかった場合には、その旨を備考欄に記入した上、当該承認しなかった日又は時間を裏面に記入する。
- (6) 管理者は、請求された介護休業の期間に1週間経過日後の期間がある場合において、前条第1項ただし書の規定に基づき、1週間経過日以前の期間のみに係る承認の可否を決定したときは、その旨を備考欄に記入する。この場合において、別途1週間経過日後の期間を「請求の期間」欄に記入し、当該期間に係る承認の可否の決定について記入し、押印するものとする。
- (7) 管理者は、職員からの申請に基づき介護休業の承認を取り消した場合には、その旨を記入する。

第6章 出勤簿

第51条 出勤簿は、各職員ごとに作成し、勤務時間管理員がこれを管理するものとする。

- 2 出勤簿には職員が定時までに出勤したことを証するために押印等を行い、勤務時間管理員は、各職員の年次休暇、特別休暇、病気休暇、育児休業期間、育児時間、介護休業期間、自己啓発等休業期間、就業禁止期間、欠勤の日数及び時間数並びにその他必要とする事項をその都度記入し、就業規程第40条第3項の規定に基づく休日の振替等及び同規程第42条第1項の規定に基づく祝日の代休日の指定については、その都度その旨を表示するものとする。
- 3 勤務時間管理員は、職員ごとにその年に使用することができる年次休暇の日数を、あらかじめ出勤簿に記入するものとする。
- 4 勤務時間管理員は、職員が転出した場合には、出勤簿に基づき、当該職員の当該給与期間における当該転出の日の前日までの休日の日数、当該転出後の昇給又は業績手当の額の

算定に際しその者の勤務成績を判定する対象となる期間中の病気休暇、育児休業期間、育児時間、介護休業期間、自己啓発等休業期間、就業禁止期間及び欠勤の日数及び時間数、その年において使用した年次休暇の日数及び時間数並びにその他必要とする事項について、これを文書で給与事務担当者に報告するものとする。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

様式 略