

病院局非常勤嘱託職員就業要領

(目的)

- 第1条 この要領は、群馬県病院局に勤務する非常勤嘱託職員の勤務条件及び服務規律、その他就業に関する基本的事項を定めるものである。
- 2 この要領に定めのない事項については、労働基準法その他の関係法令の定めるところ並びに群馬県病院局処務及び文書管理等に関する規程その他の関係規程及び通知の例による。

(職員の定義)

- 第2条 この要領で、非常勤嘱託職員とは地方公務員法第3条第3項第3号に規定する嘱託員をいう。

(任用期間)

- 第3条 非常勤嘱託職員の任用期間は1年度以内とし、業務の必要に応じて更新することがある。

(勤務時間)

- 第4条 非常勤嘱託職員の勤務時間は、休憩時間を除き、1週間あたり29時間以内とし、1日の勤務時間は7時間45分を超えないものとする。
- 2 前項の規定にかかわらず、特別の業務に従事する非常勤嘱託職員の勤務時間は、4週間を通じて、休憩時間を除き、週平均29時間を超えない範囲で総務課長又は病院長（以下「所属長」という。）が別に定める。
- 3 別に所属長が定める場合を除き、土曜日及び日曜日は週休日（勤務を要しない日）とする。
- 4 国民の祝日に関する法律に規定する日及び12月29日から1月3日までは、報酬を受けて勤務を免除される。ただし、所属長が第1項又は第2項の規定により休日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は、この限りでない。
- 5 所属長は、前項後段の規定により非常勤嘱託職員に特に勤務することを命じた場合は、当該休日に代わる日を指定することができる。

(始業・終業時刻)

- 第5条 非常勤嘱託職員の勤務時間及び休憩時間の割振りは、別に定める設置運営要領の定めるところによる。
- 2 休憩時間は、勤務時間に含まないものとし、これに対し報酬は支給しない。
- 3 公務執行上やむを得ない事情があると所属長が認めた場合、日曜日を初日とする一週間当たり38時間45分を超えない範囲内で、第1項の勤務時間及び前条第3項の勤務を要しない日を変更することができる。この規定に従って勤務時間等を変更した場合、原則として2週間前までに変更内容を当該非常勤嘱託職員に通知するものとする。

(休暇等)

- 第6条 非常勤嘱託職員の休暇等は、病院局非常勤職員の休暇等取扱要領の定めるところによる。

(報酬)

- 第7条 報酬は月額払いとし、額及び計算等は病院局非常勤嘱託職員の報酬等決定要領の定めるところによる。
- 2 病院局非常勤職員の休暇等取扱要領に定める場合を除き、所定の勤務日または勤務時間を勤務しないときは欠勤とし、欠勤分の報酬を減額する。
- 3 報酬の支給日及び支給方法並びに報酬減額方法については、一般職員の例による。

(費用弁償)

- 第8条 非常勤嘱託職員が所属長の命令により旅行した場合は、その費用弁償をする。
- 2 前項による弁償の額は一般職員の例による。

(退職)

- 第9条 非常勤嘱託職員が、次の各号の一に該当するときは退職とする。

- 一 死亡したとき
- 二 任用期間が満了したとき
- 三 退職を願い出て承認されたとき

(免職等)

第10条 次の各号の一に該当する場合には、免職する。

- 一 勤務実績が良くない場合
 - 二 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
 - 三 業務に必要な適格性を欠く場合
 - 四 予算の減少その他やむを得ない事由のために非常勤嘱託職員の定数の改廃又は廃職を生じた場合
 - 五 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
 - 六 全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合
- 2 次の各号の一に該当する場合には、失職する。ただし、第2号にあっては、当該刑に係る罪を公務遂行中の過失又は通勤途上の交通事故により犯した者については、情状により失職しないことがある。
- 一 成年被後見人及び被保佐人
 - 二 禁こ以上の刑に処せられ、その執行を終るまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - 三 日本国憲法施行の日以後において、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者
- 3 第1項の規定により、第3条の任用期間の満了日前に非常勤嘱託職員を免職する場合は、病院長は、総務課長と協議の上、少なくとも30日前に免職予告通知書（別紙様式2）を交付することによりその予告をするものとする。
- 4 非常勤嘱託職員が、前項の免職の予告がされた日から退職の日までの間において、当該免職の理由について証明書を請求した場合は、所属長は、遅滞なく免職理由証明書（別紙様式3）を交付するものとする。

(雇止め)

第11条 所属長は、第3条の任用期間（当初の任用の日から起算して1年を超えて継続勤務している者に係るものに限り、あらかじめ当該任用期間を更新しない旨明示されているものを除く。）を更新しないこととしようとする場合には、少なくとも当該任用期間の満了する日の30日前までに、その予告をするものとする。

- 2 前項の場合において、所属長は、非常勤嘱託職員が更新しないこととする理由について証明書を請求したときは、遅滞なく雇止め理由証明書（別紙様式4）を交付するものとする。

(退職手当)

第12条 非常勤嘱託職員が退職又は免職するときは、退職手当は支給しない。

(服務規律)

第13条 非常勤嘱託職員は、県民全体の奉仕者としての職責を自覚し、職務の遂行にあたっては全力をあげてこれに専念しなければならない。

- 2 非常勤嘱託職員は、その職務を遂行するに当たって、法令、群馬県の条例、規則及び規程に従い、かつ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。
- 3 非常勤嘱託職員は、その職の信用を傷つけ、又は職員の全体の不名誉となるような行為をしてはならない。
- 4 非常勤嘱託職員は職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。
- 5 非常勤嘱託職員は法律、条例、この就業規則又は労使協定に特別の定めがある場合を除く外、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職務遂行のために用い、当該職務にのみ従事しなければならない。

(公務災害等)

第14条 非常勤嘱託職員が公務又は通勤により災害を生じた場合には、労働者災害補償保険法又は群馬県議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例の定めるところに従い、補償される。

- 2 群馬県職員の安全及び健康管理に関する規程第46条の規定に基づき、非常勤嘱託職員の安全及び健康管理は、一般職員に準じて措置する。

(勤務条件の通知)

第15条 所属長は、辞令の交付とともに、勤務条件明示書（別紙様式1）により、非常勤嘱託職員に係る勤務条件の詳細を当該職員に通知するものとする。

2 非常勤嘱託職員を任用するときは、前項の勤務条件明示書に、任用期間の更新の有無及び更新の判断基準を記載するものとする。

（雑則）

第16条 この要領に定めるもののほか、非常勤嘱託職員について必要な事項は、病院局長が別に定める。

附 則

1 本要領は、平成20年4月1日より適用する。

2 この要領を改廃するには、職員の過半数を代表する者の意見を聴くものとする。ただし、法令の改廃があったときは本要領もこれに準ずる。

3 病院局非常勤嘱託設置要領（平成15年4月1日施行）は廃止する。

附 則

本要領は、平成23年4月1日より適用する。

附 則

本要領は、平成25年10月1日より適用する。

附 則

本要領は、平成29年4月1日より適用する。

勤務条件明示書

氏名

様

平成 年 月 日付け辞令のとおり非常勤嘱託職員として業務を嘱託することに決定しましたが、勤務条件は下記のとおりです。

記

- 1 勤務課所 []
- 2 業務内容 []
- 3 報酬額 [円]
- 4 勤務時間 []
公務の必要により、やむを得ず変更することがある。
- 5 休憩時間 []
- 6 嘱託期間 []
- 7 休日 []
公務の必要により、やむを得ず変更することがある。
- 8 休暇等 [年次有給休暇 日]
その他休暇等については、病院局非常勤職員の休暇等取扱要領に定めるとおりとする。
- 9 任用の終了等
 - (1) 嘱託期間満了の場合は、当然に任用は終了する。
 - (2) 嘱託期間満了前に退職しようとするときは、退職しようとする日の14日前までに所属長あての書面で申し出るものとする。
- 10 免職の事由
非常勤嘱託職員が次の事由の一に該当する場合には、免職する。
 - (1) 勤務実績が良くない場合
 - (2) 心身の故障のため業務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
 - (3) 業務に必要な適格性を欠く場合
 - (4) 予算の減少その他やむを得ない事由のために非常勤嘱託職員の定数の改廃又は廃職を生じた場合
 - (5) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
 - (6) 全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合
- 11 嘱託期間の更新
 - (1) 嘱託期間の更新の有無（該当するものに○をつけること。）
 - イ 嘱託期間の更新を行う場合があり得る
 - ロ 嘱託期間の更新を行わない
 - (2) 嘱託期間の更新は、次の事項を考慮し判断する。
 - ・勤務実績（非常勤嘱託職員的能力、業務成績、勤務態度）
 - ・嘱託期間満了時の業務量
 - ・従事している業務の進捗状況
 - ・予算状況
 - ・その他（ ）
- 12 服務規律
 - (1) 非常勤嘱託職員は、県民全体の奉仕者としての職責を自覚し、職務の遂行に当たっては全力をあげてこれに専念しなければならない。
 - (2) 非常勤嘱託職員は、その職務を遂行するに当たって、法令、群馬県の条例、規則及び規程に従い、かつ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。
 - (3) 非常勤嘱託職員は、その職の信用を傷つけ、又は職員の全体の不名誉となるような行為をしてはならない。
 - (4) 非常勤嘱託職員は職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。
 - (5) 非常勤嘱託職員は法律、条例、この就業規則又は労使協定に特別の定めがある場合を除く外、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職務遂行のために用い、当該職務にのみ従事しなければならない。

平成 年 月 日

所属長 職 氏名

印

(別紙様式2)

免職予告通知書

氏名 様

下記のとおり免職しますので、労働基準法第20条の規定により予告します。

記

- 1 免職しようとする日 平成 年 月 日
- 2 理由

平成 年 月 日

所属長 職 氏名 印

(注) この通知書は、免職しようとする日前30日までに交付し、非常勤嘱託職員が受領したことを明らかにしておかなければならない。

免職理由証明書

氏名 様

平成 年 月 日に、あなたに予告した免職については、下記の理由であることを証明します。

記

[免職理由]

- 1 勤務実績が良くなかったことによる免職
(具体的理由)

- 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ことによる免職
(具体的理由)

- 3 業務に必要な適格性を欠いたことによる免職
(具体的理由)

- 4 予算の減少その他やむを得ない事由のために非常勤嘱託職員の定数の改廃又は廃職を生じたことによる免職
(具体的理由)

- 5 職務上の義務に違反し又は職務を怠ったことによる免職
(具体的理由)

- 6 全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあったことによる免職
(具体的理由)

- 7 その他
(具体的理由)

平成 年 月 日

所属長 職 氏名 印

(注) 免職理由は、該当する番号に○を付け、その具体的な理由等を記入すること。

雇止め理由証明書

氏名 様

平成 年 月 日に、あなたに予告した雇止めについては、下記の理由であることを証明します。

記

- 1 業務内容
- 2 嘱託期間満了日 平成 年 月 日
- 3 雇止め（更新しない）の理由

平成 年 月 日

所属長 職 氏名

印

(注) 雇止めの理由は、嘱託期間の満了とは別の理由（別紙様式1中 11(2)の各事項を考慮したもの）を記入すること。