

岩手県医療局管理規程第14号

医療局企業職員就業規則の一部を改正する規程を次のように定める。

平成22年7月9日

岩手県医療局長 田村均次

医療局企業職員就業規則の一部を改正する規程

医療局企業職員就業規則（昭和39年岩手県医療局管理規程第13号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>(出勤簿)</p> <p>第10条 職員は、定刻までに出勤し、自ら直ちに出勤簿(様式第1号)に押印しなければならない。</p> <p>(遅参、早退、休務及び欠勤)</p> <p>第11条 職員は、遅参しようとするとき、又は遅参したときはあらかじめ又は事後速やかに、早退し、又は休務しようとするときはあらかじめ、遅参早退休務簿(様式第2号)により所属長(職員の服務に関し権限を有する者をいう。以下同じ。)の承認を得、又は所属長に届け出なければならない。</p> <p>2 職員は、勤務日において私事のため休暇によることなく勤務できないときは、あらかじめ欠勤届(様式第3号)を所属長に提出しなければならない。ただし、やむを得ない事情のため事前に所属長に届け出ることができないときは、遅滞なく電話、伝言等によりその旨を所属長に連絡するとともに、事後速やかに所定の手続をしなければならない。</p> <p>(私事旅行)</p> <p>第13条 職員は、私事旅行又は転地療養のため引き続き1週間以上にわたってその住所を離れようとするときは、あらかじめ私事旅行(転地療養)届(様式第4号)を所属長に提出しなければならない。</p> <p>(職務専念義務免除の申請手続)</p> <p>第16条 職員は、職務に専念する義務の特例に関する条例第2条の規定に基づいてその職務に専念する義務の免除の承認を得ようとするときは、職務専念義務免除申請書(様式第5号)を所属長を経由して医療局長に提出しなければならない。</p> <p>(営利企業等への従事許可申請書)</p> <p>第17条 職員は、法第38条の規定に基づいて営利企業等に従事するための許可を受けようとするときは、営利企業等従事許可申請書(様式第6号)を所属長を経由して医療局長に提出しなければならない。</p> <p>2 職員は、営利企業等に従事することをやめたときは、速やかに営利企業等離職(廃止)届(様式第7号)を所属長を経</p>	<p>(出勤簿)</p> <p>第10条 職員は、定刻までに出勤し、自ら直ちに別に定める様式による出勤簿に押印しなければならない。</p> <p>(遅参、早退、休務及び欠勤)</p> <p>第11条 職員は、遅参しようとするとき、又は遅参したときはあらかじめ又は事後速やかに、早退し、又は休務しようとするときはあらかじめ、別に定める様式による遅参早退休務簿により所属長(職員の服務に関し権限を有する者をいう。以下同じ。)の承認を得、又は所属長に届け出なければならない。</p> <p>2 職員は、勤務日において私事のため休暇によることなく勤務できないときは、あらかじめ別に定める様式による欠勤届を所属長に提出しなければならない。ただし、やむを得ない事情のため事前に所属長に届け出ることができないときは、遅滞なく電話、伝言等によりその旨を所属長に連絡するとともに、事後速やかに所定の手続をしなければならない。</p> <p>(私事旅行)</p> <p>第13条 職員は、私事旅行又は転地療養のため引き続き1週間以上にわたってその住所を離れようとするときは、あらかじめ別に定める様式による私事旅行(転地療養)届を所属長に提出しなければならない。</p> <p>(職務専念義務免除の申請手続)</p> <p>第16条 職員は、職務に専念する義務の特例に関する条例第2条の規定に基づいてその職務に専念する義務の免除の承認を得ようとするときは、別に定める様式による職務専念義務免除申請書を所属長を経由して医療局長に提出しなければならない。</p> <p>(営利企業等への従事許可申請書)</p> <p>第17条 職員は、法第38条の規定に基づいて営利企業等に従事するための許可を受けようとするときは、別に定める様式による営利企業等従事許可申請書を所属長を経由して医療局長に提出しなければならない。</p> <p>2 職員は、営利企業等に従事することをやめたときは、速やかに別に定める様式による営利企業等離職(廃止)届を所属</p>

由して医療局長に提出しなければならない。

(育児休業の承認)

第17条の2 職員は、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2条第2項の規定により育児休業の承認を受けようとするとき、又は同法第3条第3項において準用する同法第2条第2項の規定により育児休業の期間の延長の承認を受けようとするときは、育児休業承認請求書（様式第7号の2）を所属長を経由して医療局長に提出しなければならない。

2 育児休業をしている職員は、次に掲げる事由が生じたときは、遅滞なく、養育状況変更届（様式第7号の3）を所属長を経由して医療局長に提出しなければならない。

(1)～(5) [略]

(6) 育児休業に係る子を職員以外の当該子の親が常態として養育できることとなった場合

(部分休業の承認)

第17条の4 職員（次に定める職員を除く。）は、医療局長の承認を受けて、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「部分休業」という。）ができる。

(1) 育児短時間勤務又は育児休業法第17条の規定による短時間勤務をしている職員

(2) 部分休業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) 前号に掲げる職員のほか、職員が部分休業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

2 職員は、部分休業の承認を受けようとするときは、部分休業承認請求書（様式第7号の4）を所属長に提出しなければならない。

3～6 [略]

7 医療局長は、次に掲げる事由が生じた場合には、部分休業の承認を取り消すものとする。

(1) [略]

(2) 職員が部分休業により養育している子を、当該部分休業をすることにより養育している時間に、当該職員以外の当該子の親が養育することができることとなったとき。

(3) [略]

長を経由して医療局長に提出しなければならない。

(育児休業の承認)

第17条の2 職員は、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2条第2項の規定により育児休業の承認を受けようとするとき、又は同法第3条第3項において準用する同法第2条第2項の規定により育児休業の期間の延長の承認を受けようとするときは、別に定める様式による育児休業承認請求書を所属長を経由して医療局長に提出しなければならない。

2 育児休業をしている職員は、次に掲げる事由が生じたときは、遅滞なく、別に定める様式による養育状況変更届を所属長を経由して医療局長に提出しなければならない。

(1)～(5) [略]

(部分休業の承認)

第17条の4 職員（育児短時間勤務又は育児休業法第17条の規定による短時間勤務をしている職員を除く。）は、医療局長の承認を受けて、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「部分休業」という。）ができる。

2 職員は、部分休業の承認を受けようとするときは、別に定める様式による部分休業承認請求書を所属長に提出しなければならない。

3～6 [略]

7 医療局長は、次に掲げる事由が生じた場合には、部分休業の承認を取り消すものとする。

(1) [略]

(2) [略]

(4) [略]

8 [略]

(妊産婦の時間外労働等)

第17条の5 職員は、労働基準法（昭和22年法律第49号）第66条に規定する請求をしようとするときは、妊産婦の時間外労働等に関する請求書（様式第7号の5）を所属長に提出しなければならない。

(育児を行う職員の深夜勤務の制限)

第17条の6 小学校就学の始期に達するまでの子のある職員（職員の配偶者で当該子の親であるものが、深夜（午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。以下同じ。）において常態として当該子を養育することができるものとして医療局長が定める者に該当する場合における当該職員を除く。）が当該子を養育するために育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号。以下「育児介護休業法」という。）第61条第23項に規定する深夜における勤務の制限の承認を受けようとするときは、深夜勤務制限請求書（様式第7号の6）を所属長に提出しなければならない。

第17条の8 [略]

2 [略]

3 前2項の場合において、職員は遅滞なく、育児又は介護の状況変更届（様式第7号の7）を所属長に届け出なければならない。

4 [略]

(育児を行う職員の時間外勤務の制限)

第17条の9 小学校就学の始期に達するまでの子のある職員（職員の配偶者で当該子の親であるものが、常態として当該子を養育することができるものとして医療局長が定める者に該当する場合における当該職員を除く。）が、当該子を養育するために育児介護休業法第61条第17項に規定する正規の勤務時間外における勤務の制限の承認を受けようとするときは、時間外勤務制限請求書（様式第7号の6）を所属長に提出しなければならない。

第17条の10 職員は、正規の勤務時間外における勤務の制限を

(3) [略]

8 [略]

(妊産婦の時間外労働等)

第17条の5 職員は、労働基準法（昭和22年法律第49号）第66条に規定する請求をしようとするときは、別に定める様式による妊産婦の時間外労働等に関する請求書を所属長に提出しなければならない。

(育児を行う職員の深夜勤務の制限)

第17条の6 小学校就学の始期に達するまでの子のある職員（職員の配偶者で当該子の親であるものが、深夜（午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。以下同じ。）において常態として当該子を養育することができるものとして医療局長が定める者に該当する場合における当該職員を除く。）が当該子を養育するために育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号。以下「育児介護休業法」という。）第61条第31項に規定する深夜における勤務の制限の承認を受けようとするときは、別に定める様式による深夜勤務制限請求書を所属長に提出しなければならない。

第17条の8 [略]

2 [略]

3 前2項の場合において、職員は遅滞なく、別に定める様式による育児又は介護の状況変更届を所属長に届け出なければならない。

4 [略]

(育児を行う職員の時間外勤務の制限)

第17条の9 3歳に満たない子のある職員が、当該子を養育するために育児介護休業法第61条第20項に規定する正規の勤務時間外における勤務の制限の承認を受けようとするときは、別に定める様式による時間外勤務制限請求書を所属長に提出しなければならない。

第17条の10 小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が、当該子を養育するために育児介護休業法第61条第25項に規定する正規の勤務時間外における勤務の制限の承認を受けようとするときは、時間外勤務制限請求書を所属長に提出しなければならない。

第17条の11 職員は、正規の勤務時間外における勤務の制限を

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前条の規定による請求を行わなければならない。

2 [略]

3 前条の規定による請求があった場合においては、所属長は、当該請求をした職員の業務を処理するための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。当該通知後において、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である日があることが明らかとなった場合にあっては、所属長は、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 所属長は、前条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、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。

第17条の11 第17条の9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)～(3) [略]

(4) 当該請求をした職員の配偶者で当該請求に係る子の親であるものが、常態として当該子を養育することができる者として医療局長が定める者に該当す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第17条の9の規定による請求に係る期間を経過する日の前日までの間に、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) [略]

(2) 当該請求に係る子が小学校就学の始期に達した場合

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前2条の規定による請求を行わなければならない。この場合において、第17条の9の規定による請求に係る期間と前条の規定による請求に係る期間とが重複しないようにしなければならない。

2 第17条の9の規定による請求があった場合においては、所属長は、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、正規の勤務時間外に勤務（災害その他避けることのできない事由に基づく臨時の勤務を除く。）をさせてはならない。

3 [略]

4 前2条の規定による請求があった場合においては、所属長は、当該請求をした職員の業務を処理するための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。当該通知後において、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である日があることが明らかとなった場合にあっては、所属長は、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。

5 所属長は、前2条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、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。

第17条の12 第17条の9又は第17条の10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)～(3) [略]

2 時間外勤務制限開始日から起算して第17条の9又は第17条の10の規定による請求に係る期間を経過する日の前日までの間に、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) [略]

(2) 第17条の9の規定による請求に係る子が3歳に達した場合

(3) 第17条の10の規定による請求に係る子が小学校就学の

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、育児又は介護の状況変更届(様式第7号の7)により所属長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。
(介護を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限)

第17条の12 第17条の6から前条まで(第17条の8第1項第4号並びに前条第1項第4号並びに第2項第1号及び第2号を除く。)の規定は、第35条第1項に規定する日常生活を営むのに支障がある者(以下「要介護者」という。)を介護する職員について準用する。この場合において、第17条の6中「小学校就学の始期に達するまでの子のある職員(職員の配偶者で当該子の親であるものが、深夜(午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。以下同じ。)において常態として当該子を養育することができるものとして医療局長が定める者に該当する場合における当該職員を除く。)が当該子を養育」とあるのは「第17条の12に規定する要介護者(以下この条、第17条の8、第17条の9及び第17条の11において「要介護者」という。)のある職員が医療局長が定めるところにより、当該要介護者を介護」と、「第61条第23項」とあるのは「第61条第24項」と、「深夜における」とあるのは「深夜(午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。)における」と、第17条の8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当該請求をした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、同項第3号中「子」とあるのは「要介護者」と、第17条の9中「小学校就学の始期に達するまでの子のある職員(職員の配偶者で当該子の親であるものが、常態として当該子を養育することができるものとして医療局長が定める者に該当する場合における当該職員を除く。)が当該子を養育」とあるのは「要介護者のある職員が当該要介護者を介護」と、「第61条第17項」とあるのは「第61条第18項」と、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当該請求をした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、同項第3号中「子」とあるのは「要介護者」と、同条第2項中「次の各号」とあるのは「前項第1号から第3号まで」と、同条第3項中「第1項各号」とあるのは「第1項第1号から第3号まで」と読み替えるものとする。

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、別に定める様式による育児又は介護の状況変更届により所属長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及び時間外勤務の制限)

第17条の13 第17条の6から前条まで(第17条の8第1項第3号及び第4号、第17条の9、第17条の11第2項並びに前条第1項第3号及び第2項各号を除く。)の規定は、第35条第1項に規定する日常生活を営むのに支障がある者(以下「要介護者」という。)を介護する職員について準用する。この場合において、第17条の6中「小学校就学の始期に達するまでの子のある職員(職員の配偶者で当該子の親であるものが、深夜(午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。以下同じ。)において常態として当該子を養育することができるものとして医療局長が定める者に該当する場合における当該職員を除く。)が当該子を養育」とあるのは「第17条の13に規定する要介護者(以下この条、第17条の8、第17条の10及び第17条の12において「要介護者」という。)のある職員が医療局長が定めるところにより、当該要介護者を介護」と、「第61条第31項」とあるのは「第61条第32項」と、「深夜における」とあるのは「深夜(午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。)における」と、第17条の8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当該請求をした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、第17条の10中「小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が当該子を養育」とあるのは「要介護者のある職員が当該要介護者を介護」と、「第61条第25項」とあるのは「第61条第26項」と、第17条の11中「前2条」とあるのは「前条」と、同条第1項中「ならない。この場合において、第17条の9の規定による請求に係る期間と前条の規定による請求に係る期間とが重複しないようにしなければならない」とあるのは「ならない」と、前条第1項中「第17条の9又は第17条の10」とあるのは「第17条の10」と、同項第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当該請求をした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「第17条の9又は第17条の10」とあるのは「第17条の10」と、「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。

<p>(修学部分休業)</p> <p><u>第17条の13</u> [略]</p> <p>(自己啓発等休業)</p> <p><u>第17条の14</u> [略]</p> <p>(事務引継ぎ)</p> <p>第19条 職員は、退職、転任、昇任、降任、任命換え、配置換え又は休職のため担当事務を離れる場合においては、<u>事務引継書(様式第8号)</u>により遺漏なく後任者又は所属長の指定する者にその担当事務を引き継ぎ、その結果を所属長に報告しなければならない。ただし、所属長の承認を得たときは、口頭により引き継ぐことができる。</p> <p>(履歴書等の提出)</p> <p>第20条 新たに採用された職員は、着任後5日以内に職員採用履歴書(様式第9号)及び身上明細書(様式第10号)を、1部は所属長に、1部は所属長を経由して医療局長に提出しなければならない。</p> <p>2・3 [略]</p>	<p>る。</p> <p>(修学部分休業)</p> <p><u>第17条の14</u> [略]</p> <p>(自己啓発等休業)</p> <p><u>第17条の15</u> [略]</p> <p>(事務引継ぎ)</p> <p>第19条 職員は、退職、転任、昇任、降任、任命換え、配置換え又は休職のため担当事務を離れる場合においては、<u>別に定める様式による事務引継書</u>により遺漏なく後任者又は所属長の指定する者にその担当事務を引き継ぎ、その結果を所属長に報告しなければならない。ただし、所属長の承認を得たときは、口頭により引き継ぐことができる。</p> <p>(履歴書等の提出)</p> <p>第20条 新たに採用された職員は、着任後5日以内に<u>別に定める様式による職員採用履歴書及び別に定める様式による身上明細書</u>を、1部は所属長に、1部は所属長を経由して医療局長に提出しなければならない。</p> <p>2・3 [略]</p>
<p>備考 改正部分は、下線の部分である。</p>	

様式第1号から様式第10号までを削る。

附 則

- 1 この規程は、平成22年7月9日から施行する。
- 2 この規程による改正後の医療局企業職員就業規則(以下「改正後の規程」という。)に規定する出勤簿及び遅参早退休務簿は、この規程の施行の日(以下「施行日」という。)以後に備える帳簿について適用する。
- 3 改正後の規程に規定する別に定める様式(前項に規定するものを除く。)は、施行日以後に提出する届等について適用し、施行日前に提出した届等については、なお従前の例による。