

高知県公立大学法人職員就業規則

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規則は、高知県公立大学法人（以下「法人」という。）に常時勤務する職員の就業に関して必要な事項を定めるものとする。

(職員の定義)

第2条 法人に常時勤務する者のうち、教授、准教授、講師、助教及び助手の職にあるものを教員、その他の者を一般職員といい、あわせて職員という。

(服務の根本基準)

第3条 職員は、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しなければならない。

2 職員は、日常行動について常に公私の別を明らかにし、職務や地位を私的な利益のために用いてはならない。

3 職員は、法人の利益と相反する行為を行ってはならない。

(法令、規程等の遵守及び職務命令に従う義務)

第4条 職員は、法令、この規則及び法人の諸規程（以下「法令等」という。）を遵守し、上司の指揮命令に従い、その職務を遂行しなければならない。

(信用失墜行為の禁止)

第5条 職員は、法人の名誉若しくは信用を失墜し、又は職員全体の名誉を毀損する行為をしてはならない。

(守秘義務)

第6条 職員は、職務上知り得た秘密及び個人情報等を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(職務専念義務)

第7条 職員は、法令等に定める場合を除いては、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、法人がなすべき責を有する業務に従事しなければならない。

2 職員は、次に掲げる場合においては、あらかじめ理事長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) 法人が実施する健康診断を受ける場合
- (3) その他理事長が適当であると認める場合

(兼業)

第8条 職員は、理事長の許可を受けた場合でなければ、他の職務に従事し、又は自ら営利企業を営んではならない。

第2章 人事

(人事)

第9条 職員の採用、解雇及び人事は、理事長が行う。

(採用及び昇任)

第10条 職員の採用は、別に定める場合を除き、競争試験又は選考によるものとする。

2 職員の昇任については別に定める。

(採用時の提出書類)

第11条 職員に採用された者は、次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、理事長が提出を要しないと認める場合は、その一部を省略することができる。

- (1) 履歴書
- (2) 就こうとする職務に必要な資格に関する証明書
- (3) 健康診断書
- (4) 勤務(職歴)証明書
- (5) その他理事長が必要と認める書類

2 職員は、前項の提出書類の記載事項に変更が生じたときは、その都度、速やかにこれを届け出なければならない。

(条件付採用の期間)

第12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月を条件付採用の期間とする。ただし、理事長が特に認めたときは、条件付採用の期間を短縮し、又は設けないことができる。

2 前項の条件付採用の期間は、理事長が特に認めたときは、1年に至るまで延長することができる。

3 条件付採用の期間は、勤続期間に通算する。

4 条件付採用の期間中又は条件付採用の期間満了時に、職員として不適格と理事長が認めた場合は、解雇することができる。

(異動)

第13条 理事長は、職員に対し、法人の業務の都合により、配置換及び兼務(以下「配置換等」という。)を命じることができる。

2 配置換等を命じられた職員は、正当な理由なくこれを拒むことができない。

第3章 勤務

(勤務時間等)

第14条 職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する事項については、別に定めるところによる。

(出勤)

第15条 職員は、出勤の状況を、理事長が指示する方法により記録しなければならない。

(遅刻、早退)

第16条 職員は、遅刻したとき又は早退しようとするときは、理事長にその旨を届け出て、その承認を受けなければならない。

(欠勤)

第17条 職員が、やむを得ない事由により欠勤する場合は、あらかじめ欠勤の届出をしなければならない。ただし、緊急やむを得ない理由によりあらかじめ届出ができないときは、電

話その他により欠勤する旨を連絡するとともに、速やかに届出をしなければならない。

(育児休業)

第18条 職員の育児休業に関する事項については、別に定めるところによる。

第4章 給与、その他の給付

(給与)

第19条 職員の給与に関する事項については、別に定めるところによる。

(旅費)

第20条 職員の旅費に関する事項については、別に定めるところによる。

(退職手当)

第21条 職員の退職手当に関する事項については、別に定めるところによる。

第5章 休職、退職

(病気等の休職)

第22条 職員が、心身の故障のため長期の休養を必要とする場合又は刑事事件に関し起訴された場合、理事長は、当該職員に休職を命じることができる。

(研究等の休職)

第23条 職員が、次の各号の一に該当する場合において、法人又は大学の業務として認められないときは、休職させることができる。

(1) 大学、大学院又は研究所等において、留学、長期の調査、研究又は指導に従事する場合

(2) 国際機関又は外国の政府機関等の要請により、これらの機関の業務に従事する場合

(3) 前各号のほか、長期にわたり職務につくことができない場合

(休職の事由)

第24条 職員が、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は、休職にすることができる。

(休職の期間)

第25条 前3条の規定に基づく休職期間は、刑事事件に関し起訴された場合を除き、3年を超えない範囲内において、それぞれ個々の場合について理事長が定める。当該休職期間が3年に満たない場合には、休職した日から引き続き3年を超えない範囲内において、これを更新又は延長することができる。

2 第22条の刑事事件に関し起訴された場合による休職の期間は、当該刑事事件が裁判所に継続する間とする。

(休職者の取扱い)

第26条 休職者は、職員としての身分を保有するが、職務には従事しない。

2 休職期間の給与については、別に定める。

(復職等)

第27条 職員は、休職期間が満了したとき、又は休職中であってもその事由が消滅したと認

められるときは、速やかに復職をしなければならない。

- 2 理事長は、休職期間の満了前であっても、休職事由が消滅したと認める場合には、復職させるものとする。
- 3 職員が第22条の心身の故障のため、長期の休養を必要とする場合による休職から復職する場合にあっては、休職期間の満了する日までに、医師の診断書を添えて復職を願い出なければならない。
- 4 休職とした職員を復職させる場合においては、原則として休職する前の職務に復職させるものとする。ただし、業務の都合その他の事情により異なる職務に就かせることができる。

(退職)

第28条 職員が次の各号のいずれかに該当したときは、退職するものとする。

- (1) 定年に達した場合
 - (2) 退職を願い出て、承認された場合
 - (3) 死亡した場合
 - (4) 雇用期間に定めがあって、その期間が満了した場合
- 2 前項第2号の規定により退職しようとする場合は、原則としてその退職しようとする日の30日前までに退職願を提出しなければならない。

(降任)

第29条 職員が次の各号の一に該当するに至ったときは、これを降任することができる。

- (1) 勤務実績が著しく不良な場合
- (2) 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、これに堪えない場合
- (3) 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) 休職期間が満了しても本人に復帰の意思がない場合
- (5) 休職期間が満了してもその事由が消滅しない場合
- (6) 本人が希望し、これを理事長が認めた場合

(解雇)

第30条 職員が次の各号の一に該当するに至ったときは、これを解雇することができる。

- (1) 勤務実績が著しく不良な場合
- (2) 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、これに堪えない場合
- (3) 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) 休職期間が満了しても本人に復帰の意思がない場合
- (5) 休職期間が満了してもその事由が消滅しない場合
- (6) 第33条に規定する懲戒解雇事由に該当する行為があった場合

(定年退職)

第31条 職員の定年に関する事項については、別に定めるところによる。

第6章 表彰、懲戒

(表彰)

第32条 理事長は、職員で職務に精励し、顕著な功績があった者又は他の職員の模範として推奨すべき業績若しくは善行のあった者について表彰を行う。

(懲戒)

第33条 職員が次の各号の一に該当する場合においては、これに対し懲戒処分をすることができる。

- (1) 法令及び法人の規程等の規定に違反した場合
- (2) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- (3) 法人全体の秩序を乱し、又は信用を傷つけるような行為があった場合
- (4) 法人に損失を及ぼすような行為があった場合

(懲戒の種類)

第34条 懲戒処分は次のとおりとする。

- (1) 戒告
- (2) 減給
- (3) 停職
- (4) 懲戒解雇

(訓諭等)

第35条 前条に規定する場合のほか、服務を厳正にし、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、訓諭又は注意を行うことができる。

第7章 福利厚生、研修

(福利厚生)

第36条 職員は、地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）第144条の3に規定される組合員とし、同法が定める福利厚生制度の利益を受けることができる。

2 前項に規定するもののほか、職員及びその家族の福利厚生制度は別に定めるところによる。

(研修)

第37条 職員は、業務に関し必要な知識、技能等を向上させるため、研修に参加することを命じられた場合は、研修を受けなくてはならない。

2 法人は、職員の研修の機会の提供に努めるものとする。

3 前2項に定めるもののほか、職員の研修に関する事項については、別に定めるところによる。

第8章 安全衛生

(安全衛生管理)

第38条 理事長は、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、職員の安全の確保及び健康の保持増進を図るため、職員の安全及び衛生に関し、必要な措置を講じるものとする。

2 職員は、安全の確保及び健康の保持増進について、関係法令のほか、上司の指示を守るとともに、理事長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。

3 前2項に定めるもののほか、職員の安全及び衛生に関する事項については、別に定めるところによる。

(非常災害の際の措置)

第39条 職員は、法人の施設に災害を発見し、又はその危険を予知したときは、臨機の措置を採り、被害を最小限度に止めるように努めなければならない。

(職員の保健)

第40条 職員に対しては、毎年1回定期的に健康診断を行うとともに、必要に応じ、随時健康診断を行う。

2 職員は、前項の健康診断を正当な理由なく拒むことはできない。ただし、他の医師の診断を受け、その結果を証明する書面を提出したときは、この限りではない。

(疾病者の就業禁止)

第41条 伝染性の疾病その他の疾病で、労働省令で定めるものに患った職員については、同省令で定めるところにより就業を禁止する。

第9章 災害補償

(災害補償)

第42条 職員が業務上又は通勤上で災害を被った場合の補償については、地方公務員災害補償法(昭和42年法律第121号)、及び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補償を行う。

第10章 非常勤職員等

(非常勤職員等)

第43条 非常勤職員、臨時職員及び契約職員の就業条件その他に関しては、別に定めるところによる。

第11章 雑則

(損害賠償)

第44条 職員が故意又は重過失により、法人に損害を与えたときは、その全部又は一部を賠償する責めを負うものとする。ただし、これによって第33条の規定による懲戒処分を免れるものではない。

(この規則の施行に関し必要な事項)

第45条 この規則の施行に関し、必要な事項は別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成23年4月1日から適用する。

(経過措置)

2 この規則の施行日前に地方公務員法、高知県条例、同規則、高知県公立大学法人の規程及びその他関係法令等(以下「地方公務員法等」という。)により発令又は承認を受けていた職員が、地方独立行政法人法第59条第2項の規定により法人に承継された場合には、法人から別に辞令を発せられない限り、当該発令又は承認の効力を継承する。

3 この場合の施行日前に地方公務員法等により、職員が懲戒、分限処分を受けていた場合に

についても、前項と同様に効力を継承するものとする。

- 4 この規則の施行日前に行った職員の非違行為は、この規則の施行後の法人の職員として行ったものとみなし、第32条の規定を適用するものとする。
- 5 高知県から派遣された職員について、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）及びその他の法令の定めが適用される事項については、この規則を適用しない。
- 6 この規則の規定により別に定めるところによるとされている事項については、これに関する定めがなされるまでの間は、高知県の関係例規、通知等の例による。

附 則

この規則は、平成24年4月1日から適用する。