

## 公益財団法人いばらき腎臓財団就業規則

### (目的)

第1条 この規則は、公益財団法人いばらき腎臓財団（以下「財団」という。）の財団組織規程（平成16年3月26日制定）（以下「組織規程」という。）第3条に規定する職員（以下「職員」という。）の就業に関する事項を定めることを目的とする。

2 職員の就業に関しては、この規則に定めるもののほか、労働基準法（昭和22年法律第49号以下「法律」という。）その他の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、職員とは、理事長が財団の職員として任命した者をいう。

### (願届等の提出手続)

第3条 職員が、この規則に基づいて提出する願届等は、特別の定めがあるもののほか、すべて理事長あてに提出するものとする。

### (諸規程及び上司の命令に従う義務)

第4条 職員は、その職務を遂行するに当たっては、諸規程を遵守し、かつ上司の業務上の命令に忠実に従わなければならない。

### (禁止行為)

第5条 職員は、次に掲げる行為をしてはならない。

(1) 財団の名誉をき損し、又は利益を害するようなこと。

(2) 職務上知り得た秘密を漏らすこと。

(3) 理事長の許可を受けずに財団の業務以外の業務に従事すること。

(4) 職務上必要がある場合のほか、みだりに財団の名称及び自己の職名を使用すること。

(5) 財団の秩序及び規律をみだすこと。

### (職務上の秘密発表)

第6条 職員は、法令の規定により証人、鑑定人、参考人等として、職務上の秘密に属する事項を発表しようとする場合においては、理事長の許可を受けなければならない。

### (届出事項)

第7条 職員は、次の各号に掲げる事項について変更が生じたときは、そのつど、すみやかに届け出なければならない。

(1) 現住所

(2) 戸籍上の記載事項

(3) 履歴

(4) 資格

(5) 扶養親族に関する事項

(6) 身元保証人に関する事項

(7) その他人事管理上必要なものとして指示された事項

### (身分証明書の携帯)

第8条 職員は、その身分を明らかにし、職務の適正な執行を図るため、常に身分証明書（別記様式第1号）を携帯し、必要に応じ直ちに提示できるようにしておかななければならない。

- 2 職員は、身分証明書の記載事項に変更を生じたときは、身分証明書訂正再交付願を、すみやかに提出しなければならない。
- 3 職員は、身分証明書を紛失し、又は破損したときは、すみやかに再交付願を提出し、再交付を受けなければならない。

(採用)

第9条 職員の採用は、試験又は選考によるものとする。

- 2 新たに採用された職員は、採用の日から6か月間の試用期間をおくものとする。
- 3 職員が、前項に規定する試用期間中に、次の各号の一に該当するときは解雇することがある。
  - (1) 職員としての能力を欠くと認められるとき。
  - (2) 精神又は身体に障害があり、財団の業務に堪えられないと認められるとき。

(提出書類)

第10条 新たに職員として採用された者は、採用された日から5日以内に次の各号に掲げる書類を理事長に提出しなければならない。

- (1) 履歴書
  - (2) 戸籍を証する書類
  - (3) 誓約書(別記様式第2号)
  - (4) 身元保証書(別記様式第3号)
  - (5) その他財団が人事管理上必要と認める書類
- (休職の事由及び手続き)

第11条 理事長は、職員が次の各号の一に該当する場合には、休職を命ずることができる。

- (1) 負傷又は疾病により長期に療養を要し、療養休暇の期間を超える場合
- (2) 刑事事件に関し起訴された場合
- (3) その他特別の事由がある場合

2 前項第1号の規定により休職を命ずる場合は、医師2名を指定して、あらかじめ診断を行わせるものとする。

3 休職の処分は、辞令を交付して行うものとする。

(休職期間)

第12条 前条第1項第1号の規定による休職の期間は、療養を要する程度に応じ、3年以内の期間とする。

2 前条第1項第2号の規定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号の規定による休職の期間は、そのつど理事長が定める。

4 第1項の休職であった者が、復職後6か月以内に同一疾病により、再び休養を要するにいたったときは、休職中の傷病の継続として取り扱い、その日から休職を命ずるものとする。この場合の休職の期間については、復職前の休職期間を通算するものとする。

(休職の効果)

第13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。

(復職)

第14条 理事長は、休職期間満了前であっても、休職の事由が消滅したときには、復職を命ずるものとする。

(育児休業、介護休業等)

第15条 職員が子の養育又は家族の介護を行う場合は、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の定めるところにより、育児休業又は介護休業をすることができる。

2 育児休業及び介護休業の取扱いについては、別に定める。

(解雇)

第16条 職員が、次の各号の一に該当する場合には、これを解雇することができる。

(1) 勤務成績が著しく不良な場合

(2) 精神又は身体に著しい障害があるため業務に堪えられない場合

(3) 事業若しくは職制の改廃等財団の業務上やむを得ない事由が生じた場合

(希望退職)

第17条 退職しようとする職員は、退職しようとする時期、事由等を明示して、理事長に願い出なければならない。

2 職員は、前項の規定により願い出た後も、理事長の承認があるまでは従前のとおり、勤務しなければならない。

(定年退職)

第18条 職員の定年は満60歳とし、定年に達した日以降における最初の3月31日に退職する。ただし、理事長が特に必要があると認めた者については、満63歳まで定年を延長することができる。

(定年退職者等の継続雇用)

第19条 理事長は、定年退職者等(前条の規定により定年退職した者又は定年退職日以前に退職した者のうち勤続期間等を考慮しこれに準ずる者をいう。)を、従前の勤務実績等に基づく選考により、1年を超えない範囲内で任期を定め、常時勤務又は短時間勤務の職員に採用することができる。ただし、その者が定年年齢に達していないときはこの限りではない。

2 前項の規定により採用された職員については、第9条第2項の規程は適用しない。

(その他の退職)

第20条 職員が、次の各号の一に該当する場合は、退職しなければならない。

(1) 第12条の休職期間が満了し、かつ復職を命じられないとき。

(2) 禁固以上の刑に処せられたとき。

(3) 死亡したとき。

(4) 禁治産者又は準禁治産者の宣告があったとき。

(退職手当)

第21条 職員(第19条の規定により採用された者を除く。)が、解雇され又は退職し、若しくは死亡したときは、別に定めるところにより退職手当を支給する。ただし、第53条に規定する免職の懲戒を受ける事実と相当する事実が明らかになったときは、退職手当を支給しない。

(勤務時間)

第22条 職員の勤務時間は、1週間について40時間とし、その割り振りは、月曜日から金曜日までそれぞれ8時間とする。

2 理事長は、財団の業務上必要がある場合は、前項の規定にかかわらず、1か月を平均して、1週40時間となるよう定めることができる。

(短時間勤務職員の勤務時間)

第23条 第19条の規定、若しくは業務の性格から特別に採用された短時間勤務の職

員の勤務時間は、第22条の規定に関わらず、休憩時間を除き、1か月を平均して1週間あたり16時間から30時間までの範囲内で理事長が別に定め、月曜日から金曜日までの間で1日につき8時間を超えない範囲内で勤務時間に割り振るものとする。ただし、理事長は、月曜日から金曜日までの間において、勤務時間を割り振らない日を設けることができる。

- 2 理事長は、財団の業務上必要がある場合は、短時間勤務の職員の勤務時間については、前項本文の規定に関わらず、1か月を平均して1週間当たり16時間から30時間の範囲内となるように別に定める。

(始業時刻及び終業時刻)

第24条 職員の始業時刻及び終業時刻は、次のとおりとする。

(1) 始業時刻 午前 8時30分

(2) 終業時刻 午後 5時30分

- 2 短時間勤務の職員の始業時刻及び就業時刻は、前項の規定に関わらず、第23条の規定の規定に基づき、理事長が別に定める。

- 3 理事長は、財団の業務上必要がある場合には、前2条に規定する勤務時間の範囲内において、前2項の始業時刻及び終業時刻を変更する場合においては、あらかじめ職員に対してその時刻を周知させるものとする。

(休憩時間及び休息時間)

第25条 前条に規定する勤務時間中、次に掲げる休憩時間及び休息時間をおく。

(1) 休憩時間 午後零時から午後1時まで

- 2 短時間勤務の職員の休憩時間及び休息時間は、前項の規定に関わらず、理事長が別に定める。

- 3 前条第3項の規定による勤務時間の変更の場合における前2項の規定による休憩時間及び休息時間は、前条に規定する時間の割り振りに準じて理事長がそのつど定める。

(休日)

第26条 休日は、次の各号に掲げる日とする。

(1) 日曜日及び土曜日

(2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する日

(3) 1月2日、1月3日及び12月29日から12月31日までの日

- 2 理事長は、財団の業務上必要がある場合においては、前項の規定による休日を他の日と振りかえることができる。ただし、4週間を通じて休日が8日を下ることはできない。

- 3 前項の規定により振りかえられた休日の勤務は、前2条に規定するところによるものとする。

(時間外及び休日等の勤務)

第27条 理事長は、財団の業務上必要がある場合には、第22条、第23条及び第24条に規定する勤務時間の範囲を越え、又は前条第1項に規定する休日等に勤務すべきことを命ずることができる。

- 2 前項の規定による勤務は、時間外勤務命令簿（別記様式第4号）をもって命ずるものとする。

- 3 前項の規定による時間外勤務を命ぜられた職員には、別に定めるところにより、時間外若しくは休日勤務手当を支給する。

(当直)

第28条 日直勤務又は宿直勤務については、必要の際、別に定めるものとする。

(出勤)

第29条 職員は、始業時刻までに出勤し、出勤簿（別記様式第5号）に押印しなければならない。

2 職員は、出張、休暇、欠勤、遅刻及び早退の場合においては、出勤簿にその旨を記入しなければならない。

3 出勤簿は、事務局長が保管するものとする。

(勤務時間中の離席)

第30条 職員は、勤務時間（休息時間を除く。以下第2項において同じ。）中みだりに執務場所を離れてはならない。

2 職員は、勤務時間中において、一時外出又は席を離れようとするときは、上司に届け出て、その所在を明らかにしておかなければならない。

(欠勤等)

第31条 職員は、欠勤しようとするとき又は財団の業務以外の事由により始業時刻後出勤しようとするときは、あらかじめ理由を付けて届け出なければならない。ただし、あらかじめ届け出ることが困難な場合においては、欠勤中又は出勤後直ちに届け出るものとする。

2 職員は、傷病のため1週間以上にわたって欠勤しようとするときは、前項に規定する届け出のほか、症状及び欠勤見込日数を記載した医師の診断書を提出しなければならない。

3 職員が、前2項に規定する届け出を怠った場合においては、当該届け出に係る欠勤を無届欠勤として取扱うものとする。

(年次休暇への振り替え)

第32条 前条の規定による欠勤の日は、当該欠勤について同条の規定による届け出のあった場合に限り、第35条に定める年次休暇の範囲内において、当該欠勤をした職員の希望により、当該年次休暇に振り替えることができる。

(有給休暇)

第33条 休暇の種類は、次の各号に掲げるとおりとし、有給休暇とする。

(1) 年次休暇

(2) 療養休暇

(3) 特別休暇

(有給休暇の承認)

第34条 有給休暇は、あらかじめ時期及び期間を明示して、事務局長の承認を受けなければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない理由により、あらかじめ承認を受けることができなかつたときは、事後に承認を受けることができる。

2 有給休暇は、1日を単位として与える。ただし、職員の請求により半日又は1時間を単位として与えることができる。

3 1時間を単位として与えた有給休暇を日に換算する場合は8時間をもって1日とする。

(年次休暇)

第35条 年次休暇は、1年について、1月1日に在職する職員に対しては20日を、1月2日以後新たに採用された職員に対しては、20日を採用の日の属する月以後のその年の月数を基礎として月割によって計算した別表第1に定める日数とする。

2 前項の年次休暇は、2年間行わないときは、時効により消滅する。

3 年次休暇は、職員が請求した場合に与える。ただし、公務に支障があると認め

られる場合においては、他の時期に与えることができる。

(短時間勤務の職員の年次休暇)

第36条 短時間勤務の職員の年次休暇については、第34条第2項及び第35条第1項の規定に関わらず、理事長が別に定める。

(療養休暇)

第37条 職員が業務上による負傷又は疾病のため療養を要する場合は、療養に必要と認める期間の療養休暇を与えるものとする。

2 前項以外の負傷又は疾病のため療養を要する場合は、1年以内において必要と認める期間の療養休暇を与えることができる。

3 職員は、療養休暇の期間が、引き続き6日以上にわたるときは、症状及び休暇見込日数を記載した医師の診断書を提出しなければならない。

(特別休暇)

第38条 前2条に規定するものの外災害その他特別の理由がある場合においては、別表2により特別休暇を与えることができる。

(出張)

第39条 理事長は、財団の業務のため必要があるときは、職員に出張を命ずるものとする。

2 出張は、旅行命令票(別記様式第6号)によるものとする。

3 職員は、出張中において次の各号に該当する場合においては、すみやかに理事長の指示を受けなければならない。

(1) 用務の都合により、受けた命令の内容を変更する必要があるとき。

(2) 天災地変、交通遮断等のため、用務を遂行することができないとき。

4 出張した職員は、当該出張に係る用務を遂行した場合においては、すみやかに旅行復命書(別記様式第7号)を理事長に提出しなければならない。ただし、軽易な事項については、口頭で復命することができる。

(転勤等)

第40条 理事長は、財団の業務のため必要があるときは、職員に転勤又は必要な個所に駐在を命ずることができる。

(出張等の旅費)

第41条 前2条の規定により、出張、転勤又は駐在を命ぜられた職員には、別に定めるところにより旅費を支給する。

(給与)

第42条 職員には、別に定めるところにより、給与を支給する。

(協力義務)

第43条 職員は、上司の指示に従い、保健衛生上必要と認められる措置について協力しなければならない。

(感染症の届出等)

第44条 職員は、自己又は同居者若しくは近隣の者が感染症の予防及び感染症の患者に対する医療にかんする法律(平成10年法律第4号)に規定する1類感染症若しくは2類感染症にかかった場合、若しくはその疑いがあることが判明した場合においては、直ちに届け出て、理事長の指示を受けなければならない。

2 前項の届出があった場合には、職員に一定の期間を限り出勤の停止を命ずることがある。

3 同居者又は近隣の者が感染症の予防及び感染症の患者に対する医療にかんする法律(平成10年法律第4号)に規定する1類感染症若しくは2類感染症にかか

り、若しくはその疑いがあることにより、職員が前項の規定により出勤の停止を命ぜられて欠勤した場合には、これを出勤として取り扱う。

(健康診断)

第45条 職員は、財団が毎年定期又は随時に行う健康診断を受けなければならない。

(療養命令等)

第46条 理事長は、前条に規定する健康診断の結果、必要があると認められる場合は、職員に療養を命じ、又はその他保健衛生上必要な措置を講ずるものとする。

(療養費の負担等)

第47条 財団は、職員が業務上負傷し、又は疾病にかかった場合は、当該職員に対し法律の定めるところに従い、必要な療養を行い、又は必要な療養費を負担するものとする。

(障害補償)

第48条 財団は、職員が業務上負傷し、又は疾病にかかり、それが原因で身体に障害が存する場合には、当該職員に対し、その障害の程度に応じて法律の定めるところに従い、障害補償を行うものとする。ただし、その障害が当該職員の重大な過失による場合は、この限りでない。

(遺族補償及び葬祭料)

第49条 財団は、職員が業務上死亡したときは、法律の定めるところに従い、遺族に対して遺族補償を行い、葬祭を行う者に対して葬祭料を支払うものとする。

(保険給付との関係)

第50条 本章の規定により補償を受けるべき職員が、同一の事由について、労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)の規定により、本章の災害補償に相当する保険を受ける場合においては、その給付の限度において本章の規定による補償は行わない。

(表彰)

第51条 財団は、財団の業務に関し、特に功労があつて、他の模範とするに足りると認められる職員を、次の各号の定める方法により表彰するものとする。

- (1) 賞金授与
- (2) 賞品授与
- (3) 賞状授与

2 表彰は、前項各号の方法を合わせて行うことができる。

(懲戒)

第52条 職員が、次の各号の一に該当する場合には、これに対し違反の軽重に応じて、懲戒処分として戒告、減給、降格、停職、又は免職の処分を行うものとする。

- (1) この規則に違反した場合
- (2) 職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合
- (3) 財団の職員としてふさわしくない非行のあった場合

(懲戒の種類)

第53条 前条第1項の懲戒処分は、次の通りとする。

- (1) 戒告は、始末書を徴し、将来を戒める。
- (2) 減給は、法に定める範囲内で、情状により適宜給与を減額する。
- (3) 停職は、3カ月以内の期間を定めて出勤を停止する。この期間中の給与は支給しない。
- (4) 免職は、財団の職から解雇する。

2 前項各号に規定する処分をしようとする場合は、その旨を記載した書面を当該職員に交付して行わなければならない。

(損害賠償)

第54条 職員が、故意又は重大な過失によって、財団に損害を与えた場合には、その損害の全部又は一部について賠償させることがある。

2 前項の額は、理事長が定める。

3 前条の懲戒を受けることによって、第1項に規定する賠償の責任を免れるものではない。

付 則

1 この規則は、平成16年3月26日から施行する。

2 平成22年1月1日改正

3 平成26年4月1日改正

別表第1（第35条第1項関係）

年の途中において新たに採用された職員の年次休暇日数表

採用月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
休暇日数	20日	18日	17日	15日	13日	12日	10日	8日	7日	5日	3日	2日

別表第2（第38条関係）

休暇の事由	承認を与える期間
1 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療にかんする法律（平成10年法律第4号）により交通を制限され，又は遮断された場合	そのつど必要と認められる日又は時間
2 風水震火災その他の非常災害により，交通がしや断された場合	同 上
3 風水震火災その他の天災地変により，職員の現住所が滅失又は破壊された場合	1週間を越えない範囲内で，必要と認める期間
4 交通機関の事故等の不可抗力の原因による場合	そのつど必要と認める時間
5 証人，鑑定人として官公署等に出頭する場合	必要と認められる日又は時間
6 選挙権その他公民としての権利を行使する場合	同 上
7 地方公共団体の公務員としての職を兼ね，その職に属する事務を行う場合	同 上
8 研修を受ける場合	同 上
9 厚生に関する計画の実施に参加する場合	参加に要する日又は時間
10 職員の出産の場合	その出産の予定日前8週間（多胎妊娠の場合は14週間）目に当たる日から出産の日後8週間目に当たる日までの期間内においてあらかじめ必要と認める期間
11 配偶者の出産の場合	出産予定日前の16週間目にあたる日から出産日後2週間目にあたる日までの期間（その出産が死産の場合は，出産日の翌日から出産日後2週間目に当たる日までの期間を除く。）内で3日の範囲内で必要と認める日又は時間
12 生理日の勤務が著しく困難な場合	そのつど必要と認める期間。ただし2日を越えることはできない。
13 職員が生後満1年3月に達しない子を育てる場合	2時間を超えない範囲内でそのつど必要と認める時間。ただし，子の両親とも職員であるときは，合計して2時

	間を超えることができない。
14 職員が結婚する場合	5日以内で必要と認める期間
15 父母、配偶者又は子の祭日の場合	1日（遠隔の地におもむく必要のあるばあいには実際に要した往復日数を加算することができる。）
16 毎年の4月1日（以下「基準日」という。）において在職する職員が、基準日の属する年度の前年度中に次の各号のいずれかに該当するに至った場合 (1) 年齢満35歳以上かつ勤続10年以上に達したこと (2) 年齢満40歳以上かつ勤続15年以上に達したこと (3) 年齢満45歳以上かつ勤続20年以上に達したこと (4) 年齢満50歳以上かつ勤続25年以上に達したこと	基準日から当該基準日の属する年度の末日までの期間内において次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に定める日数を越えない範囲内で必要と認める期間（当該期間は連続するものとする） (1) 年齢満35歳以上かつ勤続10年以上に達した場合 2日 (2) 年齢満40歳以上かつ勤続15年以上に達した場合 2日 (3) 年齢満45歳以上かつ勤続20年以上に達した場合 2日 (4) 年齢満50歳以上かつ勤続25年以上に達した場合 5日
17 前各号のほか、理事長が特に必要と認める場合	理事長が認める期間
18 忌引の場合 (1) 配偶者が死亡した場合 (2) 1親等の直系尊属（父母）が死亡した場合 (3) 1親等の直系卑属（子）が死亡した場合 (4) 2親等の直系尊属（祖父母）が死亡した場合 (5) 2親等の直系卑属（孫）が死亡した場合 (6) 2親等の傍系者（兄弟姉妹）が死亡した場合 (7) 3親等の傍系尊属（伯叔父母）が死亡した場合	10日 血族は7日 姻族は7日 血族は5日 姻族は1日 血族は3日 姻族は1日 血族は1日 血族は3日 姻族は1日 血族は1日 姻族は1日
19 小学校修学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む）を養育する職員が、その子の看護（負傷し、又は疾病にかかったその子の世話をを行うことをいう。）のため勤務をしないことが相当であると認める場合	一年において5日を超えない範囲内で必要と認める日又は時間

[備考] (1) 職員と生計を一にする場合は、血族に準ずる。

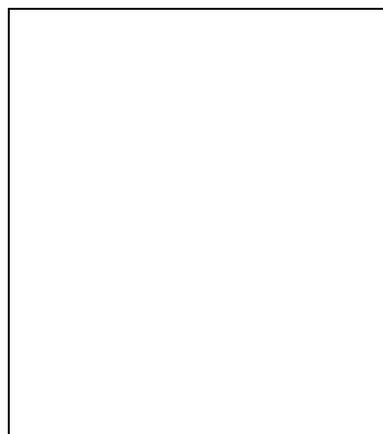
(2) 葬祭のため遠隔地におもむく必要のある場合には、実際に要した日数を加算することができる。

別記様式第1号（第8条第1項関係）

（表）

第 号

公益財団法人いばらき腎臓財団職員証



職 名

氏 名

年 月 日生

上記の者は、公益財団法人いばらき腎臓財団職員であることを証す

年 月 日 交付

公益財団法人いばらき腎臓財団

理事長 氏 名

理事長

の 印

（注）写真は上半身撮影の縦2.5cm横2.0cm

（裏）

注意事項

- 1 この職員証は、勤務中常に携帯し、他人に貸与してはならない。
- 2 記載事項に変動があったとき又は損傷したときは、すみやかに訂正又は再交付を受けなければならない。
- 3 職員でなくなったときは、直ちに返還しなければならない。

## 誓 約 書

私は、このたび貴財団に採用されましたので、次のことを堅く守りかつ、履行することを誓約いたします。

- 1 財団の就業規則その他サービスに関する諸規程を守り、上司の指示命令に従い、かつ、規律の厳守に努め、誠実に勤務いたします。
- 2 財団職員として、互いに一致協力して、財団の発展に全力をつくします。
- 3 財団の又は職員の名譽を汚すような言動はいたしません。
- 4 財団の建物、機械施設、器具等に対しては丁重に取扱、故意又は重大な過失により、これを破損若しくは紛失したときは、その損害の責めに応じます。
- 5 金銭、有価証券の收受取扱いは責任をもって行い、財団に損害を及ぼしたときは、弁償の責めに任じます。
- 6 常に業務に関する技能の研究と進捗向上を図り、良識の滋養に努めます。
- 7 先に提出した履歴記載事項は、事実と相違ありません。又、今後、履歴記載事項の他身上親族等に移動変動ある場合は、遅滞なく届け出をし、かつ、虚位の届け出はいたしません。
- 8 財団業務を阻害するような言動又は、これを支援するような言動いたしません。
- 9 財団の業務の都合により職場の異動を命じられた場合、異議を申しません。
- 10 身元保証人の身の上に異動が生じたときは、遅滞なく届け出若しくは変更いたします。
- 11 財団の職員に採用された月から6ヶ月は試用期間として勤務いたします。

年 月 日

現住所

氏名

印

公益財団法人いばらき腎臓財団

理事長

殿

身元保証書

本籍

住所

氏名

年 月 日生

印

上記の者，貴財団にご採用のうえは，私たちがその保証人となり，財団職員としての体面を汚すような行為はしないように注意することはもちろん，在職中における事件の一切についてその責めを負いお引受けいたします。

年 月 日

本籍

住所

職業

保証人氏名

印

本籍

住所

職業

保証人氏名

印

公益財団法人いばらき腎臓財団 理事長

殿

別記様式第4号（第27条関係）  
時間外勤務及び休日勤務命令簿 省略

別記様式第5号（第29条関係）  
出勤簿 省略

別記様式第6号（第39条第2項関係）  
旅行命令票 省略

別記様式第7号（第39条第4項関係）  
出張復命書 省略