

公立大学法人大分県立看護科学大学職員就業規則

平成18年 4月 1日
規程第 23号

第1章 総則

(目的及び法令等との関係)

第1条 この規則は、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）第89条第1項の規定に基づき、公立大学法人大分県立看護科学大学（以下「本学」という。）に勤務する職員の勤務条件、服務規律その他の就業に関する事項を定めるものである。

2 この規則及びこれに附属する諸規程に定めのない事項については、労基法、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号。以下「地独法」という。）及びその他の関係法令の定めるところによる。

(適用範囲)

第2条 この規則は、本学に勤務する教育職員及び事務職員（以下「職員」という。）に適用する。

2 前項の職員には、第4条第2項で雇用される職員を含む。ただし、次に該当する者は含まない。

- (1) 期限付雇用職員
- (2) 非常勤講師
- (3) 大分県から派遣中の者
- (4) 本学の役員
- (5) その他理事長が定める者

3 前項第1号、第2号及び第5号に掲げる職員の就業に関する事項は別に定める。

(規則の遵守)

第3条 本学及び職員は、誠意をもってこの規則を遵守しなければならない。

第2章 人事

第1節 採用

(採用)

第4条 職員の採用は、競争試験又は選考によるものとする。

2 本学は、前項により採用する職員のうち、必要がある場合は、期間を定めて労働契約をすることがある。

3 本節に定めるもののほか、職員の採用について必要な事項は別に定める。

(勤務条件の明示)

第5条 本学は、採用しようとする職員に対し、あらかじめ次の事項を記載した文書を交付するものとする。

- (1) 給与に関する事項
- (2) 勤務場所及び従事する業務に関する事項
- (3) 労働契約の期間に関する事項
- (4) 始業及び終業の時刻、所定勤務時間を超える勤務の有無、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を2組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項

(5) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

（提出書類）

第6条 職員として採用された者は、次の書類を速やかに本学に提出しなければならない。ただし、本学が必要ないと認めた場合は一部を省略することができる。

- (1) 誓約書
- (2) 履歴書
- (3) 卒業（修了）証明書
- (4) 成年被後見人又は被保佐人でないことの証明
- (5) 住民票記載事項の証明書（外国籍の場合は、外国人登録証明書）
- (6) 健康診断書（3か月以内のもの）
- (7) その他本学が必要と認める書類

2 前項の提出書類の記載事項に異動があった場合は、職員は、書面により、その都度速やかに届けなければならない。

3 職員が、これら届出を遅滞した場合、届出をしなかった場合、又は虚偽の届出をした場合において、本人が本学から不当な利益を得たことが発覚したときは、速やかに差額分全額を本学に返還しなければならない。また、悪質と認められた場合は、所定の手続きに基づき、懲戒処分とする。

（提出書類の利用目的）

第7条 本学は、本規則及び関連諸規程に基づき提出された書類を、次の目的のため利用する。

- (1) 採用の決定
- (2) 配属先の決定
- (3) 給与、期末勤勉手当、退職金の決定
- (4) 給与、期末勤勉手当、退職金の支払に必要な手続
- (5) 共済組合、雇用保険の加入・変更等に必要な手続
- (6) 人事異動（出向の場合も含む）
- (7) 人事考課
- (8) 昇降給の決定
- (9) 健康管理
- (10) 表彰・懲戒
- (11) 退職・解雇
- (12) 災害補償
- (13) 福利厚生
- (14) 教育訓練
- (15) 前各号の他、本学の諸規定を実施するために必要な事項

（試用期間）

第8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か月間の試用期間を設ける。

ただし、本学が必要と認めた場合は、試用期間を短縮し、1年に至るまで延長し、又は設けないことができる。

2 試用期間中の職員は、次の各号の一に該当する場合は、これを解雇し、又は試用期間満了時に本採用を拒否することができる。

- (1) 勤務成績が不良な場合

- (2) 心身に故障がある場合
 - (3) その他職員として適格性を欠く場合
- 3 試用期間は、勤続年数に通算する。

第2節 配置及び評価

(配置)

第9条 職員の配置は、本学の業務上の必要、本人の適性等を考慮して行う。

(昇任又は降任)

第10条 職員の昇任又は降任は、本人の勤務成績、能力、成果等を公正に評価した人事評価に基づいて行う。

- 2 第22条第1項及び第4項の規定は、降任において準用する。
- 3 第1項の人事評価の基準、方法等については別に定める。

(人事異動)

第11条 業務上の必要がある場合は、本学は職員に対して、職場異動又は従事する職務を変更し、若しくは他大学、関係機関等へ出向（以下「異動」という。）を命じることがある。

- 2 職員は、正当な理由がないときは、前項に基づく命令を拒否することができない。
- 3 出向を命じられた職員の取扱いについては必要な事項は別に定める。

(赴任)

第12条 赴任命令を受けた職員は、指定された期日までに赴任しなければならない。ただし、住居の移転を伴う等やむを得ない事情があり、本学の承認を得た場合は、この限りでない。

第3節 休職

(休職)

第13条 職員が、次の各号の一に該当する場合は、これを休職にすることができる。

- (1) 心身の故障のため、長期の休養を要する場合
 - (2) 刑事事件に関し起訴され、職務の遂行に支障を来す場合
 - (3) その他特別の事由により、休職とすることが適当と認められる場合
- 2 試用期間中の職員には、前項の規定を適用しない。
 - 3 本節による休職の取扱いについては必要な事項は、別に定める公立大学法人大分県立看護科学大学職員の身分取扱いに関する規程による。

(休職の期間)

第14条 前条第1項第1号に掲げる事由による休職の期間は、3年以内とする。この場合において、休職の期間が3年に満たないときは、引き続き3年を超えない範囲内において、これを更新することができる。

- 2 前条第1項第2号に掲げる休職の期間は、その事件が裁判所に係属する期間とする。ただし、その係属期間が2年を超えるときは、2年とする。
- 3 前条第1項第3号に掲げる事由による休職の期間は、3年を超えない範囲内において別に定める。

(休職中の身分及び給与)

第15条 休職者は、職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。

2 休職者の給与について必要な事項は、別に定める公立大学法人大分県立看護科学大学職員給与規程による。

(復職)

第16条 休職中の職員の休職事由が消滅したときは、速やかに復職させるものとする。

第4節 退職

(退職)

第17条 職員は、次の各号の一に該当するときは、当該各号に定める日をもって退職したものとし、職員の身分を失う。

(1) 退職を申し出たとき 本学が退職日と認めた日

(2) 定年に達したとき 定年に達した日以後最初の3月31日

(3) 労働契約の期間が満了したとき 労働契約期間満了の日

(4) 第14条に定める休職期間が満了し、休職事由がなお消滅しないとき 休職期間満了の日

(5) 死亡したとき 死亡日

(6) 本学の役員に就任したとき 就任の前日

(7) 公職選挙法(昭和25年法律第100号)第3条に規定する公職に就任したとき 就任の前日

(8) 行方不明となったとき 行方不明となった日の翌日から起算して30日を経過した日

2 前項第4号及び第8号の取扱いについて必要な事項は、別に定める公立大学法人大分県立看護科学大学職員の身分取扱いに関する規程による。

(自己都合による退職手続)

第18条 職員が退職しようとするときは、退職を予定する日の3か月前までに文書をもって本学に願い出るものとする。ただし、本学が特に認めた場合は、この限りではない。

(定年)

第19条 職員の定年は、次に掲げるとおりとする。

(1) 教育職員 満65歳

(2) 事務職員 満65歳

(定年の延長)

第20条 前条の規定により定年に達した教授について、特に必要があると認める場合は、定年に達した日以後最初の3月31日の翌日から起算して1年を超えない範囲内で期限を定め、引き続いて勤務させることができる。

2 前項の事由が引き続き存すると認める場合は、1年を超えない範囲内で期限を延長することができる。ただし、その期限は、定年に達した日以後最初の3月31日の翌日から起算して5年を超えることができない。

3 前条第1項の既定にかかわらず、特に本学の教育研究上の必要があると認められる場合は、同号の定年を超える年齢の教授を新たに採用することができる。ただし、この場合の定年は満70

歳を超えることができない。

4 本条に定めるもののほか、定年の延長について必要な事項は別に定める。

(定年による退職の特例)

第20条の2 理事長は、定年に達した事務職員が第19条の規定により退職すべきこととなる場合において、次に掲げる事由があると認めるときは、同条の規定にかかわらず、当該事務職員に係る定年退職日の翌日から起算して1年を超えない範囲内で期限を定め、当該事務職員を当該定年退職日において従事している職務に従事させるため、引き続き勤務させることができる。ただし、第21条の4第1項から第4項までの規定により異動期間（同条第1項に規定する異動期間をいう。以下この項及び次項において同じ。）（同条第1項又は第2項の規定により延長された異動期間を含む。）を延長した事務職員であつて、定年退職日において管理監督職（第21条の2に規定する職をいう。以下この条及び次節において同じ。）を占めている事務職員については、第21条の4第1項又は第2項の規定により当該異動期間を延長した場合であつて、引き続き勤務させることについて承認を得たときに限るものとし、当該期限は、当該事務職員が占めている管理監督職に係る異動期間の末日の翌日から起算して3年を超えることができない。

(1) 当該職務が高度の知識、技能又は経験を必要とするものであるため、当該事務職員の退職により生ずる欠員を容易に補充することができず公務の運営に著しい支障が生ずること。

(2) 当該職務に係る勤務環境その他の勤務条件に特殊性があるため、当該事務職員の退職による欠員を容易に補充することができず公務の運営に著しい支障が生ずること。

(3) 当該職務を担当する者の交替が当該業務の遂行上重大な障害となる特別の事情があるため、当該事務職員の退職により公務の運営に著しい支障が生ずること。

2 理事長は、前項の期限又はこの項の規定により延長された期限が到来する場合において、前項各号に掲げる事由が引き続きあると認めるときは、これらの期限の翌日から起算して1年を超えない範囲内で期限を延長することができる。ただし、当該期限は、当該事務職員に係る定年退職日（同項ただし書に規定する事務職員にあつては、当該職員が占めている管理監督職に係る異動期間の末日）の翌日から起算して3年を超えることができない。

3 理事長は、第1項の規定により事務職員を引き続き勤務させる場合又は前項の規定により期限を延長する場合には、当該事務職員の同意を得なければならない。

4 任命理事長は、第1項の規定により引き続き勤務することとされた事務職員及び第2項の規定により期限が延長された事務職員について、第1項の期限又は第2項の規定により延長された期限が到来する前に第1項各号に掲げる事由がなくなつたと認めるときは、当該事務職員の同意を得て、期日を定めて当該期限を繰り上げるものとする。

(再雇用)

第21条 第19条の規定により退職した職員については、別に定める公立大学法人大分県立看護科学大学職員再雇用規程により再雇用することができる。

第5節 管理監督職勤務上限年齢による降任等

(管理監督職勤務上限年齢による降任等の対象となる管理監督職)

第21条の2 管理監督職勤務上限年齢による降任等の対象となる管理監督職は、次に掲げる職とする。

(1) 公立大学法人大分県立看護科学大学職員給与規程（以下「職員給与規程」という。）第8

条に規定する管理職手当を支給される事務職員の職

(管理監督職勤務上限年齢)

第21条の3 事務職員の管理監督職勤務上限年齢は、年齢60歳とする。

(他の職への降任等を行うに当たって遵守すべき基準)

第21条の4 理事長は、他の職への降任等を行うに当たっては、第9条及び第10条第1項に定めるもののほか、次に掲げる基準を遵守しなければならない。

- (1) 当該事務職員の人事評価の結果又は勤務の状況及び職務経験等に基づき、降任等をしようとする職の属する職級の標準的な職に係る職制上の段階の標準的な職の職務を遂行する上で発揮することが求められる標準職務遂行能力(次条第3項において「標準職務遂行能力」という。)及び当該降任等をしようとする職についての適性を有すると認められる職に、降任をすること。
- (2) 人事の計画その他の事情を考慮した上で、管理監督職以外の職のうちできる限り上位の職級に属する職に、降任等をする事。
- (3) 当該事務職員の他の職への降任等をする際に、当該事務職員が占めていた管理監督職が属する職級より上位の職級に属する管理監督職を占める事務職員(以下この号において「上位職職員」という。)の他の職への降任等をする場合には、やむを得ないと認められる場合を除き、上位職職員の降任等をした職が属する職級と同じ職級又は当該職級より下位の職級に属する職に、降任等をする事。

(管理監督職勤務上限年齢による降任等及び管理監督職への任用の制限の特例)

第21条の4 理事長は、他の職への降任等をすべき管理監督職を占める事務職員について、次に掲げる事由があると認めるときは、当該事務職員が占める管理監督職に係る異動期間(当該管理監督職に係る管理監督職勤務上限年齢に達した日の翌日から同日以後における最初の4月1日までの間をいう。以下この章において同じ。)の末日の翌日から起算して1年を超えない期間内で当該異動期間を延長し、引き続き当該管理監督職を占める職員に、当該管理監督職を占めたまま勤務をさせることができる。

- (1) 当該職務が高度の知識、技能又は経験を必要とするものであるため、当該事務職員の他の職への降任等により生ずる欠員を容易に補充することができず職務の運営に著しい支障が生ずること。
 - (2) 当該職務に係る勤務環境その他の勤務条件に特殊性があるため、当該職員の他の職への降任等による欠員を容易に補充することができず公務の運営に著しい支障が生ずること。
 - (3) 当該職務を担当する者の交替が当該業務の遂行上重大な障害となる特別の事情があるため、当該職員の他の職への降任等により公務の運営に著しい支障が生ずること。
- 2 理事長は、前項又はこの項の規定により異動期間(これらの規定により延長された期間を含む。)が延長された管理監督職を占める事務職員について、前項各号に掲げる事由が引き続きあると認めるときは、延長された当該異動期間の末日の翌日から起算して1年を超えない期間内で延長された当該異動期間を更に延長することができる。ただし、更に延長される当該異動期間の末日は、当該職員が占める管理監督職に係る異動期間の末日の翌日から起算して3年を超えないこと。
- 3 理事長は、第1項の規定により異動期間を延長することができる場合を除き、他の職への降任等をすべき特定管理監督職群(職務の内容が相互に類似する複数の管理監督職であつて、これらの欠員を容易に補充することができない年齢別構成その他の特別の事情がある管理監督職。

以下この項において同じ。)に属する管理監督職を占める職員について、当該特定管理監督職群(職務の内容が相互に類似する複数の管理監督職であつて、これらの欠員を容易に補充することができない年齢別構成その他の特別の事情がある管理監督職として人事委員会規則で定める管理監督職をいう。以下この項において同じ。)に属する管理監督職の属する職級の標準的な職に係る標準職務遂行能力及び当該管理監督職についての適性を有すると認められる職員(当該管理監督職に係る管理監督職勤務上限年齢に達した職員を除く。)の数が当該管理監督職の数に満たない等の事情があるため、当該事務職員の他の職への降任等により当該管理監督職に生ずる欠員を容易に補充することができず業務の遂行に重大な障害が生ずると認めるときは、当該事務職員が占める管理監督職に係る異動期間の末日の翌日から起算して1年を超えない期間内で当該異動期間を延長し、引き続き当該管理監督職を占めている職員に当該管理監督職を占めたまま勤務をさせ、又は当該職員を当該管理監督職が属する特定管理監督職群の他の管理監督職に降任し、若しくは転任することができる。

- 4 理事長は、第1項若しくは第2項の規定により異動期間(これらの規定により延長された期間を含む。)が延長された管理監督職を占める事務職員について前項に規定する事由があると認めるとき(第2項の規定により延長された当該異動期間を更に延長することができるものを除く。)、又は前項若しくはこの項の規定により異動期間(前3項又はこの項の規定により延長された期間を含む。)が延長された管理監督職を占める職員について前項に規定する事由が引き続きあると認めるときは、延長された当該異動期間の末日の翌日から起算して1年を超えない期間内で延長された当該異動期間を更に延長することができる。

(異動期間の延長等に係る職員の同意)

第21条の5 理事長は、前条第1項から第4項までの規定により異動期間を延長する場合及び同条第3項の規定により他の管理監督職に降任等をする場合には、あらかじめ職員の同意を得なければならない。

(異動期間の延長事由が消滅した場合の措置)

第21条の6 理事長は、第21条の4第1項から第4項までの規定により異動期間を延長した場合において、当該異動期間の末日の到来前に当該異動期間の延長の事由が消滅したときは、他の職への降任等をするものとする。

第6節 解雇

(解雇)

第22条 職員が次の各号の一に該当する場合は、解雇することができる。

- (1) 勤務成績が著しく良くない場合
- (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場合
- (3) 経営上又は業務上やむを得ない場合
- (4) その他職務に必要な適格性を欠く場合

2 職員が次の各号の一に該当する場合は、解雇する。

- (1) 成年被後見人又は被保佐人となった場合
- (2) 禁錮以上の刑に処せられた場合
- (3) 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場合

3 前項第2号の規定にかかわらず、職務遂行中の過失による事故又は通勤途上の過失による交通

事故に係る罪により禁固以上の刑に処せられその刑の執行を猶予された職員について、情状を考慮して特に必要と認める場合は、解雇しないものとする。ただし、解雇しないものとされた職員がその刑の猶予の言渡しを取り消されたときは、その取り消しの日に解雇するものとする。

- 4 その他解雇を行う場合において必要な事項は、別に定める公立大学法人大分県立看護科学大学職員の身分取扱いに関する規程による。

(解雇制限)

第23条 前条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する期間は解雇しない。ただし、第1号の場合において療養開始後3年を経過した日において、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号。以下「地公災法」という。）に基づく傷病補償年金を受けている場合又は同日後において傷病補償年金を受けることとなった場合は、この限りでない。

- (1) 業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のため休業する期間及びその後30日間
- (2) 産前産後の女性職員が、別に定める公立大学法人大分県立看護科学大学職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程の規定により取得する産前産後の休暇期間及びその後30日間

(解雇予告)

第24条 第22条第1項の規定により職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に予告するか、又は平均賃金の30日分の予告手当を支給するものとする。ただし、試用期間中の職員（14日を超えて引き続き雇用された者を除く。）を解雇するとき又は労働基準監督署の認定を受けたときは、この限りではない。

- 2 前項の予告の日数は、平均賃金を支払った日数に応じて短縮することができる。

(退職後の責務)

第25条 本学を退職し、又は解雇された職員は、保管中の備品、書類その他すべての物品を速やかに返還しなければならない。

(退職証明書の交付)

第26条 本学を退職し、又は解雇された者（解雇を予告された者を含む。）から、次の事項の全部又は一部について証明書の交付の請求があった場合は、速やかにこれを交付する。

- (1) 雇用期間
- (2) 業務の種類及び地位
- (3) 給与
- (4) 退職の事由（解雇の場合はその理由）

第3章 給与

(給与)

第27条 職員の給与については、別に定める公立大学法人大分県立看護科学大学職員給与規程による。

(退職手当)

第28条 職員の退職手当については、別に定める公立大学法人大分県立看護科学大学職員退職手

当規程による。

第4章 服務

(誠実義務及び職務専念義務)

第29条 職員は、職務上の責務とその職務の公共性を自覚し、誠実かつ公正に職務を遂行するとともに、その職務に専念しなければならない。

2 本章に定めるもののほか、職員の服務について必要な事項は別に定める。

(遵守事項)

第30条 職員は次の事項を守らなければならない。

- (1) 法令及び本学が定める規則、規程等を遵守し、上司等の指示に従い、職場の規律を保持し、互いに協力して、その職務を遂行しなければならない。
- (2) 本学の名誉若しくは信用を傷つけ、その利益を害し、又は職員全体の不名誉となるような行為をしてはならない。
- (3) 職務上の地位を私的に利用してはならない。
- (4) 職務上知ることのできた秘密を漏らしてはならず、また退職後も同様とする。ただし、法令による証人等となり、職務上の秘密に属する事項を発表する場合において、本学の許可を受けた場合はこの限りでない。
- (5) 本学の敷地及び施設内（以下「学内」という。）で、喧騒、その他秩序・風紀を乱す行為をしてはならない。
- (6) 本学の許可なく、学内で集会、演説、宣伝又は文書画の配付、回覧、掲示その他これに準じる行為をしてはならない。

(ハラスメントの防止)

第31条 職員は、基本的人権の侵害及びセクシュアル・ハラスメント等、いかなるハラスメントも行ってはならず、またその予防に努めなければならない。

2 セクシュアル・ハラスメント等の防止について必要な事項は、別に定める公立大学法人大分県立看護科学大学セクシュアル・ハラスメント等の防止等に関する規程による。

(兼業)

第32条 職員は、本学の許可を受けた場合でなければ、他の業務に従事してはならない。

2 職員の兼業について必要な事項は、別に定める公立大学法人大分県立看護科学大学職員兼業規程による。

(倫理)

第33条 職員は、職務に係る倫理の保持に努めなければならない。

2 職員の倫理について必要な事項は、別に定める公立大学法人大分県立看護科学大学職員倫理規程による。

第5章 勤務時間、休日、休暇等

(勤務時間、休日及び休暇等)

第34条 職員の勤務時間、休日及び休暇等については、別に定める公立大学法人大分県立看護科

学大学職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程による。

(育児休業、出生時育児休業又は育児部分休業)

第35条 職員のうち、満3歳に満たない子の養育を必要とする者は、本学に申し出て育児休業(産後休暇を取得していない職員が子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い方から8週間以内の子を養育するために休業する者は、出生時育児休業)の適用を受けることができる。また、小学校就学の始期に達するまでの子の養育を必要とする者は、本学に申し出て育児部分休業の適用を受けることができる。

2 育児休業、出生時育児休業又は育児部分休業の適用を受けることができる職員の範囲その他必要な事項については、別に定める公立大学法人大分県立看護科学大学職員育児休業等に関する規程による。

(介護休業又は介護部分休業)

第36条 職員のうち必要のある者は、本学に申し出て介護休業又は介護部分休業の適用を受けることができる。

2 介護休業又は介護部分休業の適用を受けることができる職員の範囲その他必要な事項については、別に定める公立大学法人大分県立看護科学大学職員介護休業等に関する規程による。

(出張)

第37条 業務上必要がある場合は、職員に出張を命じることができる。

2 出張を命じられた職員が出張を終えたときは、速やかにその旨を本学に報告しなければならない。

(旅費)

第38条 前条の出張に要する旅費について必要な事項は、別に定める公立大学法人大分県立看護科学大学職員旅費規程による。

第6章 研修

(研修)

第39条 本学は、職務に関する必要な知識及び技能を向上させるため、職員の研修の機会提供に努めるものとする。

第7章 賞罰

(表彰)

第40条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、表彰できる。

- (1) 職務上特に顕著な功績があった場合
- (2) 本学の名誉となり、又は職員の模範となる善行を行った場合
- (3) その他学長が必要と認める場合

2 職員の表彰について必要な事項は別に定める。

(職務発明)

第41条 職員の職務上の発明について必要な事項は別に定める。

(懲戒)

第42条 職員が次の各号の一に該当する場合は、懲戒処分を行う。

- (1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- (2) 正当な理由がなく無断欠勤をした場合
- (3) 正当な理由がなくしばしば遅刻、早退する等勤務を怠った場合
- (4) 故意又は重大な過失により本学に損害を与えた場合
- (5) 窃盗、横領、傷害等の刑法犯に該当する行為があった場合
- (6) 本学の名誉又は信用を著しく傷つけた場合
- (7) 素行不良で本学の秩序又は風紀を乱した場合
- (8) 経歴を故意に偽った場合
- (9) その他法令及び本学が定める規則、規程等に違反し、又は前各号に準じる行為があった場合

(懲戒の種類)

第43条 懲戒は、前条各号に掲げる非違行為の程度に応じ、次の区分によるものとする。

- (1) 戒告 始末書を提出させ、将来を戒める。
 - (2) 減給 始末書を提出させ、給与の一部を減額する。ただし、1回の額は労基法第12条に規定する平均賃金の半日分又はその総額が一給与支払期間の給与総額の10分の1を限度とする。
 - (3) 停職 始末書を提出させ、1日以上6か月以下を限度として勤務を停止し、職務に従事させず、その間給与を支給しない。
 - (4) 諭旨解雇 退職を勧告し、解雇する。ただし、これに応じない場合は懲戒解雇とする。
 - (5) 懲戒解雇 予告期間を設けずに即時に解雇する。
- 2 その他職員の懲戒の取扱いについて必要な事項は、別に定める公立大学法人大分県立看護科学大学職員の身分取扱いに関する規程による。

(訓告等)

第44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必要がある場合は、訓告又は厳重注意を行うことができる。

(損害賠償)

第45条 職員が故意又は重大な過失により本学に損害を与えた場合は、前2条の規定による懲戒処分又は訓告等の有無にかかわらず、その損害の全部又は一部を賠償させることができる。

第8章 安全及び衛生

(安全、衛生及び健康の確保に関する措置)

- 第46条 本学は、職員の心身の健康増進と危険防止のために必要な措置をとらなければならない。
- 2 職員は、安全、衛生及び健康の確保について、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他の関係法令のほか、上司等の命令に従うとともに、本学が行う安全及び衛生に関する措置に協力しなければならない。
 - 3 安全、衛生及び健康の確保について必要な事項は、別に定める公立大学法人大分県立看護科学大学職員安全衛生管理規程による。

第9章 災害補償

(業務災害)

第47条 職員の業務上の災害については、地公災法の定めるところにより、補償を行う。

(通勤災害)

第48条 職員の通勤途上における災害については、地公災法の定めるところにより、補償を行う。

第10章 福利厚生

(職員住宅)

第49条 職員住宅の利用について必要な事項は、公立大学法人大分県立看護科学大学職員住宅貸付規程による。

第11章 その他

(その他)

第50条 その他職員の就業に関して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18年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 地独法第59条第2項の規定により、法人の職員となった者のうち、大分県立看護科学大学教員の定年に関する規程(平成10年教授会決定第5号)の規定により定年が別に定められた者の定年は、第19条の規定にかかわらず、なお従前のおりとする。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成25年10月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年10月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。

(定年に関する経過措置)

2 令和5年4月1日から令和13年3月31日までの間における第19条第1項第2号の規定

の適用については、次の表の左欄に掲げる期間の区分に応じ、同号中「65歳」とあるのはそれぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

令和5年4月1日から令和7年3月31日まで	61歳
令和7年4月1日から令和9年3月31日まで	62歳
令和9年4月1日から令和11年3月31日まで	63歳
令和11年4月1日から令和13年3月31日まで	64歳

(情報の提供及び勤務の意思の確認)

- 3 理事長は、当分の間、事務職員が年齢60歳に達する日の属する年度の前年度（以下この項において「情報の提供及び勤務の意思の確認を行うべき年度」という。）（情報の提供及び勤務の意思の確認を行うべき年度に事務職員でなかった者で、当該情報の提供及び勤務の意思の確認を行うべき年度の末日後に採用された職員（異動等により情報の提供及び勤務の意思の確認を行うべき年度の末日を経過することとなつた職員（以下この項において「末日経過職員」という。）を除く。）にあつては、当該事務職員が採用された日から同日の属する年度の末日までの期間、末日経過職員にあつては、当該事務職員の異動等の日が属する年度（当該日が年度の初日である場合は、当該年度の前年度））において、当該事務職員に対し、当該事務職員が年齢60歳に達する日以後に適用される任用及び給与に関する措置の内容その他の必要な情報を提供するものとするとともに、同日の翌日以後における勤務の意思を確認するよう努めるものとする。