

独立行政法人労働者健康安全機構労働安全衛生総合研究所研究・技能労務職員就業規則
平成28年3月30日
規程第2号

第1章 総則

(目的)

第1条 この就業規則（以下「規則」という。）は、独立行政法人労働者健康安全機構職員就業規則（平成16年4月1日規程第2号）第2条で規定されている独立行政法人労働者健康安全機構労働安全衛生総合研究所（以下「研究所」という。）において研究業務及び技能労務に従事する職員の労働条件、服務規律その他就業に関する事項を定めることを目的とする。

(法令の適用)

第2条 職員の就業に関し、この規則に定めのない事項については、労働基準法（昭和22年法律第49号）その他関係法令の定めるところによる。

(定義)

第3条 この規則において職員とは、独立行政法人労働者健康安全機構労働安全衛生総合研究所に勤務し、研究業務及び技能労務に従事する者をいう。

2 前項の規定にかかわらず、期間を限って雇用される常時勤務を要しない職員及び臨時に勤務する職員（独立行政法人労働者健康安全機構労働安全衛生総合研究所再雇用規程（以下「再雇用規程」という。）第3条の規定により再雇用され短時間勤務を要する職員を除く。）の就業に関して必要な事項は、別に定めるところによる。

3 研究業務に従事する常勤職員のうち、雇用期間を定めた採用及び雇用期間を定めて採用された職員の給与については、別に定めるところによる。

第2章 任免

(試用期間)

第4条 新たに採用された職員は、採用から6箇月間は試用期間とする。ただし、この期間について理事長が特に必要と認めた場合は短縮し、又は設けないことがある。

2 職員は、前項の試用期間中において、職員として著しくふさわしくないと認められるときは、解雇されることがある。

3 第1項の試用期間は、勤続年数に通算するものとする。

(労働条件の明示)

第5条 理事長は、新たに職員として採用する者に対して、採用時の賃金、労働時間その他の労働条件が明らかとなる書面及びこの規則を交付して労働条件を明示するものとする。

(採用時の提出書類)

第6条 職員として採用された者は、直ち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) 誓約書

(3) 通勤届、住居届、扶養親族届その他人事管理上必要な書類

2 前項各号の提出書類の記載事項に異動を生じたときは、その都度速やかにその旨を理事長に届け出なければならない。

(転任及び配置換)

第7条 理事長は、職員に対して業務上の都合により転任させ、又は配置換することがある。

2 職員は、前項の通知を受けた日の翌日から理事長が定めた期間内に赴任しなければならない。ただし、事務引継の都合等により従前の所属長を経て転任又は配置換先の所属長に願い出て出発延期の許可を受けた場合は、この限りでない。

3 前項の赴任月日は、あらかじめ従前の所属長及び転任又は配置換先の所属長に届け出なければならない。

(事務の引継)

第8条 転任又は配置換の発令の通知を受けた者は、後任者又は上司の指定する者に担当事務を引き継がなければならない。

(休職の場合)

第9条 理事長は、職員が次の各号のいずれかに該当するときは、休職とすることができる。

- (1) 心身の故障のため長期の休養を必要とする場合
 - (2) 刑事事件に関し起訴された場合
 - (3) 学校、研究所その他これらに準ずる公共的施設において、その職員の職務に関連があると認められる学術に関する調査、研究又は指導に従事する場合
 - (4) 外国の政府又はこれに準ずる公共機関の招きにより、その職員の職務と関連があると認められるこれらの機関の業務に従事する場合
 - (5) 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
- 2 前項第1号及び第2号については、本人の意に反して休職とすることができる。

(休職の期間)

第10条 前条第1項第1号の規定による休職期間は、休養を要する程度に応じ、同項第3号から第5号までの休職期間は必要に応じ、いずれも3年を超えない範囲内でそれぞれ個々の場合について理事長が定める。この休職期間が3年に満たない場合においては、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することができる。

- 2 前条第1項第2号の規定による休職期間は、その事件が裁判所に係属する間とする。
- 3 前2項の規定にかかわらず、独立行政法人労働者健康安全機構労働安全衛生総合研究所任期付研究員の採用及び給与に関する規程第4条により採用された任期付研究員の休職期間は、その任期の範囲内とする。

(休職者の身分)

第11条 休職者は、職員としての身分を有するが職務に従事しない。

- 2 休職中の給与の取扱いについては、独立行政法人労働者健康安全機構労働安全衛生総合研究所研究・技能労務職員給与規程（以下「職員給与規程」という。）の定めるところによる。

(復職)

第12条 第9条第1項第1号及び第3号から第5号までに掲げる休職の事由が消滅したときは、その職員が離職し、又は他の事由により休職にされない限り、速やかにその職員を復職させるものとする。

- 2 休職の期間が満了したときには、その職員は当然復職するものとする。

(休職の手続)

第13条 職員を休職にする場合には事由を明示して行う。

(退職)

第14条 職員が次の各号のいずれかに該当するに至った場合は、その日を退職の日とし、職員としての身分を失う。

- (1) 自己の都合により退職を願い出て理事長の承認があった場合
- (2) 死亡した場合
- (3) 第16条に規定する定年に達した場合
- (4) 解雇された場合
- (5) 期間を定めて雇用された職員が雇用期間を満了した場合

(自己都合退職)

第15条 職員が辞職を希望するときは、辞職を希望する日の1箇月前までに書面をもって理事長に申し出なければならない。

- 2 職員は、辞職願を提出した後もその承認があるまで引き続き勤務しなければならない。ただし、職員が希望した場合においては、辞職届を提出してから14日を経過したときは、その日をもって退職とする。
- 3 職員が辞職するときは、第8条に準じて担当事務を引き継がなければならない。

(定年)

第16条 職員の定年は満60歳とし、60歳に達した日以後における最初の3月31日をもって退職とする。ただし、平成18年4月1日以降に60歳に達する者が、退職後、再雇用を希望する場合において、理事長は再雇用規程第3条の規定に基づき、その者を再雇用することができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、実験動物の飼育その他管理に関する労務に従事する職員の定年は63歳に達した日以後における最初の3月31日をもって退職とする。なお、前項ただし書き以下についてはこの項において準用し、「60歳」とあるのは「63歳」と読み替えるものとする。
- 3 前2項の規定にかかわらず、所長又は所長代理の職にある職員の定年は満65歳とし、65歳に達した日以後における最初の3月31日をもって退職とする。なお、理事長が特に必要と認める場合には、満67歳を定年とすることができる。

(解雇)

第17条 理事長は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、職員を解雇することができる。

- (1) 勤務実績が著しく不良で、かつ、改善の見込みがない場合
- (2) 心身の故障のため職務の遂行に著しい支障があり、又はこれに堪えない場合
- (3) 職員として必要な適格性を欠く場合
- (4) 組織の改廃又は業務の縮小その他やむを得ない業務上の都合による場合
- (5) その他前各号に準ずる事由がある場合

(解雇制限)

第18条 前条の規定にかかわらず、理事長は次の各号のいずれかに該当する期間は職員を解雇(第50条に定める懲戒解雇を含む。以下この章において同じ。)しない。ただし、天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合で、所轄労働基準監督署長の認定を受けたものについては、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(労働基準法第81条の規定による打切補償を行う場合を除く。)
- (2) 産前産後の女性職員が労働基準法第65条の規定により休業する期間及びその後30日間

2 独立行政法人労働者健康安全機構労働安全衛生総合研究所の研究・技能労務職員の育児休業及び介護休業に関する規程(以下「育児休業等規程」という。)に規定する育児休業等を申し出、又は育児休業等をしたことを理由に解雇しない。

(解雇予告)

第19条 理事長は、職員を解雇しようとする場合においては、次に掲げる場合を除き、少なくとも30日前に本人にその予告(以下「解雇予告」)をし、又は30日以上平均賃金(労働基準法第12条に規定する平均賃金をいう。)を支払わなければならない。

- (1) 天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合
- (2) 職員の責めに帰すべき事由に基づいて解雇する場合
- (3) 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。)を解雇する場合

2 前項第1号及び第2号については、所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合に限り適用することができる。

3 前第1項の解雇予告の日数は、平均賃金を支払った日数について短縮することができる。

(退職証明書)

第20条 理事長は、職員が退職する場合において、使用期間、業務の種類、その職務における地位、賃金又は退職の事由(退職の事由が解雇の場合にあっては、その理由を含む。)について、証明書を請求した場合には、遅滞なくこれを交付しなければならない。

2 前項の証明書には、職員の請求した事項のみを記入することとする。

第3章 服務規律

(服務の基準)

第21条 職員は、産業安全分野及び労働衛生分野を所管する総合研究所としての使命を認識し、業務の公共性を自覚し、かつ、職務の遂行にあたっては、全力を上げてこれに専念しなければならない。

(法令及び上司の命令に従う義務)

第22条 職員は、その職務を遂行するに当たって、法令及び規程、要領等に従い、かつ、上司の職務上の命令に従わなければならない。

(信用失墜行為の禁止)

第23条 職員は、職務の内外を問わず、機構の信用を傷つけ、又は機構全体の不名誉となるよう

な行為をしてはならない。

(秘密を守る義務)

第 24 条 職員は、職務上知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。

2 法令に基づく証人、鑑定人等となり、職務上の秘密に属する事項を発表する場合は、理事長の許可を得なければならない。

3 前 2 項の規定については、職員がその職を退いた後といえども同様とする。

(職務に専念する義務)

第 25 条 職員は、法令の定める場合又は理事長の許可を得た場合を除いては、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、研究所がなすべき責任を有する職務にのみ従事しなければならない。

(兼職の制限)

第 26 条 職員は、理事長の承認を得た場合を除き、営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他団体の役職員、顧問若しくは評議員の職を兼ね、又は自ら営利を目的とする私企業を営んではならない。

2 職員が報酬を得て、営利企業以外の事業の団体の役職員、顧問又は評議員の職を兼ね、その他いかなる事業に従事し、又は事務を行う場合においては、理事長の許可を得なければならない。

3 前 2 項の規定により理事長の承認を得た場合におけるその者の給与の取扱いについては、職員給与規程の定めるところによる。

(公職の取扱い)

第 27 条 職員は、公選による公職の候補者に立候補するとき及び公職に就任するときは、あらかじめ理事長に届けなければならない。

(倫理の保持)

第 28 条 職員は、独立行政法人労働者健康安全機構役職員倫理規程（以下「役職員倫理規程」という。）を遵守し、職員の職務に係る倫理の保持に努めなければならない。

(セクシャル・ハラスメント等の防止)

第 29 条 職員は、ハラスメント防止規程（平成 25 年規程第 6 号）を遵守し、他の者を不快にさせる職場内における性的な言動及び他の職員（非常勤職員を含む。）を不快にさせる職場外における性的な言動をしてはならない。

2 職員は、職務上の地位を利用して、その下位にある者に対して職務の妨害又は不当な差別的待遇をしてはならない。

3 職員は、個人又は集団で、特定の職員に対して攻撃的かつ脅迫的な行動をとってはならない。

第 4 章 勤務心得

(出勤及び退庁)

第 30 条 職員は、出退勤にあたっては、出退勤時刻をタイムレコーダーに記録しなければならない。ただし、理事長の定める方法をもってこれに代えることができる。

(遅参、早退)

第 31 条 職員は、始業時刻後出勤しようとするとき、又は早退しようとするときは、あらかじめ所属長に申し出なければならない。ただし、やむを得ない事由によりあらかじめ申し出ることができなかった場合には、事後速やかに報告しなければならない。

(休暇の取扱い)

第 32 条 職員は、独立行政法人労働者健康安全機構労働安全衛生総合研究所の研究・技能労務職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程（以下「勤務時間等規程」という。）で定められた休暇を請求するときは、同規程に定められた手続きを経なければならない。

2 職員は、勤務時間等規程で定められた休暇以外に休暇を請求する場合には、同規程に準じて所定の手続きを経なければならない。

3 前 2 項の場合において、やむを得ず事後に請求する場合には、特別な事情がない限り休暇を取得した翌日の日から遅くとも 4 日以内（勤務時間等規程で定められた休日、休暇を除く。）に行わなければならない。

4 職員が、前項の手続きを怠った場合は、これを無断欠勤として取り扱う。

(身分証明書の携帯)

第 33 条 職員は、理事長が交付する身分証明書を携帯しなければならない

2 前項の身分証明書は、保管に注意し他人に貸与し、又は亡失、若しくは汚損することがないようにしなければならない。

3 職員は身分証明書を亡失したときには、速やかに所属長に届け出なければならない。

(設備及び物品の取扱い)

第 34 条 職員は、建造物、機械、器具、調度品その他の設備及び試料、材料、その他の物品を大切に取扱いなければならない。

(設備及び物品の亡失等)

第 35 条 故意又は重大な過失により前条の設備及び物品を亡失又はき損した者に対しては、損害の全部又は一部を弁償させることがある。

(就業禁止)

第 36 条 理事長は、職員が次の各号のいずれかに該当するときは、研究所内への立入りを禁止し、又は研究所からの退去を命ずることができる。

(1) 職務に必要でない危険物を携帯している場合

(2) 酒気を帯び、又は風紀を乱す等他人に迷惑をかけるおそれのある場合

(3) その他業務を妨害し、又は職場内の秩序を乱したとき若しくは明らかにそのおそれがあると認められる場合

第 5 章 勤務時間等

(勤務時間、休日、休暇等)

第 37 条 職員の勤務時間、休憩、休日、休暇等に関する事項については、勤務時間等規程及び育児休業等規程の定めるところによる。

第 6 章 給与及び退職手当

(給与)

第 38 条 職員の給与及び給与の支給等については、独立行政法人労働者健康安全機構労働安全衛生総合研究所研究・技能労務職員給与規程の定めるところによる。

(退職手当)

第 39 条 職員の退職手当については、独立行政法人労働者健康安全機構労働安全衛生総合研究所研究・技能労務職員退職手当規程の定めるところによる。

第 7 章 研修

(研修)

第 40 条 理事長は、職員に対し、研究所及び他の研究機関等が行う業務上必要と認められる研修を受けさせることができる。

2 職員は、前項の命令があった場合は、特段の事情がある場合を除き、これを拒んではならない。

第 8 章 安全及び衛生

(安全衛生)

第 41 条 理事長は、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）の定めによるほか、職員の安全衛生の確保および改善を図り、快適な職場の形成のため必要な措置を講じるものとする。

2 職員は、労働災害の防止又は保健衛生上必要と認められる措置を命じられたときは、理事長又は衛生管理者の指示に従い、これに協力しなければならない。

3 職員の安全及び衛生については、前 2 項のほか職員健康管理規程（平成 16 年規程第 24 号）の定めるところによる。

(健康診断)

第 42 条 職員に対しては、採用時及び毎年 1 回定期的に健康診断を行うものとし、その結果については各職員に通知する。

2 職員は研究所が行う健康診断を拒んではならない。ただし、他の医師の健康診断を受け、その結果を証明する書面を提出した場合には、この限りではない。

3 理事長は、前2項の健康診断の結果に基づいて、職務の転換、勤務時間の短縮その他職員の健康保持上必要な措置をとることがある。

(伝染病の予防の措置)

第43条 職員は、本人、同居人若しくは近隣の者が伝染病にかかり、又はその疑いがある場合には、直ちにその旨を所属長、衛生管理者及び医師に届けて、その指示を受けなければならない。

2 前項の場合において、必要があると認められるときは、理事長は、期間を限って当該職員の就業を差し止めることができる。

(就業制限)

第44条 理事長は、職員が就業のために病状が増悪するおそれのある疾病にかかった場合、又は医師が就労不相当と認めた場合には、就業を差し止めることができる。

第9章 災害補償

(災害補償)

第45条 職員が業務上の事由若しくは通勤により負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合の補償については、労働基準法及び労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）及び独立行政法人労働者健康安全機構労働安全衛生総合研究所法定外災害補償規程その他関係法令の定めるところによる。

2 職員若しくはその遺族が、労働者災害補償保険法に基づく保険給付の請求を行うときは、研究所はこれを助力する。

第10章 社会保険

(社会保険)

第46条 職員の社会保険については、国家公務員共済組合法（昭和33年法律第128号）、雇用保険法（昭和49年法律第116号）、介護保険法（平成9年法律第123号）及びその他の関係法令等の定めるところによる。

第11章 旅費

(旅費)

第47条 業務上旅行する職員に対し支給する旅費については、独立行政法人労働者健康安全機構内国旅費規程及び外国旅費規程の定めるところによる。

第12章 表彰

(表彰)

第48条 職員の表彰については、独立行政法人労働者健康安全機構職員表彰規程の定めるところによる。

第13章 懲戒

(懲戒)

第49条 職員が次の各号の一に該当するときは、情状に応じてこれを懲戒する。

- (1) 法令及び機構の諸規程に違反したとき。
- (2) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。
- (3) 機構の信用を傷つけるような行為があったとき。
- (4) 機構に損失を及ぼすような行為があったとき。
- (5) 重要な経歴を偽り、その他不正な手段によって採用されたとき。

2 懲戒は、懲戒委員会に諮った上行うものとする。

3 前項の懲戒委員会に関する事項は、別に定める。

(懲戒処分の種類)

第50条 懲戒処分は、次のとおりとする。

| 処分の種類 | 処分の内容 |
|---------------|-----------------|
| 1 戒告 | 将来を戒める。 |
| 2 減給 | 情状により適宜給与を減額する。 |
| 3 3月以内の 停職 | 当該期間中の給与は支給しない。 |

| | |
|------|--------------------------|
| 4 降任 | 下位の役職に任命し、又は役職を解き将来を戒める。 |
| 5 解雇 | 予告しないで解雇する。 |

2 減給は、労働基準法第91条に定める制限の範囲内で行うものとする。

(損害賠償)

第51条 職員が故意又は重大な過失により機構に損害を及ぼしたときは、前条の規定により懲戒処分をするほか情状により損害の一部又は全部を賠償させることがある。

附 則 (平成28年3月30日規程第2号)

この規則は、平成28年4月1日から実施する。