

地方独立行政法人東京都健康長寿医療センター職員就業規則

平成21年法人規程第8号
制定 平成21年4月1日
平成22年法人規程第53号
改正 平成22年4月1日
平成24年法人規程第77号
改正 平成25年3月28日
平成25年法人規程第98号
改正 平成26年4月1日
平成27年法人規程第161号
改正 平成28年1月1日
平成27年法人規程第168号
改正 平成28年4月1日
28健総第5300号
改正 平成29年1月1日
30健総第8278号
改正 平成31年4月1日
元健総第7592号
改正 令和2年4月1日
3健総第4711号
改正 令和4年1月1日
4健総第5842号
改正 令和5年4月1日

目次

第1章 総則（第1条・第2条）

第2章 人事

第1節 採用（第3条－第7条）

第2節 任期（第8条）

第3節 評価（第9条）

第4節 昇任・降任（第10条・第11条）

第5節 異動（第12条・第12条の2）

第6節 休職（第13条－第20条）

第7節 退職（第21条－第23条）

第8節 解雇（第24条－第26条）

第9節 退職後の責務（第27条・第28条）

第3章 服務規律（第29条－第40条）

第4章 勤務時間、休日、休暇等（第41条）

- 第 5 章 給与（第 4 2 条）
- 第 6 章 退職手当（第 4 3 条）
- 第 7 章 研修（第 4 4 条）
- 第 8 章 表彰（第 4 5 条）
- 第 9 章 懲戒処分等（第 4 6 条－第 5 0 条）
- 第 1 0 章 安全及び衛生（第 5 1 条－第 5 8 条）
- 第 1 1 章 出張（第 5 9 条）
- 第 1 2 章 旅費（第 6 0 条）
- 第 1 3 章 福利厚生（第 6 1 条）
- 第 1 4 章 災害補償（第 6 2 条）
- 第 1 5 章 発明等（第 6 3 条）
- 第 1 6 章 適用除外（第 6 4 条）
- 第 1 7 章 雑則（第 6 5 条）

附則

第 1 章 総 則

（目的）

- 第 1 条 この規則は、地方独立行政法人東京都健康長寿医療センター（以下「法人」という。）に勤務する職員の労働条件、服務規律その他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、労働協約、この規則及びこれに付随する諸規程に規定するほか、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）その他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、法人に常時勤務する職員（以下「職員」という。）に適用する。
- 2 前項において常時勤務する職員とは、所定勤務時間が週 3 8 時間 4 5 分かつ期間を定めず又は 1 年以上の任期を定めて雇用される職員をいう。
- 3 東京都又はその他の団体から派遣された職員のうち常時勤務する職員については、前項の規定にかかわらず、法人と東京都又は当該団体との間で締結する取決書に記載がある事項については、当該取決書の記載に従い、記載がない事項については、この規則を適用する。

第 2 章 人 事

第 1 節 採 用

（採用）

- 第 3 条 職員の採用は、競争試験又は選考によるものとする。

（労働条件の明示）

- 第 4 条 職員の採用に際しては、採用をしようとする職員に対し、この規則を提示するとともに、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) 就業の場所及び従事する職務に関する事項
 - (3) 雇用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（第 4 章で定める所定勤務時間をいう。以下同じ。）

を超える労働の有無、休憩時間、休日並びに休暇に関する事項

(5) 退職に関する事項

(試用期間)

第5条 新たに採用した者については、採用の日から6月を試用期間とする。ただし、理事長が特に認めたときは、試用期間を短縮し、又は設けないことがある。

2 前項の試用期間は、理事長が特に必要と認めた場合、6月の範囲で期間を定め延長することができる。

3 試用期間は、勤続期間に通算する。

4 試用期間中の職員は、勤務成績が不良なこと、心身に故障があることその他の事由により引き続き雇用しておくことが適当でない場合には、解雇され、又は試用期間満了時に本採用を拒否されることがある。ただし、採用後14日を超える職員にあっては、第25条の規定による。

(提出書類)

第6条 職員として採用された者は、次の各号に掲げる書類をすみやかに提出しなければならない。ただし、法人が別に指示する場合はその一部を省略することができる。

(1) 履歴書（写真添付のもの）

(2) 卒業証明書等

(3) 資格に関する証明書

(4) 住民票記載事項証明書

(5) 個人番号カード表裏面の写し又は通知カードの写し及び当該通知カードに記載された事項がその者に係るものであることを証するものとして行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下、「番号法」という。）施行規則で定める書類

(6) その他法人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ときは、職員は、所要の書類により、その都度すみやかに届け出なければならない。

(個人番号の通知義務)

第6条の2 職員は、職員及び職員の扶養家族について、法人から番号法及びその他関係法令等に基づく個人番号の通知を求められた場合は、これに応じなければならない。

(個人番号の利用目的)

第6条の3 第6条第1項第5号及び前条の規定に基づき法人が取得した職員及び職員の扶養家族の個人番号は、以下の目的で利用する。

(1) 雇用保険届出事務

(2) 健康保険・厚生年金保険届出事務

(3) 国民年金第3号被保険者届出事務

(4) 労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務

(5) 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務

(6) 地方税に関わる給与支払報告書等作成に関する事務

(7) 報酬等、不動産の使用料等に係る支払調書等作成事務

(8) 財形貯蓄関係事務

(採用時の配置)

第7条 採用時の配置は、法人の業務上の必要及び本人の適性等を考慮して行う。

第2節 任期

（任期）

第8条 職員の任期は、別に定める地方独立行政法人東京都健康長寿医療センター職員の任期に関する規程（平成21年法人規程第9号）による。

第3節 評価

（勤務評定）

第9条 法人は、職員の勤務成績について、評定を実施する。

2 評価に関し必要な事項については、別に定める。

第4節 昇任・降任

（昇任）

第10条 職員の昇任（上位の職位に就けることをいう。）は、業績及び職務遂行能力の総合的な評価により行う。

（降任）

第11条 職員が次の各号の一に該当する場合、降任することがある。

- (1) 勤務成績が不良のとき
- (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とき
- (3) その他職務を遂行するために必要な資格又は適格性を欠くとき
- (4) 本人が希望し、これを理事長が認めたとき

2 職員の降任に係る手続については、別に定める地方独立行政法人東京都健康長寿医療センターの降任及び解雇手続に関する規程（平成21年法人規程第17号。以下「降任及び解雇手続規程」という。）による。

第5節 異動

（異動）

第12条 業務の都合により、職員に配置換、就業の場所の変更、兼務及び出向（以下「配置換等」という。）を命ずることがある。

- 2 配置換等を命ぜられた職員は、正当な理由なくこれを拒むことができない。
- 3 出向を命ぜられた職員の取扱いについては、別に定める地方独立行政法人東京都健康長寿医療センター出向規程（平成21年法人規程第10号）による。

（クロスアポイントメント制度）

第12条の2 職員は、法人以外の機関（以下、「他機関」という。）との協定に基づき、法人の職員としての身分を保有したまま他機関の職員として雇用され、法人及び他機関において、業務に従事すること（ただし、地方独立行政法人東京都健康長寿医療センター職員の兼業等に関する規則（平成21年度法人規程第12号）に定める兼業によるものは除く。以下「クロスアポイントメント制度」という。）ができるものとする。

2 クロスアポイントメント制度については、別に定める地方独立行政法人東京都健康長寿医療

センタークロスアポイントメント制度に関する規程（元健総第 7591 号）による。

第 6 節 休 職

（休職）

第 13 条 職員が次の各号の一に該当すると理事長が認めるときは、これを休職にすることができる。

- （1） 刑事休職 職員が刑事事件に関して起訴され、法人の業務に相当期間就労できないと見込まれるとき
- （2） 病気休職 心身の故障により長期の休養を要し、法人の業務に相当期間就労できないと見込まれるとき
- （3） 外国政府等機関の業務に従事するための休職 外国の政府又はこれに準ずる公共的機関の招きにより、その職員の職務と関連があると理事長が認めるそれらの機関の業務に従事するため、法人の業務に相当期間就労できないと見込まれるとき
- （4） 災害による生死不明、所在不明の休職 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り、法人の業務に相当期間就労できないと見込まれるとき
- （5） 調査・研究のための休職 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理事長が認める学術に関する事項の調査、研究又は指導に従事するため、法人の業務に相当期間就労できないと見込まれるとき
- （6） 学術休職 外国の大学院等において職務に関連があると理事長が認める学術を専攻するため、法人の業務に相当期間就労できないと見込まれるとき
- （7） その他休職 前各号に掲げるもののほか、理事長が休職にすることが適当と認めるとき

2 前項の規定は、第 5 条に定める試用期間中の職員には適用しない。

（休職の期間）

第 14 条 前条第 1 項第 1 号の規定に該当する場合における休職の期間は、当該刑事事件が裁判所に係属する期間とする。

2 前条第 1 項第 2 号から第 6 号までの規定に該当する場合における休職の期間は、必要に応じいずれも 3 年（第 5 号及び第 6 号の規定に該当する場合にあっては 2 年。以下、この項において同じ。）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。この休職の期間が 3 年に満たない場合においては休職に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。

（休職の効力）

第 15 条 休職は発令をもってその効力を生じ、又は失効する。

（休職事由の消滅）

第 16 条 職員が第 13 条第 1 項に掲げる事由のうち第 2 号を除く各号に定める事由により休職となった場合において、休職事由が消滅したときは直ちに届け出なければならない。

2 第 13 条第 1 項第 2 号に定める事由により休職となった場合における当該職員の復職については、医師の診断書等に基づき判断する。

3 前項に定める医師は法人が指定することができる。

(復職)

第17条 休職の期間が満了したときは、職員は復職するものとする。

2 休職中の職員の休職事由が消滅したときは、前項の規定にかかわらず、職員は復職するものとする。

3 復職する場合、休職前の職務と異なる職務に就かせることがある。

4 第1項の規定は、第13条第1項第1号に掲げる事由により休職となった者について、当該休職事由が消滅するまでの間に第9章各条に基づいて懲戒処分を行うことを妨げるものではない。

(復職の取消)

第18条 従業員が復職後6ヵ月以内に同一ないし類似の事由により欠勤ないし完全な労務提供をできない状況に至った時は復職を取り消し直ちに休職させる。

2 前項の場合の休職期間は復職前の休職期間の残期間とする。ただし、これまでの勤務成績が良好と認められる者で、かつ、勤続満5年以上の者については残期間が3ヵ月未満の時は、休職期間を3ヵ月とする。

(休職期間の例外)

第19条 雇用契約の期間の定めのある職員の雇用契約の期間満了日が休職期間満了日より先に到来するときは、第14条各号に定める休職期間にかかわらず、当該雇用契約の期間満了日をもって休職期間満了日とする。

2 前項の規定により休職期間の満了となった者と雇用契約を更新し、当該職員が引き続き当該雇用契約の始期となる日以降も休職となるときの当該雇用契約の更新後の休職期間は、当該雇用契約を更新する前の休職の期間と通算して第14条各号に定める期間とする。

(勤続期間の取扱い)

第20条 休職期間は、別に定めがある場合を除き、勤続期間に通算しない。

第7節 退職

(自己都合退職)

第21条 職員は、退職しようとするときは、特別の事由がある場合を除き、退職しようとする日の30日前までに、退職届を提出しなければならない。

(定年退職)

第22条 雇用契約の期間の定めのない職員の定年年齢は、65歳とする。

2 前項における退職日は、定年年齢に達した日以後における最初の3月31日とする。

3 理事長は、特に必要と認められる職員について、第1項の規定にかかわらず、別に定めをすることができる。

(定年退職者のシニアスタッフ任用)

第22条の2 理事長は、法人等の定年退職者を、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雇用期間を定め、常時勤務を要する職（短時間勤務の職（当該職を占める職員の1週間当たりの通常の勤務時間が、常時勤務を要する職でその職務が当該短時間勤務の職と同種のものを占める職員の1週間当たりの通常の勤務時間に比し短い時間であるものをいう。）を含む。以下「シニアスタッフ」という。）に採用することができる。ただし、定年に

より退職した者（勤務延長後退職した者を含む。）が公的年金の支給開始年齢に達する年度までの間は、第24条第1項及び第2項の規定に基づく解雇事由に該当する場合を除き採用することとする。

2 シニアスタッフに関し必要な事項については、別に定める地方独立行政法人東京都健康長寿医療センターシニアスタッフ就業規則（平成24年法人規程第76号）による。

（その他の退職）

第23条 職員が次の各号の一に該当する場合は、当該各号に定める日をもって退職したものとする。

- (1) 定められた雇用期間が満了したとき 雇用契約期間満了日
- (2) 法人の役員に就任するとき 就任日の前日
- (3) 死亡したとき 死亡日
- (4) 継続1カ月以上欠勤し、勤務継続の意志が確認できないとき 1カ月経過日
- (5) 休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき 休職期間満了日

2 前項第1号の規定は、雇用契約を更新するときは適用しない。

第8節 解 雇

（解雇）

第24条 職員が次の各号の一に該当する場合は、これを解雇することができる。

- (1) 勤務成績が不良なとき
- (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とき
- (3) 第13条第1項第1号、第2号、第4号若しくは第7号の休職をした者が休職の期間を満了したにもかかわらず、なお、休職事由が存在するとき
- (4) その他職務を遂行するために必要な資格又は適格性を欠くとき
- (5) 業務上又は経営上やむを得ないとき

2 職員が次の各号の一に該当する場合は、これを解雇する。ただし、第2号に該当する場合であって、その刑に係る罪が過失によるものであり、かつ、その刑の執行を猶予された場合には情状により、当該職員を解雇しないことができる。

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

3 前二項の規定による解雇を行う場合においては、少なくとも30日前にその予告をするか、又は労基法第12条に定める平均賃金の30日分を支給するものとする。ただし、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。

4 前項の規定は、第5条に定める試用期間中の職員（14日を超えて引き続き雇用された者を除く。）を解雇する場合又は行政官庁の認定を受けた場合は適用しない。

（解雇制限）

第25条 前条第1項及び第2項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する期間にあつては解雇しない。ただし、第1号の場合において、療養開始後3年を経過しても負傷又は疾病が治癒せず、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）に基づく傷病補償年金を受けている

とき、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ときは、この限りでない。

(1) 業務上負傷し、又は疾病にかかり療養するための休業期間及びその後30日間

(2) 労基法第65条に定める産前産後の休業期間及びその後30日間

(解雇に係る手続)

第26条 解雇に係る手続については、別に定める降任及び解雇手続規程による。

第9節 退職後の責務

(退職者の責務)

第27条 職員が退職し又は解雇された場合は、職員証、共済組合員証、その他法人から借用している物品をすみやかに返還しなければならない。

(退職証明書等)

第28条 労基法第22条に定める証明書の交付の請求があったときは、これを交付する。

第3章 服務規律

(職務専念義務等)

第29条 職員は、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）に定める法人の使命と業務の公共性を自覚し、誠実、公正に職務に専念しなければならない。

2 職員は、自らの行動が法人の信用に影響を与えることを認識するとともに、日常の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。

(服務心得)

第30条 職員は、法令、この規則及び法人の諸規程を遵守し、上司の指揮命令に従って、その職務を遂行しなければならない。

2 職員は、常に能力の開発、能率の向上及び業務の改善を目指し、相互協力の下に業務の正常な運営に努めなければならない。

3 上司は、その指揮命令下にある職員の人格を尊重し、その指導育成に努めるとともに、率先してその職務を遂行しなければならない。

(信用失墜行為等の禁止)

第31条 職員は、次に掲げる行為をしてはならない。

(1) 法人の名誉又は信用を失墜させる行為

(2) 法人の秩序及び規律を乱す行為

(守秘義務)

第32条 職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

2 職員が法令による証人、鑑定人等となり、職務上の秘密に属する事項を発表するときは、理事長の許可を得なければならない。

(個人情報及び特定個人情報の保護)

第33条 職員は、職務上知り得た個人情報及び特定個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。その職を退いた後も同様とする。

2 特定個人情報の取扱いに関しその他必要な事項については、別に定める。

(収賄の禁止)

第34条 職員は職務上の地位を利用して、自己又は第三者のために、金銭、物品等の利益の融通又は贈与、若しくは便宜の供与を受けてはならない。

（職員の倫理等）

第35条 職員は、その職務に係る倫理を遵守しなければならない。

- 2 職員は、法人に勤務する他の者が倫理に反する行為を行っていることを内部機関に通報したことをもって、いかなる不利益も受けないものとする。
- 3 倫理等に関しその他必要な事項については、別に定める。

（セクシュアル・ハラスメントの防止）

第36条 職員は、法人に勤務する者その他その職務に従事する際に接するそれ以外の者を不快にさせる性的な言動を行ってはならない。

（パワー・ハラスメントの防止）

第36条の2 職員は、法人に勤務する者その他その職務に従事する際に接するそれ以外の者に対して、職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる言動を行ってはならない。

（妊娠・出産・育児又は介護に関するハラスメントの防止）

第36条の3 職員は、妊娠又は出産に関して、妊娠又は出産した女性職員の勤務環境を害する言動を行ってはならない。

- 2 職員は、法人に勤務する者が妊娠・出産・育児又は介護に関する制度を利用すること又は措置を受けることに関して、当該職員の勤務環境を害する言動を行ってはならない。

（障害を理由とする差別の禁止）

第36条の4 職員は、その事務又は事業を行うに当たり、身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）その他の心身の機能の障害（以下「障害」という。）を理由として、障害及び社会的障壁により継続的に日常生活又は社会生活に相当な制限を受ける状態にある者（以下「障害者」という。）と障害者でない者と不当な差別的取扱いをすることにより、障害者の権利利益を侵害してはならない。

- 2 職員は、その事務又は事業を行うに当たり、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、その社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮をしなければならない。

（旧姓の使用）

第37条 職員は、所定の手続きを経ることにより、婚姻、養子縁組その他の事由（以下「婚姻等」という。）により戸籍上の氏を改めた後も引き続き婚姻等の前の戸籍上の氏を文書等を使用することができる。

（職員の着任）

第38条 新たに職員となった者、又は配置換等を命ぜられた職員は、すみやかに着任しなければならない。

- 2 前項に定める職員が、疾病その他やむを得ない事由により着任できないときは、理事長の承認を得なければならない。

（文書の配布、集会等）

第39条 職員が法人の敷地又は施設内（以下「センター内」という。）において文書又は図画

を配布しようとするときは、業務の正常な遂行を妨げない方法及び態様において、これを配布しなければならない。

2 前項に定める文書又は図画が次のいずれかに該当すると理事長が判断するときは、当該文書又は図画を配布してはならない。

- (1) 法人の業務の正常な運営を妨げるもの
- (2) 第32条各号に掲げる行為に該当するもの
- (3) 他人の名誉を毀損し、又は誹謗中傷等に該当するもの
- (4) 公序良俗に反するもの
- (5) その他、法人の業務に支障をきたすもの

3 職員がセンター内で文書又は図画を掲示する場合には、理事長の許可を得た上で、あらかじめ指定された場所に掲示しなければならない。この場合であっても、前項に該当する文書又は図画を掲示してはならない。

4 職員は理事長の許可なく、センター内で業務外の集会、演説、放送又はこれらに類する行為を行ってはならない。

(兼業等)

第40条 職員の兼業については、別に定める地方独立行政法人東京都健康長寿医療センター職員の兼業等に関する規程（平成21年法人規程第11号）による。

第4章 勤務時間、休日、休暇等

(勤務時間、休日、休暇等)

第41条 職員の勤務時間、休日、休暇等については、別に定める地方独立行政法人東京都健康長寿医療センター職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程（平成21年法人規程第12号）による。

第5章 給 与

(給与)

第42条 職員の給与については、別に定める地方独立行政法人東京都健康長寿医療センター職員給与規程（平成21年法人規程第15号）による。

第6章 退職手当

(退職手当)

第43条 職員の退職手当については、別に定める地方独立行政法人東京都健康長寿医療センター職員退職手当規程（平成21年法人規程第16号）による。

第7章 研 修

(研修)

第44条 職員は、職務の遂行上必要な知識及び技能を習得し、時代に即応できる資質を備えるため研修に参加することを命ぜられた場合には、研修を受けなければならない。

2 職員は、個人情報及び特定個人情報等の保護管理を徹底するため、個人情報及び特定個人情報

報等の適正な管理に関する研修に参加を命ぜられた場合は、研修を受けなければならない。

第8章 表彰

（表彰）

第45条 職員が次の各号の一に該当する場合には、表彰する。

- (1) 業務の改善、業務効率の向上等に多大な功労があったとき
- (2) 法人の名誉となり、又は法人に勤務する者の模範となる善行を行ったとき
- (3) その他理事長が必要と認めるとき

2 表彰に関しその他必要な事項については、別に定める。

第9章 懲戒処分等

（懲戒の事由）

第46条 職員の行為が次の各号の一に該当する場合には、懲戒に処することができる。

- (1) この規則及びその他法人規程等に違反したとき
- (2) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき
- (3) 法令違反その他法人の職員としてふさわしくない非行があったとき
- (4) 故意又は重大な過失により法人に損害を与えたとき
- (5) その他前各号に準ずる不都合があったとき

（懲戒）

第47条 懲戒は、戒告、減給、停職、諭旨解雇又は懲戒解雇の区分によるものとする。

- (1) 戒告 将来を戒める。
- (2) 減給 1回の額が労基法第12条に定める平均賃金の1日分の2分の1を超えず、その総額が一給与支給期における給与の総額の10分の1を超えない額を給与から減ずる。
- (3) 停職 1日以上10日以下、勤務を停止し、職務に従事させず、その間の給与を支給しない。
- (4) 諭旨解雇 退職届の提出を勧告し、これに応じない場合には、30日前に予告して、若しくは30日の平均賃金を支払って解雇し、又は予告期間を設けずに即時に解雇する。
- (5) 懲戒解雇 予告期間を設けることなく即時に解雇する。

（訓告等）

第48条 前条に定める場合のほか、服務を厳正にし、規律を保持するために必要があるときには、文書又は口頭により、注意、厳重注意又は訓告を行うことができる。

（損害賠償）

第49条 職員が故意又は重大な過失により法人に損害を与えた場合は、前二条に基づく懲戒処分又は訓告等の有無にかかわらず、損害の全部又は一部を賠償させることができる。

（職員の懲戒に係る手続）

第50条 その他職員の懲戒に係る事項については、別に定める地方独立行政法人東京都健康長寿医療センター職員の懲戒手続に関する規程（平成21年法人規程第18号）による。

第10章 安全及び衛生

（安全衛生管理）

第51条 法人は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）及びその他の関連法令（以下「労働安全衛生法等」という。）に基づき、職員の健康増進と危険防止のため必要な措置を講じる。

（協力義務）

第52条 職員は、安全、衛生及び健康確保について、労働安全衛生法等のほか、上司の命令に従うとともに、法人が行う安全、衛生に関する措置に協力しなければならない。

（安全・衛生教育）

第53条 職員は、法人が行う安全、衛生に関する教育及び訓練を受けなければならない。

（非常災害時の措置）

第54条 職員は、火災その他非常災害の発生を発見し、又はその発生のおそれがあることを知ったときは、緊急の措置をとるとともに、直ちに上司その他の関係者（以下「上司等」という。）に連絡して、その指示に従い、被害を最小限に食い止めるように努力しなければならない。

（安全及び衛生に関する遵守事項）

第55条 職員は、安全及び衛生を確保するため、次の事項を守らなければならない。

- (1) 安全及び衛生について、上司等の命令、指示等に従い、実行すること
- (2) 常に職場を整理、整頓し、清潔を保ち、災害防止と衛生の向上に努めること
- (3) 安全衛生装置、消火設備、衛生設備、その他危険防止等のための諸施設を無断で移動し、又は許可なく当該地域、施設に立ち入らないこと
- (4) 保護具、安全具等の使用が定められているときは、必ずこれを使用し、その効力を失わせるような行為をしないこと

（健康診断）

第56条 職員は、法人が毎年定期又は臨時に行う健康診断を受けなければならない。ただし、医師による健康診断を受け、その者が当該健康診断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。

2 健康診断の結果に基づき、理事長が必要と認める場合には、職員の就業の禁止、勤務時間の制限等、当該職員の健康保持に必要な措置を講ずるものとする。

3 職員は、正当な理由なしに、前二項の措置等を拒んではならない。

（勤務の軽減等）

第56条の2 理事長は、職員が次の各号の一に該当するときは、健康要保護者として、勤務の軽減、職務内容の変更及び勤務場所の変更その他保健衛生上必要な措置をとることができる。

- (1) 消耗性疾患の発病予防等のため、医師に要観察と判定された場合
- (2) 業務上又は業務外において傷病にかかり、又は身体虚弱で医師の判定により一定の保護を必要とするとされた場合
- (3) その他妊娠中の女子等特に保護を必要とする場合

2 傷病のため療養を要し、又は健康上必要があると認めた場合の勤務の軽減は、1時間を単位とし、1日4時間以内の範囲内において、3月以内の期間内をもって、その都度定める。ただし、特別な事由がある場合には、さらに3月の範囲内で期間を延長することができる。

3 30日以上病気休暇の期間が終了し勤務に就くことになった職員について、疾病又は負傷

の再発防止及び早期かつ円滑な職場への復帰等に資すると理事長が認める場合、当該職員の申請に基づき、勤務に就くことになった日から、日を単位として、引き続く1月以内の必要な期間において、1時間を単位として2時間以内の必要な時間、勤務を軽減することができる。

（就業の禁止）

第57条 職員が次の各号の一に該当する場合には、その就業を禁止するものとする。ただし、第1号に掲げる者について伝染予防の措置をした場合は、この限りでない。

- (1) 病毒伝ばのおそれのある伝染性の疾病にかかった者
- (2) 心臓、腎臓、肺等の疾病で労働のため病勢が著しく増悪するおそれのあるものにかかった者
- (3) その他理事長が必要と認めるとき

2 職員は、前項各号の規定に該当する場合には、直ちに上司に届け出て、その指示に従わなければならない。

3 第1項の規定により、就業を禁止しようとするときは、あらかじめ、産業医その他専門の医師の意見をきくものとする。

（その他必要な事項）

第58条 安全及び衛生に関しその他必要な事項については、理事長が定める。

第11章 出張

（出張）

第59条 業務上必要がある場合には、職員に出張を命ずることがある。

2 出張を命ぜられた職員が出張を終えたときには、すみやかに報告しなければならない。

第12章 旅費

（旅費）

第60条 旅費については、別に定める地方独立行政法人東京都健康長寿医療センター職員旅費規程（平成21年法人規程第19号）による。

第13章 福利厚生

（福利厚生）

第61条 法人は、職員の健康と福祉のために必要な措置を行う。

第14章 災害補償

（業務災害及び通勤災害）

第62条 職員の業務上の災害及び通勤中の災害に対する補償については、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）及びその他関係法令による。

第15章 発明等

（発明等及び権利の帰属）

第63条 職員が職務上行った発明等及び権利の帰属に関する取扱いについては、別に定める地

方独立行政法人東京都健康長寿医療センター知的財産取扱規程（平成21年法人規程第15号）による。

第16章 適用除外

（適用除外）

第64条 法人と所定勤務時間が週38時間45分以内かつ1年以内の期間の雇用契約を結び、法人に勤務する職員及び地方独立行政法人東京都健康長寿医療センター非常勤スタッフ等就業規則（平成21年法人規程第21号）第9条の2の規定により「期間の定めのない労働契約（無期労働契約）」となった者については、別に定める地方独立行政法人東京都健康長寿医療センター非常勤スタッフ等就業規則（平成21年法人規程第21号）による。

2 シニアスタッフについては、別に定める地方独立行政法人東京都健康長寿医療センターシニアスタッフ就業規則（平成24年法人規程第76号）による。

第17章 雑 則

（実施に関し必要な事項）

第65条 この規則の実施に関し必要な事項は別に定める。

附 則（平成21年法人規則第8号）

（施行期日）

1 この規則は、平成21年4月1日から施行する。

（適用除外）

2 地方独立行政法人法第59条第2項の規定により法人の職員となった者及び平成21年3月31日に東京都を退職し、引き続き法人に勤務する主として研究に従事する者には、第3条から第7条の規定は適用しない。

（任期の例外）

3 任期の定めのない職員には、第8条の規定は適用しない。

（休職の経過措置）

4 地方独立行政法人法第59条第2項の規定により法人の職員となった者で、施行日前日において東京都の職員の休職の事由等に関する規則（昭和27年東京都人事委員会規則第11号）その他の規則（以下「休職規則等」という。）により休職であった者が引き続き施行日以降も休職となる場合には、当該休職は休職規則等に基づき発令された休職期間満了日までの休職とみなす。

（結核休養の勤続期間に関する経過措置）

5 地方独立行政法人法第59条第2項の規定により法人の職員となった者が第21条に定める結核休養となる場合、その勤続期間には、施行日前日以前における職員の結核休養に関する条例（昭和29年東京都条例第11号）別表に定める勤続期間を通算する。

（施行日前の懲戒の効果に関する措置）

6 地方独立行政法人法第59条第2項の規定により法人の職員となった者に対する、施行日前日以前における地方公務員法（昭和25年法律第261号）第29条第1項の規定による懲戒処分及び処分事由については、施行日以降においても、第48条に定める懲戒の区分とみなし、引き続きその効力を有するものとする。

附 則（平成22年法人規則第53号）

（施行期日）

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成24年法人規則第77号）

（施行期日）

この規則は、平成25年3月28日から施行する。

附 則（平成25年法人規則第98号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成26年4月1日から施行する。

（結核休養の廃止）

- 2 地方独立行政法人東京都健康長寿医療センター職員の結核休養に関する規程（平成21年法人規程第14号）は廃止する。

附 則（平成27年法人規則第161号）

（施行期日）

この規則は、平成28年1月1日から施行する。

附 則（平成27年法人規則第168号）

（施行期日）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（28健総第5300号）

（施行期日）

この規則は、平成29年1月1日から施行する。

附 則（30健総第8278号）

（施行期日）

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（元健総第7592号）

（施行期日）

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（3健総第4711号）

（施行期日）

この規則は、令和4年1月1日から施行する。

附 則（４健総第５８４２号）

（施行期日）

１ この規則は、令和５年４月１日から施行する。

（定年退職における経過措置）

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職員（主として病院部門に勤務する医師又は歯科医師、副所長である職員を除く。）に対する第２２条の規定の適用については、次の表の左欄の掲げる期間の区分に応じ、同条中「満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	満６１歳
令和 ７年４月１日から令和 ９年３月３１日まで	満６２歳
令和 ９年４月１日から令和１１年３月３１日まで	満６３歳
令和１１年４月１日から令和１３年３月３１日まで	満６４歳