

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
制定 平成21年4月1日
平成22年法人規程第37号
改正 平成22年4月1日
平成22年法人規程第48号
改正 平成22年7月1日
平成22年法人規程第59号
改正 平成23年4月1日
平成23年法人規程第67号
改正 平成23年10月1日
平成24年法人規程第78号
改正 平成25年3月28日
平成26年法人規程第105号
改正 平成26年10月1日
平成26年法人規程第110号
改正 平成27年1月1日
平成26年法人規程第113号
改正 平成27年4月1日
平成27年法人規程第158号
改正 平成28年1月1日
30健総第8251号
改正 平成31年4月1日
2健総第5869号
改正 令和3年4月1日

目次

- 第1章 総則（第1条）
- 第2章 勤務時間（第2条－第18条）
- 第3章 勤務の特例（第19条－第20条）
- 第4章 休日等（第21条－第23条）
- 第5章 休暇等（第24条－第48条）
- 第6章 特例（第49条）
- 第7章 雑則（第50条・第51条）
- 附則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、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。以下「職員就業規則」という。）第41条の規定に基づき、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。）に勤務する職員の勤務時間、休日、休暇等に関し必要な事項を定めることを目的とする。

第2章 勤務時間

(所定勤務時間)

第2条 職員の所定勤務時間は、第6条に定める休憩時間を除き、1日7時間45分、1週38時間45分とする。

2 地方独立行政法人東京都健康長寿医療センター職員育児・介護休業規程第9条に規定する育児短時間勤務の承認を受けた職員（以下「育児短時間勤務職員」という。）の所定の勤務時間は、前項の規定にかかわらず、休憩時間を除き、1週間について当該承認を受けた育児短時間勤務の内容に従い、理事長が定める。

(所定勤務時間の割振り)

第3条 職員の所定勤務時間の割振りは、別表第1のとおりとし、入院等担当看護職員の勤務する職場の勤務時間の設定は、理事長が行う。ただし、育児短時間勤務職員については1週間ごとの期間について当該育児短時間勤務の内容に従い1日7時間45分を超えない範囲内で所定の勤務時間を割り振るものとする。

2 理事長は、職務の性質により必要があるときは、前項の規定にかかわらず、所定勤務時間の割振りを別に定めることができる。

3 前2項の規定による所定勤務時間が、暦日を異にして継続して割り振られている場合には、その勤務は、所定勤務時間の始期の属する日の勤務とする。

(育児又は介護を理由とする時差勤務)

第3条の2 前条第1項の規定にかかわらず、次に掲げる職員がその子を養育するために申請した場合には、業務の運営に支障がある場合を除き、所定の勤務時間の割振り及び休憩時間は、別表第2に定めるところによる。

(1) 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員

(2) 小学校に就学している子を養育する職員であって、理事長が別に定めるもの

2 前項の規定は、職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程第45条第1項に規定する日常生活を営むことに支障がある者（各々が2週間以上にわたり介護を必要とする一の継続する状態にある者に限る。以下「要介護者」という。）を介護する職員について準用する。この場合において、前項中「次に掲げる職員がその子を養育する」とあるのは「要介護者のある職員が当該要介護者を介護する」と読み替えるものとする。

(週休日)

第4条 日曜日及び土曜日は、週休日（所定勤務時間を割り振られない日をいう。以下同じ。）とする。ただし、理事長は、育児短時間勤務職員については、必要に応じ、当該育児短時間勤務の内容に従い、これらの日に加えて、月曜日から金曜日までの5日間において週休日を設けるものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、職員の週休日の割り振りは別表第3のとおりとする。
- 3 理事長は、業務上の必要があるときは、前項の規定にかかわらず、週休日を別に定めることができる。
- 4 週休日のうち次号に定めるものを法定休日と呼ぶ。
 - (1) 毎週日曜日に週休日設定されている職場の職員 日曜日
 - (2) 前号以外で、毎週決まった曜日に週休日設定されている職場の職員 当該週休日
 - (3) 前2号以外の職場の職員 勤務が割り振られている単位の期間に設定されている奇数回目の週休日

(週休日の変更)

第5条 理事長は、職員に前条の規定により週休日とされた日において特に勤務を命ずる必要がある場合には、第3条第1項又は第2項の規定により所定勤務時間が割り振られた日を週休日に変更して、当該日に割り振られた所定勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることができる。

- 2 前項の規定により、新たに所定勤務時間を割り振る日の所定勤務時間は、当該週休日の変更により新たに週休日となる日にあらかじめ割り振られていた所定勤務時間と同一の時間数でなければならない。
- 3 第1項に定める週休日の変更は、当該週休日の属する週において行うものとする。ただし、やむを得ないと認められるときは、当該週休日の前後各2月以内において行うことができる。

(休憩時間)

第6条 理事長は、勤務時間が6時間を超える場合は少なくとも45分、8時間を超える場合は少なくとも1時間、継続して一昼夜にわたる場合は1時間30分以上の休憩時間を勤務時間の途中に置くものとする。

- 2 職員の休憩時間は、別表第1のとおりとする。
- 3 理事長は、職務の性質により必要があるときは、前項の規定にかかわらず、休憩時間を第1項に定めるところにより別に定めることができる。
- 4 所定勤務時間を超えて勤務する職員の休憩時間は、第1項に定めるところにより別に定めることができる。
- 5 理事長は、業務の遂行上特に必要があるときは、第2項及び第3項に規定する休憩時間を臨時に変更することができる。

(勤務時間等の臨時変更)

第7条 理事長は、業務の遂行上特に必要がある場合は、第2条から第6条までに規定する勤務時間、休憩時間等を臨時に変更することができる。

(休息时间)

第8条 命令権者は、当分の間、職務に支障のない限り、所定勤務時間のうちに、休息時間を置くことができる。

- 2 職員の休息時間は、別表第1のとおりとする。

(超過勤務)

第9条 労基法第36条第1項に定める協定を締結及び届出した場合であって、業務のため臨時又は緊急の必要があるときは、職員に対し、所定勤務時間以外の時間において勤務することを命ずる。

ただし、当該職員が育児短時間勤務職員である場合にあっては、理事長が業務運営に著しい支障が生ずると認める場合に限り、同条に規定する所定勤務時間以外の時間において同条に掲げる勤務以外の時間において同条に掲げる勤務以外の勤務を命ずることができる。

（育児又は介護を行う職員の深夜勤務の制限）

第10条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員（当該職員の配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）で当該子の親である者が理事長が別に定める者に該当する場合を除く。）が当該子を養育するために請求した場合には、業務運営に支障がある場合を除き、午後10時から翌日の午前5時までの間における勤務をさせないものとする。

2 前項の規定は、第47条における地方独立行政法人東京都健康長寿医療センター職員育児・介護休業規程（以下「育児・介護休業規程」という。）第10条第2項に定める者（次条において「要介護者」という。）を介護する職員について準用する。この場合において、前項中「小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員（当該職員の配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）で当該子の親である者が理事長が別に定める者に該当する場合を除く。）が当該子を養育」とあるのは「第47条における育児・介護休業規程第10条第2項に定める者（以下この項において「要介護者」という。）のある職員が当該要介護者を介護」と読み替えるものとする。

3 前2項に定めるもののほか、育児又は介護を行う職員の深夜勤務の制限に関し必要な事項は、理事長が定める。

（育児を行う職員の超過勤務の免除）

第10条の2 3歳に満たない子を養育する職員（当該職員の配偶者で当該子の親である者が、理事長が別に定める者に該当する場合を除く。）が当該子を養育するために請求した場合には、業務運営に支障がある場合を除き、第9条に定める勤務（以下「超過勤務」という。）をさせてはならない。ただし、災害その他避けることのできない事由に基づく臨時の勤務の必要がある場合は、この限りではない。

2 前項に定めるもののほか、育児を行う職員の超過勤務の免除に関し必要な事項は、理事長が定める。

（育児又は介護を行う職員の超過勤務の制限）

第11条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員（当該職員の配偶者で当該子の親である者が理事長が別に定める者に該当する場合を除く。）が当該子を養育するために請求した場合には、業務運営に支障がある場合を除き、1月について24時間、1年について150時間を超えて、超過勤務をさせないものとする。ただし、災害その他避けることのできない事由に基づく臨時の勤務の必要がある場合は、この限りではない。

2 前項の規定は、要介護者を介護する職員について準用する。この場合において、同項中「小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員（当該職員の配偶者で当該子の親である者が理事長が別に定める者に該当する場合を除く。）が当該子を養育」とあるのは「要介護者のある職員が当該要介護者を介護」と読み替えるものとする。

3 前2項に定めるもののほか、育児又は介護を行う職員の超過勤務の制限に関し必要な事項は、理事長が定める。

（超勤代休時間）

第11条の2 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）第26条第5号の規定により超過勤務手当を支給すべき職員が請求した場合には、当該超過勤務手当の一部の支給に代わる措置の対象となるべき時間（以下「超勤代休時間」という。）として、理事長が別途定める期間内にある第3条第1項若しくは第2項、又は第5条の規定により所定勤務時間が割り振られた日（第23条において「勤務日等」という。）（第21条に規定する休日及び第23条に規定する代休日を除く。）に割り振られた勤務時間の全部又は一部を承認するものとする。

2 前項の規定により超勤代休時間を承認された職員は、当該超勤代休時間には、特に勤務することを命ぜられる場合を除き、所定勤務時間においても勤務することを要しない。

（宿日直勤務）

第12条 理事長は、満18歳以上の職員に対し、第2条、第3条及び第6条に規定する勤務のほか、宿日直勤務を命ずることができる。ただし、当該職員が育児短時間勤務職員である場合にあっては、理事長が業務運営に著しい支障が生ずると認める場合に限り、当該断続的な勤務をすることを命ずることができる。

（宿日直勤務の内容）

第13条 宿日直勤務は、次の各号に掲げる勤務とし、内容は別表第4のとおりとする。

- (1) 本来の勤務に従事しないで行う施設、設備、備品、書類等の保全、外部との連絡、緊急の文書の收受及び施設の監視を目的とする勤務
- (2) 緊急又は非常の事態に備えて待機する勤務
- (3) 病院等に勤務する医師が行う救急患者の診療等の勤務
- (4) その他理事長が定める勤務

2 宿日直勤務を命ずるときは、原則として、午後10時から翌日の午前6時までの間に、仮眠の時間を与えなければならない。

3 理事長は、職員に宿日直勤務を命ずる場合には、これが過度にならないように留意しなければならない。

4 前各項に定めるもののほか、宿日直勤務については、理事長が定める。

（宿日直勤務の時間）

第14条 宿日直勤務の時間は、次に掲げる時間の範囲内で、理事長が定める。

- (1) 所定勤務時間の割振りの終了時刻から翌日の所定勤務時間の開始時刻まで
- (2) 休日については、所定勤務時間の割振りの開始時刻から終了時刻まで及び前号に掲げる時間
- (3) 週休日については、前号に掲げる時間に相当する時間

2 前項に定める時間に宿日直勤務を行う職員は、当該時間が終了しても、事務の引継ぎを終えなければ当該宿日直勤務を終了することができない。

（宿日直勤務の命令）

第15条 理事長は、第12条に規定する宿日直勤務を職員に命ずることができる。

2 理事長は、前項の規定に基づき宿日直勤務を命ずるときには、あらかじめ職員の宿日直勤務の日程並びにこれを行う職員の順番及び割振りを定め、宿日直勤務を命ずる日の7日前までに当該職員に通知しなければならない。

(疾病等による代行)

第16条 理事長は、宿日直勤務を命ぜられた職員が、疾病その他のやむを得ない事情により当該勤務に就けないことを申し出たときは、他の職員に当該宿日直勤務を代行させることができる。

(職員の服務)

第17条 宿日直勤務を命ぜられた職員は、理事長が指定する場所において勤務し、当該宿日直勤務の途中にみだりに当該勤務の場所を離れてはならない。

2 宿日直勤務を行う職員が同時に2名以上いるときは、理事長が指定する上席の宿日直勤務を行う者が他の宿日直勤務を行う者を指揮監督する。

3 病院で宿日直勤務を行う医師は、患者の病状の急変その他により医学的な緊急措置を行う必要があるときは、直ちに適切な措置を講じ、速やかに東京都健康長寿医療センター長、副院長、部長又は副部長に連絡し、その指示を受けなければならない。

(災害に対する措置)

第18条 宿日直勤務を行う者は、施設内の盗難、火災の予防及び秩序の維持に努めるとともに、施設内及びその近辺に火災、出水その他の非常災害が発生したときは、直ちに上司に報告しその指揮を受けるほか、他の宿日直勤務を行う職員と協力し、適切な措置を講じなければならない。

第3章 勤務の特例

(4週間単位の変形労働時間制)

第19条 業務の都合上特別の形態によって勤務する必要がある職員については、第2条に定める1日の所定勤務時間にかかわらず、4週を平均し1週の勤務時間が第2条に定める所定勤務時間を超えない範囲において、休日及び勤務時間を別に割り振ることがある。

2 4週間単位の変形労働時間制の実施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職員の変形労働時間制に関する細則(21法人細則第3号)による。

(1年以内の期間の変形労働時間制)

第20条 業務の性質上必要と認められる職員については、第2条に定める1日の所定労働時間にかかわらず、1年以内の一定期間を平均し1週の勤務時間が第2条に定める所定労働時間を超えない範囲において、休日及び勤務時間を別に割り振ることがある。

2 前項に定める取扱いの実施に関し必要な事項については、労基法第32条の4に定める協定によるものとする。

3 前2項に定める取扱いが適用される職員のうち、対象期間の一部しか勤務しなかった者については、労基法32条の4の2に定めるところにより清算する。

第4章 休日等

(休日)

第21条 次に掲げる日は、休日(特に勤務することを命ぜられる場合を除き、所定勤務時間においても勤務することを要しない日をいう。以下同じ。)とする。

- (1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号。以下「祝日法」という。）に定める休日
- (2) 12月29日から翌年1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。以下「年末年始の休日」という。）
- (3) その他理事長の定める日

（休日の振替え）

第22条 前条各号に掲げる日が週休日に当たるときは、前条の規定にかかわらず、その日は、休日としない。この場合（年末年始の休日である場合を除く。）において、第3条の規定により所定勤務時間の割り振りを定められた職員については、その日に振り替えて、前条各号に掲げる日以外の日を休日とする。

- 2 前項の規定による休日の振替えは、当該振替え前の休日を当該週休日の直後の所定勤務時間が割り振られている日（その日が休日に当たるときは、当該振替え前の休日の前後各2月以内の日）に振り替えることにより行うものとする。
- 3 第1項の場合（年末年始の休日を除く。）において、職員が病院部門に勤務する者（毎週日曜日及び土曜日が週休日とされている者を除く。）であるときは、当該休日は、当該週休日の直後の所定勤務時間が割り振られている日（その日が休日に当たるとき、又はその日を休日にするにより業務上支障が出るおそれがあるときは、当該振替え前の休日の前後各2月以内の日）とする。
- 4 暦日を異にして所定勤務時間が継続して割り振られている場合で、前3項の規定による休日が、その割り振られている所定勤務時間の終期の属する日に当たるときは、前3項の規定にかかわらず、その日は休日としない。この場合において、当該休日（年末年始の休日を除く。）は、前項の規定の例により、他の日とする。

（休日の代休日）

第23条 職員に休日に特に勤務することを命じた場合には、当該休日前に、当該休日に代わる日（以下この条において「代休日」という。）として、勤務日等（第11条の2の規定により超勤代休時間が承認された勤務日等、休日及びこの項の規定により指定された代休日を除く。）を指定することができる。

- 2 前項の規定により代休日を指定された職員は、代休日には、特に勤務することを命ぜられる場合を除き、所定勤務時間においても勤務することを要しないものとする。

第5章 休暇等

（年次有給休暇）

第24条 年次有給休暇は、一の年ごとの休暇とし、その日数は、一の年において、20日（育児短時間勤務職員にあっては、その者の勤務時間等を考慮し20日を超えない範囲内で理事長が別に定める日数）とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、当該年の中途において新たにこの規程の適用を受けることとなった者のその年の年次有給休暇の日数は、別表第5に定めるところによる。
- 3 年次有給休暇は、職員の請求する時季に与えるものとする。ただし、理事長は、請求された時季に年次有給休暇を与えることが業務に支障のある場合には、他の時季にこれを与えることができる。

(年次有給休暇の時季指定)

第24条の2 理事長は、年次有給休暇（付与される年次有給休暇の日数が10日以上である職員に係るものに限る。以下同じ。）の日数のうち5日については、一の年（年の途中で年次有給休暇を付与した場合は、当該付与日から1年以内）において、職員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、時季を定めることにより取得させなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、職員が年次有給休暇を取得した場合（前項の規定により年次有給休暇を取得した場合を除く。）においては、当該年次有給休暇の日数（当該日数が5日を超える場合には、5日とする。）分については、時季を定めることにより取得させることを要しない。

(年次有給休暇の単位)

第25条 年次有給休暇は、1日を単位として与える。ただし、業務に支障がないと認めるときは、半日単位及び1時間を単位として与えることができる。

2 1時間を単位として与えることができる年次有給休暇の日数については、5日以内とする。また、1時間を単位として与えられた年次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。

(年次有給休暇の繰越し)

第26条 第24条第1項及び第2項に定める年次有給休暇の日数のうち、その年に使用しなかった日数がある場合は、20日を限度に翌年に限りこれを繰り越すことができる。

(病気休暇)

第27条 理事長は、職員が疾病又は負傷のため療養する必要がある、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合における休暇として、病気休暇を承認するものとする。

2 病気休暇は、原則として、日を単位として承認する。

3 病気休暇の期間は、療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最小限度の期間とする。

4 病気休暇に関し必要な事項は、理事長が定める。

(特別休暇)

第28条 理事長は、職員が選挙権の行使、結婚、出産その他の特別の事由により、勤務しないことが相当である場合における休暇として、次条から第45条までに定めるところにより、公民権行使等休暇、妊娠出産休暇、妊娠症状対応休暇、早期流産休暇、母子保健健診休暇、妊婦通勤時間、育児時間、出産支援休暇、育児参加休暇、子どもの看護休暇、生理休暇、慶弔休暇、災害休暇、夏季休暇、ボランティア休暇、長期勤続休暇及び短期の介護休暇を承認するものとする。

(公民権行使等休暇)

第29条 公民権行使等休暇は、所定勤務時間の全部又は一部において、職員の選挙権その他の公民としての権利の行使又は公の職務の執行（以下「公民権行使等」という。）をするための休暇であって、その期間は、必要と認められる時間とする。

2 職員が公民権行使等休暇を請求した場合には、これを承認するものとする。ただし、業務の都合により、公民権行使等に妨げがない場合に限り、請求された時刻を変更することができる。

(妊娠出産休暇)

第30条 妊娠出産休暇は、女性職員に対し、その妊娠中及び出産後を通じて16週間（多胎妊娠の場合にあっては、24週間）以内の引き続く休養として与える休暇とする。ただし、出産が出産予定日後となった場合で、妊娠中に8週間（多胎妊娠の場合にあっては、16週間）を超えて休養することがやむを得ないと認められるときは、16週間（多胎妊娠の場合にあっては、24週間）にその超えた日数に相当する日数を加えた期間の引き続く休養として与えるものとする。

2 前項本文に定める期間のうち、出産予定日以前に少なくとも6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）、出産後に少なくとも8週間、妊娠出産休暇を与えるものとする。ただし、出産後6週間を経過した女性職員が勤務に就くことを申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就くときは、この限りでない。

3 第1項の規定にかかわらず、妊娠初期（妊娠4月程度までの期間をいう。以下同じ。）等の女性職員が妊娠に起因する障害のため、1週間を超える引き続く休養が必要と認められるときは、1週間又は2週間で同項に定める期間から分離して与えることができる。

(妊娠症状対応休暇)

第31条 妊娠症状対応休暇は、妊娠中の女性職員が妊娠に起因する症状のために勤務することが困難な場合における休養として与える休暇とする。

2 妊娠症状対応休暇は、1回の妊娠について、日を単位として10日以内で承認する。

(早期流産休暇)

第32条 早期流産休暇は、妊娠初期において流産した女性職員が、安静加療を要するため又は母体の健康保持若しくは心身の疲労回復に係る休養のため、勤務することが困難な場合における休暇とする。

2 早期流産休暇は、日を単位として、流産した日の翌日から起算して引き続く7日以内で承認する。ただし、流産の日において病気休暇を承認されている場合にあっては、流産した日の翌日から起算して6日以内に病気休暇が終了するときに限り、病気休暇の終了する日の翌日から、流産した日の翌日から起算して7日を経過する日までを限度として、引き続く日数を承認する。

(母子保健健診休暇)

第33条 母子保健健診休暇は、妊娠中の、又は出産後1年を経過しない女性職員が母子保健法（昭和40年法律第141号）の規定に基づく医師、助産師又は保健師の健康診査又は保健指導を受けるための休暇であって、その期間は、必要と認められる時間とする。

2 母子保健健診休暇は、妊娠中に9回及び出産後に1回又は妊娠中に10回の範囲内で承認する。ただし、医師、助産師又は保健師の特別の指示があったときは、その指示されたところにより当該必要な回数を承認するものとする。

(妊婦通勤時間)

第34条 妊婦通勤時間は、妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑が著しく、当該職員の健康維持及びその胎児の健全な発達を阻害するおそれがあるときに、交通混雑を避けるための休暇とする。

2 妊婦通勤時間は、所定勤務時間の始め又は終わりに60分を超えない範囲内でそれぞれ30分に15分を単位として増減した時間の範囲内又はいずれか一方に60分の範囲内で承認する。

(育児時間)

第35条 育児時間は、生後1年3月に達しない生児を育てる職員が生児を育てるための休暇とする。

2 育児時間は、所定勤務時間において、一生児（1回の出産で産まれた複数の生児は、一生児とみなす。）について1日2回それぞれ45分間承認する。ただし、承認を受けた場合には、1日について2回を超えず、かつ、90分を超えない範囲内で1回につき30分以上（生後1年に達し、かつ、生後1年3月に達しない生児にあっては、15分以上）で45分に15分を単位として増減した時間とすることができる。

3 男性職員の育児時間は、その生児の母親が次の各号のいずれかに該当する場合には、承認しないものとする。

(1) 労基法その他の法律等により妊娠中又は出産後の休養を与えられ、当該生児を育てることができる場合

(2) 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（平成3年法律第76号）その他の法律等により育児休業をし、当該生児を育てることができる場合

(3) 当該生児を常態として育てることができる場合

(4) 前3号に定めるもののほか、当該利用しようとする時間において、当該生児を育てることができる場合

4 第2項の規定にかかわらず、男性職員の育児時間は、その配偶者が当該生児について育児時間（労基法第67条の規定による育児時間又は他の法律に基づく育児時間に相当するものを含む。以下同じ。）を利用するときは、1日について90分から当該配偶者が利用する育児時間を差し引いた時間を限度とする。

5 第2項及び前項に定めるもののほか、同一の日において職員及びその配偶者が育児時間を利用するときのその利用方法は、理事長が定める。

6 女性職員が育児時間の利用を申し出たときは、これを承認するものとする。

(出産支援休暇)

第36条 出産支援休暇は、男性職員がその配偶者の出産に当たり、子の養育その他家事等を行うための休暇とする。

2 出産支援休暇は、出産の直前又は出産の日の翌日から起算して2週間の範囲内で、日を単位として2日以内で承認する。ただし、職務に支障がないと認めるときは、1時間を単位として承認することができる。

3 前項のただし書の規定による承認については、8時間の承認をもって1日の承認とするものとする。

(育児参加休暇)

第37条 育児参加休暇は、男性職員がその配偶者の産前産後の期間に、育児に参加するための休暇とする。

2 育児参加休暇は、男性職員の配偶者の出産の日の翌日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間内で承認する。ただし、男性職員に当該職員又はその配偶者と同居し、かつ、養育の必要がある子がある場合には、配偶者の出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあっては、16週間）前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間内で承認する。

3 育児参加休暇は、日を単位として5日以内で承認する。ただし、職務に支障がないと認める

ときは、1時間を単位として承認することができる。

- 4 前項ただし書の規定による承認については、8時間の承認をもって1日の承認とするものとする。

(子どもの看護休暇)

第38条 子どもの看護休暇は、中学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。以下この項において同じ。）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。）のため又は予防接種若しくは健康診断（小学校就学の始期に達するまでの子に限る。）を受けさせるため勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇とする。

- 2 子どもの看護休暇は、一の年において、1日を単位として5日（養育する子が複数の場合にあっては、10日とする。）以内で必要と認められる期間を承認する。ただし、職務に支障がないと認めるときは、1時間を単位として承認することができる。
- 3 前項ただし書の規定による承認については、8時間の承認をもって1日の承認とするものとする。

(生理休暇)

第39条 生理休暇は、生理日の勤務が著しく困難な場合の休養として与える休暇とする。

- 2 女性職員が生理休暇を請求したときは、その職員を生理日に勤務させないものとする。

(慶弔休暇)

第40条 慶弔休暇は、職員が結婚する場合、職員の親族が死亡した場合その他の勤務しないことが相当と認められる場合の休暇とする。

- 2 慶弔休暇は、日を単位として、次の各号に掲げる場合について、当該各号に定める日数の範囲内で承認する。
 - (1) 職員が結婚する場合 引き続く7日
 - (2) 職員の親族（別表第6に掲げる親族に限る。）が死亡した場合 理事長が承認した日から引き続く別表第6に掲げる日数
 - (3) 職員の父母の追悼のための特別な行事を行う場合（父母の死亡後15年以内に行う場合に限る。） 1日
- 3 前項第1号に掲げる場合の慶弔休暇の始期は、結婚の日（戸籍法（昭和22年法律第224号）に定める婚姻の届出をした日又は結婚した日のうち職員が選択した日をいう。）の1週間前の日から当該結婚の日後6月を経過する日までの期間内の日とする。
- 4 第2項第2号又は第3号の場合において、遠隔の地に旅行する必要があるときは、往復に通常要する日数を加算することができる。

(災害休暇)

第41条 災害休暇は、職員の現住居が地震、水害、火災その他の災害により滅失し、又は損壊したことにより、職員が当該住居の復旧作業等のため勤務しないことが相当と認められる場合の休暇とする。

- 2 災害休暇は、日を単位として、災害により現住居が滅失し、又は損壊した日から起算して7日を超えない範囲内で必要と認められる期間承認する。

(夏季休暇)

第42条 夏季休暇は、夏季の期間（7月1日から9月30日までをいう。）において、職員が心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当と認められる場合の休暇とする。

2 夏季休暇は、一日を単位とし、夏季の期間の初日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以内で承認する。

- (1) 次号から第4号までに掲げる職員以外の職員 5日
- (2) 斉一型育児短時間勤務職員等 5日に当該初日における1週間ごとの勤務日数を5日で除して得た数を乗じた日数
- (3) 不斉一型育児短時間勤務職員等 5日に当該初日における1週間当たりの正規の勤務時間の時間数を38時間45分で除して得た数を乗じた日数（1日未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た日数）
- (4) 職員就業規則第23条の2第1項に規定する短時間勤務のシニアスタッフ 4日

（ボランティア休暇）

第43条 ボランティア休暇は、職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるときの休暇とする。

2 ボランティア休暇は、次に掲げる場合について、一の年において5日の範囲内で必要と認められる期間承認する。

- (1) 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他被災者を支援する活動
- (2) 障害者支援施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設における活動
- (3) 前2号に掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動
- (4) 東京都の区域内で開催される国、地方公共団体等が主催、共催、協賛又は後援する国際交流事業における通訳その他外国人を支援する活動
- (5) 安全確保を図るための活動、スポーツや野外活動等を指導する活動その他地域における子どもの健全育成に関する活動

（長期勤続休暇）

第44条 長期勤続休暇は、長期にわたり勤続した職員が、心身の活力を維持し、及び増進するため勤務しないことが相当と認められる場合の休暇とする。

2 長期勤続休暇は、次に掲げる期間において、日を単位として、勤続15年に達する場合は引き続き2日以内、勤続25年に達する場合は引き続き5日以内で承認する。ただし、次項第5号に規定する場合において、当該派遣されていた期間に長期勤続休暇に相当する休暇（以下「相当する休暇」という。）を承認された職員については、勤続15年に達する場合は2日から、勤続25年に達する場合は5日から当該承認された相当する休暇の日数（1日未満の端数があるときは、これを切り上げて得た日数）を除いた日数の範囲内で長期勤続休暇を承認する。

- (1) 勤続15年に達する日が属する年度の1月1日から2年間
- (2) 勤続25年に達する日が属する年度の1月1日から2年間

- (3) 前2号の規定にかかわらず、勤続15年又は勤続25年に達する日が属する年度の1月1日からその翌々年度の12月30日までの間に退職する者にあつては、勤続15年又は勤続25年に達する日が属する年度の1月1日から退職の日まで
- 3 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる職員には、当該各号に定める期間において、長期勤続休暇を承認するものとする。
- (1) 勤続15年又は勤続25年に達する日が属する年度の1月1日において、刑事事件の被疑者として検察官に逮捕された者若しくは検察官に送致された者又は被告人として刑事訴訟係属中である者 公訴が提起されないことが決定した日又は無罪判決が確定した日若しくは有罪判決(禁錮以上の刑の場合を除く。)が確定した日から2年を経過する日が属する年の翌年の1月1日から2年間
- (2) 勤続15年又は勤続25年に達する日が属する年度の1月1日において、懲戒処分(別に定めるものを除く。)を受けた日から2年を経過しない者 当該懲戒処分を受けた日から2年を経過する日が属する年の翌年の1月1日から2年間
- (3) 前項第1号又は第2号に定める期間において、条例第15条に定める病気休暇その他任命権者が定める事由により勤務しなかった期間が、同項第1号又は第2号に定める期間の2分の1以上である職員 勤続15年又は勤続25年に達する日が属する年度の1月1日から3年間
- (4) 勤続25年に達する日の属する年度の末日において59歳に満たない職員で、当該職員の勤務成績、欠勤の状況、賞罰その他が別に定める基準に該当するもの 勤続26年に達する日が属する年度の1月1日から2年間
- (5) 前項第1号若しくは第2号又は前各号に規定する期間において、国又は地方公共団体等に派遣されていた期間がある職員のうち当該勤続年数に係る長期勤続休暇の承認を受けていない者 派遣が終了した日の翌日と前項第1号若しくは第2号又は前各号に規定する期間の終了日の翌日のうちいずれか遅い日から、前項第1号若しくは第2号又は前各号に規定する期間と派遣期間とが重複している期間に相当する期間を延長した期間

(短期の介護休暇)

第45条 短期の介護休暇は、職員がその配偶者又は二親等内の親族で疾病、負傷又は老齢により日常生活を営むことに支障がある者(各々が2週間以上にわたり介護を必要とする一の継続する状態にある者に限る。以下「要介護者」という。)の介護、要介護者の通院等の付添い、要介護者が介護サービスの提供を受けるために必要な手続の代行及びその他の要介護者の必要な世話をを行うために勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇とする。

- 2 短期の介護休暇とは、一の年において、1日を単位として5日(要介護者が複数の場合にあつては、10日とする。)以内で必要と認められる期間を承認する。ただし、職務に支障がないと認めるときは、1時間を単位として承認することができる。

(休暇の申請)

第46条 第24条、第27条及び第29条から前条までに定める休暇の申請は、休暇を利用する日の前日までに申請し、理事長の承認を得なければならない。ただし、第43条に定める休暇を除いて、病気、災害その他やむを得ない事由によりあらかじめ請求できなかった場合には、その事由を付して事後において承認を求めることができる。

(育児休業及び介護休業)

第47条 育児休業及び介護休業については、別に定める育児・介護休業規程による。

(職務専念義務の免除)

第48条 理事長は、特に必要と認めたときは、職員就業規則第29条第1項に掲げる職務専念義務を免除することができる。

2 職務専念義務の免除に関し必要な事項は、理事長が定める。

第6章 特例

(管理監督者等に対する特例)

第49条 理事長は、管理又は監督の地位にある者及び機密の事務を取り扱う者の勤務時間、休憩時間等について、第2条から第9条まで及び第21条から第23条の規定にかかわらず、別に定めることができる。

第7章 雑則

(期間計算)

第50条 第27条、第30条、第32条、第39条から第41条まで及び第44条の規定による休暇の期間には、週休日、休日及び代休日を含むものとする。

(実施に関し必要な事項)

第51条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則 (平成21年4月1日21法人規程第12号)

(施行期日)

1 この規程は、平成21年4月1日から施行する。

(年次有給休暇の経過措置)

2 地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)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日に東京都又は財団法人東京都高齢者研究・福祉振興財団を退職し、引き続き地方独立行政法人東京都健康長寿医療センターに勤務する研究員で、この規程の施行日前日において、東京都の職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例(平成7年東京都条例第15号、以下「勤務時間等条例」という。)又は財団法人東京都高齢者研究・福祉振興財団就業規則の適用を受けていた職員が引き続き施行日以降も当該業務に従事する職員となる場合には、施行日前日における勤務時間等条例に基づく年次有給休暇の残日数を法人に持ち越すものとし、当該年次有給休暇は、20日を限度に翌年度に限りこれを繰り越すものとする。

附 則 (平成22年3月30日21法人規程第37号)

(施行期日)

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則 (平成22年6月30日22法人規程第48号)

(施行期日)

- 1 この規程は、平成22年7月1日から施行する。
- 2 ただし、育児短時間勤務に関する定めについては平成21年4月1日に遡及して適用する。

附 則（平成23年3月10日22法人規程第59号）

（施行期日）

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成25年3月28日24法人規程第78号）

（施行期日）

この規程は、平成25年3月28日から施行する。

附 則（平成26年10月1日26法人規程第105号）

（施行期日）

この規程は、平成26年10月1日から施行する。ただし、平成26年1月1日に遡及して適用する。

附 則（平成27年1月1日26法人規程第110号）

（施行期日）

- 1 この規程は、平成27年1月1日から施行する。
- 2 別表第1（第3条第1項関係）のうち、栄養科の勤務時間等については、平成26年12月15日に遡及して適用する。
- 3 別表第1（第3条第1項関係）のうち、看護部（特定集中治療室）の勤務時間等については、平成25年9月1日に遡及して適用する。

附 則（平成27年4月1日26法人規程第113号）

（施行期日）

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成28年1月1日27法人規程第158号）

（施行期日）

この規程は、平成28年1月1日から施行する。

附 則（平成31年4月1日30健総第8251号）

（施行期日）

- 1 この規程は、平成31年4月1日から施行する。
- 2 別表第1（第3条第1項関係）のうち、リハビリテーション科（医師以外）の勤務時間等については、平成28年7月1日に遡及して適用する。
- 3 別表第1（第3条第1項関係）のうち、臨床工学科の勤務時間等については、平成30年1

月 1 日に遡及して適用する。

附 則（令和3年4月1日2健総第5869号）

（施行期日）

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

別表第1（第3条第1項関係）

職員区分	勤務態様		勤務時間	休憩時間	休息時間
	区分	勤務時間			
副院長	日勤	7時間45分	9:00-17:45	12:00-13:00	15:00-15:15
		4時間	9:00-13:00	—	11:00-11:15
		3時間45分	9:00-13:00	11:00-11:15	—
副院長（看護担当） 看護部長	日勤	7時間45分	8:30-17:15	12:00-13:00	—
副所長	A勤	7時間45分	8:30-17:15	12:00-13:00	—
	B勤	7時間45分	9:00-17:45	12:00-13:00	—
	C勤	7時間45分	9:30-18:15	12:00-13:00	—
管理職 （放射線診療科、臨床検査科、薬剤科、栄養科）	A勤	7時間45分	8:30-17:15	12:00-13:00	—
	B勤	7時間45分	9:00-17:45	12:00-13:00	—
医師（管理職、一般）	A勤	7時間45分	8:30-17:15	12:00-13:00	14:45-15:00
		4時間	8:30-12:30	—	11:00-11:15
		3時間45分	8:30-12:30	11:00-11:15	—
	B勤	7時間45分	9:00-17:45	12:00-13:00	15:00-15:15
		4時間	9:00-13:00	—	11:00-11:15
		3時間45分	9:00-13:00	11:00-11:15	—
歯科口腔外科	A勤	7時間45分	8:30-17:15	12:00-13:00	—
			8:30-17:15	13:00-14:00	—
	B勤	7時間45分	9:00-17:45	12:00-13:00	—
			9:00-17:45	13:00-14:00	—
リハビリテーション科 （医師以外）	A勤	7時間45分	8:30-17:15	12:00-13:00	—
			8:30-17:15	13:00-14:00	—
	B勤	7時間45分	9:00-17:45	12:00-13:00	—
			9:00-17:45	13:00-14:00	—
	半日勤	4時間	8:30-12:30	—	10:15-10:30
			9:00-13:00	—	10:45-11:00
			13:15-17:15	—	15:00-15:15
			13:45-17:45	—	15:15-15:30

	半日勤	3時間45分	8:30-12:30	10:15-10:30	—	
			9:00-13:00	10:45-11:00	—	
			13:15-17:15	15:00-15:15	—	
			13:45-17:45	15:15-15:30	—	
放射線診療科 (医師以外)	A勤	7時間45分	8:30-17:15	12:00-13:00	15:00-15:15	
			8:30-17:15	13:00-14:00	15:15-15:30	
	半日A勤	4時間	8:30-12:30	—	10:15-10:30	
		3時間45分	8:30-12:30	10:15-10:30	—	
	半日B勤	4時間	9:00-13:00	—	10:45-11:00	
		3時間45分	9:00-13:00	10:45-11:00	—	
	深夜勤	15時間30分	8:30-翌1:30	12:00-13:00 19:00-19:30	15:15-15:30 22:45-23:00	
	臨床検査科 (医師以外) 輸血・細胞療法科 (医師以外)	A勤	7時間45分	8:30-17:15	12:00-13:00	14:45-15:00
4時間			8:30-12:30	—	10:45-11:00	
3時間45分			8:30-12:30	10:45-11:00	—	
B勤		7時間45分	9:00-17:45	12:00-13:00	15:00-15:15	
			9:00-17:45	12:30-13:30	15:15-15:30	
		4時間	9:00-13:00	—	10:45-11:00	
C勤		3時間45分	9:00-13:00	10:45-11:00	—	
		7時間45分	8:00-16:45	11:15-12:15	14:30-14:45	
			4時間	8:30-12:30	—	10:45-11:00
深夜勤		15時間30分	8:30-翌1:30	12:00-13:00	15:15-15:30	
				19:00-19:30	23:00-23:15	
病理診断科 (医師以外)		A勤	7時間45分	8:30-17:15	11:30-12:30	14:45-15:00
		B勤	7時間45分	9:00-17:45	12:30-13:30	15:00-15:15
薬剤科	A勤	7時間45分	8:30-17:15	11:30-12:30	14:45-15:00	
	B勤	7時間45分	9:00-17:45	11:30-12:30	14:45-15:00	
			9:00-17:45	12:30-13:30	15:00-15:15	
	C勤	7時間45分	8:00-16:45	11:30-12:30	14:45-15:00	
深夜勤	15時間30分	9:00-翌2:00	12:30-13:30 19:00-19:30	15:15-15:30 23:00-23:15		

栄養科	A 勤	7時間45分	8:30-17:15	11:30-12:30	15:00-15:15
	B 勤	7時間45分	9:00-17:45	12:30-13:30	15:15-15:30
	C 勤	7時間45分	10:00-18:45	13:00-14:00	16:00-16:15
臨床工学科	早 1	7時間45分	7:30-16:15	12:00-13:00	—
	早 2	7時間45分	7:00-15:45	12:00-13:00	—
	早 3	7時間45分	8:00-16:45	12:00-13:00	—
	日 勤	7時間45分	8:30-17:15	12:00-13:00	—
	深夜勤	15時間30分	8:30-翌1:30	12:00-13:00 19:00-19:30	15:15-15:30 22:45-23:00
看護部・副看護部長	日 勤	7時間45分	8:30-17:15	12:00-13:00	15:00-15:15
		4時間	8:30-12:30	—	11:00-11:15
		3時間45分	8:30-12:30	11:00-11:15	—
看護部・看護師長	日 勤	7時間45分	8:30-17:15	12:00-13:00	14:45-15:00
	長日勤	11時間45分	8:30-21:30	13:00-14:00 19:15-19:30	12:45-13:00 19:00-19:15
		11時間30分	8:30-21:30	13:00-14:00 19:15-19:45	15:00-15:15
	深夜勤	11時間45分	20:00-翌9:00	0:15-1:15 7:00-7:15	0:00-0:15 1:15-1:30
		11時間30分	8:30-翌1:30	0:15-1:15 7:00-7:30	0:00-0:15
看護部 病棟 A	早日勤	7時間45分	8:00-16:45	11:30-12:30	14:45-15:00
	日 勤	7時間45分	8:30-17:15	11:30-12:30	14:45-15:00
			8:30-17:15	12:30-13:30	15:00-15:15
	準夜勤	7時間45分	16:00-翌0:45	18:45-19:45	22:45-23:00
			16:00-翌0:45	19:45-20:45	23:00-23:15
			16:00-翌0:45	20:45-21:45	23:15-23:30
	深夜勤	7時間45分	0:15-9:00	2:15-3:00 5:00-5:15	2:00-2:15
0:15-9:00			3:15-4:00 5:15-5:30	3:00-3:15	
看護部 病棟 B	日 勤	7時間45分	8:30-17:15	11:30-12:30	14:45-15:00
			8:30-17:15	12:30-13:30	15:00-15:15
	準夜勤	7時間45分	16:00-翌0:45	18:45-19:45	22:45-23:00

			16:00-翌0:45	19:45-20:45	23:00-23:15
			16:00-翌0:45	20:45-21:45	23:15-23:30
	深夜勤	7時間45分	0:15-9:00	2:15-3:00 5:00-5:15	2:00-2:15
			0:15-9:00	3:15-4:00 5:15-5:30	3:00-3:15
			0:15-9:00	4:15-5:00 5:30-5:45	1:45-2:00
	看護部 病棟C	日勤	7時間45分	8:30-17:15	11:30-12:30
8:30-17:15				11:30-12:30	14:45-15:00
半日勤		4時間	8:30-12:30	—	10:30-10:45
		3時間45分	8:30-12:30	10:30-10:45	—
半日勤		4時間	13:15-17:15	—	14:30-14:45
		3時間45分	13:15-17:15	14:30-14:45	—
長日勤		11時間45分	8:30-21:30	12:30-13:30 17:00-17:15	15:00-15:15 17:15-17:30
		11時間30分	8:30-21:30	12:30-13:30 17:00-17:30	15:00-15:15
		11時間45分	8:30-21:30	12:30-13:30 18:15-18:30	15:15-15:30 18:00-18:15
		11時間30分	8:30-21:30	12:30-13:30 18:00-18:30	15:15-15:30
		11時間45分	8:30-21:30	12:30-13:30 17:45-18:00	15:15-15:30 17:30-17:45
		11時間30分	8:30-21:30	12:30-13:30 17:30-18:00	15:00-15:15
		11時間45分	8:30-21:30	12:30-13:30 18:45-19:00	15:15-15:30 18:30-18:45
		11時間30分	8:30-21:30	12:30-13:30 18:30-19:00	15:15-15:30
深夜勤		11時間45分	20:30-翌9:30	23:45-0:45 5:00-5:15	23:30-23:45 0:45-1:00
		11時間30分	20:30-翌9:30	23:45-0:45 5:00-5:30	23:30-23:45
		11時間45分	20:30-翌9:30	1:15-2:15 5:00-5:15	1:00-1:15 2:15-2:30
		11時間30分	20:30-翌9:30	1:15-2:15	1:00-1:15

				5:30-6:00		
		11時間45分	20:30-翌9:30	2:45-3:45 6:30-6:45	2:30-2:45 3:45-4:00	
		11時間30分	20:30-翌9:30	2:45-3:45 6:30-7:00	2:30-2:45	
看護部 病棟D	日勤	7時間45分	8:30-17:15	11:30-12:30	14:45-15:00	
			8:30-17:15	12:30-13:30	15:00-15:15	
	中日勤	7時間45分	10:00-18:45	12:30-13:30	15:00-15:15	
	準夜勤	7時間45分	16:00-翌0:45	18:45-19:45	22:45-23:00	
			16:00-翌0:45	19:45-20:45	23:00-23:15	
	深夜勤	7時間45分	0:15-9:00	2:15-3:00 5:00-5:15	2:00-2:15	
			0:15-9:00	3:15-4:00 5:15-5:30	3:00-3:15	
			0:15-9:00	4:15-5:00 5:30-5:45	1:45-2:00	
	看護部 病棟E	日勤	7時間45分	8:30-17:15	11:30-12:30	14:45-15:00
8:30-17:15				12:30-13:30	15:00-15:15	
夜勤		15時間30分	16:00-翌9:00	18:30-18:45 23:15-0:15 5:00-5:15	23:00-23:15 0:15-0:30	
			16:00-翌9:00	18:45-19:00 0:45-1:45 5:15-5:30	0:30-0:45 1:45-2:00	
			16:00-翌9:00	19:00-19:15 2:15-3:15 5:30-5:45	2:00-2:15 3:15-3:30	
看護部 外来		日勤	7時間45分	8:30-17:15	12:00-13:00	14:45-15:00
				8:30-17:15	13:00-14:00	15:00-15:15
	準夜勤	7時間45分	16:00-翌0:45	18:45-19:45	22:45-23:00	
看護部 (特定集中治療室)	日勤	7時間45分	8:30-17:15	11:00-12:00	14:00-14:15	
			8:30-17:15	12:00-13:00	14:15-14:30	
	半日勤	4時間	8:30-12:30	—	10:30-10:45	

	長日勤	11時間45分	8:30-21:30	11:30-12:30 17:45-18:00	14:00-14:15 17:30-17:45
		11時間30分	8:30-21:30	11:30-12:30 17:30-18:00	14:00-14:15
		11時間45分	8:30-21:30	11:30-12:30 18:15-18:30	14:15-14:30 18:00-18:15
		11時間30分	8:30-21:30	11:30-12:30 18:00-18:30	14:15-14:30
		11時間45分	8:30-21:30	12:30-13:30 18:45-19:00	14:30-14:45 18:30-18:45
		11時間30分	8:30-21:30	12:30-13:30 18:30-19:00	14:30-14:45
		11時間45分	8:30-21:30	12:30-13:30 19:00-19:15	14:45-15:00 19:15-19:30
		11時間30分	8:30-21:30	12:30-13:30 19:00-19:30	14:45-15:00
	深夜勤	11時間45分	20:30-翌9:30	22:45-23:45 5:00-5:15	22:30-22:45 23:45-0:00
		11時間30分	20:30-翌9:30	22:45-0:00 5:00-5:15	22:30-22:45
		11時間45分	20:30-翌9:30	0:15-1:15 5:15-5:30	0:00-0:15 1:15-1:30
		11時間30分	20:30-翌9:30	0:15-1:30 5:15-5:30	0:00-0:15
		11時間45分	20:30-翌9:30	1:45-2:45 5:30-5:45	1:30-1:45 2:45-3:00
		11時間30分	20:30-翌9:30	1:45-3:00 5:30-5:45	1:30-1:45
		11時間45分	20:30-翌9:30	3:15-4:15 5:45-6:00	3:00-3:15 4:15-4:30
		11時間30分	20:30-翌9:30	3:15-4:30 5:45-6:00	3:00-3:15
看護部（中央手術室）	日勤	7時間45分	8:00-16:45	11:30-12:30	15:30-15:45
			8:30-17:15	12:30-13:30	15:45-16:00
	準夜勤	7時間45分	16:00-翌0:45	19:45-20:45	23:15-23:30
	深夜勤	7時間45分	0:15-9:00	4:15-5:00 6:30-6:45	1:45-2:00
看護部（中央材料室）	日勤	7時間45分	8:30-17:15	12:00-13:00	11:00-11:15

研究員（管理職、一般）	A 勤	7時間45分	8:30-17:15	12:00-13:00	—
	B 勤	7時間45分	9:00-17:45	12:00-13:00	—
	C 勤	7時間45分	9:30-18:15	12:00-13:00	—
経営企画局事務部 （医療サービス推進課を除く。） （管理職、一般）	A 勤	7時間45分	8:30-17:15	12:00-13:00	14:45-15:00
		4時間	8:30-12:30	—	11:00-11:15
		3時間45分	8:30-12:30	11:00-11:15	—
	B 勤	7時間45分	9:00-17:45	12:00-13:00	15:00-15:15
		4時間	9:00-13:00	—	11:00-11:15
		3時間45分	9:00-13:00	11:00-11:15	—
	C 勤	7時間45分	9:30-18:15	12:00-13:00	15:15-15:30
		4時間	9:30-13:30	—	11:00-11:15
		3時間45分	9:30-13:30	11:00-11:15	—
経営企画局事務部 医療サービス推進課 （事務・管理職、一般）	A 勤	7時間45分	8:30-17:15	12:00-13:00	14:45-15:00
			8:30-17:15	13:00-14:00	14:45-15:00
		4時間	8:30-12:30	—	11:00-11:15
		3時間45分	8:30-12:30	11:00-11:15	—
	B 勤	7時間45分	9:00-17:45	12:00-13:00	15:00-15:15
			9:00-17:45	13:00-14:00	15:00-15:15
		4時間	9:00-13:00	—	11:00-11:15
3時間45分	9:00-13:00	11:00-11:15	—		
経営企画局事務部 医療サービス推進課 （福祉・一般）	日 勤	7時間45分	9:00-17:45	12:00-13:00	—
			9:00-17:45	12:00-13:00	—

別表第 2（第 3 条の 2 第 1 項関係）

勤務態様		勤務時間	休憩時間
区分	勤務時間		
I 型	7 時間 45 分	7:30-16:15	12 : 00-13 : 00
II 型		8:00-16:45	
III 型 (*)		9:00-17:45	
IV 型 (*)		9:30-18:15	
V 型 (*)		10:00-18:45	

注) III 型・IV 型・IV 型は、別表 1 において、勤務区分を設定していない職員区分の職員をそれぞれ対象とする。

別表第3（第4条第2項関係）

職員区分	週休の形態
各診療科 医師（一般）	4週7休型
歯科口腔外科	4週8休型
リハビリテーション科（医師を除く）	4週8休型
放射線診療科（医師を除く）	4週8休型 4週7休型
臨床検査科（医師を除く）、輸血・細胞療法科（医師を除く）	4週8休型 4週7休型
薬剤科	4週9休型 4週8休型 4週7休型
栄養科	4週8休型
臨床工学科	4週8休型 4週7休型
看護部	4週8休型
研究所	4週8休型
経営企画局（事務・一般）	4週8休型 4週7休型
経営企画局（福祉・一般）	4週8休型

別表第4（第13条第1項関係）

項目	内容
第13条第1項第1号	一 施設、設備、備品、書類等の保全 二 外部との連絡、緊急の文書の収受 三 施設の監視
第13条第1項第2号	一 防災業務 二 本来の業務に関する緊急時の対応 三 救急医療業務に関する対応 四 早朝業務の準備
第13条第1項第3号	一 入院患者の診療及び回診 二 救急患者の診療 三 実地習練生、研究医その他習練中の医師の指導 四 その他診療上必要な業務

別表第5（第24条第2項関係）

この規程を新たに適用することとなった月	日 数
1月	20日
2月	18日
3月	17日
4月	15日
5月	13日
6月	12日
7月	10日
8月	8日
9月	7日
10月	5日
11月	3日
12月	2日

別表第6（第40条関係）

親 族	日 数
配偶者	10日
父母	7日
子	7日
祖父母	3日 (職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合は、7日)
孫	2日
兄弟姉妹	3日
おじ又はおば	1日 (職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合は、7日)
おい又はめい	1日
父母の配偶者又は 配偶者の父母	3日 (職員と生計を一にしていた場合は、7日)
子の配偶者又は 配偶者の子	3日 (職員と生計を一にしていた場合は、7日)
祖父母の配偶者又は 配偶者の祖父母	1日 (職員と生計を一にしていた場合は、3日)
兄弟姉妹の配偶者又は 配偶者の兄弟姉妹	1日 (職員と生計を一にしていた場合は、3日)
おじ又はおばの配偶者	1日