

地方独立行政法人鳥取県産業技術センター特別職非常勤職員就業規則

制 定 令和2年4月1日

(趣旨)

第1条 この規則は、地方独立行政法人鳥取県産業技術センター職員就業規則（以下「一般職員就業規則」という。）第2条第3項の規定に基づき、地方独立行政法人鳥取県産業技術センター（以下「センター」という。）に勤務する特別職非常勤職員の労働条件その他就業に関し必要な事項を定めるものとする。

(適用の範囲)

第2条 この規則は、センターに勤務する地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「地公法」という。）第3条第3項第3号に掲げる職（以下「特別職非常勤職員」という。）に適用する。

2 特別職非常勤職員の身分、労働条件その他就業に関しては、地公法、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号。）、その他法令及び理事長の命令によるほか、この規則によるものとする。

(任期)

第3条 任用期間は、原則として1年以内とし、年度をまたがらないものとする。ただし、法令等に根拠のある職に任用する場合は、この限りでない。

(勤務日数及び勤務時間)

第4条 勤務日数又は勤務時間は、1か月17日又は1週30時間を超えないものとし、勤務時間等の割振りは理事長が定めるものとする。この場合において、特別の事情があるときは、別に定める日又は時間によることができる。

2 週休日等

前項の勤務時間の割りに当たっては、労基法第35条の規定に基づく週1回又は4週間を通じ4日の休日（以下「週休日」という。）を定める必要があるとともに、必要に応じ、これらの日に加えて、勤務時間を割り振らない日を設けることができる。

3 週休日の振替

所属長は週休日に特に勤務を命じる必要がある場合には、他の勤務時間が割り振られた日を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を当該勤務を命じる必要がある日に割り振ることができる。この場合において所属長は4週間につき4日の週休日を確保しなければならない。

(報酬)

第5条 「鳥取県産業技術センター会計年度任用職員就業規則」で定める会計年度任用職員の報酬の例による。

(時間外勤務)

第6条 特別職非常勤職員に時間外勤務を命ずることは、努めてこれを避けること。ただし、業務の運営上の事情によりやむを得ない理由があるときは、別に定めるところにより時間外勤務を命じることができるものとする。

(休暇)

第7条 「鳥取県産業技術センター会計年度任用職員就業規則」で定める会計年度任用職員の休暇の例による。

(旅費)

第8条 鳥取県知事等の給与及び旅費等に関する条例（平成19年鳥取県条例第38号）の定めるところによる。

(勤務条件の明示)

第9条 新たに任用する特別職非常勤職員に対して、次に掲げる次項を明示するものとする。

- (1) 労働契約の期間に関する次項
- (2) 就業の場所及び従事すべき行に関する次項
- (3) 始業及び就業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日及び休暇に関する事項
- (4) 報酬の決定、計算及び支払いの方法、報酬の締め切り及び支払いの時期に関する事項
- (5) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

(解職及び懲戒)

第10条 解職及び懲戒については、次のとおりとする。

- (1) 次のいずれかに該当するときは、その意に反して解職することができる。
 - ア 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
 - イ 業務に必要な適格性を欠く場合
 - ウ 予算の減少その他やむを得ない事由のため廃職を生じた場合
 - エ 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
 - オ 全体の奉仕者たるにふさわしくない非行があった場合
- (2) (1) エ又はオに該当する場合及びこの規則に反した場合は、「地方独立行政法人鳥取県産業技術センター懲戒処分等の指針」に準じ、懲戒処分として戒告又は減給の処分をすることができる。

(解職予告)

- 第11条 前条の規定により、任用期間満了日前に特別職非常勤職員を解職する場合は、労基法第20条の規定に基づき少なくとも30日前に解職予告通知書を交付してその予告を行うものとする。なお、同法第20条但し書きに該当する場合は、この限りではない。
- 2 前項による解職の予告を受けた日から解職の日までの間において、当該解職の理由について証明書を請求した場合は、遅滞なく解職理由証明書を交付するものとする。

(退職後の証明)

第12条 特別職非常勤職員が退職した後における証明の取扱いについては、関係法令等に定めるところによる。

(服務)

第13条 特別職非常勤職員の服務は次のとおりとする。

- (1) 県民全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行に当たっては全力をあげてこれに専念しなければならない。
- (2) その職務を遂行するに当たって、法令、条例、規則及び規程に従い、かつ上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。
- (3) その職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。
- (4) 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。
- (5) 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公表する場合には、理事長の許可を受けなければならない。その職を退いた後も同様とする。
- (6) 法律、条例及びこの要領に特別の定めがある場合を除き、その勤務時間及び職務上の注意力の全てをその職責遂行のために用い、当該職務にのみ従事しなければならない。

(福利厚生)

第14条 法令の定めるところにより健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の適用を受ける。

2 法令の定めるところにより労働者災害補償の適用を受ける。

(雑則)

第15条 特別職非常勤職員の任用についてこの規則で定めるもののほか任用について必要な事項は、理事長が別に定めるものとする。この場合において、この規則、地公法及び労基法その他の法令に反してはならない。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。