沖看大規程第３－１号

公立大学法人沖縄県立看護大学　職員就業規則

制　定　日：令和４年４月１日

目次

第１章　総則（第１条－第４条）
第２章　人事
　第１節　採用（第５条－第８条）
　第２節　評価（第９条）
　第３節　昇任及び降任（第10条・第11条）
　第４節　人事異動（第12条－第14条）
　第５節　休職及び復職（第15条－第18条）
　第６節　退職及び解雇（第19条－第27条）
第３章　給与（第28条・第29条）
第４章　服務　（第30条－第38条）
第５章　勤務時間、休日及び休暇等（第39条－第41条）
第６章　職員研修（第42条）
第７章　表彰（第43条）
第８章　懲戒等（第44条－第47条）
第９章　安全衛生（第48条－第51条）
第10章　出張（第52条・第53条）
第11章　福利厚生（第54条）
第12章　災害補償（第55条）
第13章　職務発明等（第56条）
第14章　雑則（第57条）
附則

第1章　総則

（目的）

第１条　この就業規則（以下「規則」という。）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条に基づき、公立大学法人沖縄県立看護大学（以下「法人」という。）に勤務する職員の労働条件、服務規律、その他就業に関する事項を定めるものである。

（適用範囲）

第２条　この規則において「職員」とは、法人に雇用される者（公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成12年法律第50号）及び沖縄県公益的法人等への職員の派遣等に関する条例（平成13年沖縄県条例第45号）の規定に基づき沖縄県から法人に派遣された職員（以下「派遣職員」という。）を含む。）で、第３項各号に掲げる者を除いたものをいい、「教員」とは、職員のうち、教授、准教授、講師、助教及び助手の職にある者をいう。

２　前項の規定にかかわらず派遣職員の就業に関する事項については、沖縄県と法人で締結される職員の派遣に関する協定において規定されている事項を除き、この規則を適用する。

３　次に掲げる者の就業に関する事項については、別に定める。

⑴　非常勤職員

⑵　再雇用職員

⑶　外国人研究員及び特命職員

（法令との関係）

第３条　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）その他関係法令の定めるところによる。

（規則の遵守）

第４条　法人及び職員は、この規則を遵守し、その誠実な履行に努めなければならない。

第２章　人事

（採用）

第５条　職員の採用は、競争試験又は選考によるものとする。

２　前項に定めるもののほか、職員の採用に関し、必要な事項は、別に定める。

（提出書類）

第６条　職員に採用された者は、次の各号に掲げる書類を採用日から速やかに法人に提出しなければならない。ただし、派遣職員又は人事交流により他の公立大学法人若しくはこれに準ずる機関の職員から引き続き法人の職員（以下、「交流職員」という。）となった者については、その一部を省略することができる。

⑴　履歴書（写真添付のもの）

⑵　卒業証明書等

⑶　資格に関する証明書

⑷　住民票記載事項証明書又は外国人登録原票記載事項証明書

⑸　その他法人が必要と認める書類

２　職員は、前項の提出書類の記載事項等に変更があったときは、その都度速やかに理事長に届け出なければならない。

（試用期間）

第７条　職員として採用された者は、採用の日から６か月の試用期間を設ける。ただし、交流職員から引き続き法人の職員となった者については、試用期間を短縮し、又は設けないことができる。

２　前項の試用期間は、法人が特に必要と認めたときは、６月以内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　試用期間中の職員が、次の各号のいずれかに該当する場合は、当該職員を解雇し、又は試用期間満了時に本採用しないことができる。

⑴　勤務成績が良くない場合

⑵　心身の故障のため職務の遂行に支障がある場合

⑶　その他職務に必要な適格性を欠く場合

（労働条件の明示）

第８条　法人は、新たに職員となる者に対し、採用に際し次に掲げる事項を記載した文書を交付するものとする。

⑴　労働契約の期間に関する事項

⑵　就業場所及び従事する業務に関する事項

⑶　始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日並びに休暇に関する事項

⑷　給与に関する事項

⑸　退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

第２節　評価

（勤務評価）

第９条　法人は、職員の勤務実績について評価を実施する。

２　前項の評価の実施に関し必要な事項は、別に定める。

第３節　昇任及び降任

（昇任）

第10条　職員の昇任は、選考により行う。

２　前項の選考は、その職員の勤務実績及びその他の能力を総合的に評価して行う。

３　教員の選考に関し必要な事項は、別に定める。

（降任）

第11条　職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該職員を降任することができる。

⑴　勤務実績が良くない場合

⑵　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

⑶　その他職務に必要な適格性を欠く場合

⑷　本人が希望し、法人がこれを認める場合

２　前項に定めるもののほか、職員の降任に関し必要な事項は、別に定める。

第４節　人事異動

（異動）

第12条　職員の配置は、法人の業務上の必要に基づき、職員の適性等を勘案して行う。

２　職員は、業務上の必要により配置換、併任、出向、転籍又は担当業務以外の業務を命ぜられることがある。

３　職員は、正当な理由がない限り前項の規定に基づく命令を拒否することができない。

４　法人は、法人と法人以外の他の機関（以下「他機関」という。）との協定に基づき、職員が法人及び他機関の身分を有しながら法人及び他機関の業務を行うため、職員を出向させ又は出向を受け入れることができる。

５　前項の規定の適用を受ける職員の就業について前項に掲げる協定に規定されている事項については、この規則又は法人の他の規則等の規定に関わらず、当該事項を適用する。

６　前２項に関し必要な事項は、別に定める。

（赴任）

第13条　新たに採用された職員及び配置換を命ぜられた職員は、発令の日までに赴任しなければならない。ただし、やむを得ない事由があると法人が承認した場合は、法人の指定する日までに赴任するものとする。

（クロスアポイントメント制度）

第14条　法人の職員は、他機関との協定に基づき、法人の職員及び他機関の職員の双方の身分を有しながら法人及び他機関の業務を行うこと（ただし、兼業によるものを除く。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　前項の規定の適用を受ける法人の職員の就業については、この規則又は法人の他の規則等の規定にかかわらず、他機関との協定の規定が優先するものとする。

３　クロスアポイントメント制度の取扱いについて必要な事項は、別に定める。

第５節　休職及び復職

（休職）

第15条　職員が次のいずれかに該当するときは、休職とすることができる。

⑴　心身の故障のため、業務傷病休暇又は病気休暇が引き続き３か月（結核性疾患の場合は１年）を超える場合

⑵　刑事事件に関し起訴され、職務の正常な遂行に支障をきたす場合

⑶　学校、研究所、病院その他理事長が認め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事項の調査、研究若しくは指導に従事し、又は国際事情の調査等の業務に従事する場合

⑷　学術に関する国、独立行政法人及び地方独立行政法人と共同して行われる研究又は国、独立行政法人若しくは地方独立行政法人の委託を受けて行われる研究に係る業務であって、その職員の職務に関連があると認められる場合

⑸　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

⑹　その他特別の事由により休職することが適当と認められる場合

２　前項第３号及び第４号により職員を休職にする場合には、当該職員の同意を得なければならない。

３　試用期間中の職員については、第１項を適用しない。

４　職員の休職手続き、その他必要な事項については、別に定める。

（休職の期間）

第16条　前条第１項各号（第２号を除く。）のいずれかに該当する場合における休職の期間は、３年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、法人が必要と認める期間とする。この場合において、当該期間が３年に満たないときは、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間とする。

（復職）

第17条　第15条第１項各号に規定する休職の事由（以下「休職事由」という。）が消滅したと認められるときは、職員を速やかに復職させるものとする。

２　法人は、休職期間の満了前であっても、休職事由が消滅したと認める場合には、当該職員を復職させるものとする。ただし、第15条第１項第１号に掲げる事由による休職については、医師の診断書等により休職事由の消滅が確認されたときに限る。

（休職中の身分及び給与）

第18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　法人が必要と認める場合は、休職者の配置換を行うことができる。

３　休職者の給与については、別に定める公立大学法人沖縄県立看護大学職員給与規程（以下「給与規程」という。）による。

第６節　退職及び解雇

（定年）

第19条　職員の定年は、次に掲げるとおりとする。この場合、定年に達した日以後における最初の３月31日に退職するものとする。

⑴　教員のうち教授、准教授及び講師　満65歳

⑵　教員のうち助教及び助手　満60歳

⑶　教員以外の職員　満60歳

２　教育研究又は法人運営における特別な事情があると法人が認める場合は、前項に規定する定年を超えて職員を勤務させることができる。

（再雇用）

第20条　職員の再雇用に関し必要な事項は、別に定める公立大学法人沖縄県立看護大学職員再雇用規程による。

（退職）

第21条　職員は、次の各号のいずれかに該当する場合は、当該各号に掲げる日に退職し、職員としての身分を失う。

⑴　退職を申し出て、法人に承認された場合　法人に承認された退職の日

⑵　第19条に定める定年に達した場合　定年に達した日以後における最初の３月31日

⑶　任期を定めて雇用される職員がその任期を満了した場合（任期が更新される場合を除く。）　任期満了の日

⑷　第16条に規定する休職の期間が満了し、休職事由がなお消滅せず、復職できない場合　休職の期間の満了日

⑸　死亡した場合　死亡の日

⑹　法人の専任の役員に就任した場合　法人が退職日と認めた日

⑺　公職選挙法（昭和25年法律第100号）第３条に規定する公職（以下「公職」という。）に就任した場合　公職に就任する日の前日

⑻　第15条第１項第５号に定める場合以外で生死不明又は所在不明となったとき　生死不明又は所在不明となった日の翌日から起算して30日を経過した日

（自己都合による退職手続）

第22条　職員は、自己の都合により退職しようとするときは、あらかじめ、退職を予定する日の30日前までに文書をもって法人に申し出なければならない。ただし、法人が特に認めた場合は、この限りでない。

２　前項の規定により退職を申し出た者は、退職の日まで従前の職務に従事しなければならない。

（解雇）

第23条　職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該職員を解雇する。

⑴　禁錮以上の刑に処せられた場合

⑵　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

２　職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該職員を解雇することができる。

⑴　勤務実績が良くない場合

⑵　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

⑶　前２号に定めるもののほか、その職務を遂行するために必要な適格性を欠く場合

⑷　法人の経営上又は業務上やむを得ない場合

⑸　天災事変その他やむを得ない事由により法人の事業継続が不可能となった場合

⑹　第45条第１項第５号に定める懲戒解雇の処分を受けた場合

⑺　その他前各号に準ずるやむを得ない事由がある場合

３　この節に定めるもののほか、解雇の取扱いについては別に定める。

（解雇制限）

第24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、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若しくは前条第２項第５号に該当する場合において所轄労働基準監督署長の認定を受けて解雇する場合は、この限りでない。

⑴　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

⑵　労基法第65条の産前産後の休業期間及びその後30日間

（解雇予告）

第25条　第23条の規定により職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に当該職員に予告するか、又は労基法第12条に規定する平均賃金の30日分に相当する解雇予告手当を支給する。

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。

３　前２項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、予告することなく解雇するものとする。

⑴　試用期間中の者を採用の日から14日以内に解雇する場合

⑵　所轄労働基準監督署長の認定を受けて第45条第１項第５号に定める懲戒解雇をする場合
⑶　第23条第２項第５号に該当する場合において、所轄労働基準監督署長の認定を受けて解雇する場合

（退職証明書）

第26条　法人を退職し、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、遅滞なくこれを交付する。

⑴　雇用期間
⑵　業務の種類及び地位
⑶　給与
⑷　退職の事由（解雇の場合はその理由）

２　証明書には、前項の事項のうち、退職又は解雇された者が請求した事項のみを証明するものとする。

（退職者の責務）

第27条　法人を退職し、又は解雇された者は、指定された期日までに後任者に対する業務の引継ぎを完了し、その旨を上司等に報告しなければならない。

２　法人を退職し、又は解雇された者は、身分証明書及び法人から貸与された物品を速やかに返還しなければならない。

３　退職し又は解雇された者は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

第３章　給与

（給与）

第28条　職員の給与については、別に定める給与規程による。

（退職手当）

第29条　職員の退職手当については、別に定める公立大学法人沖縄県立看護大学職員退職手当規程による。

第４章　服務

（誠実義務）

第30条　職員は、大学における教育研究又は管理運営業務等に携わる者としての使命を自覚し、その職務を誠実に履行しなければならない。

２　職員は、法人の利益と相反する行為を行ってはならない。

（服務心得）

第31条　職員は、法令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、その指揮命令を受け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32条　職員は、次に掲げる行為をしてはならない。

⑴　法人の名誉を毀損し、又はその信用を失墜させる行為

⑵　法人の秩序及び規律を乱す行為

⑶　職務上の権限を乱用すること

⑷　職務上の地位を私的な利益ために利用すること

（守秘義務）

第33条　職員は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後もまた、同様とする。

２　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場合には、法人の許可を受けなければならない。

（文書の配布、集会等）

第34条　職員が法人の敷地又は施設内（以下「学内」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、あらかじめ法人に届け出なければならない。

２　前項の文書又は図画が次の各号のいずれかに該当する場合には、その配布を禁止する。

⑴　法人の業務の正常な運営を妨げるもの

⑵　第32条各号に掲げる行為に該当するもの

⑶　公序良俗に反するもの

⑷　その他法人の業務に支障をきたすもの

３　第１項の文書又は図画は、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。

４　職員が学内で文書又は図画を掲示する場合には、法人の許可を得た上で、あらかじめ指定された場所にこれを掲示しなければならない。この場合、第２項各号のいずれかに該当する場合には、その掲示を禁止する。

５　職員は法人の許可なく学内で業務外の集会、演説、放送又は、これらに類する行為を行ってはならない。

（職務に専念する義務）

第35条　職員は、法令、この規則及び関係規定に特段の定めがある場合を除いては、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、法人がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。

２　法人は、次の各号のいずれかに該当する場合、その職務に専念する義務を免除することができる。

⑴　研修を受ける場合

⑵　厚生に関する計画の実施に参加する場合

⑶　その他特別の事由により、法人が適当と認める場合

３　職務専念義務免除の承認手続き、その他必要な事項については、別に定める。

（職員の倫理）

第36条　職員は、教育研究及び管理運営業務等を遂行するに当たって、社会的規範及び研究者規範を逸脱しないように常に倫理の維持及び向上に努めなければならない。

２　職員の倫理については、別に定める公立大学法人沖縄県立看護大学職員倫理規程による。

（ハラスメント等の防止等）

第37条　職員は、いかなるハラスメントその他の人権侵害行為（以下「ハラスメント等」という。）も行ってはならず、常にその防止及び排除に努めなければならない。

２　前項に定めるもののほか、ハラスメント等の防止等に関し必要な事項は、別に定める公立大学法人沖縄県立看護大学ハラスメント防止・対策規程の定めるところによる。

（兼業等）

第38条　職員は法人の許可を受けた場合でなければ、他の業務に従事し、又は自ら事業を営んではならない。

２　前項に定めるもののほか、職員の兼業等について必要な事項は、別に定める公立大学法人沖縄県立看護大学職員兼業規程による。

第５章　勤務時間、休日及び休暇等

（勤務時間、休日及び休暇等）

第39条　職員の勤務時間、休日及び休暇等に関し必要な事項については、別に定める公立大学法人沖縄県立看護大学勤務時間、休日及び休暇等に関する規程の定めるところによる。

（育児休業等）

第40条　職員は、当該職員の３歳に満たない子を養育するために必要がある場合は、法人に申し出て育児休業を取得することができる。

２　職員は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するために必要がある場合は、法人に申し出て育児短時間勤務の適用を受けることができる。

３　前２項に定めるもののほか育児休業及び育児短時間勤務等については、別に定める公立大学法人沖縄県立看護大学職員の育児・介護規程（以下「職員の育児・介護規程」という。）による。

（介護休業等）

第41条　配偶者その他の者のために介護を必要とする職員は、法人に申し出て介護休業又は介護部分休業を取得することができる。

２　介護休業及び介護部分休業等に関し必要な事項は、別に定める職員の育児・介護規程による。

第６章　職員研修

（職員研修）

第42条　職員は、業務に関する必要な知識及び技能を向上させるため、研修に参加することを命ぜられた場合には、特段の理由がない限り、研修を受けなければならない。

２　理事長は、職員の研修機会の提供に努めなければならない。

３　第１項の規定にかかわらず、教員の研修に関する必要な事項については、別に定める。

第７章　表彰

（表彰）

第43条　職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、別に定めるところにより表彰することができる。

⑴　職務上特に顕著な功績があった場合

⑵　法人の名誉となり又は職員の模範となる行為を行った場合

⑶　永年勤続し、勤務成績の良好な者

⑷　その他法人が必要と認める場合

２　その他表彰に関し必要な事項については、別に定める公立大学法人沖縄県立看護大学職員表彰規程による。

第８章　懲戒等

（懲戒の事由）

第44条　理事長は、職員に次のいずれかに該当する事由があるときは、懲戒処分を行うことができる。

⑴　正当な理由なく無断欠勤をした場合

⑵　正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退、私用外出する等勤務を怠った場合

⑶　素行不良で法人の秩序又は風紀を乱したとき。

⑷　法人の業務上重要な秘密を外部に漏洩して法人に損害を与え、又は業務の正常な運営を阻害したとき。

⑸　正当な理由無く個人情報を収集し、又は職務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、不当な目的に利用したとき。

⑹　職務上の地位を利用して私利を図り、又は取引先等より不当な金品を受け、若しくは求め、又は供応を受けたとき。

⑺　重要な経歴を偽り、その他不正な方法を用いて雇入れられたことが判明した場合

⑻　研究活動における不正行為があったとき。

⑼　公的研究費の使用及び管理において、不正な行為があったとき。

⑽　故意又は重大な過失により法人に損害を与えたとき。

⑾　刑法犯に該当する行為があった場合

⑿　法人の名誉又は信用を著しく傷つけた場合

⒀　私生活上の非違行為や法人に対する誹謗中傷等によって法人の名誉又は信用を著しく傷つけ、業務に重大な悪影響を及ぼすような行為があったとき

⒁　懲戒事由に関わる事実について、虚偽又は悪意に基づく通報を行ったとき。

⒂　不正又は非違行為に関わる調査を妨害する行為があったとき。

⒃　前各号に準ずる不適切な行為があったとき。

⒄　法令及びこの規則その他の理事長が定める諸規程に違反した場合

２　管理監督下にある職員が懲戒の事由に該当する行為を行った場合、職員の管理監督者に対し、その管理監督責任により懲戒に処することができる。

（懲戒の種類及び内容）

第45条　懲戒の種類及び内容は、次のとおりとする。

⑴　戒告　始末書を提出させ、将来を戒める。

⑵　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２分の１を超えないものとし、総額は一給与支払期間の給与総額の10分の１を上限とする。

⑶　停職　始末書を提出させ、１日以上６月以下の期間を限度として出勤を停止し、職務に従事させず、その間の給与を支給しない。

⑷　諭旨解雇　退職届の提出を勧告して解雇する。これに応じない場合は、30日前に予告し、又は30日以上の平均賃金を支払って解雇する。

⑸　懲戒解雇　予告期間を設けないで即時に解雇する。この場合、退職手当は支給しない。

２　前条及び前項に定めるもののほか、職員の懲戒に関し必要な事項は、別に定める公立大学法人沖縄県立看護大学懲戒の手続に関する規程（以下「懲戒規程」という。）による。

（訓告等）

第46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に必要があるときは、文書又は口頭により、訓告、厳重注意又は注意を行うことができる。

２　前項に規定する訓告等の手続き、その他必要な事項については、別に定める懲戒規程による。

（損害賠償）

第47条　職員が故意又は重大な過失によって法人に損害を与えた場合は、第45条又は前条の規定による懲戒処分等を行うほか、その損害の全部又は一部を賠償させることができる。

第９章　安全衛生

（安全衛生管理）

第48条　法人は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）及びその他関係法令に基づき、職員の健康増進と危険防止のため必要な措置をとるものとする。

２　職員は、安全、衛生及び健康の確保について、労働安全衛生法その他の関係法令のほか、上司等の指示に従うとともに、法人が行う安全、衛生及び健康の確保に関する措置に協力しなければならない。

３　前２項に定めるもののほか、安全、衛生及び健康の確保については、別に定める公立大学法人沖縄県立看護大学安全衛生管理規程（以下「安全衛生管理規程」という。）による。

（健康診断）

第49条　職員は、採用時及び毎年１回定期的に行う健康診断のほか、必要に応じて行う臨時の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　前項の健康診断の結果に基づいて法人が、必要と認める場合は、職員に就業の禁止、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、正当な理由がない場合は、前項の措置を拒んではならない。

４　職員の健康診断についての手続き、その他必要な事項については、別に定める安全衛生管理規程による。

（非常災害時の措置）

第50条　職員は、労働中に地震、火災、水害その他非常災害により業務を遂行することができない場合、又はその労働する建物若しくはその付近にこれらの災害が発生したことを知った場合は、自ら適切な措置を講ずるように努めるとともに、速やかに理事長に指示を仰がなければならない。

２　職員は、前項に規定する場合以外であっても、業務の運営に重大な障害のあることを知った場合、又はおそれがあると認める場合は、速やかに理事長へ報告する等適切な措置を講じなければならない。

（就業の禁止）

第51条　職員は、自己又は同居人が伝染病にかかりもしくはその疑いがある場合は、直ちに理事長に届け出てその命令に従わなければならない。

２ 理事長は、前項の届出の結果必要と認める場合には、当該職員に就業の禁止を命ずることができる。

３　職員は、前項により、就業の禁止を命じられた場合、その期間を病気休暇又は特別休暇によることができるものとする。

第10章　出張

（出張）

第52条　職員は、業務上必要がある場合は、出張することができる。

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

（旅費）

第53条　前条の出張に要する旅費その他旅費に関することは、公立大学法人沖縄県立看護大学旅費規程の定めるところによる。

第11章　福利厚生

（福利厚生）

第54条　法人は、職員の健康及び福祉のために必要な措置を講じるよう努める。

２　前項に定めるもののほか、職員の福利厚生に関し必要な事項は、別に定める。

第12章　災害補償

（業務災害等）

第55条　職員の業務上の災害及び通勤上における災害に対する補償については、労基法、地公災法及びその他関係法令の定めるところによる。

第13章　職務発明等

（職務発明等）

第56条　職員の職務発明等については、別に定める。

第14章　雑則

（雑則）

第57条　この規則に定めるもののほか、必要な事項は、理事長が別に定める。

附　則

（施行期日）

1　この規則は、令和４年４月１日から施行する。

2　この規則の規定により別に定めるものとされている事項については、これに関する定めがなされるまでの間、沖縄県及び沖縄県人事委員会の関係例規及び通知等を準用する。

3　特別の事情によりこの規則の規定によることができない場合で必要があると認めるときは、沖縄県及び沖縄県人事委員会の関係例規及び通知等を準用することができる。