

地方独立行政法人大阪市博物館機構職員就業規則

平成 31 年 4 月 1 日
大阪市博物館機構規程第 1 号

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この規則は、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号。以下「労基法」という。）第 89 条の規定により、地方独立行政法人大阪市博物館機構（以下「法人」という。）に雇用され勤務する職員の就業に関して必要な事項を定めるものとする。

2 この規則及びこれに付随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。以下「地独法」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 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）（以下「地方公務員の派遣法」という。）に基づき大阪市から派遣されている職員については、法人と大阪市との間の取り決めにおいて別段の定めがある場合を除きこの規則を適用する。

3 第 1 項にかかわらず有期雇用職員の就業に関する事項については、地方独立行政法人大阪市博物館機構有期雇用職員就業規則に定める。

(規則の遵守)

第 3 条 法人及び職員は、職務に専念するとともに誠意を持ってこの規則を遵守しなければならない。

第 2 章 人事

第 1 節 採用

(採用手続)

第 4 条 職員の採用は、競争試験により行う。ただし、競争試験が適さない職については、選考により行い、これに合格した者を採用する。

(受験の資格要件)

第 5 条 受験の資格要件は、採用する職に必要な年齢、経験、学歴、免許等の条件を有することとし、理事長が別に定める。ただし、次の各号に該当する者は職員となることができない。

- (1) 成年被後見人又は被保佐人
- (2) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなく

なるまでの者

- (3) 法人又は大阪市において懲戒解雇の処分又はこれに相当する処分を受けた者であつて、当該処分の日から2年を経過していない者
 - (4) 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者
- (提出書類等)

第6条 職員として法人に採用されることを希望する者は、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 履歴書
- (2) 資格及び免許を必要とする業務に就く者は、当該資格に関する証明書又は免許の写し(ただし、資格又は免許を有する者に限る。)
- (3) その他理事長が必要と認めるもの

2 職員に採用された者は、採用された日から速やかに次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 誓約書
- (2) 住民票記載事項証明書
- (3) その他理事長が必要と認めるもの

3 前項の定めにより提出した書類に変更が生じたときは、速やかに変更事項を届け出なければならない。

(試用期間)

第7条 職員として新たに採用した者については、採用の日から6月の試用期間を設ける。ただし、理事長が特に認めたときは、この期間を短縮し、又は設けないことができる。

2 前項の試用期間は、理事長が必要と認めた場合は、1年に至るまで延長することができる。

3 試用期間中又は試用期間満了の際、引き続き職員として勤務させることが不相当であると認められる者については、解雇するか又は本採用を行わない。ただし、採用後14日を経過した者を解雇する場合については、労基法第20条及び第21条に基づき行うものとする。

4 試用期間は、勤続年数に通算する。

(労働条件の明示)

第8条 法人は、職員を採用するとき、採用する職員に対し、次の各号に掲げる事項を明示するものとする。

- (1) 労働契約の期間に関する事項
- (2) 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項
- (3) 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、休日及び休暇に関する事項並びに就業時間変更の可能性に関する事項

- (4) 給与に関する事項
- (5) 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 職員の勤務成績については、別に定める人事評価制度を実施する。

第3節 昇任・昇格及び降任等

（昇任・昇格）

第10条 職員の昇任・昇格は競争試験又は選考による。

2 職員の昇任・昇格の選考の基準は、理事長が別に定める。

（降任）

第11条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、降任させることができる。

- (1) 勤務の状況が不良であって、業務に著しい支障を及ぼす場合
- (2) 心身の故障のため、業務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
- (3) 別に定める人事評価制度において、著しく評価が低く、指導しても改善の余地がない場合
- (4) 本人が希望し、理事長が認める場合
- (5) 前各号に掲げるもののほかその職に必要な適格性を欠く場合

第4節 異動

（人事異動）

第12条 業務上の必要がある場合は、職員に対し就業の場所又は従事する業務の変更を命じることがある。その場合、職員は正当な理由がない限りこれを拒否することはできない。

（在籍出向）

第13条 業務上の必要がある場合は、職員に対し、在籍出向を命じることがある。

2 前項の在籍出向とは、法人と国、地方公共団体又は他の法人（以下「他法人等」という。）の間で締結される出向協定に基づいて、職員が、法人の身分を有したままで当該他法人等としての業務に従事することをいう。

3 在籍出向を命じられた職員は、正当な理由がない限りこれを拒否することはできない。

（転籍出向）

第14条 業務上の必要がある場合は、職員の同意を得たうえで、転籍出向を命じることがある。

2 前項の転籍出向とは、法人と他法人等との間で締結される出向協定に基づいて、職員が法人の要請に応じて法人に復帰することを前提として退職し、当該他法人等の職員としての業務に従事することをいう。

(出向の取扱)

第 15 条 前 2 条の規定により在籍出向及び転籍出向を命じられた職員の取扱いに関し必要な事項については、理事長が別に定める。

第 5 節 休職及び復職

(休職)

第 16 条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、休職とすることができる。

- (1) 心身の故障のため、長期の休養を要する場合
- (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（外国のこれらの施設を含む。）において、業務に関連があると認められる学術に関する事項の調査又は研究・指導に従事する場合
- (4) 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
- (5) 第 13 条第 1 項の規定により、在籍出向を命じられた場合
- (6) 職員が労働組合の業務に専ら従事する場合
- (7) 前各号に掲げるもののほか理事長が休職することが適当と認める場合

2 試用期間中の職員については、前項の規定を適用しない。

(休職の期間)

第 17 条 前条第 1 項第 1 号に該当する休職の期間は、原則として通算 2 年を超えない範囲内において必要に応じ理事長が定める期間とする。ただし、職員の勤続年数（休職の期間を除く）に応じて、別表第 1 に定める基準により延長することができる。

2 前項に定める休職期間中に新たな疾患に罹患し、職場復帰することなく新たな疾病により休職となった場合、当初の疾病により休職した期間と新たな疾病により休職した期間は通算する。

3 前 2 項による休職期間から第 20 条の規定による復職を命じられた日から 2 年未満の期間内に、理事長が別に定める同一疾病により再度、前条第 1 項第 1 号に該当する休職となった場合、前後の休職期間は通算する。

4 前条第 1 項第 2 号に該当する休職の期間は、当該刑事事件が裁判所に係属する期間とする。

5 前条第 1 項第 3 号及び第 4 号に該当する休職の期間は、3 年を超えない範囲内において必要に応じた理事長が定める期間とする。

6 前条第 1 項第 5 号に該当する休職の期間は、出向の期間とする。

7 前条第 1 項第 6 号に該当する休職の期間は、5 年を超えない範囲において必要に応じ理事長が定める期間とする。

(休職の手続)

第 18 条 職員を休職にする場合には、その旨を記載した書面を交付して行うものとする。

- 2 第 16 条第 1 項第 1 号に該当する職員の休職、当該休職の期間の更新及び当該職員の復職の決定について、法人の指定する医師の診断の結果に基づき理事長が決定するものとする。

(休職の効果)

第 19 条 休職を命じられた職員は、職員としての身分を保有するが、業務には従事しない。

- 2 休職を命じられた職員の給与は、地方独立行政法人大阪市博物館機構職員給与規程（以下「給与規程」という。）の定めるところによる。
- 3 休職期間は、原則として勤続年数に通算しない。ただし、第 13 条第 1 項の規定により出向を命じられた場合については、勤続年数に通算するものとする。

(復職)

第 20 条 第 17 条に規定する休職期間中にその事由が消滅したときは、理事長は速やかに復職を命じなければならない。

- 2 復職する場合は、休職以前と異なる業務に就かせることがある。

第 6 節 退職

(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、当該各号に定める日をもって退職するものとし、職員としての身分を失う。

- (1) 職員が退職を申し出た場合 理事長が定めた日
- (2) 第 23 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
- (3) 第 17 条に定める休職期間が満了し、かつ休職事由がなお消滅せず、復職できない場合 休職期間の満了した日
- (4) 法人の役員に就任した場合 役員に就任した日の前日
- (5) 死亡した場合 死亡した日

- 2 退職を願い出た職員が第 54 条に定める各号のいずれかに該当し、懲戒処分の手続中である場合は、前項第 1 号の規定にかかわらず、当該退職を認めないことがある。

(退職の手続)

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願い出なければならない。

(定年)

第 23 条 職員の定年は、60 歳とする。

(再雇用)

第 24 条 前条の規定にかかわらず、定年後も引き続き雇用されることを希望し、解雇事由又は退職事由に該当しない職員については、原則 65 歳までこれを再雇用する。

- 2 再雇用については、地方独立行政法人大阪市博物館機構再雇用職員就業規則の定める

ところによる。

第7節 解雇

(解雇)

第25条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、解雇することができる。

- (1) 勤務実績がよくない場合
- (2) 心身の故障のため業務の遂行に著しく支障があり、又はこれに堪えない場合
- (3) 素行不良等、その業務に必要な適性を著しく欠く場合
- (4) 法人への提出書類等の記載事項が事実と異なる場合
- (5) 試用期間中又は試用期間満了時に職員として不適格であると認められた場合
- (6) 禁錮以上の刑に処せられた場合
- (7) 成年被後見人又は被保佐人となった場合
- (8) 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
- (9) 経営上又は業務上やむを得ない事由による場合
- (10) 第54条に定める懲戒の事由に該当し、理事長が認めた場合
- (11) その他前各号に準ずるやむを得ない事由がある場合

(解雇予告)

第26条 職員を解雇する場合には、30日前に職員に予告するか、又は労基法第12条に定める平均賃金の30日分を解雇予告手当として支払う。

- 2 前項の予告の日数は、解雇予告手当を支払った日数分短縮することができる。
- 3 第1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、予告することなく即時解雇することができる。

- (1) 試用期間中の職員を採用の日から14日以内に解雇する場合
- (2) 第55条に定める懲戒解雇をする場合で、所轄の労働基準監督署の認定を受けた場合
- (3) 天災事変その他やむを得ない事由により法人の事業の継続が不可能となった場合で、所轄の労働基準監督署の認定を受けた場合

(解雇制限)

第27条 第25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。

- (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
 - (2) 労基法第65条の規定による産前産後の休業期間及びその後30日間
- 2 前項の規定は、次の各号のいずれかに該当する場合は適用しない。
 - (1) 業務上負傷し、又は疾病にかかった職員が、療養開始後3年を経過した日において傷病補償年金を受けている場合又はその日以降、傷病補償年金を受けることになった場合
 - (2) 天災事変その他やむを得ない事由のため法人の事業の継続が不可能となった場合で

所轄の労働基準監督署の認定を受けた場合

第8節 退職後の責務

(退職後の責務)

第28条 退職しようとする職員及び解雇された職員は、理事長が指定する日までに必要事項の引き継ぎをしなければならない。

(退職証明書等)

第29条 退職し、又は解雇された職員から労基法第22条に定める証明書の交付請求があった場合には、法人は遅滞なくこれを交付する。

(貸与物等の返還等)

第30条 退職し、又は解雇された職員は、身分証明書その他職員に交付されていた証明書等及び法人から貸与された物品等を返還しなければならない。

2 退職し、又は解雇された職員が法人に対して債務を有する場合には、退職時にそのすべてを弁済しなければならない。

第3章 服務

第1節 服務

(服務の基本)

第31条 職員は業務上の責任を自覚し、誠実に業務を遂行するとともに、法人又は上司の指示命令に従い、職場の秩序・規律の維持に努めなければならない。

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。

(信用失墜行為等の禁止)

第32条 職員は、法人の名誉若しくは信用を失墜させ、又は職員全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

(守秘義務)

第33条 職員は業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。ただし、法令に基づく証人又は鑑定人等として、理事長の許可を受けた場合はこの限りではない。

2 前項の規定は、退職し、又は解雇された後においても適用する。この場合、必要に応じて守秘義務契約を締結するものとする。

(遵守事項)

第34条 職員は、次の各号の事項を守らなければならない。

- (1) 施設、機械器具その他の備品等について大切に取扱うこと
- (2) 業務外の目的で、施設を使用するときは、当該施設における管理者（以下「館長等」という。）の許可を受けること
- (3) 法人が所有する博物館等の敷地内（以下「敷地内」という。）で、政治・宗教活動等を行わないこと

- (4) 許可なく敷地内で業務に関係のない集会・演説・文書の配布・掲示等を行わないこと
- (5) 就業中は、常に清潔な服装を心がけること
- (6) 申請書・届出書等は、指定期限内に提出すること

(倫理)

第 35 条 職員は業務にかかる倫理原則及び倫理の保持に努めなければならない。

- 2 倫理原則及び倫理の保持を図るために必要な事項については、理事長が別に定める。

(ハラスメント等の防止)

第 36 条 職員はハラスメント等の防止に努めなければならない。

- 2 ハラスメント等の防止等に関し必要な事項については、理事長が別に定める。

(兼業)

第 37 条 職員は、理事長の許可を受けなければ、他の業務に従事し、又は自ら営利企業を営んではならない。

- 2 職員の兼業許可手続に関し必要な事項については、理事長が別に定める。

(個人情報保護)

第 38 条 職員は、法人が取扱う個人情報の適正な保護に努めなければならない。

- 2 個人情報の適正な保護に関し必要な事項については、大阪市個人情報保護条例（平成 7 年大阪市条例第 11 号）に基づき理事長が別に定める。

(住所等の届出)

第 39 条 新たに採用された職員は、採用された日から 3 日以内に住所を理事長に届出なければならない。

- 2 職員は、住所、氏名等に変更が生じたときは、速やかにその事実を証する書類を添付して理事長に届け出なければならない。

(旧姓の使用)

第 40 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に使用することができる。

(事務の引継)

第 41 条 職員は、退職し、休職し、又は転任する場合においては、その担当事務について、文書又は口頭によりその内容を明らかにし、速やかに後任者又は理事長の指定する者に引き継がなければならない。

- 2 職員は、出張、休暇等のため不在となるときは、不在中に処理を要する担当事務を他の職員に引き継がなければならない。

(物品の取扱い)

第 42 条 職員は、退職するときは、自己の管理する文書及び物品等を所定の場所に収めなければならない。

- 2 職員は、物品の取扱いについて周到な注意を払うとともに、その節約に努めなければな

らない。

第2節 出退勤等

(出退社)

第43条 出退カード（以下、「カード」という。）の交付を受けている職員は、定刻（所定の勤務場所において勤務を開始すべき時刻をいう。）までに所定の勤務場所（職員の出社及び退社の状況を記録するために理事長が設置する装置（以下、「記録装置」という。）が設置されている勤務場所に限る。）に出社したときは、直ちに、カードを使用して、出勤した旨を記録装置に自ら記録しなければならない。

2 カードの交付を受けていない職員は、定刻までに所定の勤務場所に出社したときは自ら所定の出勤簿に押印しなければならない。

3 前2項の規定にかかわらず、定刻までに所定の勤務場所に出社した職員が、定刻までに前2項の規定による手続きを行うことができなかつたときは、速やかに出社した時刻を明らかにして理事長に届けなければならない。

4 職員は、定刻前に所定の勤務場所に出社できなかつたときは、出社後直ちに、出社した旨を理事長に届け出なければならない。この場合において、カードの交付を受けている職員は、当該勤務場所に記録装置が設置されているときは、併せて、カードを使用して、出社した旨を当該記録装置に自ら記録しなければならない。

5 前項後段に規定する場合において、職員が、出社後直ちに記録装置に記録することができなかつたときは、速やかに、出社した時刻を明らかにして所属長に届け出なければならない。

6 カードの交付を受けている職員は、所定の勤務場所から退社するときは、直ちに、カードを使用して、退社する旨を記録装置に自ら記録しなければならない。

7 退社した職員が、前項の規定による手続きを行うことができなかつたときは、速やかに、退社した時刻を明らかにして理事長に届け出なければならない。

8 所属長は、所属職員の出退社時間並びに勤務時間（実労働時間）を確認しなければならない。

(出勤禁止)

第44条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、出勤を停止し、又は退勤を命ずることがある。

- (1) 酒気を帯びるなど、風紀秩序を乱す恐れがある場合
- (2) 勤務に必要な危険物、有害物等を携帯している場合
- (3) 懲戒処分等により出勤停止を命じられた場合
- (4) その他理事長が認める場合

(遅刻、早退及び外出)

第45条 職員が、やむを得ない事由により遅刻又は早退をし、又は勤務時間中にやむを得ない事由により外出するときは、その理由及び時刻を明らかにして理事長に申し出てそ

の承認を受けなければならない。

(欠勤)

第 46 条 職員は、やむを得ない事由により欠勤しようとするときは、その理由及び期間を明らかにして理事長に申し出て、その承認を受けなければならない。

2 理事長が求めるときは、欠勤の事由を証する書類を提出しなければならない。

第 4 章 勤務時間、休日及び休暇等

(勤務時間、休日及び休暇等)

第 47 条 職員の勤務時間、休日及び休暇等については、地方独立行政法人大阪市博物館機構職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程の定めるところによる。

(傷病休業等)

第 48 条 職員が業務上の災害により負傷し、又は疾病にかかり、療養のため勤務できない場合は、業務傷病休業とする。

2 職員が通勤上の災害により負傷し、又は疾病にかかり、療養のため勤務できない場合は通勤傷病休業とする。

3 第 16 条第 1 項第 1 号に定める休職となった場合については、前 2 項の規定を適用しない。

4 職員が次の各号に掲げる場合に該当するときは、第 1 項及び第 2 項の規定を準用する。

(1) 法人の役員から引き続き職員となった者について、役員としての業務上又は通勤上の災害により負傷し、若しくは疾病にかかり、療養のため勤務できない場合

(2) 第 13 条の規定による在籍出向から復職した者について、当該出向の間の他法人等における業務上又は通勤上の災害により負傷し、又は疾病にかかり、復職後に療養のため勤務できない場合

(3) 職員が第 14 条の規定により他法人等の職員となり、その後に法人の職員として復帰した者について、当該他法人等における業務上又は通勤上の災害により負傷し、又は疾病にかかり、復帰後に療養のため勤務できない場合

(4) 地独法第 59 条第 2 項の規定により大阪市職員から法人の職員となった者について、大阪市における公務上又は通勤上の災害により負傷し、又は疾病にかかり、復職後に療養のため勤務できない場合

(育児休業及び介護休業等)

第 49 条 職員の育児休業について必要な事項については、理事長が別に定める。

2 職員の介護休業等について必要な事項については、理事長が別に定める。

(自己啓発等休業)

第 50 条 職員の自己啓発等休業について必要な事項については、理事長が別に定める。

(配偶者同行休業)

第 51 条 職員の配偶者同行休業について必要な事項については、理事長が別に定める

第5章 研修

(研修)

第52条 法人は、業務に関連する必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るため、職員に対し必要な研修を命じることができる。

2 職員は、法人から研修を受講するよう命じられた場合には、特段の事由がない限り研修を受けなければならない。

第6章 賞罰

(表彰)

第53条 職員が次の各号のいずれかに該当すると理事長が認めるときは表彰することができる。

- (1) 法人における事業の推進に関し顕著な功績があった場合
- (2) 特殊な技能又は考案によって博物館事業に貢献した場合
- (3) 業務の改善又は能率化に努め模範として推奨すべき業績があった場合
- (4) 職員全体の名誉を高め信用を深めるような模範となる善行があった場合
- (5) 災害を未然に防止し、又は災害の際に顕著な功績があった場合
- (6) 前各号に準ずる行為があった場合

2 職員の表彰に関し必要な事項については、理事長が別に定める。

(懲戒の事由)

第54条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、所定の手続の上、懲戒を行うことができる。

- (1) 正当な理由なく無断欠勤をした場合
- (2) 正当な理由なく、遅刻・早退を繰り返した場合
- (3) 故意又は重大な過失により法人に損害を与えた場合
- (4) 窃盗、横領、傷害等の刑法上の犯罪行為を行った場合
- (5) 法人の名誉又は信用を著しく傷つけた場合
- (6) 素行不良で法人の秩序・風紀を乱した場合
- (7) 重大な経歴を詐称して雇用されたことが判明した場合
- (8) この規則を含めた法人が定める規則・規程等に違反した場合
- (9) その他前各号に準ずる事由がある場合

2 職員を管理し、又は監督する地位にある職員（「管理監督者」という。）の指導の怠慢、管理不行届等により、管理監督下にある職員に前項の懲戒に該当する行為があった場合は当該管理監督者についても懲戒に処することができる。

(懲戒の種類)

第55条 懲戒は次の区分に応じて行う。

- (1) 戒告 職員の責任を指摘し、その将来を戒める。
- (2) 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1日分の2分の1を超えず、総額が1給与支払い期間の給与総額の10分の1を超えない範囲とする。
- (3) 停職 1日以上1年以内を限度として出勤を停止し、業務に従事させず、その間の給与は支給しない。
- (4) 懲戒解雇 予告期間を設けずに即時に解雇する。この場合においては、退職手当は支給せず、所轄の労働基準監督署の認定を受けた場合には、解雇予告手当は支給しない。
(懲戒の手続)

第56条 前条に定めるもののほか、懲戒の手続等について必要な事項は、地方独立行政法人大阪市博物館機構職員懲戒規程の定めるところによる。

(訓告等)

第57条 第55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場合は、文書又は口頭により、注意、嚴重注意又は訓告を行うことができる。

(職員懲戒等審査委員会)

第58条 職員の懲戒を行う場合にあつては、地方独立行政法人大阪市博物館機構職員懲戒等審査委員会（以下「委員会」という。）の審査を経た上で行う。委員会の運営方法等に関して必要な事項については、理事長が別に定める。

2 理事長は、懲戒処分事由に該当することが客観的に明白であつて、かつ、緊急に懲戒解雇を行う必要がある場合に限り、委員会の審査を経ないで懲戒処分を行うことができる。

(懲戒の原則)

第59条 懲戒処分は、同一の行為に対し、重ねて行うことはできない。

2 懲戒処分は、懲戒事由に該当する行為を実行した職員だけでなく、管理監督者、教唆した職員及び協力した職員も対象とする。

(懲戒処分の量定)

第60条 処分の量定については、次の各号に掲げる事項を総合的に考慮し量定する。

- (1) 職員が行った非違行為の動機、態様及び結果
- (2) 故意又は過失の程度
- (3) 職員の日頃の勤務態度
- (4) 他の職員及び社会に与える影響
- (5) 職員による自主的な申し出の有無（非違行為の発覚前に限る。）
- (6) 過去の非違行為の有無

(損害賠償等)

第61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又は不当に利益を得た場合には、損害賠償又は不当利益の返還を請求することができる。

2 前項に定める損害賠償又は不当利益の返還は、懲戒処分によって免除されるものでは

ない。

3 第1項の規定は、退職し、又は解雇された者に対しても準用する。

第7章 給与

(給与)

第62条 職員の給与については、給与規程の定めるところによる。

第8章 退職手当

(退職手当)

第63条 職員の退職手当については、地方独立行政法人大阪市博物館機構職員退職手当規程の定めるところによる。

第9章 安全衛生

(安全衛生)

第64条 法人は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）及びその他の関係法令に基づき、職員の安全、衛生及び健康確保のために必要な措置を講じる。

(協力義務)

第65条 職員は、安全、衛生及び健康確保について、労働安全衛生法及びその他関係法令のほか、上司の命令に従うとともに、法人が行う安全、衛生及び健康確保に関する措置に協力しなければならない。

(職場の清潔保持)

第66条 職員は、常に職場の整理整頓に留意し、職場環境の清潔保持に努めなければならない。

(安全遵守事項)

第67条 職員は、次の各号の事項を守らなければならない。

- (1) 火気及び火気を誘発しやすい物品を取扱うときは、細心の注意を払い、事故が発生しないように努めること
- (2) 所定の場所又は許可された場所以外で、火気を使用しないこと
- (3) 通路、避難出口又は消火設備のある場所には、物品を置かないこと
- (4) 負傷者の救護に必要な処置並びに救急用具及び材料の備付場所を知っておくこと

(災害時等の措置)

第68条 職員は、法人の施設に火災その他の災害が発生する危険があることを知ったとき又は、火災その他の災害が発生したときは、直ちに、これに対処するとともに、その被害を最小限にとどめるよう努めなければならない。また、その原因を調査して詳細を館長等又は理事長に報告しなければならない。

第69条 <削除>

(健康診断)

第 70 条 法人は職員に対し、採用の際及び毎年定期的に健康診断を行う。

2 前項の健康診断の結果に基づいて必要と認める場合には、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、正当な理由がない限り健康診断を拒むことができない。

(就業の禁止)

第 71 条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、その就業を禁止することがある。

(1) 心身の故障のため就業に堪えない場合

(2) 伝染性の疾病に罹患した場合又はその疑いのある場合

(3) その他就業することにより病気が悪化する恐れのある場合等法人が指定する医師が就業不相当と認めた場合

(感染症発生時の措置)

第 72 条 職員が自己の住居若しくはその付近に感染症が発生したとき、又はその疑いがあるときは直ちに届け出て、指示を受けなければならない。

(その他必要な事項)

第 73 条 この規則に定めるもののほか、安全及び衛生に関しその他必要な事項については、地方独立行政法人大阪市博物館機構職員安全衛生管理規程の定めるところによる。

第 10 章 出張

(出張)

第 74 条 業務上必要がある場合には、職員に出張を命じることができる。

2 職員は、出張を命じられたときは、その出発及び職場等へ戻る日時を所属長に届け出なければならない。

3 職員は、出張先において予定を変更しようとするときは、その都度連絡し、所属長の承認を受けなければならない。ただし、緊急その他やむを得ない事由により事前に連絡できなかったときは、事後すみやかに報告し、承認を求めなければならない。

4 2 出張を命じられた職員が出張を終えたときには、速やかに報告しなければならない。

(旅費)

第 75 条 前条の出張に要する旅費について必要な事項については、地方独立行政法人大阪市博物館機構職員の旅費に関する規程の定めるところによる。

第 11 章 災害補償

(業務災害及び通勤災害)

第 76 条 職員の業務上の災害及び通勤途上における災害について必要な事項については、理事長が別に定める。

第 12 章 <削除>

第 77 条 <削除>

第 13 章 雑則

(適用除外)

第 78 条 地方公務員の派遣法第 2 条第 1 項による派遣職員については、第 4 条から第 8 条まで、第 10 条及び第 11 条、第 13 条から第 30 条まで、第 37 条、第 49 条第 1 項、第 50 条、第 54 条から第 61 条まで並びに第 63 条の規定は適用しない。

(補則)

第 79 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 この規則は平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において、地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 28 条第 2 項、職員の分限に関する条例（昭和 26 年大阪市条例第 88 号）第 3 条又は公益財団法人大阪市博物館協会職員就業規則第 30 条若しくは大阪科学振興協会職員就業規定第 30 条の規定による休職の発令を受けている者については、当該発令の期間において、第 20 条第 1 項第 1 号から第 3 号までの規定により休職しているものとみなす。

3 この規則の施行日の前日において、公益法人等への一般職の地方公務員の派遣に関する法律（平成 12 年法律第 50 号）に基づき（公財）大阪市博物館協会及び（公財）大阪市科学振興協会に派遣され、施行日に法人の職員となった者については、施行日の前日以前における大阪市職員であった期間の職員の行為が、第 54 条に定める懲戒の事由に該当するときは、当該行為に対して第 55 条に定める区分に応じた懲戒に処することができる。

4 この規則の施行日の前日において、地方公務員の育児休業等に関する法律（平成 3 年法律第 110 号）の規定及び育児休業、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の規定により育児休業等の承認を受けているもの、この規則における承認を受けたものとみなす。

附 則

(施行期日等)

1 この規則は令和元年 10 月 1 日から施行し、平成 31 年 4 月 1 日から適用する。