

公益財団法人愛知・名古屋アジア競技大会組織委員会 派遣職員等就業規程

第1章 総 則

(趣 旨)

- 第1条 この規程は、公益財団法人愛知・名古屋アジア競技大会組織委員会就業規程第2条第2項の規定に基づき、公益財団法人愛知・名古屋アジア競技大会組織委員会（以下「この法人」という。）に出向又は派遣される職員（以下「派遣職員等」という。）の就業に関し、必要な事項を定めるものとする。ただし、他法人等との出向又は派遣に関する契約書等において異なる定めをしたときには、当該定めに従う。
- 2 派遣職員等の就業に関しては、この規程に定めるもののほか、労働基準法その他の法令に定めるところによる。

(規程の周知)

- 第2条 この法人は、この規程の内容及び趣旨の周知徹底を図るとともに、この規程を改廃した場合にはすみやかに派遣職員等に周知する。
- 2 派遣職員等は、この規程を知っておかなければならず、この規程を知らないことをもって、責任を免れることはできない。

第2章 服 務

(職務の遂行)

- 第3条 派遣職員等は、この法人の公共的使命を自覚し、公平誠実を旨としてその職務に専念しなければならない。
- 2 派遣職員等は、その職務を遂行するについて、法令及びこの規程その他この法人の諸規程を遵守し、上司の職務上の命令に従わなければならない。
- 3 派遣職員等は、この規程又はこの法人の諸規程に定める場合を除いては、その勤務時間中は職務に精励し、この法人がなすべき責を有する業務にのみ従事しなければならない。
- 4 派遣職員等は、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。
- 5 上司たる職員は、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。

(禁止事項)

- 第4条 派遣職員等は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。
- (1) 法人の名誉をき損し、又は法人の利益を害すること。
 - (2) 在職中及び退職後において、職務上知り得た秘密を漏らすこと。

- (3) 在職中及び退職後において、職務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な利益の目的に使用すること。
- (4) 許可を得ないで事業を営み、又は職務以外の業務に従事すること。
- (5) 職務上の必要がない場合において、みだりにこの法人の名称又は自己の職名を使用すること。
- (6) この法人の秩序又は職場規律をみだすこと。
- (7) 前各号に規定するほか、この法人の利益と相反する行為を行うこと。

(倫理)

第5条 派遣職員等は、その職務に係る倫理を保持しなければならない。

(ハラスメントの防止)

第6条 派遣職員等は、パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、妊娠、出産、育児休業及び介護休暇等に関するハラスメントをいかなる形でも行ってはならない。

- 2 前項に規定するもののほか、派遣職員等は、性的指向、性自認に関する言動によるもの等、職場におけるあらゆるハラスメントにより、他の職員の就業環境を害する行為を行ってはならない。

(旧姓使用)

第7条 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変更した派遣職員等は、会長の承認を得て、引き続き婚姻等による変更前の戸籍上の氏を使用することができる。

(配置等)

第8条 派遣職員等の配置は、この法人の業務上の必要に基づき、派遣職員等の適性等を勘案して行う。

- 2 派遣職員等は、この法人の業務上の都合により、勤務場所の変更を含めた配置換、兼務又は他の業務に従事すること（以下「配置換等」という。）を命ぜられることがある。
- 3 前項の規定により配置換等を命ぜられた派遣職員等は、正当な理由がなく、これを拒むことができない。

第3章 勤務時間、休憩及び休日

(勤務時間)

第9条 派遣職員等の勤務時間は、休憩時間を除き、1週間について38時間45分とする。

- 2 前項の勤務時間の割振りは、月曜日から金曜日における午前8時45分から午後5時30分までの間において1日につき7時間45分（以下「正規の勤務時間」という。）とする。

(休憩時間)

第10条 休憩時間は、勤務を要しない時間とし、正午から午後1時までとする。

(週休日及び勤務時間の割振り)

第11条 週休日は、勤務を割り振らない日とし、日曜日及び土曜日とする。

- 2 会長は、週休日において特に勤務することを命ずる必要がある場合には、第9条第2項の規定により勤務時間が割り振られた日(以下「勤務日」という。)のうち、別に定める期間内にある勤務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することを命ずる必要がある日に振替え、又は当該期間内にある勤務日のうち4時間を当該勤務日に割り振ることをやめて、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。

(休日)

第12条 休日は、次の各号に掲げる日とし、勤務を要しない。

- (1) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日
 - (2) 1月1日(日曜日に当たる場合に限る。)、同月2日(月曜日に当たる場合を除く。)、同月3日及び12月29日から同月31日までの日
- 2 会長は、休日において特に勤務することを命じた場合には、勤務することを命じた勤務時間に相当する時間を、別に定める期間内の勤務日(前項に規定する休日を除く。)において勤務させないことができる。

(勤務時間の特例)

第13条 この法人の業務上特に必要があるときは、第9条から前条までの規定にかかわらず、勤務時間、休憩時間、週休日及び休日につき別の定めをすることがある。ただし、勤務時間は4週間を平均し、1週間について40時間を超えてはならず、日曜日に代わる週休日は、1週間に1日又は4週間を通じて4日を下らないものとする。

(時間外勤務)

第14条 派遣職員等は、この法人の業務のため必要があるときは、正規の勤務時間以外において勤務を命ぜられることがある。

(時間外勤務等の制限)

第15条 所属長は、小学校就学前の子を養育する派遣職員等又は負傷、疾病又は老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある者(以下「要介護者」という。)を介護する派遣職員等が請求した場合には、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、当該職員に深夜(午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。)における勤務をさせてはな

らない。

- 2 所属長は、小学校就学前の子を養育する派遣職員等又は要介護者を介護する派遣職員等が請求した場合には、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、当該職員に1月について24時間及び1年について150時間を超える正規の勤務時間以外の勤務をさせてはならない。
- 3 所属長は、3歳に満たない子を養育する派遣職員等が請求した場合には、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、当該職員に正規の勤務時間以外の勤務をさせてはならない。
- 4 所属長は、要介護者を介護する派遣職員等が請求した場合には、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、当該職員に正規の勤務時間以外の勤務をさせてはならない。

(出張命令)

- 第16条 派遣職員等は、この法人の業務のため必要があるときは、出張を命ぜられることがある。
- 2 派遣職員等は、出張から帰着したときは、すみやかに所属長にその経過及び結果を報告しなければならない。
 - 3 出張を命ぜられた派遣職員等の旅費については、別に定める。

第4章 休 暇

(休暇の種類)

- 第17条 派遣職員等の休暇は、年次休暇、療養休暇、特別休暇、介護休暇及び介護時間とする。
- 2 前項に規定する休暇を与えられた期間は、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

(年次休暇)

- 第18条 派遣職員等には、一の年度につき20日（育児短時間勤務職員にあつては、その者の勤務時間等を考慮し20日を超えない範囲内で会長が別に定める日数）の年次休暇を与える。ただし、5月以降において新たに職員となった者のその年度の年次休暇の日数は、次の表のとおりとする。

採用月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
日 数	18日	17日	15日	13日	12日	10日	8日	7日	5日	3日	2日

- 2 前項の年次休暇の未使用分は、翌年度に限り繰り越すことができる。
- 3 年次休暇の利用は1日を単位とする。ただし、必要により半日及び1時間を単位とすることができる。

(療養休暇)

第19条 会長は、派遣職員等が傷病（業務上及び通勤による傷病を含む。）のため療養を要するときは、療養休暇を与えることができる。

2 前項に規定する療養休暇を取得することができる期間は、会長が別に定める。

(特別休暇)

第20条 派遣職員等は、それぞれ次の表に掲げる日数又は時間の特別休暇を受けることができる。

1	本人が出産する場合	出産予定日8週間（多胎妊娠の場合にあつては14週間）前の日から出産後8週間を経過する日までの期間
2	配偶者が出産する場合において、出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する場合	出産予定日前8週間にあたる日（多胎妊娠の場合にあつては14週間）から出産日後8週間を経過する日までの間において5日以内（分割取得可）
3	生後1年6月に達しない子を保育する場合 イ 女性である職員 ロ 男性である職員（当該子の母がその子を常態として育てることができる職員を除く。）	イ 1日2回、1回1時間以内 ロ 1日2回、1回1時間以内（1日を通じて2時間から、当該子の母が育児時間、部分休業その他育児のための短時間勤務の制度の適用を受けている時間を減じた時間の範囲内）
4	中学校就学の始期に達するまでの子の傷病の看護又は疾病の予防を行う場合	1年度において5日以内（当該子が2人以上の場合は10日以内）
5	要介護者の介護やその他の世話をする必要のある場合	1年度につき要介護者が1人の場合は5日（2人以上の場合は10日以内）
6	生理日にあたり、かつ、勤務が著しく困難な場合	1回につき3日以内
7	親族が死亡した場合	以下に掲げる期間
血族	配偶者	7日以内
	1親等の直系尊属（父母）	7日以内
	1親等の直系卑属（子）	5日以内
	2親等の直系尊属（祖父母）及び2親等の傍系者（兄弟姉妹）	3日以内
	2親等の直系卑属（孫）及び3親等の傍系尊属（おじ、おば）	1日

姻族	1 親等の直系尊属	3 日以内
	1 親等の直系卑属、2 親等の直系尊属、2 親等の傍系者及び3 親等の傍系尊属	1 日
8	本人が結婚する場合	6 日以内
9	選挙権その他公民としての権利を行使する場合	必要とされる期間
10	裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合	必要とされる期間
11	骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者として登録の申出を行い、又は骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞を提供する場合	必要とされる期間
12	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	1 年度において5 日以内
13	地震、水害、火災その他の災害により現住居を滅失され、又は損壊された場合	必要とされる期間
14	地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により交通を遮断された場合	必要とされる期間
15	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）により交通を制限され、又は遮断された場合	必要とされる期間
16	妊娠中又は出産後1年以内の女性である職員が母子保健法（昭和40年法律第141号）第10条に規定する保健指導又は第13条に規定する健康診査を受ける場合	妊娠23週（第6月）までは4週間に1回、妊娠24週（第7月）から35週（第9月末）までは2週間に1回、妊娠36週（第10月）から出産までは1週間に1回、出産後1年まではその間に1回（医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数）それぞれ1回について1日以内の期間

17 妊娠中の女性である職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が、母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合	勤務時間の始まり又は終わりにおいて、1日を通じて1時間以内
18 妊娠中の女性である職員が妊娠に起因する障害のため勤務が著しく困難である場合	1回の妊娠について14日以内の必要な期間
19 配偶者の出産補助をする場合	出産に係る入院の日から出産日後2週間を経過する日までの間において2日以内(分割取得可)
20 夏季において、心身の健康の維持及び健康増進又は家庭生活の充実を図る場合	会長が別に定める期間
21 労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)に基づく健康診断を受診する場合	必要とされる期間
22 その他必要と認められる場合	必要とされる期間

備考

- 1 配偶者には、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含むものであり、姻族の場合もこれに準ずる。
- 2 生計を一にする姻族の場合は血族に準ずる。
- 3 代襲相続の場合において祭具等の継承を受けた者は、1親等の直系血族(父母及び子)に準ずる。
- 4 第8号の期間は、結婚の日の5日前の日から結婚の日後1年を経過するまでの期間とし、第7号の日数は、休暇の承認が与えられた日から計算する。
- 5 葬祭のため遠隔の地に旅行する必要がある場合には往復に要する日数を加算することができる。

(介護休暇)

- 第21条 派遣職員等は、要介護者の介護をするため、介護休暇を受けることができる。
- 2 介護休暇の期間は、派遣職員等の申出に基づき、要介護者の各々が当該介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ通算して6月を超えない範囲内で指定する期間(以下「指定期間」という。)内において必要と認められる期間とする。
 - 3 前2項に規定するもののほか、介護休暇について必要な事項は、別に定める。

(介護時間)

- 第22条 派遣職員等は、要介護者の介護をするため、要介護者の各々が当該介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する3年の期間(当該要介護者に係る指定期間と重複する期間を除く。)内において、1日を通じて2時間を超えない範囲内で必要と認められる時間の介護時間を受けることができる。

2 前項の介護時間について必要な事項は、別に定める。

(休暇の申請)

第23条 派遣職員等が休暇を受けようとする場合は、あらかじめ時期及び期間を明示して、所属長に申請しなければならない。

2 派遣職員等は、病気、災害その他やむを得ない理由により前項の規定によることができなかった場合は、事後すみやかに申請しなければならない。

3 第1項の場合において、法人の業務上必要があると認められるときは、所属長は年次休暇を受ける時期を変更することができる。

第5章 出勤、退勤及び欠勤

(出勤)

第24条 派遣職員等は、定刻までに出勤し、別に定める方法により出勤処理をしなければならない。

(遅刻・早退)

第25条 派遣職員等は、この法人の業務以外の理由により始業時刻後に出勤し、又は終業時刻前に退勤しようとする場合は、その理由及び時間を明示して、あらかじめ所属長に申請してその承認を得なければならない。

2 派遣職員等は、病気、災害その他やむを得ない理由により前項の規定によることができなかった場合は、事後すみやかに申請してその承認を得なければならない。

(欠勤)

第26条 派遣職員等は、やむを得ない理由で欠勤しようとする場合は、その理由及び期間を明示して、あらかじめ所属長に申請して承認を得なければならない。

2 前条第2項の規定は、前項の場合に準用する。

第6章 給与

(給与)

第27条 派遣職員等の給与は、別に定めるところにより支給する。

第7章 安全衛生及び災害補償

(安全衛生)

第28条 この法人は、労働安全衛生法及びその他の関係法令に基づき、派遣職員等の健康増進と安全衛生の確保のために必要な措置を講じるものとする。

2 派遣職員等は、安全衛生の確保について、関係法令ほか、上司の指示を守るとともに、

この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。

(健康診断)

第 29 条 派遣職員等は、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。

2 前項の健康診断の結果により必要があると認めるときは、その職員に療養のため出勤停止を命じ、又はその他の保健上必要な措置をとることができる。

(災害補償)

第 30 条 派遣職員等が、業務上又は通勤により負傷し、若しくは疾病にかかったとき又は死亡したときは、関係法令に基づき災害補償を行う。

第 8 章 表彰及び損害賠償

(表彰)

第 31 条 派遣職員等が次の各号のいずれかに該当するときは、これを表彰する。

- (1) 業務の処理にあたり、その功労著しく他の模範とすべきとき。
- (2) 職務の内外を問わず善行があったとき。
- (3) 職務に精励し、他の模範とすべきとき。

(損害賠償)

第 32 条 派遣職員等が故意又は重大な過失（現金の亡失については、故意又は過失）によりこの法人に損害を与えたときは、その損害の全部又は一部を賠償させることがある。

第 9 章 雑 則

(届出事項)

第 33 条 派遣職員等は、次に掲げる事項について変更が生じた場合、又は新たに発生した場合には、その都度すみやかに会長に届け出なければならない。

- (1) 現住所
- (2) 身分変更に関する事項
- (3) 学歴、免許、資格の取得事項
- (4) 扶養親族に関する事項
- (5) その他会長が必要と認める事項

(改 廃)

第 34 条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

(委 任)

第 35 条 この規程の実施について必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、公布の日から施行する。

(縣市派遣職員の特例)

- 2 派遣職員等のうち、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「派遣法」という。）に基づき、この法人に派遣された職員の派遣時の年次休暇については、愛知県又は名古屋市における当該年次休暇の残日数及び残時間数をこの法人へ引き継ぐものとする。
- 3 派遣職員等のうち、派遣法によらず研修目的でこの法人に派遣された職員については、第 4 章の規程は、適用しない。