

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条の規定に基づき、地方独立行政法人北海道立総合研究機構（以下「道総研」という。）に勤務する非常勤職員（契約職員）（以下「契約職員」という。）の労働条件、服務規律その他の就業に関し必要な事項を定める。

（法令との関係）

第2条 この規則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）その他の関係法令の定めるところによる。

（適用範囲）

第3条 この規則は、道総研に常時勤務する職員（以下「常勤職員」という。）及び道総研契約職員（船員）就業規則第1条に規定する船員以外の者で、原則として1週間の所定労働時間が常勤職員と同様で、かつ、1年以内の期間を定めて雇用される者に適用する。

（規則の遵守）

第4条 道総研及び契約職員は、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

第1節 採用

（採用）

第5条 契約職員の採用は選考によるものとする。

（労働契約の期間等）

第6条 契約職員の労働契約の期間は、その採用の日から同日の属する会計年度の末日までの期間の範囲で、個々の契約職員ごとに定める。

2 前項の期間は、業務上の必要があると認める場合には、これを更新する場合がある。

3 前項の契約期間の更新は、最初の契約の日から通算して5年を超えないものとする。

4 契約職員の労働契約の締結及び更新は、当該契約職員の年齢が満65歳に達した日以降における最初の3月31日を超えて行うことはない。

5 前項の規定にかかわらず、道総研が特に必要と認める場合は、満65歳に達した日以降における最初の3月31日を超えて労働契約の締結及び更新をすることがある。

（提出書類）

第7条 契約職員として採用された者は、次の各号に掲げる書類を速やかに提出しなければならない。

ただし、道総研が必要ないと認めた場合は、一部を省略することができる。

（1）履歴書

（2）住民票記載事項証明書

（3）資格に関する証明書

（4）その他道総研が必要と認める書類

2 前項により提出する書類は、採用に関する手続き及び採用後の労務管理のために使用する。

3 契約職員は、提出した書類の記載事項に変更があった場合、所定の書類により、その都度速やかに届けなければならない。

（労働条件の明示）

第8条 道総研は、契約職員との労働契約の締結に際し、次の各号に掲げる労働条件については文書の交付により、その他の労働条件については口頭又は文書により明示する。

（1）労働契約の期間に関する事項

（2）就業場所及び従事すべき業務に関する事項

（3）始業時刻及び終業時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇に関する事項

（4）給与に関する事項

（5）退職（解雇の事由を含む。）に関する事項

（試用期間）

第9条 契約職員として採用された者については、採用の日から14日間の試用期間を設ける。ただし、道総研が認めた場合は、試用期間を短縮又は設けないことがある。

- 2 試用期間中の契約職員は、次の各号のいずれかに該当する場合には、これを解雇し、又は試用期間満了時に本採用を拒否することができる。
 - (1) 勤務成績が不良な場合
 - (2) 心身の故障のため職務遂行に支障がある場合
 - (3) 前2号に定めるもののほか、契約職員としての適格性を欠く場合
- 3 第13条の規定は、前項の規定に基づいて試用期間中の者を解雇し、又は試用期間満了時に本採用しない場合に、これを準用する。
- 4 試用期間は、勤続年数に通算する。

第2節 異動 (配置換)

第10条 道総研は、業務上の必要がある場合は、契約職員に対し、配置換を命じることがある。ただし、転居を伴う配置換は行わない。

- 2 契約職員は、前項の場合、正当な理由がない限りこれを拒むことはできない。

第3節 評価 (勤務評価)

第11条 契約職員の勤務成績については、評価を実施する。

第4節 解雇 (解雇)

第12条 道総研は、契約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) 勤務成績が著しく不良の場合
 - (2) 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
 - (3) 前2号に定めるもののほか、職務に必要な適格性を欠く場合
 - (4) 経営上又は業務上やむを得ない場合
- 2 道総研は、契約職員が禁錮以上の刑に処せられた場合は、解雇する。
 - 3 前項の規定にかかわらず、契約職員の過失により当該契約職員が禁錮の刑に処せられ、その刑の全部の執行を猶予された場合において、情状により必要があると認めるときは、解雇しないことができる。ただし、その刑の全部の執行猶予の言渡しを取り消されたときは、解雇する。

(解雇制限)

- 第13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、第1号の場合における療養開始後3年を経過しても当該負傷又は疾病が治らない場合であって、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号。以下「労災法」という。）又は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受けることとなった場合は、この限りでない。
- (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の30日間
 - (2) 労基法第65条に規定する産前産後の休業期間及びその後30日間

(解雇予告)

- 第14条 道総研は、契約職員を解雇しようとする場合においては、少なくとも30日前に本人に予告するものとする。30日前に予告しない場合は、労基法第12条に規定する平均賃金（以下「平均賃金」という。）の30日分を支給するものとする。ただし、本人の責に帰すべき事由に基づいて解雇する場合については、この限りではない。
- 2 予告の日数は、解雇予告手当を支払った日数に応じてその日数を短縮することができる。

第5節 退職等 (退職)

第15条 契約職員は、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したものとする。

- (1) 退職を申し出た場合 道総研が退職日と認めた日
- (2) 死亡した場合 死亡の日
- (3) 労働契約の期間が満了し、引き続き労働契約が締結されない場合 労働契約満了の日

(契約期間を更新しないことの通知)

第16条 契約職員として引き続き雇用される期間が1年を超える者、又は労働契約を3回以上更新した者について、契約期間が満了したときに契約を終了させようとする際には、少なくとも当該契約の期間の満了する日の30日前までに、その旨の通知をするものとする。この場合において、契約職員が希望するときは、更新しない理由についての証明書を交付するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、契約職員の採用に際しては、第8条の規定に基づき当該契約期間を更新しないことを明示した場合においてはこの限りではない。

(自己都合による退職)

第17条 契約職員が退職しようとする場合は、退職を予定する日の30日前までに文書をもって道総研に申し出るものとする。

- 2 契約職員は、退職を申し出ても、退職する日までは職務に従事しなければならない。

(退職後の責務)

第18条 契約職員が退職し、又は解雇された場合は、道総研から借用している物品を返還しなければならない。

- 2 道総研を退職しようとする者は、後任者に対する業務の引継をしなければならない。

(退職証明書)

第19条 道総研は、退職した者又は解雇された者(解雇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、遅滞なく交付しなければならない。

- (1) 雇用期間
- (2) 業務の種類
- (3) 道総研における地位
- (4) 給与
- (5) 退職の事由(解雇の場合は、その理由を含む。)

(休職)

第19条の2 道総研は、契約職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、これを休職にすることができる。

- (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) 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
- (4) その他特別な事由により休職とすることが適当と認められる場合

- 2 試用期間中の契約職員については、前項の規定を適用しない。

(休職期間)

第19条の3 前条第1項第1号及び第3号に掲げる事由による休職の期間は、労働契約の期間を超えない範囲内とする。この場合において、休職の期間が労働契約の期間に満たないときは、休職を開始した日から引き続き当該労働契約の期間を超えない範囲内でこれを更新することができる。

- 2 前条第1項第2号に掲げる事由による休職の期間は、その事件が裁判所に係属する期間とする。ただし、労働契約の期間を超えることができない。

- 3 前条第1項第4号に掲げる事由による休職の期間は、個々の場合について、必要に応じ道総研が定める期間とする。ただし、労働契約の期間を超えることができない。

(復職)

第19条の4 道総研は、休職中の契約職員の休職事由が消滅したと認めるときは、速やかに復職させるものとする。

第3章 給与

(給与)

第20条 契約職員の給与は、給料及び諸手当とし、次の各号に掲げる区分により支給する。

- (1) 給料は、日額とし、勤務日数に応じて支給する。
- (2) 諸手当は、地域手当、通勤手当、特殊勤務手当、特地勤務手当、特地勤務手当に準ずる手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当及び期末手当とし、勤務実績等に応じて支給する。

(給与の計算期間等)

第21条 給料の計算期間(以下「給与期間」という。)は、前月11日から当月10日までとする。

- 2 給与は、毎月21日(21日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)第3条に規定する休日(以下「休日」という。)、日曜日又は土曜日に当たるときは、その日より前において、その日に最も近い日で休日、日曜日又は土曜日でない日)に支払う。

(給与の支払)

第22条 給与は、通貨で直接本人にその全額を支払うものとする。ただし、法令又は労基法第24条の規定による労使協定により給与からの控除が認められているものは、その契約職員に支払うべき給与か

ら控除する。

- 2 前項の規定にかかわらず、契約職員から書面による申し出があった場合には、給与はその指定する銀行その他の金融機関における預貯金口座に所要金額を振り込むことによって支払う。

(非常時払)

第23条 契約職員が次の各号のいずれかに該当する場合で、かつ、本人から請求があったときは、第21条の規定にかかわらず当該請求があった日までの給与を速やかに支払う。

- (1) 本人又はその収入によって生計を維持する者の結婚、出産又は葬儀の費用にあてるとき。
- (2) 本人又はその収入によって生計を維持する者の疾病又は災害その他の非常の場合の費用にあてるとき。
- (3) 本人又はその収入によって生計を維持する者の帰郷の費用にあてるとき。
- (4) その他道総研が特に必要と認めるとき。

(給料)

第24条 契約職員の給料は、次に掲げる職の区分に応じ、それぞれ次に定める月額を越えない範囲内において、道総研が常勤職員と同様の方法により算出した額を21で除して得た額（その額に1円未満の端数があるときはこれを切り捨てた額）とする。

- (1) 定型的な業務を行う職 地方独立行政法人北海道立総合研究機構職員給与規程（平成22年規程第18号。以下「給与規程」という。）別表第1一般職給料表に定める職務の級1級25号俸の給料月額
 - (2) 特に高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職 給与規程別表第1一般職給料表に定める職務の級2級における最高の号俸の給料月額
- 2 この条に定める契約職員の給料は、採用の日の属する年度の4月1日を基準として算出するものとし、その年度の中途において額の変更は行わないものとする。

(地域手当)

第25条 地域手当は、札幌市に所在する勤務箇所に勤務する契約職員に支給する。

- 2 地域手当は、給料に100分の3を乗じて得た額（その額に1円未満の端数があるときはこれを切り捨てた額）とし、その額に給与期間中の勤務日数を乗じて得た額を支給する。

(通勤手当)

第26条 通勤手当は、給与規程第20条第1項各号に該当するものに支給する。

- 2 契約職員は、前項に規定する支給対象職員の要件を具備した場合には、通勤届により、その通勤の実情を速やかに道総研に届け出なければならない。住居、通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃等の額に変更があった場合も同様とする。
- 3 契約職員が新たに支給対象職員の要件を具備した場合の通勤手当の支給は、その事実の生じた日から開始する。ただし、前号の届出がその事実の生じた日から30日を経過した後になされたときは、その届出を受理した日から行うものとする。
- 4 通勤手当の額は、給与規程の定めるところにより算定した額を、その者の支給単位期間（給与規程に規定する支給単位期間をいう。）を1箇月として手当額を算定し、21で除して得た額（その額に1円未満の端数があるときはこれを切り捨てた額）に、給与期間中の通勤日数を乗じて得た額とする。ただし、自動車等利用及び定期券の価額で認定されている契約職員の契約期間中の支給単位期間の通勤日数が、21を超える場合の通勤手当の総支給額は当該自動車等利用距離に応じた手当額及び定期券の価額を上限とする。

(特殊勤務手当)

第26条の2 契約職員が、給与規程第26条に基づき常勤職員に対し特殊勤務手当を支給することとなる勤務と同様のものに従事した場合は特殊勤務手当を支給する。

- 2 特殊勤務手当の額は常勤職員の例により支給される額とする。

(特地勤務手当)

第26条の3 特地勤務手当は、給与規程第33条に規定する生活の著しく不便な勤務箇所に勤務する契約職員に支給する。

- 2 特地勤務手当は、特地勤務箇所に勤務することとなった日に受けていた給料の2分の1の額と現に受ける給料の2分の1の額を合算した額に、常勤職員と同様の支給割合を乗じて得た額（その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）とする。

(特地勤務手当に準ずる手当)

第26条の4 特地勤務手当に準ずる手当（以下「準特地勤務手当」という。）は、給与規程第34条の規定に基づき、常勤職員に対し準特地勤務手当を支給することとなる場合と同様の住居の移転があった

場合に契約職員に支給する。

- 2 準特地勤務手当は、常勤職員と同様の支給割合を乗じて得た額（その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）とする。

（時間外勤務手当）

第27条 その者について定められた勤務時間外に勤務することを命ぜられた場合、勤務時間外に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、第30条に規定する勤務1時間当たりの給与額に次に掲げる勤務の区分に応じ、それぞれ次に定める割合（その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間（以下「深夜」という。）である場合は、その割合に100分の25を加算した割合）を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

（1）勤務時間が割り振られた日（次条の規程により、その者について定められた勤務時間中に勤務し、休日勤務手当が支給される日を除く。）における勤務 100分の125

（2）前号に掲げる勤務以外の勤務 100分の135

- 2 前項の規定にかかわらず、業務上の必要により所定の労働時間を超えて勤務することを命ぜられた契約職員であって、一給与期間内における所定の労働時間を超えて勤務した時間を合計した時間が60時間を超える契約職員には、当該60時間を超える時間について、勤務1時間につき、第30条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の150の割合（その勤務が深夜である場合は、その割合に100分の25を加算した割合）を、割振り変更前の勤務時間を超える時間にあつては100分の50の割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

（休日勤務手当）

第28条 第46条第1項の規定により、第42条第1項第2号から第4号に規定する休日（第43条に規定する休日の振替を指定された場合は、当該休日の振替によって休日とされた日）に勤務を命ぜられた契約職員には、勤務1時間につき、第30条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の135の割合（その勤務が深夜である場合は、その割合に100分の25を加算した割合）を乗じて得た額を休日勤務手当として支給する。

- 2 前項の規定にかかわらず、第44条の規定により代休を指定された契約職員については、所定の労働時間に対して勤務1時間につき、第30号に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の35の割合（その勤務が深夜である場合は、その割合に100分の25を加算した割合）を乗じて得た額を休日勤務手当として支給する。

（夜間勤務手当）

第29条 所定の労働時間として深夜に勤務した契約職員には、深夜に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、次条に規定する勤務1時間当たりの給与額の100分の25を夜間勤務手当として支給する。

（勤務1時間当たりの給与額）

第30条 勤務1時間当たりの給与額は、給料、地域手当及び特地勤務手当の合計額（以下「給料等の額」という。）を1日の所定労働時間で除して得た額とする。

- 2 第26条の2に規定する特殊勤務手当が支給される作業又は業務に従事する場合の前3条に規定する勤務1時間当たりの給与額は、前項の規定にかかわらず、当該作業又は業務に係る勤務1時間当たりの手当の額を前項に定める額に加算する。

（時間計算）

第31条 第27条から第29条に規定する時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当（以下、「時間外勤務手当等」という。）の支給の基礎となる労働時間数は、給与期間内において勤務した時間外勤務又は休日勤務又は夜間勤務手当ごとの時間数（時間外勤務手当等のうち支給割合を異にする部分があるときは、その異にする部分ごとに各別に計算した時間数）によって計算するものとする。この場合において、1時間未満の端数を生じた場合には、その端数が30分以上のときは1時間とし、30分未満のときは切り捨てる。

（期末手当）

第31条の2 期末手当は、6月1日及び12月1日（以下「基準日」という）にそれぞれ在職する契約職員に対して支給する。これらの基準日前1箇月以内に退職し、又は死亡した契約職員についても、同様とする。

- 2 期末手当の額は、期末手当の基礎額に100分の120.0を乗じて得た額に、基準日以前6か月以内の期間におけるその者の在職期間の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。

（1）6箇月 100分の100

（2）5箇月以上6箇月未満 100分の80

- (3) 3箇月以上5箇月未満 100分の60
- (4) 3箇月未満 100分の30
- 3 期末手当の不支給及び一時差止めは、常勤職員の例による。
- 4 契約職員の期末手当の支給日は、常勤職員の期末手当の支給日と同様とする。
- 5 第1項の規定にかかわらず、基準日及び基準日前1箇月以内に退職又は死亡した日において、次に掲げる契約職員には期末手当を支給しない。
 - (1) 一会計年度において、道総研に雇用される期間が通算して6箇月に満たない者（道総研が別に認める者を除く。）
 - (2) 無給休職者（第19条の2第1項第1号及び第3号の規定に該当して休職にされている契約職員のうち、給与の支給を受けていないものをいう。）
 - (3) 刑事休職者（第19条の2第1項第2号の規定に該当して休職にされている契約職員をいう。）
 - (4) 停職者（第57条及び第58条の規定により停職にされている契約職員をいう。）
 - (5) 専従休職者（「労使関係の基本に関する労働協約」第7条の規定により承認を得ている契約職員をいう。）
 - (6) 第53条の規定により育児休業をしている契約職員のうち、基準日以前の6ヶ月の以内の期間において勤務した期間がある契約職員以外の者
 - (7) 退職後基準日までの間において給与規程、地方独立行政法人北海道立総合研究機構再雇用規程（平成22年規程第17号。以下「再雇用規程」という。）、地方独立行政法人北海道立総合研究機構定年再雇用規程（令和5年規程第6号。以下「定年再雇用規程」という。）、地方独立行政法人北海道立総合研究機構非常勤職員（パートタイム職員）就業規則（平成22年規則第37号。以下「パート職員就業規則」という。）又は地方独立行政法人北海道立総合研究機構非常勤職員（契約職員（船員））就業規則（平成26年規程第23号。以下「契約職員（船員）就業規則」という。）の適用を受ける職員となった者。（パートタイム職員及び契約職員（船員）にあつては、退職の日の直後の基準日に係る期末手当が支給されることとなる者に限る。）
 - (8) 第1号から第7号までに掲げる者のほか、道総研が別に認める者
- 6 期末手当の基礎額は、基準日（退職し、又は死亡した契約職員にあつては、退職し、又は死亡した日）現在における給料及び地域手当の合計額に21を乗じて得た額とする。
- 7 期末手当に係る在職期間は、契約職員として在職した期間とし、基準日前6箇月以内の期間において、次に掲げる者が契約職員となった場合はそれらの者として在職した期間は、当該在職期間に算入する。
 - (1) 給与規程、再雇用規程、定年再雇用規程、パート職員就業規則又は契約職員（船員）就業規則の適用を受けていた者（パートタイム職員にあつては、1週間当たりの所定労働時間が15時間30分未満の者を除く。）
 - (2) 前号に掲げる者のほか、特に道総研が認める者
- 8 前項の在職期間に係る除算の取扱いについては、常勤職員の例による。

（育児休業等の給与）

- 第32条 地方独立行政法人北海道立総合研究機構育児休業・介護休業等規程（平成22年規程第24号。以下「育児休業等規程」という。）第6条の規定により育児休業をした契約職員には、その育児休業の期間中、給与を支給しない。
- 2 育児休業等規程第18条の規定により育児部分休業をした契約職員には、その勤務しない1時間につき、第34条に規定する1時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。

（介護休業等の給与）

- 第33条 育児休業等規程第33条の規定による介護休業（以下「介護休業」という。）をした契約職員には、その介護休業の期間中、給与を支給しない。
- 2 時間を単位とする介護休業又は育児休業規定第33条の2の規定により介護部分休業をした契約職員には、その勤務しない1時間につき、次条に規定する1時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。

（給与の減額）

- 第34条 契約職員が勤務しないときは、年次有給休暇、病気休暇若しくは特別休暇（別表第3（1）に限る。）の場合又は第36条の事由により職務に専念する義務を免除された場合を除くほか、その勤務しない1時間につき、第30条の規定により定められた額を減額して給与を支給する。
- 2 前項の場合において、減額の基礎となる時間数は、その給与期間内における勤務しなかった総時間数（その総時間数に1時間未満の端数を生じた場合には、その端数が30分以上のときは1時間とし、30分未満のときは切り捨てた時間数）とする。

（端数計算）

- 第34条の2 第27条から第29条までの規定により勤務1時間につき支給する時間外勤務手当、休日勤務手当又は夜間勤務手当の額を算定する場合及び第34条により勤務しない1時間につき減額する給与額を算定する場合において、当該額に、50銭未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50銭以上の端数を生じたときは、これを1円に切り上げるものとする。

第4章 服務

(誠実義務及び職務専念義務)

第35条 契約職員は、道総研の使命と業務の公共性を自覚し、誠実かつ公正に職務を遂行するとともに、その職務の遂行に専念しなければならない。

(職務専念義務免除)

第36条 道総研は、契約職員が勤務すべき日であっても、次の各号に掲げる場合は、その職務に専念する義務を免除することができる。

- (1) 妊娠中の契約職員及び出産後1年以内の契約職員が、母子保健法第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受ける場合 期間の区分に応じ、その都度1日を超えない範囲とし、その取扱いについては常勤職員と同様とする。
- (2) 妊娠中の契約職員が、通勤に利用する交通機関の混雑により、その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 正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日合わせて1時間以内の期間とし、その取扱いについては常勤職員と同様とする。
- (3) 母子健康手帳の交付を受けた妊娠中の契約職員から、業務が母体の又は胎児の健康保持に影響があり、適宜休息し、又は捕食するため、勤務を離れることについて請求があった場合
- (4) 道総研及び地方職員共済組合北海道支部（以下「地共済道支部」という。）が実施する人間ドック健康診断、道総研が実施する婦人科健康診断又は地共済道支部が実施する脳ドック健康診断若しくは特定保健指導を受ける場合とし、その取扱いについては常勤職員と同様とする。

(遵守事項)

第37条 契約職員は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 法令及び道総研の規則等を遵守し、上司の命令に従ってその職務を遂行しなければならない。
- (2) 道総研の名誉及び信用を傷つけ、又は道総研職員全体の不名誉となるような行為をしてはならない。
- (3) 職務上知ることのできた秘密を他に漏らしてはならない。退職し又は解雇された後も同様とする。

(契約職員の倫理)

第38条 契約職員の倫理については、地方独立行政法人北海道立総合研究機構倫理規程で定める。

(ハラスメントの防止)

第39条 ハラスメントの防止等に関する措置については、セクシャル・ハラスメントの防止等に関する指針、パワー・ハラスメントの防止等に関する指針及び妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止等に関する指針で定める。

第5章 勤務時間、休日及び休暇等

(所定労働時間)

第40条 契約職員の所定労働時間は、休憩時間を除き、1日につき7時間45分、1週間につき38時間45分とする。

(勤務時間及び休憩時間)

第41条 契約職員の勤務日は月曜日から金曜日までの日（以下「勤務日」という。）とし、始業及び終業の時刻並びに休憩時間は、次のとおりとする。

- (1) 始業時刻 午前8時45分
 - (2) 終業時刻 午後5時30分
 - (3) 休憩時間 正午から午後1時
- 2 前項の規定にかかわらず、業務上必要がある場合には、その者の所定労働時間を超えない範囲内において個別に勤務日、始業及び終業の時刻並びに休憩時間を定めることがある。
- 3 第1項の規定にかかわらず、契約職員が別表第1に掲げる始業・終業時刻に繰り上げ又は繰り下げすること（以下、「時差出勤」という。）を請求した場合には、業務の正常な運営を妨げる場合を除き、時差出勤をさせることができる。

(休日)

第42条 契約職員の休日は、次に掲げる日とする。

- (1) 週休日（土曜日及び日曜日）
- (2) 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
- (3) 12月29日から翌年の1月3日までの日
- (4) 前各号に定めるもののほか、道総研が指定した日

(休日の振替)

第43条 道総研は、業務の都合上必要がある場合には、前条の規定による所定休日（以下この条において「振り替える日」という。）と所定休日以外の日（以下この条において「振り替えられる日」という。）とを事前に振り替えることができる。この場合において、休日の振替は1日又は4時間単位で行うことができるものとする。

2 休日の振替を行った後において、休日が4週間につき4日以上となるようにし、かつ、勤務日が引き続き24日を超えないようにしなければならない。

3 休日の振替を行う場合は、原則として振り替える日の属する週（土曜日から金曜日まで）に振り替えるものとする。

4 前項の規定による振替ができない場合には、振り替える日を起算日とする4週間前の日から当該振り替える日を起算日とする8週間後の日までの期間内で振り替えるものとする。

5 休日の振替の手続きは、休日の振替指定簿により行うものとする。

（代休）

第44条 道総研は、前条の規定による休日の振替を行うことができない場合で、第42条の規定による所定休日に契約職員に休日勤務を命じたときは、休日勤務を命じた日の属する給与期間内で事後に代休を与えることがある。

2 代休の手続きは、休日の代休指定簿により行うものとする。

（勤務場所以外の勤務）

第45条 業務上の必要がある場合には、通常の勤務場所を離れて勤務することを命ずることがある。

2 契約職員が前項の勤務を命じられた場合において、当該勤務の労働時間を算定しがたいときは、所定労働時間を勤務したものみなす。

（時間外労働等）

第46条 業務上の必要がある場合には、第40条又は第42条の規定にかかわらず、労基法第36条第1項の規定による労使協定の定めるところにより、契約職員に労働時間を延長し、又は休日に勤務すること（以下「時間外労働等」という。）を命ずることができる。

2 前項の規定における時間外労働等の上限時間は、次のとおりとする。

（1）時間外労働

1日につき4時間、1月につき45時間、1年につき360時間

（2）休日勤務

1日につき7時間45分、1月につき4日

3 通常予見することのできない業務量の大幅な増加などに伴い、臨時的に前項の上限時間を超えて労働を命ずる必要がある場合においても、次の時間（前項の時間を含む）を超えて時間外労働等をさせないこと。

（1）時間外労働

1月につき80時間、1年につき720時間

（2）時間外労働と休日勤務の合計

1月につき100時間未満、2～6月の月平均につき80時間

また、1年のうち、1月において45時間を超えて時間外労働を命ずる月数が6月を超えないこと。

4 第1項の規定により時間外労働等を命ずることによって、1回の勤務に係る労働時間が8時間を超える場合には、少なくとも1時間の休憩時間（1回の勤務に係る所定労働時間の途中に置かれる休憩時間を含む。）をその労働時間の途中に置かなければならない。

5 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性の契約職員が請求した場合には、第1項の規定による勤務及び深夜における勤務を命じない。

6 子の養育又は家族の介護を行う契約職員の第1項に関する事項については、育児休業等規程で定める。

（代替休暇）

第47条 道総研は、前条第1項の規定による時間外労働（所定の労働時間と所定の労働時間を超えて勤務した時間との合計が7時間45分を超える時間外労働をいう。以下本条において同じ。）を行った契約職員のうち、労基法第37条第3項の規定による労使協定の定めるところにより、一給与期間の初日を起算日とする1カ月において60時間を超える時間外勤務を行った契約職員のうち代替休暇を取得することが可能な契約職員（以下「代替休暇取得可能契約職員」）に対して、当該代替休暇取得可能契約職員が取得の意向を示した場合に、一給与期間の最終日の翌日から2カ月以内に代替休暇を与えるものとする。

2 道総研は、1カ月に60時間を超える時間外勤務を行った代替休暇取得可能契約職員に対して、一給与期間の最終日の翌日から5日以内に代替休暇取得の意向を確認する。この場合において5日以内に意向の有無が不明なときは、意向がなかったものとみなす。また、一度決定した代替休暇取得の意向は変更できないものとする。なお、代替休暇の取得日は代替休暇取得可能契約職員の意向を踏まえ決定するものとする。

- 3 代替休暇の時間数は、1 カ月 60 時間を超える時間外勤務時間数に換算率を乗じた時間数とする。この場合において、換算率とは代替休暇を取得しなかった場合に支給する時間外勤務手当の率（100 分の 50）から代替休暇を取得した場合に支払う時間外勤務手当の率（100 分の 25、週休日又は祝日の場合は 100 分の 35）を差し引いた 100 分の 25（週休日又は祝日の場合は 100 分の 15）とする。
- 4 道総研は、代替休暇取得可能契約職員が代替休暇を取得した場合、取得した時間数を換算率（100 分の 25、週休日又は祝日の場合は 100 分の 15）の割増しの時間外勤務手当の支給を要しないものとする。
- 5 代替休暇は、1 日又は 4 時間を付与単位とする。

（災害時等の勤務）

第 48 条 災害その他避けることのできない事由によって、臨時の必要がある場合には、その必要限度において、時間外労働等を命ずることがある。

（出勤簿）

第 49 条 契約職員は、始業時刻までに出勤し、出勤簿に押印するものとする。

（遅刻、早退、欠勤等）

第 50 条 契約職員が、遅刻、早退若しくは欠勤をし、又は 1 日の労働時間中に私用で事業場から外出するときは、事前に道総研に届け出て承認を得なければならない。ただし、やむを得ない理由により事前に届け出ることができなかった場合は、事後速やかに届け出て承認を得なければならない。

（年次有給休暇）

第 51 条 契約職員に対して、別表第 2 のとおり年次有給休暇を与える。

- 2 年次有給休暇は、契約職員の請求する時季に与えるものとする。ただし、請求された時季にこれを与えることが業務の正常な運営を妨げる場合においては、他の時季にこれを与えることがある。
- 3 道総研は、1 年間に 10 日以上 of 年次有給休暇を与える契約職員に対し、与えた日から 1 年間に 5 日以上（時間単位での取得を除く。）、これを取得させるものとする。
- 4 年次有給休暇の単位は、1 日又は 1 時間とする。ただし、年次有給休暇の残日数のすべてを使用しようとする場合において、当該残日数に 1 時間未満の端数があるときは、当該残日数のすべてを使用することができる。
- 5 年次有給休暇の日数の計算は、勤務している期間によるものとする。
- 6 労働契約期間を更新された契約職員は、在職中の一の勤務している期間に与えられる年次有給休暇の日数のうち、その勤務している期間に取得しなかった日数があるときは、その日数を限度として次の勤務する期間に繰り越すことができる。ただし、繰り越した年次有給休暇を取得できる期間は、当該年次有給休暇の付与の日から 2 年間で、継続して勤務する期間とする。

（病気休暇）

第 51 条の 2 契約職員が負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合には、次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に定める期間の病気休暇を与えるものとする。

- （1）契約職員が負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 一の年度において 10 日の範囲内の期間
- （2）契約職員が業務上の負傷又は疾病（通勤による負傷又は疾病を含む。）のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 必要と認められる期間

（特別休暇）

第 52 条 特別休暇は、選挙権の行使、出産、交通機関の事故その他の特別の事由により、契約職員から申し出があった場合における休暇で、別表第 3 に掲げるとおりとする。

（育児休業）

第 53 条 契約職員のうち、子の養育を必要とする者は、道総研に申し出て育児休業をすることができる。
2 育児休業をすることができる契約職員の範囲その他の必要な事項については、育児休業等規程で定める。

（介護休業）

第 54 条 契約職員のうち必要のある者は、道総研に申し出て介護休業をすることができる。
2 介護休業をすることができる契約職員の範囲その他の必要な事項については、育児休業等規程で定める。

第6章 研修

(研修)

第55条 道総研は、業務上の必要がある場合、契約職員に研修を受けさせることができる。

第7章 賞罰

(表彰)

第56条 道総研は、顕著な功績等があった者に対して表彰を行うことができる。

(懲戒の事由)

第57条 契約職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、懲戒処分を行うものとする。

- (1) 正当な理由なしに無断欠勤をした場合
 - (2) 正当な理由なしにしばしば遅刻、早退をするなど勤務を怠った場合
 - (3) 故意又は重大な過失により道総研に損害を与えた場合
 - (4) 刑法犯に該当する行為があった場合
 - (5) 道総研の名誉又は信用を著しく傷つけた場合
 - (6) 素行不良で道総研の秩序又は風紀を乱した場合
 - (7) 重大な経歴詐称をした場合
- 2 道総研は、契約職員が法令及びこの規則その他諸規程に違反し、又は前項各号に準じる行為があった場合は懲戒処分を行うことができる

(懲戒の種類)

第58条 懲戒の種類は、その程度に応じ、次の各号の区分によるものとする。

- (1) 戒告 始末書を提出させ、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、一回の額は平均賃金の半日分、その総額は一給与支払期間の給与総額の10分の1を限度とする。
 - (3) 停職 始末書を提出させ、1日以上6カ月以内の期間、出勤を停止し、その間の給与を支給しない。
 - (4) 降任・降格 始末書を提出させ、職務上の地位を下げ、給料表の職務の級を下げる。
 - (5) 諭旨解雇 退職を勧告し、退職届を提出させる。ただし、これに応じない場合は懲戒解雇とする。
 - (6) 懲戒解雇 予告期間を設けずに即時に解雇する。この場合において所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、解雇予告手当を支給しない。
- 2 前項各号に掲げる懲戒処分を行う場合には、弁明の機会を与える。
- 3 懲戒の取扱いについては、地方独立行政法人北海道立総合研究機構懲戒規程で定める。

(自宅待機)

第59条 懲戒に該当する疑いがあり、関係者への影響を考慮し必要と認める場合は、懲戒処分が決定するまでの間、契約職員に自宅待機を命ずることができる。

(嚴重注意及び訓告)

第60条 懲戒処分のほか、服務を厳正にし、規律を保持するため必要がある場合には、嚴重注意又は訓告を行うことができる。

(損害賠償)

第61条 道総研は、故意又は重大な過失により道総研に損害をあたえた契約職員に対して、懲戒、訓告及び嚴重注意を行うほか、その損害の全部又は一部を賠償させることができる。

第8章 安全衛生

(安全、衛生及び健康の確保に関する措置)

第62条 道総研は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）の定めによるほか、快適な職場環境の実現と労働条件の改善を通じて、職場における契約職員の安全と健康を確保するものとする。

- 2 契約職員は、安全、衛生及び健康の確保について、道総研が行う安全、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 安全、衛生及び健康の確保に関する取扱いは、地方独立行政法人北海道立総合研究機構安全衛生管理規程で定める。

(安全及び衛生教育)

第63条 契約職員は、道総研が行う安全又は衛生に関する教育及び訓練を受けなければならない。

(健康診断)

第64条 契約職員のうち引き続き雇用される期間が1年以上（予定を含む。）の者は、道総研が毎年定期的に行う健康診断のほか、必要に応じて行う健康診断を受けなければならない。ただし、所定の項目

について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道総研に提出したときは、この限りでない。

2 道総研は、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、当該契約職員の実情を考慮して、就業の禁止、勤務時間の制限等契約職員の健康保持に必要な措置を講ずるものとする。

3 契約職員は、正当な理由なく前項の措置を拒んではならない。

(就業禁止)

第65条 契約職員は、本人、本人の同居人若しくは近隣の者が伝染病にかかり又はその疑いがある場合には、直ちに道総研に届け出て、その指示に従わなければならない。

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

第9章 出張

(出張)

第66条 道総研は、業務上必要がある場合、契約職員に出張を命ずることができる。

2 契約職員は、出張を終えたときには、速やかにその旨を報告しなければならない。

(旅費)

第67条 契約職員が出張を命ぜられた場合の旅費については、地方独立行政法人北海道立総合研究機構旅費規程で定める。

第10章 災害補償

(災害補償)

第68条 契約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は、労災法の定めるところにより補償を行う。ただし、常勤職員の所定労働時間以上勤務した日が18日以上ある月が引き続いて12月を超えるに至った者で、そのを超えるに至った日以後引き続き当該所定労働時間により勤務することを要することとされている契約職員は、地公災法の定めるところにより補償を行うものとする。

第11章 雑則

(施行に関し必要な事項)

第69条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成22年4月1日から施行する。

(給料の特例)

2 契約職員の給料は、施行日から平成24年3月31日までの間、第24条の規定により算出される額に100分の95を乗じて得た額（その額に10円未満の端数があるときはこれを切り捨てた額）とする。ただし、第25条に規定する地域手当及び第30条に規定する勤務1時間当たりの給与額の算出の基礎となる給料については、第24条の規定により算出される額とする。

3 契約職員の給料は、平成24年4月1日から平成26年3月31日までの間、第24条の規定により算出される額に100分の97を乗じて得た額（その額に10円未満の端数があるときはこれを切り捨てた額）とする。ただし、第25条に規定する地域手当及び第30条に規定する勤務1時間当たりの給与額の算出の基礎となる給料については、第24条の規定により算出される額とする。

(年次有給休暇の特例)

4 この規則の施行日の前日までにおける北海道の職員としての年次有給休暇の残日数については、施行日においてこれを承継する。

附 則（平成22年6月30日規程第76号）

この規則は、平成22年6月30日から施行する。

附 則（平成23年4月1日規程第27号）

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成24年3月30日規程第7号）

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成25年4月1日規程第13号）

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成26年3月31日規程第21号）

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成２７年３月３１日規程第５１号）
この規則は、平成２７年４月１日から施行する。

附 則（平成２９年３月３１日規程第１８号）
この規則は、平成２９年４月１日から施行する。

附 則（平成３１年４月１日規程第２１号）
この規則は、平成３１年４月１日から施行する。

附 則（令和元年１２月２６日規程第３２号）
この規則は、令和２年１月１日から施行する。

附 則（令和２年３月３０日規程第８号）
（施行期日）
１ この規程は、令和２年４月１日から施行する。
（期末手当に係る在職期間の取扱い）
２ 令和２年６月に支給する期末手当の在職期間の算定に関しては、この規則による改正後の地方独立行政法人北海道利総合研究機構非常勤職員（契約職員）就業規則（以下、「改正後の契約職員就業規則」という。）第３１条の２の規定は、改正後の契約職員就業規則の施行日以後の期間について適用し、同日前の期間は通算しない。

附 則（令和３年３月３０日規程第１１号）
（施行期日）
１ この規則は、令和３年４月１日から施行する。
（年次有給休暇の付与に係る特例）
２ 改正後の契約職員就業規則第５１条に規定する別表２については、施行日以前に採用された契約職員にも適用することとし、施行日において、継続勤務期間が２ヶ月を超え、６ヶ月以下の契約職員で別表２の「２ヶ月継続勤務」欄に対応した年次有給休暇の日数が付与されていない場合は、施行日に付与する。

附 則（令和３年１２月２４日規程第６２号）
この規則は、令和４年１月１日から施行する。

附 則（令和４年３月３０日規程第７号）
この規則は、令和４年４月１日から施行する。

附 則（令和４年９月２９日規程第２５号）
この規則は、令和４年１０月１日から施行する。

附 則（令和５年３月３１日規程第１７号）
この規則は、令和５年４月１日から施行する。

別表第 1（第 4 1 条関係）

区分	始業時刻	終業時刻
早出 1	7 時 00 分	15 時 45 分
早出 2	7 時 15 分	16 時 00 分
早出 3	7 時 30 分	16 時 15 分
早出 4	7 時 45 分	16 時 30 分
早出 5	8 時 00 分	16 時 45 分
早出 6	8 時 15 分	17 時 00 分
遅出 1	9 時 15 分	18 時 00 分
遅出 2	9 時 30 分	18 時 15 分
遅出 3	9 時 45 分	18 時 30 分

別表第 2（第 5 1 条関係）

継続勤務期間（更新を含む）	日 数
2 カ月間継続勤務	3 日
6 カ月間継続勤務	7 日（通算 1 0 日）
1 年 6 カ月間継続勤務	1 1 日
2 年 6 カ月間継続勤務	1 2 日
3 年 6 カ月間継続勤務	1 4 日
4 年 6 カ月間継続勤務	1 6 日

※継続勤務期間欄の期間中において全労働日の 8 割以上を出勤した場合は、継続勤務期間欄に対応する休暇日数が付与される。ただし、2 ヶ月間継続勤務の期間中においては、出勤割合に関わらず 3 日付与される。

別表第3（第52条関係）

（1）有給の特別休暇

休暇の事由	休暇の期間
<p>公民権行使休暇 契約職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき</p>	必要と認められる期間
<p>官公署出頭休暇 契約職員が裁判員、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で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき</p>	必要と認められる期間
<p>結婚休暇 契約職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき</p>	<p>結婚の日の5日前から当該結婚の日後1月を経過する日までの期間内における連続する5日の範囲内（週休日含む。） 結婚に伴う特別な行事のため遠隔地に赴く必要があると認められる休暇の期間は、上記の期間に往復に要する日数を加えた日数の範囲内とすることができる。</p>
<p>忌引休暇</p>	
<p>契約職員の親族が死亡した場合で、契約職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき</p>	
ア 配偶者	7日の範囲内
イ 父母	
ウ 配偶者の父母又は父母の配偶者	3日の範囲内（契約職員と生計を一にしていた場合にあっては7日の範囲内）
エ 子	5日の範囲内
オ 祖父母	3日の範囲内（契約職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては7日の範囲内）
カ 孫	1日の範囲内
キ 兄弟姉妹	3日の範囲内
ク おじ又はおば	1日の範囲内（契約職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては7日の範囲内）
ケ 子の配偶者又は配偶者の子	1日の範囲内（契約職員と生計を一にしていた場合にあっては5日の範囲内）
コ 祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日の範囲内（契約職員と生計を一にしていた場合にあっては3日の範囲内）
サ 兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	1日の範囲内（契約職員と生計を一にしていた場合にあっては3日の範囲内）

	シ おじ又はおばの配偶者	1 日の範囲内
夏季休暇 契約職員が夏季における盆等の諸行事、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であると認められる場合		6 月から 1 0 月までの期間内における 3 日の範囲内
住居滅失休暇 地震、水害、火災その他の災害により次のいずれかに該当する場合その他これらに準ずる場合で、契約職員が勤務しないことが相当であると認められるとき ア 契約職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該契約職員がその復旧作業等を行い、又は一時的に避難しているとき。 イ 契約職員及び当該契約職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該契約職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき。		7 日の範囲内の期間
災害事故休暇 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出勤することが著しく困難であると認められる場合		必要と認められる期間
災害時退勤休暇 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等に際して、契約職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合		必要と認められる期間
出生サポート休暇 契約職員が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合		一の年度において 5 日（当該通院等が体外受精及び顕微授精に係るものである場合は、1 0 日）の範囲内
産前休暇 出産する予定である契約職員が申し出た場合		出産予定日の前日から起算して 8 週間（多胎妊娠の場合にあっては、1 4 週間）前の日から出産の日までの期間内において必要とする期間
産後休暇 契約職員が出産した場合		出産の日の翌日から 8 週間を経過する日までの期間（産後 6 週間を経過した契約職員が就業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期間を除く。）
配偶者出産休暇 契約職員が配偶者（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）の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合		配偶者が出産するため病院に入院する等の日から当該出産の日後 2 週間を経過する日まで（特別な事情がある場合は、この限りではない。）の期間内における 3 日の範囲内
育児参加休暇 契約職員の配偶者が出産する場合であってその出産予定日の前日から起算して 8 週間（多胎妊娠の場合にあっては 1 4 週間）前の日から出産の日以後 1 年を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する契約職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき		当該期間内における 5 日の範囲内

(2) 無給の特別休暇

休暇の事由	休暇の期間
<p>骨髄移植等休暇 契約職員が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その登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき</p>	必要と認められる期間
<p>妊娠障害休暇 女性の契約職員が母子保健法（昭和 40 年法律第 141 号）の規定による保健指導又は健康診査に基づく指導事項を守るため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合</p>	1 4 日の範囲内
<p>育児休暇 生後 2 年に達しない子を有する契約職員がその子を育てる場合（男性契約職員にあつては、配偶者が当該子を育てることができる場合を除く。）</p>	1 日 2 回合わせて 1 時間 3 0 分以内の期間
<p>生理休暇 契約職員が生理日に勤務することが著しく困難である場合</p>	必要と求められる期間
<p>子の看護休暇 小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する契約職員が、その子の看護（負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話をするために、又は予防接種や健康診断を受けさせるために行うことをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合</p>	当該子が一人の場合は、一の年度において 5 日（当該子が 2 人以上の場合は、一の年度において 1 0 日）の範囲内の期間
<p>介護休暇 要介護状態にある家族を介護その他の世話をする契約職員が当該世話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（この場合、北海道立総合研究機構育児・介護休業規程第 3 条第 6 号から第 7 号の規定を準用する。）</p>	当該家族が 1 人の場合は、一の年度において 5 日（当該家族が 2 人以上の場合は、一の年度において 1 0 日）の範囲内の期間