



県 章

沖縄県公報

定期発行日

毎週火・金曜日

(当日が県の休日に
当たるときは休刊とする。)

目 次

企業局事項

- 沖縄県企業職員給与規程の一部を改正する規程…………… 1
- 沖縄県企業局職員就業規程の一部を改正する規程…………… 2
- 沖縄県企業職員被服等貸与規程の一部を改正する規程…………… 3
- 沖縄県企業局組織規程の一部を改正する規程…………… 4
- 沖縄県企業局職員服務規程の一部を改正する規程…………… 4
- 沖縄県企業局防火等管理規程の一部を改正する規程…………… 13
- 沖縄県企業局自家用電気工作物保安規程の一部を改正する規程…………… 13
- 沖縄県企業局文書管理規程の一部を改正する規程…………… 14
- 沖縄県企業局事務決裁規程の一部を改正する規程…………… 14
- 沖縄県企業局エネルギー管理規程の一部を改正する規程…………… 14
- 沖縄県企業局標準的な職を定める規程の一部を改正する規程…………… 15
- 沖縄県企業職員懲戒審査委員会規程の一部を改正する訓令…………… 15
- 非常勤職員の職の設置、給与、勤務条件等に関する規程の一部を改正する訓令…………… 16
- 沖縄県企業局危機管理委員会設置規程の一部を改正する訓令…………… 17
- 沖縄県企業局標準職務遂行能力を定める規程の一部を改正する訓令…………… 17
- 沖縄県企業局職員の人事評価実施規程の一部を改正する訓令…………… 17

病院事業局事項

- 沖縄県病院事業の設置等に関する条例施行規程の一部を改正する規程…………… 18
- 沖縄県病院事業局組織規程の一部を改正する規程…………… 18
- 沖縄県病院事業局職員就業規程の一部を改正する規程…………… 19
- 沖縄県病院事業局職員服務規程の一部を改正する規程…………… 20
- 沖縄県病院事業企業職員給与規程の一部を改正する規程…………… 29
- 沖縄県病院事業局嘱託員設置規程の一部を改正する訓令…………… 29
- 沖縄県病院事業局の非常勤職員の職の設置、給与、勤務条件等に関する規程の一部を改正する訓令…………… 29
- 沖縄県病院事業局職員名札はい用規程の一部を改正する訓令…………… 31
- 沖縄県病院事業局標準職務遂行能力を定める規程の一部を改正する訓令…………… 31
- 沖縄県病院事業局職員の人事評価実施規程の一部を改正する訓令…………… 32

企 業 局 事 項

沖縄県企業局管理規程第2号

沖縄県企業職員給与規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成29年 3月31日

沖縄県公営企業管理者

企業局長 町 田 優

沖縄県企業職員給与規程の一部を改正する規程

沖縄県企業職員給与規程（昭和47年沖縄県企業局管理規程第25号）の一部を次のように改正する。

第1条中「第4条」を「第3条及び第4条」に改め、「(以下「任期付短時間勤務職員」という。)」を削る。

第4条の2第3項中「任期付短時間勤務職員」を「沖縄県一般職の任期付職員の採用等に関する条例第4条の規定により採用された職員(以下「任期付短時間勤務職員」という。)」に改める。

第21条第1項中「第23条第2項」を「第23条第3項」に改める。

附則第11項を削る。

別表第3から別表第5までの規定中「計画調整監」を「建設調整監」に改める。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

沖縄県企業局管理規程第3号

沖縄県企業局職員就業規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成29年 3月31日

沖縄県公営企業管理者

企業局長 町 田 優

沖縄県企業局職員就業規程の一部を改正する規程

沖縄県企業局職員就業規程(昭和48年沖縄県企業局管理規程第7号)の一部を次のように改正する。

第5条第6項中「に第2項」を「に第1項」に改める。

第6条第3項第3号中「第19条の2第1項」を「第19条第16号」に改める。

第8条の2第3項に次の1号を加える。

(4) 給与規程第21条第9項に規定する割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務した時間 当該時間に該当する60時間超過時間の時間数に100分の25を乗じて得た時間数

第8条の3第1項及び第2項中「その子」の次に「(民法(明治29年法律第89号)第817条の2第1項の規定により職員が当該職員との間における同項に規定する特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者(当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。))であつて、当該職員が現に監護するもの、児童福祉法(昭和22年法律第164号)第27条第1項第3号の規定により同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親である職員に委託されている児童及び沖縄県職員の育児休業等に関する条例(平成4年沖縄県条例第6号)第2条の2に規定する者を含む。以下この項、次条、第18条第2号、第19条第13号、第15号及び第17号、第20条の2第1項並びに第20条の3において同じ。)」を加える。

第8条の4第4項中「規程により」を「規定により」に改め、同条第5項中「第1項及び第3項の」を「第1項から第3項までの」に、「第1項及び第3項中」を「、第1項及び第3項中」に改め、「養育」との次に「あり、第2項中「3歳に満たない子のある職員が当該子を養育」とを、「介護」との次に「、同項中「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」とあるのは、「公務の運営に支障がある」と」を加える。

第11条第4項中「第20条に規定する休暇」の次に「並びに第19条の3に規定する介護時間」を加える。

第19条第15号中「歴年」を「暦年」に改め、同条第16号中「ウからオまで」を「エ及びオ」に改め、同条中第17号を第20号とし、第16号の次に次の3号を加える。

(17) 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移植のため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場合 必要と認められる期間

(18) 職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動を行う場合 1暦年について5日を超えない範囲内

(19) 勤続期間が10年、20年又は30年に達した職員が、公務効率の向上に資するため、心身のリフレッシュを図る場合 1回に限り3日を超えない範囲内で連続する期間

第19条の2第2項中「前項に規定する要介護状態にある対象家族」を「要介護状態にある対象家族の各々が前項に規定する」に、「連続する6月の期間内」を「3回を超えず、かつ、通算して6月を超えない範囲内で管理者が指定する期間(以下「指定期間」という。)内」に改め、同条第4項中「4時間」の次に

「(当該介護休暇と要介護者を異にする介護時間の承認を受けて勤務しない時間がある日については、当該4時間から当該介護時間の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間)」を加え、同条の次に次の1条を加える。

(介護時間)

第19条の3 職員が要介護状態にある対象家族の介護をするため、1日の勤務時間の一部について勤務しないことにつき休暇を請求した場合は、介護時間を与えることができる。

2 介護時間の期間は、要介護状態にある対象家族の各々が前項に規定する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(当該要介護状態にある対象家族に係る指定期間と重複する期間を除く。)内において必要と認められる期間とする。

3 介護時間の単位は、30分とする。

4 介護時間は、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した2時間(第19条第8号の規定による特別休暇の承認を受けて勤務しない時間がある日については、当該連続した2時間から当該特別休暇の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間)の範囲内とする。

第20条の2第3項中「を承認されている」を「又は第19条の3の規定による介護時間の承認を受けて勤務しない」に、「当該特別休暇の」を「当該特別休暇又は当該介護時間の承認を受けて勤務しない」に改める。

第21条第1項第3号を削る。

第32条第2項中「第2条」の次に「又は第3条」を、「休職」の次に「又は降給」を加え、同条第3項中「免職及び休職の手續期間」を「免職、休職及び降給の手續」に改める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成29年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規程による改正前の沖縄県企業局職員就業規程第19条の2の規定により介護休暇の承認を受けた職員であって、この規程の施行の日(以下「施行日」という。)において当該介護休暇の初日(以下この項において単に「初日」という。)から起算して6月を経過していないものの当該介護休暇に係る改正後の第19条の2第2項に規定する指定期間については、管理者は、初日から当該職員の申出に基づく施行日以後の日(初日から起算して6月を経過する日までの日に限る。)までの期間を指定するものとする。

沖縄県企業局管理規程第4号

沖縄県企業職員被服等貸与規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成29年3月31日

沖縄県公営企業管理者

企業局長 町 田 優

沖縄県企業職員被服等貸与規程の一部を改正する規程

沖縄県企業職員被服等貸与規程(昭和48年沖縄県企業局管理規程第12号)の一部を次のように改正する。別表中「建設計画課において」を「配水管理課において」に、

配水管理課配水班に所属する者で配水及び給水業務に従事する者	作業服(上、下)	1	1年
	作業靴	1	1年
	安全帽	1	3年
	雨合羽	1	2年
	雨靴	1	2年
配水管理課施設班に所属する者で水道広域化の業務に従事する者	作業服(上、下)	1	1年
	作業靴	1	1年
	安全帽	1	3年
	雨合羽	1	2年
	雨靴	1	2年

を

配水管理課配水班に所属する者で配水及	作業服(上、下)	1	1年
--------------------	----------	---	----

び給水業務に従事する者	作業靴	1	1年	に、「建設計画課で」
	安全帽	1	3年	
	雨合羽	1	2年	
	雨靴	1	2年	

を「建設課で」に改める。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

沖縄県企業局管理規程第5号

沖縄県企業局組織規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成29年3月31日

沖縄県公営企業管理者
企業局長 町 田 優

沖縄県企業局組織規程の一部を改正する規程

沖縄県企業局組織規程（昭和48年沖縄県企業局管理規程第13号）の一部を次のように改正する。

第4条の表配水管理課の項中「施設班」を「計画班」に改め、同表建設計画課の項中「建設計画課」を「建設課」に、「計画班」を「離島整備班」に改める。

第6条第10号中「河川占用」を「河川占用の更新」に改め、同条第12号中「関すること」の次に「（建設課の所掌に属するものを除く。）」を加え、同条に次の7号を加える。

- (13) 施設整備に係る基本調査及び基本計画に関すること。
- (14) 国庫補助金に係る事務に関すること。
- (15) 水資源の開発利用に関すること。
- (16) 水利権に関すること。
- (17) ダムの負担金に関すること。
- (18) 海水淡水化施設等の動力費の低減に関すること。
- (19) 高度浄水処理施設の導入に関すること。

第7条（見出しを含む。）中「建設計画課」を「建設課」に改め、同条中第1号から第4号までを削り、第5号を第1号とし、第6号を第2号とし、第7号を第3号とし、第8号から第10号までを削り、第11号を第4号とし、第12号から第14号までを削り、同条に次の1号を加える。

- (5) 水道広域化に係る各種整備に関すること。

第12条中第6号を削り、第7号を第6号とし、第8号から第10号までを1号ずつ繰り上げる。

第14条の表配水調整監の項中「及び水道広域化」を「、水道広域化及び施設整備に係る計画業務」に改め、同表計画調整監の項中「計画調整監」を「建設調整監」に、「基本計画」を「執行管理」に改める。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

沖縄県企業局管理規程第6号

沖縄県企業局職員服務規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成29年3月31日

沖縄県公営企業管理者
企業局長 町 田 優

沖縄県企業局職員服務規程の一部を改正する規程

沖縄県企業局職員服務規程（昭和50年沖縄県企業局管理規程第4号）の一部を次のように改正する。

第6条第1号中「第1項第1号及び第2号並びに」を「第1項及び」に改め、「同条第1項第3号及び」を削る。

第6条の2第1項中「続柄」を「続柄等」に改め、同条第2項中「第3条第4号」を「第3条第5号」に改める。

第6条の5第1項及び第6条の8第1項中「続柄」を「続柄等」に改める。

第7条中「法律第261号」の次に「。以下「地公法」という。」を加える。

第11条の3中「第9号様式の3」を「第9号様式の4」に改め、同条を第11条の4とし、第11条の2の次に次の1条を加える。

(介護時間の承認)

第11条の3 介護時間を受けようとする職員は、勤務管理システム（管理者が定める職員にあっては、介護時間簿（第9号様式の3））によりあらかじめ所属長に請求し、その承認を受けなければならない。

2 所属長は、就業規程第19条の3第1項の規定に基づき、職員が介護時間を受けようとするときは、これを承認しなければならない。ただし、当該請求に係る期間のうち公務の運営に支障がある日又は時間については、この限りでない。

第17条の3中「（同条第3項第4号を除く。）」を削り、「第19条の2第1項」を「第19条第16号」に改める。

第17条の5の見出し中「請求手続等」を「請求手続」に改め、同条中「第19条の2第1項」を「第19条第16号」に改める。

第17条の7中「第19条の2第1項」を「第19条第16号」に改める。

第24条の見出し中「転任」の次に「又は配置換え」を加え、同条第1項中「転任」の次に「又は配置換え」を、「交付」の次に「又は発令通知書による通知」を加える。

第25条中「命ぜられた者」の次に「並びに地公法第28条の4又は第28条の5の規定に基づき採用された者（以下「再任用職員」という。）」を、「命ぜられた職員」の次に「及び再任用職員」を加える。

第29条中「転任」の次に「、配置換え」を加える。

第1号様式中

「

住	所		
---	---	--	--

を

「

住	所		住民票謄本
---	---	--	-------

に改める。」

第4号様式の2中「続柄」を「続柄等」に、「期間」を「請求期間」に改める。

第4号様式の3中「職員との続柄」を「職員との続柄等」に改め、同様式（裏）注1中「育児休業承認請求書」の次に「又は育児短時間勤務承認請求書」を加え、同様式（裏）注2中「請求者の育児休業請求期間」を「「育児休業又は育児短時間勤務請求期間」欄」に改め、「育児休業承認請求書」の次に「又は育児短時間勤務承認請求書」を加え、同様式（裏）注4中「1 育児休業の承認の請求に係る子」を「子の氏名」に改める。

第4号様式の4及び第4号様式の5中「職員との続柄」を「職員との続柄等」に改める。

第4号様式の6中「続柄」を「続柄等」に改め、同様式注1中「続柄」を「続柄等」に改める。

第4号様式の7（表面）及び第4号様式の8中「職員との続柄」を「職員との続柄等」に改める。

第4号様式の14中「5に記入）」を「5に記入）（□再度の延長）」に改め、

「

()	を
()	
()	

」

「

()	に、
()	
()	

」

「

外国滞在事由の継続する期間 (所在地)	()	を
------------------------	-----	---

」

「			」		
外国滞在事由の継続する期間	年 月 日から 年 月 日まで		に、		
「			」		
年 月 日から 年 月 日まで			を		
「			」		
年 月 日から 年 月 日まで			に 改		
「 <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%; padding: 5px;">うち、期間の再度の延長の場合における当初の配偶者同行休業の期間</td> <td style="width: 40%; text-align: center; padding: 5px;">年 月 日まで</td> </tr> </table> 」		うち、期間の再度の延長の場合における当初の配偶者同行休業の期間	年 月 日まで		
うち、期間の再度の延長の場合における当初の配偶者同行休業の期間	年 月 日まで				

め、同様式注第4項を同様式注第5項とし、同様式注第3項中「期間を」の次に「初めて」を加え、同項を同様式注第4項とし、同様式注第2項を同様式注第3項とし、同様式注第1項の次に次のように加える。

2 期間の再度の延長を請求する場合には、「2 申請に係る配偶者」欄の「外国滞在事由」欄の最上欄の括弧内に、当該延長が必要な事情を記入すること。

第5号様式（裏）注第2項第1号中「業務内容」を「事業内容」に改める。

第9号様式の2を次のように改める。

第9号様式の2 (第11条の2関係)

介 護 休 暇 簿

職 名	氏 名

(その1)

要介護者に
関する事項

氏 名	
続 柄	
同・別居	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居
介護が必要となった時期	年 月 日

要介護者の状態及び具体的な介護の内容

指 定期間の申出・指定														
第1回					第2回					第3回				
請求の期間	請求年月日	請求者印	所属長印	期間	請求の期間	請求年月日	請求者印	所属長印	期間	請求の期間	請求年月日	請求者印	所属長印	期間
年 月 日から 年 月 日まで				月 日	年 月 日から 年 月 日まで				月 日	年 月 日から 年 月 日まで				月 日
備考					備考					備考				

指 定期間の延長・短縮														
第1回					第2回					第3回				
延長・短縮後の末日	請求年月日	請求者印	所属長印	延長・短縮後の期間	延長・短縮後の末日	請求年月日	請求者印	所属長印	延長・短縮後の期間	延長・短縮後の末日	請求年月日	請求者印	所属長印	延長・短縮後の期間
(年 月 日から) 年 月 日まで				月 日	(年 月 日から) 年 月 日まで				月 日	(年 月 日から) 年 月 日まで				月 日
(年 月 日から) 年 月 日まで				月 日	(年 月 日から) 年 月 日まで				月 日	(年 月 日から) 年 月 日まで				月 日
備考					備考					備考				

(その2)

介護休暇の請求・承認											
請求の期間		請求年月日		請求者印		承認の可否		所属長印		直接監督者印	
年	月	日	時	分	日・時間数	年	月	日	承認	承認	承認
年	月	日から	時	分	日	年	月	日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年	月	日まで	時	分	時	年	月	日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年	月	日から	時	分	日	年	月	日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年	月	日まで	時	分	時	年	月	日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年	月	日から	時	分	日	年	月	日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年	月	日まで	時	分	時	年	月	日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年	月	日から	時	分	日	年	月	日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年	月	日まで	時	分	時	年	月	日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年	月	日から	時	分	日	年	月	日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年	月	日まで	時	分	時	年	月	日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年	月	日から	時	分	日	年	月	日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年	月	日まで	時	分	時	年	月	日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年	月	日から	時	分	日	年	月	日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年	月	日まで	時	分	時	年	月	日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年	月	日から	時	分	日	年	月	日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年	月	日まで	時	分	時	年	月	日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年	月	日から	時	分	日	年	月	日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年	月	日まで	時	分	時	年	月	日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年	月	日から	時	分	日	年	月	日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		
年	月	日まで	時	分	時	年	月	日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認		

(その3)	介 護 休 暇 の 取 消 し 等										考 備		
	休暇の取消し等の期間			請求者 印	所属長 印	直接監 督者印	照合済印		給与減 額手続	出勤簿			
年	月	日	時				分	分			日		時
年	月	日から	時	分	分	日	時	分	分				
年	月	日まで	時	分	分	日	時	分	分				
年	月	日から	時	分	分	日	時	分	分				
年	月	日まで	時	分	分	日	時	分	分				
年	月	日から	時	分	分	日	時	分	分				
年	月	日まで	時	分	分	日	時	分	分				
年	月	日から	時	分	分	日	時	分	分				
年	月	日まで	時	分	分	日	時	分	分				
年	月	日から	時	分	分	日	時	分	分				
年	月	日まで	時	分	分	日	時	分	分				
年	月	日から	時	分	分	日	時	分	分				
年	月	日まで	時	分	分	日	時	分	分				
年	月	日から	時	分	分	日	時	分	分				
年	月	日まで	時	分	分	日	時	分	分				
年	月	日から	時	分	分	日	時	分	分				
年	月	日まで	時	分	分	日	時	分	分				
年	月	日から	時	分	分	日	時	分	分				
年	月	日まで	時	分	分	日	時	分	分				

第9号様式の3中「第11条の3」を「第11条の4」に改め、同様式を第9号様式の4とし、第9号様式の2の次に次の1様式を加える。

第9号様式の3 (第11条の3関係)

介 護 時 間 簿

職 名	氏 名

(その1)

要介護者に 関する事項	氏名	続柄	同・別居 <input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	介護が必要となった時期 年 月 日 年 月 日まで	要介護者の状態 及び具体的な介 護の内容	請求 年月日	請求 者印	承認の 可否	所属長 印	直接監 督者印	照合済印		備 考
											給与減 額手続	出勤簿	
連続する3年の期間 年 月 日から 年 月 日まで													
	年 月 日から	年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日	年 月 日 ()	午前 時 分 ~ 午後 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
	年 月 日から	年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日	年 月 日 ()	午前 時 分 ~ 午後 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
	年 月 日から	年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日	年 月 日 ()	午前 時 分 ~ 午後 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
	年 月 日から	年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日	年 月 日 ()	午前 時 分 ~ 午後 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
	年 月 日から	年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日	年 月 日 ()	午前 時 分 ~ 午後 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
	年 月 日から	年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日	年 月 日 ()	午前 時 分 ~ 午後 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
	年 月 日から	年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日	年 月 日 ()	午前 時 分 ~ 午後 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
	年 月 日から	年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日	年 月 日 ()	午前 時 分 ~ 午後 時 分	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					

	請求の期間				請求年月日	請求者印	承認の可否	所属長印	直接監督者印	照合済印		備考
	年	月	日	時間						給与減額 給与減額	出 勤簿	
年	月	日から	時	分	年		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日まで	時	分	年		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日から	時	分	年		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日まで	時	分	年		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日から	時	分	年		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日まで	時	分	年		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日から	時	分	年		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日まで	時	分	年		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日から	時	分	年		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日まで	時	分	年		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日から	時	分	年		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日まで	時	分	年		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日から	時	分	年		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日まで	時	分	年		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日から	時	分	年		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日まで	時	分	年		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日から	時	分	年		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日まで	時	分	年		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日から	時	分	年		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日まで	時	分	年		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日から	時	分	年		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日まで	時	分	年		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					

(その2)

(その3)

休暇の取消し等の期間			請求者 印	所属長 印	直接監 督者印	照合済印		備 考
						給与減 額手続	出勤簿	
年	月	日	時	間				
年	月	日から	時	午前				
年	月	日まで	分	午後				
年	月	日から	時	午前				
年	月	日まで	分	午後				
年	月	日から	時	午前				
年	月	日まで	分	午後				
年	月	日から	時	午前				
年	月	日まで	分	午後				
年	月	日から	時	午前				
年	月	日まで	分	午後				
年	月	日から	時	午前				
年	月	日まで	分	午後				
年	月	日から	時	午前				
年	月	日まで	分	午後				
年	月	日から	時	午前				
年	月	日まで	分	午後				
年	月	日から	時	午前				
年	月	日まで	分	午後				
年	月	日から	時	午前				
年	月	日まで	分	午後				
年	月	日から	時	午前				
年	月	日まで	分	午後				
年	月	日から	時	午前				
年	月	日まで	分	午後				
年	月	日から	時	午前				
年	月	日まで	分	午後				
年	月	日から	時	午前				
年	月	日まで	分	午後				
年	月	日から	時	午前				
年	月	日まで	分	午後				

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

沖縄県企業局管理規程第7号

沖縄県企業局防火等管理規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成29年 3月31日

沖縄県公営企業管理者
企業局長 町 田 優

沖縄県企業局防火等管理規程の一部を改正する規程

沖縄県企業局防火等管理規程（昭和53年沖縄県企業局管理規程第11号）の一部を次のように改正する。
別表第1中「建設計画課」を「建設課」に改める。

附 則

この規程は、平成29年 4月 1日から施行する。

沖縄県企業局管理規程第8号

沖縄県企業局自家用電気工作物保安規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成29年 3月31日

沖縄県公営企業管理者
企業局長 町 田 優

沖縄県企業局自家用電気工作物保安規程の一部を改正する規程

沖縄県企業局自家用電気工作物保安規程（平成4年沖縄県企業局管理規程第1号）の一部を次のように改正する。

別図中 「建設計画課長」 を 「建設課長」 に、「計画班」を「離島整備班」

に改める。

別表第1中

	2 水道施設等の被害に対する賠償請求に関する事。	
建設計画課	1 水道事業及び工業用水道事業の施設整備に係る基本調査及び基本計画に関する事。 2 水道事業施設の新設及び改良（小規模な事業を除く。）に係る調査設計及び施工管理に関する事。 3 工業用水道事業施設の新設及び改良（小規模な事業を除く。）に係る調査設計及び施工管理に関する事。 4 工事の執行計画に関する事。 5 電気工作物の保安に関する事。 6 電気工作物の保安業務の総括に関する事。 7 保安委員会の庶務に関する事。	を

	2 水道施設等の被害に対する賠償請求に関する事。 3 水道事業及び工業用水道事業の施設整備に係る基本調査及び基本計画に関する事。	
建設課	1 水道事業施設の新設及び改良（小規模な事業を除く。）に係る調査設計及び施工管理に関する事。 2 工業用水道事業施設の新設及び改良（小規模な事業を除く。）に係る調査設計及び施工管理に関する事。 3 工事の執行計画に関する事。 4 電気工作物の保安に関する事。 5 電気工作物の保安業務の総括に関する事。 6 保安委員会の庶務に関する事。	に

改める。

附 則

この規程は、平成29年 4月 1日から施行する。

沖縄県企業局管理規程第9号

沖縄県企業局文書管理規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成29年 3月31日

沖縄県公営企業管理者
企業局長 町 田 優

沖縄県企業局文書管理規程の一部を改正する規程

沖縄県企業局文書管理規程（平成7年沖縄県企業局管理規程第4号）の一部を次のように改正する。
別表中「建設計画課」を「建設課」に改める。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

沖縄県企業局管理規程第10号

沖縄県企業局事務決裁規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成29年 3月31日

沖縄県公営企業管理者
企業局長 町 田 優

沖縄県企業局事務決裁規程の一部を改正する規程

沖縄県企業局事務決裁規程（平成10年沖縄県企業局管理規程第3号）の一部を次のように改正する。
第2条第6号中「計画調整監」を「建設調整監」に改める。

別表第2の7の項中「旅行」の次に「（出先機関の長の3日以内の旅行を除く。）」を加える。

別表第3の20の項を同表21の項とし、同表8の項から19の項までを1項ずつ繰り下げ、同表7の項の次に次の1項を加える。

8 所属の職員に係る諸証明（簡易な事項に限る。）を行うこと。

別表第4の6の項中「諸証明」の次に「（簡易な事項を除く。）」を加える。

別表第8の7の項中「旅行」の次に「（出先機関の長の旅行については、3日以内のものに限る。）」を加え、同表中18の項を19の項とし、8の項から17の項までを1項ずつ繰り下げ、同表7の項の次に次の1項を加える。

8 所属の職員に係る諸証明（簡易な事項に限る。）を行うこと。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

沖縄県企業局管理規程第11号

沖縄県企業局エネルギー管理規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成29年 3月31日

沖縄県公営企業管理者
企業局長 町 田 優

沖縄県企業局エネルギー管理規程の一部を改正する規程

沖縄県企業局エネルギー管理規程（平成18年沖縄県企業局管理規程第6号）の一部を次のように改正する。

別図中 「建設計画課長」 を 「建設課長」 に改める。

別表第1中

	5	省エネルギー推進中央会議の庶務に関すること。
建設計画課	1	建築物を含む水道施設の新設及び改良（小規模な事業を除く。）に係る省

	エネルギー措置に関すること。 2 建築物を含む工業用水道施設の新設（小規模な事業を除く。）及び改良（小規模な事業を除く。）に係る省エネルギー措置に関すること。 3 水道施設及び工業用水道施設の基本計画策定時に係る省エネルギー措置に関すること。	を
	5 省エネルギー推進中央会議の庶務に関すること。 6 水道施設及び工業用水道施設の基本計画策定時に係る省エネルギー措置に関すること。	に
建設課	1 建築物を含む水道施設の新設及び改良（小規模な事業を除く。）に係る省エネルギー措置に関すること。 2 建築物を含む工業用水道施設の新設（小規模な事業を除く。）及び改良（小規模な事業を除く。）に係る省エネルギー措置に関すること。	

改める。

別表第2中「建設計画課長」を「建設課長」に改める。

別表第3中「配水管理課施設班長」を「配水管理課配水班長」に、「配水管理課配水班長」を「配水管理課計画班長」に、「建設計画課計画班長」を「建設課建設第1班長」に改める。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

沖縄県企業局管理規程第12号

沖縄県企業局標準的な職を定める規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成29年3月31日

沖縄県公営企業管理者
 企業局長 町 田 優

沖縄県企業局標準的な職を定める規程の一部を改正する規程

沖縄県企業局標準的な職を定める規程（平成28年沖縄県企業局管理規程第2号）の一部を次のように改正する。

本則の表中「計画調整監」を「建設調整監」に改める。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

沖縄県企業局訓令第3号

沖縄県企業職員懲戒審査委員会規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成29年3月31日

沖縄県公営企業管理者
 企業局長 町 田 優

沖縄県企業職員懲戒審査委員会規程の一部を改正する訓令

沖縄県企業職員懲戒審査委員会規程（昭和51年沖縄県企業局訓令第1号）の一部を次のように改正する。題名を次のように改める。

沖縄県企業職員分限懲戒審査委員会規程

第1条中「職員という。）の」の次に「分限（沖縄県企業局職員安全衛生管理規程（昭和60年沖縄県企業局管理規程第4号）第5章に規定する健康管理審査会の審議に係る分限を除く。以下同じ。）及び」を加え、「沖縄県企業職員懲戒審査委員会」を「沖縄県企業職員分限懲戒審査委員会」に改める。

第2条第3項第5号中「建設計画課長」を「建設課長」に改める。

第3条第1項中「出先機関の長」の次に「（以下「所属長」という。）」を加え、「懲戒」を「分限及び懲戒」に、「証憑」を「その事実に係る書類」に、「管理者」を「沖縄県公営企業管理者（以下「管理者」という。）」に改め、同条第2項中「懲戒」を「分限及び懲戒」に改める。

第6条中「委員は」を「委員長及び委員は」に改める。

附 則

この訓令は、平成29年4月1日から施行する。

沖縄県企業局訓令第4号

非常勤職員の職の設置、給与、勤務条件等に関する規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成29年3月31日

沖縄県公営企業管理者

企業局長 町 田 優

非常勤職員の職の設置、給与、勤務条件等に関する規程の一部を改正する訓令

非常勤職員の職の設置、給与、勤務条件等に関する規程（平成8年沖縄県企業局訓令第3号）の一部を次のように改正する。

第17条第4号中「子（配偶者の子を含む。以下同じ。）」を「子（配偶者の子並びに民法（明治29年法律第89号）第817条の2第1項の規定により職員が当該職員との間における同項に規定する特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。）であって、当該職員が現に監護するもの、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第27条第1項第3号の規定により同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親である職員に委託されている児童及び沖縄県職員の育児休業等に関する条例（平成4年沖縄県条例第6号）第2条の2に規定する者を含む。以下この号において同じ。）」に改め、同条第5号中「10日」の次に「の範囲内で必要と認める日又は時間」を加え、同号ア中「子」の次に「（配偶者の子を含む。以下同じ。）」を加え、同条中第10号を第12号とし、同条第9号中「骨髓液の」を「骨髓若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の」に、「又は骨髓移植のため」を「又は」に、「骨髓液を」を「、骨髓移植のため骨髓若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を」に改め、同号を同条第11号とし、同条中第8号を第10号とし、第7号を第9号とし、第6号を第8号とし、第5号の次に次の2号を加える。

(6) 次のいずれにも該当する非常勤職員が、要介護状態にある対象家族の介護をするため、非常勤職員の申出に基づき、当該介護を必要とする者ごとに、3回を超えず、かつ、通算して93日を超えない範囲内で指定する期間（以下「指定期間」という。）内において勤務しないことが相当であると認められる場合 指定期間内において必要と認められる期間（以下「介護休暇」という。）

ア 1週間の勤務日が3日以上とされているもの又は週以外の期間によって勤務日が定められている非常勤職員で1年間の勤務日が121日以上であるもの

イ 任命権者を同じくする職（以下「特定職」という。）に引き続き在職した期間が1年以上であるもの

ウ 指定期間の初日から起算して93日を経過する日から6月を経過する日までに、その任期（任期が更新される場合にあつては、更新後のもの）が満了すること及び特定職に引き続き採用されないことが明らかでないもの

(7) 次のいずれにも該当する非常勤職員が、要介護状態にある対象家族の介護をするため、当該介護を必要とする者ごとに、連続する3年の期間（当該介護を必要とする者に係る指定期間と重複する期間を除く。）内において1日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合 当該連続する3年の期間内において1日につき2時間（当該非常勤職員について1日につき定められた勤務時間から5時間45分を減じた時間が2時間を下回る場合は、当該減じた時間）を超えない範囲内で必要と認められる期間（以下「介護時間」という。）

ア 1週間の勤務日が3日以上とされているもの又は週以外の期間によって勤務日が定められている非常勤職員で1年間の勤務日が121日以上であるもの

イ 1日につき定められた勤務時間が6時間15分以内である勤務日が定められているもの

ウ 特定職に引き続き在職した期間が1年以上であるもの

第17条に次の1項を加える。

2 前項第6号の介護休暇及び同項第7号の介護時間の休暇の単位は、次に掲げる単位とする。

(1) 介護休暇 1日又は1時間（1時間を単位とする介護休暇は、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した4時間（当該介護休暇と介護を必要とする者を異にする介護時間の承認を

受けて勤務しない時間がある日については、当該4時間から当該介護時間の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間)の範囲内の時間)

(2) 介護時間 30分(1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した2時間(前項第7号に規定する減じた時間が2時間を下回る場合にあっては、当該減じた時間)の範囲内(沖縄県職員の育児休業等に関する条例第27条第3項の規定による部分休業の承認を受けて勤務しない時間がある日については、当該連続した2時間から当該部分休業の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間の範囲内)の時間)

別表第1中「900円」を「910円」に、「990円」を「1,000円」に、「1,170円」を「1,180円」に、「1,060円」を「1,070円」に改める。

附 則

この訓令は、平成29年4月1日から施行する。

沖縄県企業局訓令第5号

企 業 局

沖縄県企業局危機管理委員会設置規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成29年3月31日

沖縄県公営企業管理者
企業局長 町 田 優

沖縄県企業局危機管理委員会設置規程の一部を改正する訓令

沖縄県企業局危機管理委員会設置規程(平成26年沖縄県企業局訓令第4号)の一部を次のように改正する。

別表第1中「建設計画課長」を「建設課長」に改める。

附 則

この訓令は、平成29年4月1日から施行する。

沖縄県企業局訓令第6号

沖縄県企業局標準職務遂行能力を定める規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成29年3月31日

沖縄県公営企業管理者
企業局長 町 田 優

沖縄県企業局標準職務遂行能力を定める規程の一部を改正する訓令

沖縄県企業局標準職務遂行能力を定める規程(平成28年沖縄県企業局訓令第4号)の一部を次のように改正する。

第3条の表中 「 5 人材育成 部下の指導、育成を行うことができる。 」 を

「 5 人材育成・組織活性化 部下が能力を最大限発揮できるよう、適切な指導・育成を行うとともに、仕事と生活の調和や多様な働き方を推進しつつ、業務効率化に向けた取組を行うことができる。 」 に改める。

附 則

この訓令は、平成29年4月1日から施行する。

沖縄県企業局訓令第7号

沖縄県企業局職員の人事評価実施規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成29年3月31日

沖縄県公営企業管理者
企業局長 町 田 優

沖縄県企業局職員の人事評価実施規程の一部を改正する訓令

沖縄県企業局職員の人事評価実施規程（平成28年沖縄県企業局訓令第5号）の一部を次のように改正する。

別表第1中「第3条、第7条」を「第7条」に、「計画調整監」を「建設調整監」に改める。

別表第2中

5 人材育成	部下の指導・育成を行う。	を
5 人材育成・組織活性化	部下が能力を最大限発揮できるよう、適切な指導・育成を行うとともに、仕事と生活の調和や多様な働き方を推進しつつ、業務効率化に向けた取組を行う。	に改める。

附 則

この訓令は、平成29年4月1日から施行する。

病院事業局事項

沖縄県病院事業局管理規程第3号

沖縄県病院事業の設置等に関する条例施行規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成29年 3月31日

沖縄県病院事業管理者
病院事業局長 伊 江 朝 次

沖縄県病院事業の設置等に関する条例施行規程の一部を改正する規程

沖縄県病院事業の設置等に関する条例施行規程（平成18年沖縄県病院事業局管理規程第1号）の一部を次のように改正する。

別表第3 沖縄県立南部医療センター・こども医療センターの項中「小児循環器内科」を「乳腺外科 小児循環器内科」に改める。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

沖縄県病院事業局組織規程第4号

沖縄県病院事業局組織規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成29年 3月31日

沖縄県病院事業管理者
病院事業局長 伊 江 朝 次

沖縄県病院事業局組織規程の一部を改正する規程

沖縄県病院事業局組織規程（平成18年沖縄県病院事業局管理規程第5号）の一部を次のように改正する。

第6条第1項の表沖縄県立北部病院の項中「地域診療科」を「臨床工学科 地域診療科」に改め、同表沖縄県立中部病院の項中「地域診療科」を「臨床工学科 地域診療科」に改め、同表沖縄県立南部医療センター・こども医療センターの項中「小児外科」を「乳腺外科 小児外科」に、「地域診療科」を「臨床工学科 地域診療科」に改め、同表沖縄県立宮古病院の項中「地域診療科」を「臨床工学科 地域診療科」に改め、同表沖縄県立八重山病院の項中「地域診療科」を「臨床工学科 地域診療科」に改める。

第7条第1項の表医療部の項中

リハビリテーション室	患者のリハビリテーションの実施に関すること。	を
------------	------------------------	---

リハビリテーション室	患者のリハビリテーションの実施に関すること。
臨床工学科	医療機器の保守、管理及び操作に関すること。

に改

める。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

沖縄県病院事業局管理規程第5号

沖縄県病院事業局職員就業規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成29年3月31日

沖縄県病院事業管理者

病院事業局長 伊 江 朝 次

沖縄県病院事業局職員就業規程の一部を改正する規程

沖縄県病院事業局職員就業規程（平成18年沖縄県病院事業局管理規程第11号）の一部を次のように改正する。

第5条第3項第3号中「第22条」を「第20条第19号」に改める。

第8条第1項中「その子」の次に「（民法（明治29年法律第89号）第817条の2第1項の規定により職員が当該職員との間における同項に規定する特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。）であって、当該職員が現に監護するもの、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第27条第1項第3号の規定により同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親である職員に委託されている児童及び沖縄県職員の育児休業等に関する条例（平成4年沖縄県条例第6号）第2条の2に規定する者を含む。以下この項、次条、第19条第2号、第20条第13号及び第14号、第24条第1項並びに第25条において同じ。）」を加え、同項第2号中「（昭和22年法律第164号）」を削り、同条第3項中「その子」の次に「（民法（明治29年法律第89号）第817条の2第1項の規定により職員が当該職員との間における同項に規定する特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。）であって、当該職員が現に監護するもの、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第27条第1項第3号の規定により同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親である職員に委託されている児童及び沖縄県職員の育児休業等に関する条例（平成4年沖縄県条例第6号）第2条の2に規定する者を含む。以下この項、次条、第19条第2号、第20条第13号及び第14号、第24条第1項並びに第25条において同じ。）」を加え、「第22条に規定する日常生活を営むのに支障がある者（以下この項において「要介護者」という。）」を「要介護者」に改める。

第9条第5項中「第1項及び第3項の」を「第1項から第3項までの」に、「第1項及び第3項中」を「、第1項中」に改め、「養育」との次に「あり、第2項中「3歳に満たない子のある職員が当該子を養育」とあり、及び第3項中「小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が、当該子を養育」を、「介護」との次に「、第2項中「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」とあるのは「公務の運営に支障がある」と」を加える。

第12条第4項中「第22条に規定する休暇」の次に「並びに第23条に規定する介護時間」を加える。

第20条第19号中「ウからオまで」を「エ及びオ」に改める。

第22条第2項中「前項に規定する要介護状態にある対象家族の」を「要介護状態にある対象家族の各々が前項に規定する」に、「連続する6月の期間内」を「3回を超えず、かつ、通算して6月を超えない範囲内で局長が指定する期間（以下「指定期間」という。）内」に改め、同条第4項中「4時間」の次に「（当該介護休暇と要介護者を異にする介護時間の承認を受けて勤務しない時間がある日については、当該4時間から当該介護時間の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間）」を加える。

第23条を次のように改める。

（介護時間）

第23条 職員が要介護状態にある対象家族の介護をするため、1日の勤務時間の一部について勤務しないことにつき休暇を請求した場合は、介護時間を与えることができる。

- 2 介護時間の時間は、要介護状態にある対象家族の各々が前項に規定する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（当該要介護状態にある対象家族に係る指定期間と重複する期間を除く。）内において1日につき2時間を超えない範囲内で必要と認められる時間とする。
- 3 介護時間の単位は、30分とする。
- 4 介護時間は、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した2時間（第20条第8号の規定による特別休暇の承認を受けて勤務しない時間がある日については、当該連続した2時間から当該特別休暇の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間）の範囲内とする。
第24条第3項中「を承認されている」を「又は前条の規定による介護時間の承認を受けて勤務しない」に、「当該特別休暇の」を「当該特別休暇又は当該介護時間の承認を受けて勤務しない」に改める。
第27条中「（平成4年沖縄県条例第6号）」を削る。

附 則

（施行期日）

- 1 この規程は、平成29年4月1日から施行する。
（経過措置）
- 2 この規程による改正前の沖縄県病院事業局職員就業規程第22条の規定により介護休暇の承認を受けた職員であって、この規程の施行の日（以下「施行日」という。）において当該介護休暇の初日（以下この項において単に「初日」という。）から起算して6月を経過していないものの当該介護休暇に係る改正後の第22条第2項に規定する指定期間については、局長は、初日から当該職員の申出に基づく施行日以後の日（初日から起算して6月を経過する日までの日に限る。）までの期間を指定するものとする。

沖縄県病院事業局管理規程第6号

沖縄県病院事業局職員服務規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成29年 3月31日

沖縄県病院事業管理者

病院事業局長 伊 江 朝 次

沖縄県病院事業局職員服務規程の一部を改正する規程

沖縄県病院事業局職員服務規程（平成18年沖縄県病院事業局管理規程第12号）の一部を次のように改正する。

第4条の次に次の1条を加える。

（職員カード）

- 第4条の2** 職員であることを明らかにし、公務の適切な執行を図るため、職員（県立病院課長が定める職員を除く。以下この条において同じ。）に対し、職員番号その他の情報を電磁的方法（電子的方法、電磁的方法その他の人の知覚によって認識することができない方法をいう。）により記録することができる身分証明書（以下「職員カード」という。）を発行する。
- 2 職員は、職務の執行に当たり必要があるときは、職員カードを提示しなければならない。
- 3 職員カードの有効期限は、発行の日から起算して10年とする。
- 4 職員は、職員カードを他人に貸与し、又は譲渡してはならない。
- 5 職員は、職員カードの有効期限が到来し、又は氏名の変更があったときは、県立病院課長が別に定めるところによりその旨を届け出て、新たな職員カードの発行を受けなければならない。
- 6 職員は、職員カードを損傷し、又は紛失したときは、速やかに県立病院課長が別に定めるところによりその旨を届け出て、職員カードの再発行を受けなければならない。
- 7 前項の規定による職員カードの再発行に要する費用は、職員カードの再発行を受ける職員の負担とする。ただし、職員カードを損傷し、又は紛失した理由がやむを得ないと認められる場合は、この限りでない。
- 8 職員は、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに県立病院課長が別に定めるところにより職員カード（第4号の場合にあっては、発見した職員カード）を返納しなければならない。
 - (1) 退職その他の理由により職員の身分を失ったとき。
 - (2) 第5項の規定により新たな職員カードの発行を受けるとき。
 - (3) 職員カードを損傷し、第6項の規定により職員カードの再発行を受けるとき。

(4) 第6項の規定により職員カードの再発行を受けた後、紛失した職員カードを発見したとき。

9 職員カードの発行に関する事務は、県立病院課で処理するものとする。

第7条第1項中「続柄」を「続柄等」に改め、同条第2項中「第3条第4号」を「第3条第5号」に改める。

第9条の2第1項及び第10条第1項中「続柄」を「続柄等」に改める。

第18条の次に次の1条を加える。

(介護時間の承認)

第18条の2 介護時間を受けようとする職員は、介護時間簿（第21号様式の2）によりあらかじめ所属長に請求し、その承認を受けなければならない。

2 所属長は、就業規程第23条第1項の規定に基づき、職員が介護時間を受けようとするときは、これを承認しなければならない。ただし、当該請求に係る期間のうち公務の運営に支障がある日又は時間については、この限りでない。

第5号様式中「続柄」を「続柄等」に、「期間」を「請求期間」に改める。

第6号様式中「職員との続柄」を「職員との続柄等」に改め、同様式（裏）注1中「育児休業承認請求書」の次に「又は育児短時間勤務承認請求書」を加え、同様式（裏）注2中「請求者の育児休業請求期間」を「「育児休業又は育児短時間勤務請求期間」欄」に改め、「育児休業承認請求書」の次に「又は育児短時間勤務承認請求書」を加え、同様式（裏）注4中「1 育児休業の承認の請求に係る子」を「子の氏名」に改める。

第7号様式及び第8号様式中「職員との続柄」を「職員との続柄等」に改める。

第8号様式の2中「続柄」を「続柄等」に改め、同様式注1中「続柄」を「続柄等」に改める。

第9号様式（表面）及び第10号様式中「職員との続柄」を「職員との続柄等」に改める。

第14号様式の3中「5に記入）」を「5に記入）（□再度の延長）」に改め、

()
を
()

()
()
()

に、

外国滞在事由の継続する期間 (所在地)	()	を
------------------------	-----	---

外国滞在事由の継続する期間	年 月 日から	年 月 日まで	に、
---------------	---------	---------	----

年 月 日から	年 月 日まで	を
---------	---------	---

年 月 日から	年 月 日まで	に 改
〔うち、期間の再度の延長の場合における当初の配偶者同行休業の期間 年 月 日まで〕		

め、同様式注第4項を同様式注第5項とし、同様式注第3項中「期間を」の次に「初めて」を加え、同項を同様式注第4項とし、同様式注第2項を同様式注第3項とし、同様式注第1項の次に次のように加える。

2 期間の再度の延長を請求する場合には、「2 申請に係る配偶者」欄の「外国滞在事由」欄の最上欄の括弧内に、当該延長が必要な事情を記入すること。

第15号様式（裏）注第2項第1号中「業務内容」を「事業内容」に改める。

第21号様式を次のように改める。

第21号様式 (第18条関係)

介 護 休 暇 簿

職 名	氏 名

(その1)

要介護者に
関する事項

氏 名	要介護者の状態及び具体的な介護の内容		
続 柄			
同・別居	<input type="checkbox"/> 同居	<input type="checkbox"/> 別居	
介護が必要となった時期	年	月	日

指 定 期 間 の 申 出 ・ 指 定																				
第1回					第2回					第3回										
請求の期間	請求者印	所属長印	期間	請求の期間	請求者印	所属長印	期間	請求の期間	請求者印	所属長印	請求年月日	請求年月日	請求年月日	請求者印	所属長印	請求年月日	請求者印	所属長印	期間	
年 月 日から 年 月 日まで			月 日	年 月 日から 年 月 日まで			月 日	年 月 日から 年 月 日まで											年 月 日から 年 月 日まで	
備考	備考				備考				備考				備考							

指 定 期 間 の 延 長 ・ 短 縮																				
第1回					第2回					第3回										
延長・短縮後の末日	請求者印	所属長印	延長・短縮後の期間	延長・短縮後の末日	請求者印	所属長印	延長・短縮後の期間	延長・短縮後の末日	請求者印	所属長印	請求年月日	請求年月日	請求年月日	請求者印	所属長印	請求年月日	請求者印	所属長印	延長・短縮後の期間	
(年 月 日から) 年 月 日まで			月 日	(年 月 日から) 年 月 日まで			月 日	(年 月 日から) 年 月 日まで											(年 月 日から) 年 月 日まで	
(年 月 日から) 年 月 日まで			月 日	(年 月 日から) 年 月 日まで			月 日	(年 月 日から) 年 月 日まで											(年 月 日から) 年 月 日まで	
備考	備考				備考				備考				備考							

介護休暇の請求・承認															
年	月	日	請求の期間		時間		日・時間数	請求年月日	請求者印	承認の可否	所属長印	直接監督者印	照合済印		備考
			年	月	時	分							時	分	
年	月	日から	□毎日	時	分	時	分	日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日まで	□その他()	時	分	時	分	時		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日から	□毎日	時	分	時	分	日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日まで	□その他()	時	分	時	分	時		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日から	□毎日	時	分	時	分	日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日まで	□その他()	時	分	時	分	時		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日から	□毎日	時	分	時	分	日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日まで	□その他()	時	分	時	分	時		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日から	□毎日	時	分	時	分	日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日まで	□その他()	時	分	時	分	時		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日から	□毎日	時	分	時	分	日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日まで	□その他()	時	分	時	分	時		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日から	□毎日	時	分	時	分	日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日まで	□その他()	時	分	時	分	時		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日から	□毎日	時	分	時	分	日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日まで	□その他()	時	分	時	分	時		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日から	□毎日	時	分	時	分	日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日まで	□その他()	時	分	時	分	時		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日から	□毎日	時	分	時	分	日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日まで	□その他()	時	分	時	分	時		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日から	□毎日	時	分	時	分	日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日まで	□その他()	時	分	時	分	時		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日から	□毎日	時	分	時	分	日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日まで	□その他()	時	分	時	分	時		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					

(その2)

介 護 休 暇 の 取 消 し 等		介 護 休 暇 の 取 消 し 等		請 求 者 印	所 属 長 印	直 接 監 督 者 印	照 合 済 印		備 考
		休 暇 の 取 消 し 等 の 期 間	日 ・ 時 間 数				給 与 減 額 手 続	出 勤 簿	
年	月	日	時 分 ~ 時 分	日	時	日	時		

(その3)

第21号様式の次に次の1様式を加える。

第21号様式の2 (第18条の2関係)

介 護 時 間 簿

職 名	氏 名

(その1)

要介護者に 関する事項	氏 名	続 柄	要介護者の状態 及び具体的な介 護の内容		請求の期間	請求 年月日	請求 者印	承認の 可 否	所属長 印	直接監 督者印	照合済印		備 考
			同・別居	□同居							□別居	給与減 額手続	
連続する3年の期間	年 月 日から	年 月 日まで	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
	□毎日	□その他 ()	午前	午後	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分
	□毎日	□その他 ()	午前	午後	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分
	□毎日	□その他 ()	午前	午後	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分
	□毎日	□その他 ()	午前	午後	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分
	□毎日	□その他 ()	午前	午後	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分
	□毎日	□その他 ()	午前	午後	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分
	□毎日	□その他 ()	午前	午後	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分
	□毎日	□その他 ()	午前	午後	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分
	□毎日	□その他 ()	午前	午後	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分
	□毎日	□その他 ()	午前	午後	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分
	□毎日	□その他 ()	午前	午後	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分	時 分 ~ 時 分

年	月	日	請 求 の 期 間		請 求 日	請 求 者 印	承認の可否	所屬長 印	直接監督者印	照合済印		備 考
			年	月						日	時	
年	月	日から	午前	時分	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日まで	午後	時分	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日から	午前	時分	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日まで	午後	時分	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日から	午前	時分	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日まで	午後	時分	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日から	午前	時分	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日まで	午後	時分	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日から	午前	時分	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日まで	午後	時分	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日から	午前	時分	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日まで	午後	時分	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日から	午前	時分	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日まで	午後	時分	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日から	午前	時分	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日まで	午後	時分	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日から	午前	時分	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日まで	午後	時分	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日から	午前	時分	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日まで	午後	時分	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日から	午前	時分	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日まで	午後	時分	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日から	午前	時分	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日まで	午後	時分	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日から	午前	時分	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
年	月	日まで	午後	時分	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					

(その2)

(その3)

休暇の取消し等の期間		請求者印	所属長印	直接監督者印	照合済印		備考
					給与減額手続	出勤簿	
年	月	日	時	分	時	分	
年	月	日から	午前	時	分	分	
年	月	日まで	午後	時	分	分	
年	月	日から	午前	時	分	分	
年	月	日まで	午後	時	分	分	
年	月	日から	午前	時	分	分	
年	月	日まで	午後	時	分	分	
年	月	日から	午前	時	分	分	
年	月	日まで	午後	時	分	分	
年	月	日から	午前	時	分	分	
年	月	日まで	午後	時	分	分	
年	月	日から	午前	時	分	分	
年	月	日まで	午後	時	分	分	
年	月	日から	午前	時	分	分	
年	月	日まで	午後	時	分	分	
年	月	日から	午前	時	分	分	
年	月	日まで	午後	時	分	分	
年	月	日から	午前	時	分	分	
年	月	日まで	午後	時	分	分	
年	月	日から	午前	時	分	分	
年	月	日まで	午後	時	分	分	
年	月	日から	午前	時	分	分	
年	月	日まで	午後	時	分	分	
年	月	日から	午前	時	分	分	
年	月	日まで	午後	時	分	分	
年	月	日から	午前	時	分	分	
年	月	日まで	午後	時	分	分	
年	月	日から	午前	時	分	分	
年	月	日まで	午後	時	分	分	

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

沖縄県病院事業局管理規程第7号

沖縄県病院事業企業職員給与規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成29年 3月31日

沖縄県病院事業管理者
病院事業局長 伊 江 朝 次

沖縄県病院事業企業職員給与規程の一部を改正する規程

沖縄県病院事業企業職員給与規程（平成18年沖縄県病院事業局管理規程第16号）の一部を次のように改正する。

第10条に次の1号を加える。

(10) 性暴力被害者支援医療業務手当

第17条の3の次に次の1条を加える。

(性暴力被害者支援医療業務手当)

第17条の4 性暴力被害者支援医療業務手当は、医師である職員が、性的な被害を及ぼす暴力その他の言動により性的な被害を受けた者（当該被害について初めて医療を受けるものに限る。）の医療の業務に従事したときに支給する。

2 前項の手当の額は、業務に従事した日1日につき15,000円とする。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

沖縄県病院事業局訓令第2号

沖縄県病院事業局嘱託員設置規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成29年 3月31日

沖縄県病院事業管理者
病院事業局長 伊 江 朝 次

沖縄県病院事業局嘱託員設置規程の一部を改正する訓令

沖縄県病院事業局嘱託員設置規程（平成18年沖縄県病院事業局訓令第7号）の一部を次のように改正する。

別表中 「

精神保健福祉事務嘱託員	日額 8,500円	病院で精神保健事務を担当する者
-------------	-----------	-----------------

」 を

「

精神保健福祉事務嘱託員	日額 8,500円	病院で精神保健事務を担当する者
社会福祉事務嘱託員	日額 8,500円	病院で社会福祉事務を担当する者

」 に、「6,900円」を「7,

600円」に、「4,200円」を「4,300円」に、「3,700円」を「3,800円」に改める。

附 則

この訓令は、平成29年4月1日から施行する。

沖縄県病院事業局訓令第3号

沖縄県病院事業局の非常勤職員の職の設置、給与、勤務条件等に関する規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成29年 3月31日

沖縄県病院事業管理者
病院事業局長 伊 江 朝 次

沖縄県病院事業局の非常勤職員の職の設置、給与、勤務条件等に関する規程の一部を改正する訓令

沖縄県病院事業局の非常勤職員の職の設置、給与、勤務条件等に関する規程（平成18年沖縄県病院事業局訓令第9号）の一部を次のように改正する。

第16条第4号中「子（配偶者の子を含む。以下同じ。）」を「子（配偶者の子並びに民法（明治29年法律第89号）第817条の2第1項の規定により職員が当該職員との間における同項に規定する特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。）であって、当該職員が現に監護するもの、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第27条第1項第3号の規定により同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親である職員に委託されている児童及び沖縄県職員の育児休業等に関する条例（平成4年沖縄県条例第6号）第2条の2に規定する者を含む。以下この号において同じ。）」に改め、同条第5号中「10日」の次に「の範囲内で必要と認める日又は時間」を加え、同号ア中「子」の次に「（配偶者の子を含む。以下同じ。）」を加え、同条中第10号を第12号とし、第6号から第9号までを2号ずつ繰り下げ、第5号の次に次の2号を加える。

(6) 次のいずれにも該当する非常勤職員が、要介護状態にある対象家族の介護をするため、非常勤職員の申出に基づき、当該介護を必要とする者ごとに、3回を超えず、かつ、通算して93日を超えない範囲内で指定する期間（以下「指定期間」という。）内において勤務しないことが相当であると認められる場合 指定期間内において必要と認められる期間（以下「介護休暇」という。）

ア 1週間の勤務日が3日以上とされているもの又は週以外の期間によって勤務日が定められている非常勤職員で1年間の勤務日が121日以上であるもの

イ 任命権者を同じくする職（以下「特定職」という。）に引き続き在職した期間が1年以上であるもの

ウ 指定期間の初日から起算して93日を経過する日から6月を経過する日までに、その任期（任期が更新される場合にあつては、更新後のもの）が満了すること及び特定職に引き続き採用されないことが明らかでないもの

(7) 次のいずれにも該当する非常勤職員が、要介護状態にある対象家族の介護をするため、当該介護を必要とする者ごとに、連続する3年の期間（当該介護を必要とする者に係る指定期間と重複する期間を除く。）内において1日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合 当該連続する3年の期間内において1日につき2時間（当該非常勤職員について1日につき定められた勤務時間から5時間45分を減じた時間が2時間を下回る場合は、当該減じた時間）を超えない範囲内で必要と認められる期間（以下「介護時間」という。）

ア 1週間の勤務日が3日以上とされているもの又は週以外の期間によって勤務日が定められている非常勤職員で1年間の勤務日が121日以上であるもの

イ 1日につき定められた勤務時間が6時間15分以内である勤務日が定められているもの

ウ 特定職に引き続き在職した期間が1年以上であるもの

第16条に次の1項を加える。

2 前項第6号の介護休暇及び同項第7号の介護時間の休暇の単位は、次に掲げる単位とする。

(1) 介護休暇 1日又は1時間（1時間を単位とする介護休暇は、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した4時間（当該介護休暇と介護を必要とする者を異にする介護時間の承認を受けて勤務しない時間がある日については、当該4時間から当該介護時間の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間）の範囲内の時間）

(2) 介護時間 30分（1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した2時間（前項第7号に規定する減じた時間が2時間を下回る場合にあつては、当該減じた時間）の範囲内（沖縄県職員の育児休業等に関する条例第27条第3項の規定による部分休業の承認を受けて勤務しない時間がある日については、当該連続した2時間から当該部分休業の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間の範囲内）の時間）

別表第1中「900円」を「910円」に、「1,010円」を「1,020円」に、「930円」を「940円」に、「1,190円」を「1,200円」に、「910円」を「920円」に改める。

附 則

この訓令は、平成29年4月1日から施行する。

沖縄県病院事業局訓令第4号

沖縄県病院事業局職員名札はい用規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成29年 3月31日

沖縄県病院事業管理者

病院事業局長 伊 江 朝 次

沖縄県病院事業局職員名札はい用規程の一部を改正する訓令

沖縄県病院事業局職員名札はい用規程（平成20年沖縄県病院事業局訓令第1号）の一部を次のように改正する。

第3条に次の1項を加える。

- 2 前項の規定にかかわらず、沖縄県病院事業局職員服務規程（平成18年沖縄県病院事業局管理規程第12号）第4条の2第1項の規定により発行された職員カードを勤務時間中見やすい位置にはい用する場合は、名札はい用することを要しない。

附 則

この訓令は、平成29年 4月 1日から施行する。

沖縄県病院事業局訓令第5号

沖縄県病院事業局標準職務遂行能力を定める規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成29年 3月31日

沖縄県病院事業管理者

病院事業局長 伊 江 朝 次

沖縄県病院事業局標準職務遂行能力を定める規程の一部を改正する訓令

沖縄県病院事業局標準職務遂行能力を定める規程（平成28年沖縄県病院事業局訓令第4号）の一部を次のように改正する。

別表第1の3の項中 「 5 人材育成 部下の指導・育成を行うことができる。 」 を

5 人材育成・組織活性化	部下が能力を最大限発揮できるよう、適切な指導・育成を行うとともに、仕事と生活の調和や多様な働き方を推進しつつ、業務効率化に向けた取組を行うことができる。	に改める。
--------------	--	-------

別表第2の3の項中 「 4 人材育成 研修医及び他職種職員の指導を適切に行うことができる。 」 を

4 人材育成・組織活性化	研修医及び他職種職員が能力を最大限発揮できるよう、適切な指導を行うとともに、仕事と生活の調和や多様な働き方を推進しつつ、業務効率化に向けた取組を行うことができる。	に改める。
--------------	---	-------

別表第3の2の項中 「 4 人材育成 各職員に応じてキャリア形成を支援することができる。 」 を

4 人材育成・組織活性化	各職員が能力を最大限発揮できるよう、適切な指導・育成を行うとともに、仕事と生活の調和や多様な働き方を推進しつつ、業務効率化に向けた取組を行うことができる。	に改める。
--------------	---	-------

別表第3の4の項から6の項までを次のように改める。

4 看護師長	1 看護実践能力	患者を取り巻く状況を的確に把握し、患者の生活の質を高めるために適切な看護を実践することができる。
--------	----------	--

	2 看護業務管理能力	業務の中心を担うとともに、患者にとっての看護の質と費用対効果を考え、適切な業務管理を行うことができる。
	3 自己教育及び研究能力	専門領域や質の高い看護における自己教育活動及び研究活動を行い、その成果を業務に活用することができる。
	4 基本姿勢と態度	状況の変化に応じて計画性のある行動を率先して行うとともに、助言及び指導によりスタッフを活用し、業務を円滑に遂行することができる。
5 主任	1 看護実践能力	患者を取り巻く状況を把握し、患者の状況にあわせた看護を実践することができる。
	2 看護業務管理能力	主体性をもって活動するとともに、専門的な能力を必要とされる役割又は指導的な役割を遂行することができる。
	3 自己教育及び研究能力	自己の能力向上に向けて主体性をもって研究活動を行い、その成果を業務に活用することができる。
	4 基本姿勢と態度	部署における自己の役割を認識し、周囲と連携して業務を円滑に遂行することができる。
6 看護師	1 看護実践能力	標準的な看護計画（個々の患者について、計画的に適切な看護を行うため、看護の目標、具体的な看護の方法等の計画）に基づき、自立して看護を実践することができる。
	2 看護業務管理能力	部署における自己の役割を効率的に遂行することができる。
	3 自己教育及び研究能力	臨床現場で必要な実践能力の修得に向けた研究活動を展開し、その成果を業務に反映することができる。
	4 基本姿勢と態度	部署における自己の役割を認識し、周囲と協力して自ら進んで業務を行うことができる。

附 則

この訓令は、平成29年4月1日から施行する。

沖縄県病院事業局訓令第6号

沖縄県病院事業局職員の人事評価実施規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成29年 3月31日

沖縄県病院事業管理者

病院事業局長 伊 江 朝 次

沖縄県病院事業局職員の人事評価実施規程の一部を改正する訓令

沖縄県病院事業局職員の人事評価実施規程（平成28年沖縄県病院事業局訓令第5号）の一部を次のように改正する。

別表第1 県立病院の項中

「 看護部長	副院長	副院長	副院長	を
「 看護部長（課長級相当職）	副院長	—	副院長	に、
「 事務部長（課長級相当職）	院長	院長	院長	を
「 事務部長（課長級相当職）	院長	—	院長	に、「班長又は主

幹」を「課長又は主幹」に改める。

別表第2の1の項中

5 人材育成	部下の指導・育成を行う。
--------	--------------

を

5 人材育成・組織活性化	部下が能力を最大限発揮できるよう、適切な指導・育成を行うとともに、仕事と生活の調和や多様な働き方を推進しつつ、業務効率化に向けた取組を行う。
--------------	--

に、同表2の項中

3 病院運営への貢献	病院全体の方針に沿って、経営改善に努める。
4 人材育成	研修医及び他職種職員の指導を適切に行う。

を

3 病院運営への貢献	病院全体の方針に沿って、経営改善に努める。
4 人材育成・組織活性化	研修医及び他職種職員が能力を最大限発揮できるよう、適切な指導を行うとともに、仕事と生活の調和や多様な働き方を推進しつつ、業務効率化に向けた取組を行う。

に、同表3の項を次のよ

うに改める。

3 県立病院に勤務する看護師の職務	副院長	1 リーダーシップ	看護部門だけでなく、他部門及び他職種に対しても影響力を持ち、課題等を体系的に整理し、柔軟に対応する。
		2 協調性	院内及び診療部門内の情報共有化のほか、他部門との連携に努める。
		3 病院運営への貢献	病院全体の経営を理解し、求められる役割を率先して担うだけでなく、組織方針の実現に向け、院長を補佐し、困難な調整を行う。
		4 人材育成	キャリアプランに適合させながら、バランス良く人材育成を図る。
	看護部長	1 リーダーシップ	看護部門において影響力を持ち、課題等を体系的に整理し、柔軟に対応する。
		2 協調性	院内及び診療部門内の情報共有化のほか、他部門との連携に努める。
		3 病院運営への貢献	病院全体の方針に沿って、経営改善に努める。
		4 人材育成・組織活性化	各職員が能力を最大限発揮できるよう、適切な指導・育成を行うとともに、仕事と生活の調和や多様な働き方を推進しつつ、業務効率化に向けた取組を行う。
	副看護部長	1 リーダーシップ	看護部門において影響力を持ち、課題等を体系的に整理し、柔軟に対応する。
		2 協調性	院内及び診療部門内の情報共有化のほか、他部門との連携に努める。
		3 病院運営への貢献	病院全体の方針に沿って、経営改善に努める。
		4 人材育成	各職員に応じて機会を提供し、キャリア形成を支援する。

	看護師長	1 看護実践能力	患者を取り巻く状況を的確に把握し、患者の生活の質を高めるために適切な看護を実践する。
		2 看護業務管理能力	業務の中心を担うとともに、患者にとっての看護の質と費用対効果を考え、適切な業務管理を行う。
		3 自己教育及び研究能力	専門領域や質の高い看護における自己教育活動及び研究活動を行い、その成果を業務に活用する。
		4 基本姿勢と態度	状況の変化に応じて計画性のある行動を率先して行うとともに、助言及び指導によりスタッフを活用し、業務を円滑に遂行する。
	主任	1 看護実践能力	患者を取り巻く状況を把握し、患者の状況にあわせた看護を実践する。
		2 看護業務管理能力	主体性をもって活動するとともに、専門的な能力を必要とされる役割又は指導的な役割を遂行する。
		3 自己教育及び研究能力	自己の能力向上に向けて主体性をもって研究活動を行い、その成果を業務に活用する。
		4 基本姿勢と態度	部署における自己の役割を認識し、周囲と連携して業務を円滑に遂行する。
	看護師	1 看護実践能力	標準的な看護計画（個々の患者について、計画的に適切な看護を行うため、看護の目標、具体的な看護の方法等の計画）に基づき、自立して看護を実践する。
		2 看護業務管理能力	部署における自己の役割を効率的に遂行する。
		3 自己教育及び研究能力	臨床現場で必要な実践能力の修得に向けた研究活動を展開し、その成果を業務に反映する。
		4 基本姿勢と態度	部署における自己の役割を認識し、周囲と協力して自ら進んで業務を行う。

附 則

この訓令は、平成29年4月1日から施行する。

<p>発行所 沖 縄 県 総 務 部 総務私学課 電話番号 098-866-2074</p>	<p>印刷所 文進印刷株式会社 〒901-0416 島尻郡八重瀬町字宜次706番地4</p>
--	--