

就業規則

平成 9年 4月 1日
改定 平成16年 4月 1日
〔介護保険法に関する改定
育児休業法 〕
平成18年 4月 1日
(定年退職後再雇用関係)

天草郡市医師会立 苓北医師会病院

改定 平成16年 4月 1日

第 I 章 総 則

【目 的】

第 1 条 この規則は、苓北医師会病院の職員の就業に関する事項を定めたものです。この規定に定めた事項の他、就業に関する事項は、労働基準法、その他の法令の定めるところによります。

【職員の定義】

第 2 条 この規定で職員とは、第6条に定める手続きを経て採用され常時病院の業務に従事する人を云います。但し、次の各号に掲げる人は除かれます。

- (1) 臨時に採用される人
- (2) パートタイマー（短期間、及び長期間）
- (3) 日々雇い入れられる人

【監督又は管理者】

第 3 条 この規則で、監督又は管理の地位にある者とは、病院運営委員長（以下運営委員長と言う）、病院長、事務長、を云います。

【規則の遵守と義務の励行】

第 4 条 職員は、この規則を誠実に遵守し、その義務を履行しなければなりません。

【職員以外の人就業】

第 5 条 病院に雇用される人で、職員以外の人就業に関しては、この規定を準用します。

第 II 章 人 事

【採 用】

- 第 6 条 職員の採用は、病院に就職を希望する人の中から試験又は選考により行い、運営委員長の承認を得て病院長が採用の決定を行い雇い入れます。

【試用期間】

- 第 7 条 職員として採用された人は、採用の日から 3 ヶ月間を試用期間とします。但し必要な場合は、1 ヶ月を限度に期間を延長する事が出来ます。

【提出書類】

- 第 8 条 職員として採用された人は、次の各号に掲げる書類を速やかに事務長、病院長を経て運営委員長に提出しなければなりません。

- (1) 履歴書 (写真添付)
- (2) 住民票記載事項証明
- (3) 免許、その他の資格証明書
- (4) 卒業証明書

前項の提出書類の記載事項に変更が有った場合はその都度、届けなければなりません。(尚、履歴書等に虚偽の申告が有った場合は採用を取り消す事も有り得ます)

【休 職】

- 第 9 条 運営委員長は、職員が次の各号の一つに該当する場合は、休職を命じる事が出来ます。

- (1) 業務以外の疾病により欠勤 30 日を超える場合。
- (2) 刑事事件により起訴された場合
- (3) 長期に渡り、その職員が職務に関する事項の調査又は指導に従事する為職場を離れる場合。
- (4) その他、特別の事由がある時。

休職を命じられた職員は、職員としての身分は保有するが職務には従事しません。休職を命じられた職員の休職期の給与については給与規定により別に定めます。

【休職の期間】

第10条 前条の規定による休職期間は次の通りとします。

(1) 前条(1)号の場合

勤続1年未満	3ヶ月
勤続1年以上3年未満	6ヶ月
勤続3年以上	1ヶ年

但し結核性疾患で休職した場合の休職期間は、この規定の2倍とします。

(2) 前条第(2)号の場合

当事者が裁判所に係属する期間

(3) 前条第(3)号・第(4)号の場合

その必要な期間

休職を命ぜられた職員が、第11条第1項、但し書きの規定により復職し、6ヶ月以内に再び同一疾患により休職を命ぜられた場合、その人の休職期間は復職前の休職期間に引き継いだものとみなします。

【復職】

第11条 第9条第1項第(1)号により休職を命ぜられた職員については休職期間が満了し傷病が治癒した場合、復職を命じます。但し休職期間で有っても医師の診断の結果、その事故が消滅した時は、復職を命ずるものとしません。

第9条第1項第(2)号及び第(4)号により休職を命ぜられた職員について、休職期間が満了した時は、復職を命ずる事が有ります。

第9条第1項第(3)号により休職を命ぜられた職員についてその休職期間が満了した場合、復職を命じます。

【定年退職】

第12条 職員の定年は、満60歳とし、その到達日の属する月の月末をもって、退職とします。

- 2 前項の定年到達者が引き続き勤務を希望した場合は、定年退職日の翌日から満65歳の日の属する月の月末まで雇用する。ただし、労働条件は、個別の再雇用契約書により行い、1年毎に更新する。

【希望退職】

第13条 職員が、自己の都合により退職を希望する場合は、その事由を付し14日前迄に書面をもってこの旨、部署長を経て、事務長、病院長、運営委員長に願い届け出なければなりません。

【希望退職以外の退職】

第14条 職員が次の各号の一つに該当する場合は、自然退職するものとします。

- (1) 休職を命ぜられた人で、復職を命ぜられず休職期間が満了した場合。
- (2) 死亡した場合。
- (3) 期間を定めて採用された場合においてその期間が満了した場合。

【解 職】

第15条 運営委員長は職員が次の各号の一つに該当する場合においては解職する事が出来ます。

- (1) 試用期間中における勤務成績が、病院職員として不適確であると認定された場合。
- (2) 懲戒解職に処せられた場合。
- (3) 勤務成績が著しくよくない場合。
- (4) 重大なる心身の障害の為、職務の遂行に必要な能力を著しく欠き、かつ他の職場、職種に転換する事が出来ない場合。
- (5) 天災、その他やむを得ない事由で事業を縮小、又は事業の継続が不可能となった場合。
- (6) 就業規則及び諸法律に著しく違反し、社会通念上職員として不適確と認められる場合。(飲酒運転等)
- (7) その他、前各号に準ずる程度の事由がある場合。前項に該当する場合は、30日前に予告するか、又は平均賃金の30日分を支給して解雇します。但しこの場合第(1)項については試用期間が14日を超える場合に限るものとし、第(2)号及び第(5)に該当する場合は、所轄労働基準監督署署長の認定を受け予告又は予告手当なしに解雇する事があります。

第 Ⅲ 章 服 務

【服務の基本原則】

第 1 6 条 職員は、病院の公共的使命を自覚し、公平誠実を旨とし、職務に従事しなければなりません。

【法令及び指示命令等の遵守】

第 1 7 条 職員は、その職務を遂行するについて、法令及び病院の諸規定を遵守すると共に、上司の職務上の命令には従わなければなりません。

【服務心得】

第 1 8 条 職員は、相互に人格を尊重し、秩序と品位の保持に努め、相協力して職務の遂行をはからなければなりません。職員は、患者さんに対して親切丁寧を旨とし、常に相手の立場を理解して、その言動には細心の注意を払い、患者さんの安心と信頼を得る様努めなければなりません。

職員は、病院の施設・設備の保全並びに物質及び冗費の節約に努めなければなりません。

【禁止行為】

- 第 1 9 条 職員は次の各号に掲げる行為をしてはいけません。
- (1) 病院の名誉を毀損し又は利益を害する事
 - (2) 在職中のみならず、退職後においても職務上知り得た秘密を他に漏らす事。
 - (3) 職務に関し直接・間接に供応、贈与を受ける事。
 - (4) 許可を受けないで他の業務につく事。
 - (5) 許可を受けないで、勤務時間中みだりに職場を離れ若しくは業務に関係ない集会に参加する事。
 - (5) 許可を受けないで、業務以外の目的で病院の施設設備その他の物品を使用する事。

第 IV 章 勤 務

【勤務時間】

第 20 条 職員の勤務時間は、平成 4 年 7 月 1 日を起算日とする 2 週単位の変形労働時間制を採用し、週の所定労働時間は 2 週平均 40 時間とします。

但し医師については週 32 時間とします。

2 週間においては 1 週平均 40 時間の勤務時間の割り振りが困難な場合は、4 週又は 1 ヶ月の勤務時間において、1 週当たり平均 40 時間と考えるものとします。

【始業時刻及び終業時刻】

第 21 条 職員の始業及び終業時刻は日勤は午前 8 時 30 分、終業時刻は 17 時 30 分とします。昼の休憩時間を 60 分とします。但し半日勤の終業時刻は 12 時 30 分です。

勤務の形態により上記以外に勤務する職員（特別勤務職員と云う）の勤務時間は第 22 条に定めます。

第 22 条 第 21 条に規定する以外の特別な勤務時間は次の通りです。職員を 2 組以上に分けて就労させる場合における労働時間や業務の状況に応じた労働時間の割り振りは、病院長が行います。

日 勤	始業	06時00分	終業	15時00分	休憩60分
		07時00分		16時00分	
		08時00分		17時00分	
		09時00分		18時00分	
		09時30分		18時30分	
		10時00分		19時00分	
半 日 勤	始業	07時00分	終業	11時00分	
		17時00分		21時00分	
夜 勤	始業	17時00分	終業	09時00分	仮眠120分
その他	始業	08時30分	終業	15時30分	休憩60分
		08時30分		16時30分	
		08時30分		11時30分	休憩120分
		13時30分		18時00分	

第IV章 勤務

【特別勤務職員の始業時刻及び終業時刻並びに休日の提示】

第23条 特別勤務職員の勤務時間、休日の割り振りは、原則として前月の25日迄に勤務割表を作成して提示します。

【休憩時間】

第24条 職員の休憩時間は、土曜日を除き原則として午後12時30分から午後1時30分迄とします。但し第22条における休憩は適時行う事とします。

【休 日】

第25条 職員の休日は特別勤務職員を除き次の通りとします。

- (1) 日曜日
- (2) 国民の祝日
- (3) 年末年始休暇（12月29日～1月3日の6日間）
- (4) (1)～(4)を含めて1週間40時間とする為の指定休日

特別勤務職員休日は次の通りです。

- (1) 年末年始休暇（12月29日～1月3日の6日間）
- (2) (1)～(2)を含めて1週間40時間とする為の指定休日。

【休日の振替】

第26条 職員が休日に勤務する必要がある場合には、業務の状況により1週間以内において他の日を休日に振り返ることが出来ます。但しこの場合は少なくとも7日前に振替休日と労働日とを特定して当該職員に通知するものとします。（土曜半休もこれに準じます）

【時間外勤務及び休日勤務】

第27条 業務上特に必要が有る場合（災害、その他避ける事の出来ない事由による場合を含む）は、労働基準法の定めるところにより、所定の勤務時間又は休日に勤務させる事が有ります。

【宿直及び日直】

第28条 満18歳以上の職員に対しては、宿直又は日直を命じる事が有ります。宿直又は日直を命じられた職員は、あらかじめ指定された部署において救急患者の受付若しくは施設・設備の監視、保全、文書の収受、その他連絡の任に当たるものとします。

宿直又は日直をした職員に対しては給与規定の定めるところによりそれぞれの手当てを支給します。

【宿直及び日直の勤務時間】

第29条 宿直勤務の時間は、午後5時30分より翌日の午前8時30分迄とします。

日直勤務の時間は、休日にあつては午前8時30分より午後5時30分迄とし、土曜日にあつては午後12時30分から午後5時30分迄とします。

【年次有給休暇】

第30条 職員は次により年次有給休暇を受ける事が出来ます。

(1) 勤続6ヶ月で全労働日の8割以上出勤の人については10日とします。

(2) 勤続6ヶ月以上の職員については全労働日の8割以上出勤の人に対して勤続年数に応じて次の様に付与します。

- | | | | |
|--------|-----|--------|-----|
| 1. 5年目 | 11日 | 4. 5年目 | 16日 |
| 2. 5年目 | 12日 | 5. 5年目 | 18日 |
| 3. 5年目 | 14日 | 6. 5年目 | 20日 |

但し総休暇日数は、20日をもって限度とします。

(但し年次有給休暇の残日数は、翌年に限って繰り越す事が出来ます。)

【年次有給休暇の承認の手続き】

第31条 年次有給休暇を受けようとする職員は、休暇の前日迄に届け出なければなりません。

休暇の時期が病院の正常な運営を妨げる場合においては、他の時期にこれを与える事があります。

【特別休暇】

第32条 職員は次の場合、特別休暇を受ける事が出来ます。
特別休暇の請求は、事前に届けなければなりません。
尚特別休暇と公休が重なった場合は公休が優先します。
しかしその日は特別休暇の日数として算定します。

- (1) 職員本人が結婚する時（5日以内）
- (2) 職員の子供、及び扶養する家族が結婚する時（2日以内）

※ 前項（1）と（2）は結婚当日を含みます。

- (3) 妻が出産する時（2日）
- (4) 女子職員が出産する場合は、産前6週間、産後8週間休暇があります。但しこの期間は労働日数とはみなさず健康保険法を優先適用し、給与の支給はありません。
- (5) 生理日の終業が著しく困難な女子が生理休暇を請求した場合、その日数は医師の診断書を必要とします。

- (6) 職員の両親、配偶者、子供が死亡した時（7日以内）
- (7) 配偶者の両親が死亡した時（5日以内）
- (8) 職員の祖父母、兄弟、姉妹が死亡した時
 - (イ) 喪主の場合は5日以内
 - (ロ) 喪主以外の場合は3日以内
- (9) 配偶者の祖父母、兄弟、姉妹が死亡した時（3日以内）

※ 前項（6）～（9）は、死亡日を含みます

- (10) 前項（6）～（9）号の親族の3年以内の年忌引（1日）

【出勤の捺印】

第33条 職員は始業時刻に出勤し、所定の出勤簿に捺印しなければなりません。

【遅刻・早退の許可】

第34条 職員はやむを得ない事由により、遅刻・早退をしようとする場合は、あらかじめ所定の届出書に、その事由及び時間を記入の上、直属の部署長を経て事務長、病院長に届け出て、許可を受けなければなりません。

但しやむを得ない事由によりあらかじめ許可を受ける事が出来なかった時は速やかに連絡し事後承認を受けなければなりません。

【欠勤】

第35条 職員はやむを得ない事由で欠勤しようとする時は、あらかじめ事由及び時間を書面を持って、直属の上司を経て事務長、病院長に届け出て、その許可を受けなければなりません。あらかじめ許可を受ける事が出来なかった場合は速やかに連絡等の処置の上、事後直ちに届け出をしなければなりません。

【労働時間の等の適用除外】

第36条 監督又は管理の地位にある人については、労働時間、休憩及び休日に関する規定は適用しません。

第 V 章 給 与

【給 与】

第 37 条 給与の種類及び支給条件は、別に定める給与規定により定めます。

【賃金計算及び支払い】

第 38 条 賃金は毎月 1 日から月末迄を対象とし、翌月 8 日に直接本人に支払います。金融機関に振込みを希望する人には指定の金融期間に毎月 8 日に振込みます。支払い日が土曜又は祝祭日の時は金融期間の平日に繰り上げて又は繰り下げて支払います

【昇 給】

第 39 条 昇給は、各人の能力、勤務成績、病院の経営状況、その他を勘案して毎年 4 月に行います。
但し、前述の状況によっては昇給停止又は減給も有り得ます。

【退職金】

第 40 条 退職時には別に定める退職規定に従い退職金を支給します。

第 VI 章 表彰及び制裁

【表 彰】

第 4 1 条 職員が次の各号の一に該当する場合は、選考の上これを表彰します。

- (1) 永年勤続し、その勤務成績が優秀で他の模範とするに足りると認められた時。
- (2) 非常災害に対して人命救助、財産の保全に献身的行為をなし又は、災害の防止に顕著な功績が有った場合。
- (3) 業務上有益な発見、発明、若しくは改良、創意工夫又は考案をして病院の運営に著しく貢献したと認められる場合。
- (4) その他、病院運営上特別な功績又は善行が有った場合。

【表彰の方法】

第 4 2 条 表彰は運営委員長が表彰状及び賞金又は賞品を授与して行います

【制 裁】

第 4 3 条 職員が次の各号の一に該当する場合に於いては、制裁を行う事が有ります。

- (1) この規則又は業務上の指示、命令に違反した場合。
- (2) 職務上の義務に違反し正当な理由無く遅刻、早退若しくは欠勤を重ねた場合。
- (3) 故意又は重大な過失により業務の能率を阻害する等病院に損害を与えた場合。
- (4) 職務上の怠慢又は指揮監督の不行届きによって、災害を引き起こした場合。
- (5) その他病院の職員としてふさわしくない非行が有った場合。

【制裁の方法】

第44条 前文の規定による制裁は、その情状により次の区分に従って行います

- (1) 戒告-----口頭を持って将来を戒めます。
- (2) けん責---始末書を徹してその責任を確認し、将来を戒めます。
- (3) 減給-----1回の額が、平均賃金の1日分の半額、総額が一賃金支払期における賃金総額の10分の1の範囲内で行うものとします。
- (4) 昇給停止---次期の昇給を1年を超えない範囲
- (5) 停職-----1日以上10日以内の出勤を停止し、その期間の給与は支給しません。
- (6) 解雇-----予告期間を設ける事無く解雇します。この場合に於いて所轄労働基準監督署長の認定を受けた時は、予告手当を支給する事無く解職します。

【表彰及び懲戒の委員会】

第45条 表彰又は懲戒を行う為の委員会を設けます。委員会の委員は該当部署長、事務長、病院長とし委員長は運営委員長が当たり、表彰又は懲戒の事実の認定及びその方法を運営委員会に報告します。

第 VII 章 安全及び衛生

【安全保持】

第 46 条 職員は就業に当たっては常に危険防止に努め、職場の安全保持に協力しなければなりません。

【非常の処置】

第 47 条 職員は、災害の発生又は危険を知った場合は、その状況に応じ臨機の処置を取るとともに、直ちに関係責任者に報告し、その指揮によって行動しなければなりません。

職員が病院外に於いて病院の災害、又は事故の発生を知った場合は直ちに登院し、人命救助、財産の保持、災害の防止、並びに軽減に努めなければなりません。

前項の場合、必要と認める時は、病院長は職員に非常出勤を命令する事が出来ます。

【就業禁止】

第 48 条 職員が伝染病、精神病又は労働の為に病状が憎悪する恐れのある疾病にかかった場合は、労働安全衛生法に定めるところにより就業を禁止する事があります。

【健康診断】

第 49 条 職員は毎年 2 回の定期健康診断又は、臨時に行う健康診断若しくは伝染病予防の為に検査又は、予防接種を受けなければなりません。

放射線業務従事者は毎年 4 回の特殊健康診断を受けなければなりません。

健康診断の結果、必要と認める時は職員に対して業務の軽減又は職場の転換、治療、その他健康保持上必要とする措置を命じる事が有ります。

第 VIII 章 雑 則

【災害補償及び業務上の傷病不助】

第 50 条 職員が業務上負傷し又は疾病にかかった時は、労働基準法の規定に従って療養補償、休業補償、障害補償を行います。

職員が業務上負傷し又疾病にかかり死亡した時は、労働基準法の規定に従い遺族補償及び埋葬料を支払います。

補償を受けるべき職員が、同一の事由により労働災害補償保険法に基づき、この規定に定める補償に相当する保険給付を受ける時は、補償の全部又は一部は行いません。

職員が業務外の疾病にかかった時は、健康保険法により給付を受けるものとします。

【出張】

第 51 条 職員に対して業務上必要と認める場合には出張を命じる事が有ります。

出張を命じられた職員に対しては別に定める旅費を支給します。

【育児休暇】

第 52 条 育児・介護休業法に基づき職員は、産後 56 日以後育児が満 1 歳に達する日迄の期間育児休暇を受ける事が出来ます。

Ⅱ 育児・介護休業法に基づき養育児が満 3 歳に至るまでは育児の為 短時間勤務の制度を受ける事が出来ます。

Ⅲ 育児・介護休業法に基づき養育児が、小学校就学に至る迄は育児の為の時間外労働の制限及び深夜業の制限の制度を受ける事が出来ます。

但し、Ⅰ、Ⅱ、Ⅲの手続き等については別に定めます。育児休暇期間は、労働日数とは見なさず無給とします。

【介護休暇】

第53条 育児・介護休業法に基づき、職員は3ヶ月を超えない範囲での、介護休業又は、短時間勤務の適用を受けることが出来ます。又法に従い時間外労働の制限及び深夜業の制限の適用を受ける事が出来ます。

但し介護休業、短時間労働、時間外勤務及び深夜業の制限の適用手続きは、別に定めます。

【業務外就労の禁止】

第54条 病院の許可若しくは病院への届け出無く、病院関係（医師会関係）以外の職場（事業所）で恒常的に就労する事を禁止します。

届出を有するもの----病院関係（医師会関係）への就労
許可を有するもの-----病院関係以外の他業種への就労。

付 記

- 1 臨時職員については別に臨時職員就業規則にて定めます。
- 2 改定 平成16年4月1日
- 3 改定 平成18年4月1日