

小郡三井医師会従業員就業規則

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この就業規則（以下規則という）は、小郡三井医師会（以下医師会という）の従業員の労働条件、服務規律その他の就業に関する事項を定めるものである。

2 この規則に定めのない事項については、労働基準法その他の法令の定めるところによる。

(適用範囲)

第2条 この規則は、第2章で定める手続きにより採用された従業員に適用する。ただし、パートタイム従業員または臨時従業員の就業に関する必要な事項については、別に定めるところによる。

(規則の遵守と義務の履行)

第3条 従業員は、この規則を誠実に遵守し、その義務を履行しなければならない。

第2章 採 用 等

(採用手続き)

第4条 医師会は、就職希望者のうちから選考して、従業員を採用する。

(採用時の提出書類)

第5条 従業員に採用された者は、次の書類を採用日から2週間以内に提出しなければならない。

- (1) 履歴書
- (2) 労働契約書
- (3) 身元保証書
- (4) 健康診断書
- (5) 住民票記載事項の証明書
- (6) 扶養家族に関する控除申請書
- (7) 職歴のある者にあつては、年金手帳及び雇用保険被保険者証
- (8) その他医師会が指定するもの

2 前項の提出書類の記載事項に変更を生じた時は、速やかに書面でこれを届け出なければならない。

(試用期間)

第6条 新たに採用した者については、採用の日から3ヵ月間を試用期間とする。ただし、医師会が適当と認めるときは、この期間を短縮し、または設けないことがある。

- 2 試用期間中に従業員として不適格と認められた者は、解雇することがある。
- 3 試用期間は勤務年数に通算する。

(休 職)

第7条 従業員が、次の場合に該当するときは、所定の期間休職とする。

- (1) 私傷病による欠勤が3ヵ月を超え、なお療養を継続する必要があるため勤務できないと認めたとき。 12ヶ月
- (2) 傷病以外の事故により欠勤が1ヵ月を超え、なお就業できないと認めたとき。
ただし、情状によってその日数を延長することが出来る。 3ヶ月
- (3) 前号の他、特別な事情があり休職させることが適当と認められるとき
必要な期間

- 2 休職期間中に休職事由が消滅したときは、元の職務に復帰させる。ただし、元の職務に復帰させることが困難であるか、または不適当な場合には、他の職務に就かせることがある。
- 3 第1項第1号により休職した場合は、休職期間の満了をもって退職とする。
- 4 休職期間中は無給とする。

第3章 服務規律

(服 務)

第8条 従業員は、医師会の指示命令を守り、職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、職場の秩序の維持に努めなければならない。

(セクシュアルハラスメントの禁止)

第9条 従業員は次の各号に該当することのないようにしなければならない。

- (1) むやみに体に接触するなど職場での性的な言動によって他人に不快な思いをさせることや職場の環境を悪くすること。
- (2) 職務中の他の従業員の業務に障害を与えるような性的関心を示したり、性的な行為をしかけること。
- (3) 職責を利用して交際を強要したり、性的関係を強要すること。

(遵守事項)

第10条 従業員は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 勤務中は職務に専念し、みだりに勤務の場所を離れないこと。
- (2) 許可なく職務以外の目的で医師会の施設、物品等を使用しないこと。
- (3) 職務に関連して自己の利益を図り、または他より不当に金品を借用し、若しくは贈与を受けるなど不正な行為をしないこと。
- (4) 医師会の名誉または信用を傷つける行為をしないこと。
- (5) 医師会、取引先等の機密を漏らさないこと。
- (6) 許可なく他の会社等の業務に従事しないこと。

- (7) 許可を受けないで、当会の施設、設備その他公衆の目に止る場所に張り紙をし、もしくは当会の構内において印刷物等を配布しないこと。
- (8) その他酒気をおびて就業するなど従業員としてふさわしくない行為をしないこと。

(出出勤)

第 11 条 従業員は、出勤及び退勤に当たっては、出出勤時刻を自ら出出勤簿に記録しなければならない。

(遅刻、早退、欠勤等)

第 12 条 従業員が、遅刻、早退もしくは欠勤をし、または勤務時間中に私用で事業場から外出するときは、事前に申し出て許可を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由で事前に申し出ることが出来なかった場合は、事後速やかに届け出なければならない。

- 2 傷病のため欠勤が引き続き 7 日以上に及ぶときは、医師の診断書を提出しなければならない。

(出張)

第 13 条 出張命令

会長は、業務上必要があるときは、従業員に対して出張を命ずる。出張は、正当でやむを得ない事由のほか拒否又は指示された日程等を変更してはならない。

- 2 出張の復命

出張を命じられた従業員は、用務を終え帰任したときは、直ちに口頭又は文書を持って、会長に報告しなければならない。

- 3 旅費の規定

出張旅費の支給については、これを別に定める。

第 4 章 労働時間、休憩及び休日

(労働時間及び休憩時間)

第 14 条 労働時間は、1 週間については 40 時間、1 日については 8 時間とする。

- 2 始業・終業の時刻及び休憩時間は、次のとおりとする。ただし、業務の都合その他やむを得ない事情により、これらを繰り上げ、または繰り下げることがある。この場合において業務の都合によるときは、事業所の長が前日までに通知する。

始業時間 午前 8 時 30 分

終業時間 午後 5 時 30 分

休憩時間 休憩時間は 1 時間とし、次の時間内に交代で休憩する。

午前 11 時 30 分から午後 1 時 30 分まで

(休日)

第 15 条 休日は次のとおりとする。

- (1) 土曜日及び日曜日
 - (2) 国民の祝日（日曜日と重なったときは翌日）および5月4日
 - (3) 年末年始（12月29日～1月3日）
 - (4) 夏期休暇（8月13日～8月15日）
 - (5) その他医師会が指定する日
- 2 業務の都合により医師会が必要と認める場合は、あらかじめ前項の休日を他の日と振り替えることがある。

（時間外及び休日労働）

- 第16条 業務の都合でやむを得ない場合は、従業員の代表と協定して、従業員を第14条の所定労働時間を超え、または第15条第1項の休日に労働させることがある。
- 2 小学校就学前の子の養育または家族の介護を行う女性従業員（指揮命令者及び専門業務従事者を除く。）で時間外労働を短いものとするを申し出た者の法定の労働時間を超える労働については、前項後段の協定において別に定めるものとする。
- 3 妊娠中の女性及び産後1年を経過しない女性であって請求した者及び18歳未満の者については、第1項後段による時間外若しくは休日または午後10時から午前5時までの深夜に労働させることはない。
- 4 前項の従業員のほか小学校就学前の子の養育または家族の介護を行う一定範囲の従業員で医師会に請求した者については、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、午後10時から午前5時までの深夜に労働させることはない。
- 5 前項の深夜業の制限の手続等必要な事項については、「育児休業、育児のための深夜業の制限及び育児短時間勤務に関する規定」及び「介護休業、介護のための深夜業の制限及び介護短時間勤務に関する規定」で定める。

第5章 休 暇 等

（年次有給休暇）

- 第17条 各年次ごとに所定労働日の8割以上出勤した従業員に対しては、次の表のとおり勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を与える。

（1）雇入れの日が平成6年4月1日以後の日である者。

継続勤続年数	6ヶ月	1.5年	2.5年	3.5年	4.5年	5.5年	6.5年	7.5年	8.5年	9.5年以上
有給休暇日数	10日	11日	12日	14日	16日	17日	18日	19日	20日	20日

（2）雇入れの日が平成6年3月31日以前の日である者。

継続勤続年数	6年	7年	8年	9年	10年以上
有給休暇日数	17日	18日	19日	20日	20日

- 2 有給休暇の日数は最高20日とし、1年に限り繰り越すことが出来る。

(年次有給休暇の申し出等)

第 18 条 年次有給休暇を受けようとする者は、あらかじめ書面をもって届け出なければならない。

- 2 請求された有給休暇の時期及び期間が、業務の正常な運営に支障を来たす場合は、これを変更させることがある。
- 3 年次有給休暇の賃金については、所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金を支払う。

(産前産後の休暇)

第 19 条 6 週間（多胎妊娠の場合は 14 週間）以内に出産する予定の女性従業員から休業の請求があったときは、休業させる。

- 2 出産した女性従業員は、8 週間は休業させる。ただし、産後 6 週間を経過した女性従業員から請求があったときは、医師が支障がないと認めた業務に就かせることが出来る。
- 3 産前産後の休暇を請求する時は、事前に書面を持って会長に届け出なければならない。
- 4 産前産後の休業は、無給とする。

(母性健康管理のための時間内通院)

第 20 条 妊娠中の女性従業員が、保健指導または健康診査（以下「健康診査等」という）を勤務時間内に受ける必要がある場合は、請求により次の範囲で時間内通院をすることが出来る。

- | | |
|------------------------|-----------|
| (1) 妊娠 2 3 週まで | 4 週間に 1 回 |
| (2) 妊娠 2 4 週から 3 5 週まで | 2 週間に 1 回 |
| (3) 妊娠 3 6 週から出産まで | 1 週間に 1 回 |

但し、医師または助産婦（以下「医師等」という）の指示がある場合は、その指示による回数を認める。

- 2 出産後 1 年以内の女性従業員が、医師等の指示により健康診査等を勤務時間内に受ける必要がある場合は、請求により時間内通院をすることが出来る。
- 3 第 1 項第 1 号から第 3 号の措置を受けた場合は、就労したものとみなす。第 1 項但書及び前項の措置の適用を受けた場合は、無給とする。

(通勤緩和)

第 20 条の 2 妊娠中の女性従業員は、医師等から通勤緩和の措置があった場合は、出社、退社時各々 30 分の遅刻、早退をすることが出来る。

- 2 前項の措置の適用を受けた場合は、無給とする。

(勤務中の休憩)

第 20 条の 3 妊娠中の女性従業員は、医師等から休憩に関する措置について指導があつ

た場合は、請求により所定の休憩以外に適宜休憩を取ることが出来る。

2 前項の措置の適用を受けた場合は、就労したものとみなす。

(症状等に対応する措置)

第 20 条の 4 妊娠中及び出産後 1 年以内の女性従業員は、医師等から勤務状態が健康状態に支障をおよぼすとの指導を受けた場合は、症状等に対して次の各号の措置を受けることが出来る。

- (1) 業務負担の軽減
- (2) 負担の少ない業務への転換
- (3) 勤務時間の短縮
- (4) 特別休暇の付与

2 前項第 3 号及び第 4 号の措置の適用を受けた場合は、無給とする。

(女性健康管理指導事項連絡カード)

第 20 条の 5 女性従業員は、第 20 条の 2 から第 20 条の 4 までの措置を請求する場合は、「女性健康管理指導事項連絡カード」を医師会に提出しなければならない。

(育児時間等)

第 21 条 1 歳に満たない子を養育する女性従業員から請求があったときは、休憩時間のほかに 1 日について 2 回、1 回について 30 分の育児時間を与える。

2 生理日の就業が著しく困難な女性従業員から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。

(育児休業等)

第 22 条 従業員は、1 歳に満たない子を養育するため必要があるときは、医師会に申し出て育児休業をし、または育児短時間勤務制度の適用を受けることが出来る。

2 育児休業をし、または育児短時間勤務制度の適用を受けることが出来る従業員の範囲その他必要な事項については、「育児休業、育児のための深夜業の制限及び育児短時間勤務に関する規定」で定める。

(介護休業等)

第 23 条 従業員のうち必要のある者は、医師会に申し出て介護休業をし、または介護短時間勤務制度の適用を受けることが出来る。

2 介護休業をし、または介護短時間勤務制度の適用を受けることが出来る従業員の範囲その他必要な事項については、「介護休業、介護のための深夜業の制限及び介護短時間勤務に関する規定」で定める。

(慶弔休暇)

第 24 条 従業員が次の事由により休暇を申請した場合は、次のとおり慶弔休暇を与える。

- (1) 本人が結婚するとき 5 日
- (2) 妻が出産したとき 2 日

- | | |
|-----------------------------|-----|
| (3) 父母、または養父母、配偶者、実子が死亡したとき | 7 日 |
| (4) 祖父母、配偶者の父母及び兄弟が死亡したとき | 3 日 |
| (5) 3 親等以内の親族が死亡したとき | 1 日 |

第 6 章 賃 金

(賃 金)

第 25 条 賃金については、別に定める給与規則による。

第 7 章 定年、退職及び解雇

(定 年)

第 26 条 従業員の定年は満 60 歳とし、定年に達した日の属する月末をもって退職とする。

(1) 前項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労働者については、満 65 歳までこれを継続雇用する。

(退職願)

第 27 条 従業員が退職しようとする場合は、少なくとも 30 日前までに退職願を提出しなければならない。

2 前項の規定により願いを提出した者は、医師会の承認があるまでは従前通りの職務に従事しなければならない。但し、退職願提出後 30 日を経過した場合はこの限りではない。

(退 職)

第 28 条 第 26 条に定めるもののほか従業員が次の何れかに該当するときは、退職とする。

- (1) 退職を願い出て医師会から承認されたとき、または退職願を提出して 30 日を経過したとき。
- (2) 期間を定めて雇用されている場合、その期間を満了したとき。
- (3) 第 7 条に定める休職期間が満了した時。
- (4) 死亡したとき。

(解 雇)

第 29 条 従業員が次の何れかに該当するときは、解雇するものとする。但し、第 36 条第 2 項の事由に該当すると認められたときは、同条の定めるところによる。

- (1) 勤務成績または業務能率が著しく不良で、従業員としてふさわしくないと認められたとき。
- (2) 精神または身体の障害により、業務に耐えられないと認められたとき。
- (3) 事業の縮小その他事業の運営上やむを得ない事情により、従業員の減員等が必要となったとき。

(4) その他前各号に準ずるやむを得ない事情があるとき。

2 前項の規定により従業員を解雇する場合は、少なくとも 30 日前に予告をするか、または平均賃金の 30 日分以上の解雇予告手当を支払う。但し、労働基準監督署長の認定を受けて第 36 条に定める懲戒解雇をする場合及び次の各号の何れかに該当する従業員を解雇する場合は、この限りでない。

(1) 日々雇い入れられる従業員。(1 ヶ月を超えて引き続き雇用された者を除く)

(2) 2 ヶ月以内の期間を定めて使用する従業員。(その期間を超えて引き続き雇用された者を除く)

(3) 試用期間中の従業員。(14 日を超えて引き続き雇用された者を除く)

第 8 章 退職金

(退職金)

第 30 条 退職金については、別に定める退職金支給規則による。

第 9 章 安全及び衛生

(遵守義務)

第 31 条 医師会は、従業員の安全衛生の確保および改善を図り、快適な職場の形成のため必要な措置を講ずる。

2 従業員は、就業に当たっては、常に災害防止につとめ、職場の安全保持に協力しなければならない。災害の発生又はその危険を知った場合は、その状況に応じ臨機応変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らない。

(健康診断)

第 32 条 従業員に対しては、採用時及び毎年 1 回、定期健康診断を行う。

第 10 章 災害補償

(災害補償)

第 33 条 従業員が業務上負傷しまたは疾病に罹った場合は、労働基準法に定めるところに従って災害補償を行う。休業 4 日以上におよぶ時は、3 日分の通常の賃金を支給する。

2 補償を受けるべき者が、同一の事由につき労働者災害補償保険法によって、前項の災害補償に相当する保険給付を受ける場合は、その額の限度内において前項の規定を適用しない。

3 従業員が業務上の傷病に罹り死亡したときは、労働基準法の定めるところにより、遺族補償及び埋葬料を支払う。

第 11 章 表彰及び懲戒

(表 彰)

第 34 条 医師会は、従業員が次のいずれかに該当する場合は表彰する。

- (1) 業務上有益な創意工夫、改善を行い、医師会の運営に貢献したとき。
- (2) 永年にわたって誠実に勤務し、その成績が優秀で他の模範となるとき。
- (3) 事故、災害等を未然に防ぎ、または非常事態に際し適切に対応し、被害を最小限にとどめるなど特に功労があったとき。
- (4) 社会的功績があり、医師会及び従業員の名誉となったとき。
- (5) 前各号に準ずる善行または功労のあったとき。

(懲戒の種類)

第 35 条 医師会は、従業員が次条の何れかに該当する場合は、その事由に応じ次の区分により懲戒を行う。

- (1) けん責 始末書を提出させて将来を戒める。
- (2) 減 給 始末書を提出させて減給する。但し、減給は1回の額が平均賃金の1日分の5割を超えることはなく、また総額が1賃金支払期間における賃金総額の1割を超えることはない。
- (3) 出勤停止 始末書を提出させるほか、7日間を限度として出勤を停止し、その間の賃金は支給しない。
- (4) 懲戒解雇 即時に解雇する。
- (5) 退職金は支給しない。

(懲戒の事由)

第 36 条 従業員が次の何れかに該当するときは、情状に応じ、けん責、減給または出勤停止とする。

- (1) 正当な理由なく無断欠勤2日以上に及ぶとき。
- (2) 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退するなど勤務を怠ったとき。
- (3) 過失により医師会に損害を与えたとき。
- (4) 素行不良で医師会内の秩序または風紀を乱したとき。(セクシュアルハラスメントによるものを含む)
- (5) 第10条に違反したとき。
- (6) その他この規則に違反し、または前各号に準ずる不都合な行為があったとき。

2 従業員が次の何れかに該当するときは、懲戒解雇する。但し、情状により減給または出勤停止とすることがある。

- (1) 正当な理由なく無断欠勤14日以上に及び、出勤の督促に応じないとき。
- (2) しばしば遅刻、早退または欠勤を繰り返し、数回にわたって注意を受けても改めないとき。
- (3) 医師会内における窃盗、横領、障害等刑法犯に該当する行為があったとき、またはこれらの行為が医師会外で行われた場合であっても、それが著しく医師会の名誉若しくは信用を傷つけたとき。
- (4) 故意または重大な過失により医師会に重大な損害を与えたとき。

- (5) 素行不良で著しく医師会の秩序または風紀を乱したとき。(セクシュアルハラスメントによるものを含む)
- (6) 重大な経歴詐称をしたとき。
- (7) 第 10 条に違反する重大な行為があったとき。
- (8) その他この規則に違反し、または前各号に準ずる重大な行為があったとき。

第 12 章 雑 則

(附 則)

第 37 条 この規則を改廃については、従業員の意向を聞く。

(施行期日)

- 1 この規則は、平成 2 年 9 月 1 日より施行する。

(施行期日)

- 1 この規則は、平成 10 年 2 月 1 日より施行する。

(施行期日)

- 1 この規則は、平成 13 年 4 月 1 日より施行する。

設 定 平成 2 年 9 月 1 日

改 訂 平成 10 年 2 月 1 日 (休日 土曜日追加)

改 訂 平成 13 年 2 月 9 日 (全面改訂)

改 訂 平成 31 年 2 月 18 日 (定年) 第 26 条 (1) 追加