

パートタイマー就業規則

(目的)

- 第1条 この規則は、(以下「医院」という)パートタイマーの就業に関する事項について定めたものである。
- 2 この規則に定めのない事項については、社員の就業規則を準用する。

(パートタイマーの定義)

- 第2条 この規則でパートタイマーとは、特定の勤務日または就業時間を定めて雇用する者をいう。

(採用)

- 第3条 医院は、パートタイマーとして応募してきた者のなかから所定の選考試験に合格した者を採用する。
- 2 パートタイマーの採用にあたっては、所定の雇用契約書を取り交わす。

(労働条件の明示)

- 第4条 パートタイマーにはこの規則を明示し、賃金その他必要事項は雇用契約書により明示する。

(契約期間)

- 第5条 パートタイマーの雇用期間は原則的に定めないが、医院の外来数と経営を考慮して、待機及び雇用期間の終了とすることがある。
- 2 医院は、パートタイマーの能力及び服務規律が他の社員に範と認められた者並びに、業務上の必要に応じて契約を更新する。

(職場および職種の変更)

- 第6条 医院は業務の都合により、パートタイマーの職場または職種の変更をすることがある。

(遵守事項)

- 第7条 パートタイマーには、就業規則第3章第11条に準用事項を守り、更に次の事項にも遵守しなければならない。
- 1 許可なく職務上の目的であっても、医院の取引先等の業者へ、施設に関わる用具及び物品等を発注してはならない。

- 2 院長及び責任者の同意及び指示なしで、患者並びに従業員に対して医療従事に関する情報は原則として言うてはならない。
- 3 本人の都合で雇用を解約した際、著しく本人と医院との関係が不具合と、顧問が判断した場合は、ただちに解約を実施することがある。
- 4 患者及び家族から贈与を受けた場合は、その旨を責任者へ報告し指示に従うこと。

(退職)

第8条 パートタイマーが次の各号のいずれかに該当した場合は、退職とする。

- ① 医院側より職務上能力が不適格と判断されたとき。
 - ② 院長及び責任者の指示なしで、身勝手な行動をしたと判断されたとき。
 - ③ 本人が自己の都合により解約を申し出たとき。
 - ④ 契約期間が満了し、更新が行われなかったとき。
 - ⑤ 死亡したとき。
- 2 前項第3号による場合は、2週間までに責任者を通じて院長へ届け出なければならない。

(解雇)

第9条 パートタイマーの解雇事由は社員の就業規則を準用する。

(勤務日及び就業時間)

第10条 パートタイマー勤務日及び終業時間は、院長及び責任者が外来数及び社員の休暇等を考慮して、毎月シフト表の作成に従い従事する。

- 2 特別の事情がある場合は、雇用契約書で定めた就業時間の範囲で始業時刻、就業時刻を変更することがある。
- 3 パートタイマーの就業時間は、午前診療と午後診療までとし、社員が各職種に従事している際は、規則上の就業時間で終える。仕事内容及び仕事量によって院長の指示で就業時間が前後することが可能である。
- 4 各職種担当者は、社員が従事している際は定時にて終了とする。但し、院長及び社員よりタイムオーバーの就業の依頼があった際は、この限りではない。

(休憩時間)

第11条 休憩時間は、就業時間が6時間を越える場合は45分間、8時間を越える場合は1時間を与えるものとし、具体的には雇用契約書に定める。

(休日)

第12条 パートタイマーの休日は、毎月作成するシフト表及び、雇用契約書に示すとおりにする。ただし、業務の都合により休日を他の日に振り替えることがある。

(時間外勤務及び休日勤務)

第13条 パートタイマーに対しては、原則として時間外勤務及び休日勤務は命じない。ただし、業務上やむを得ないときは、雇用契約書に定める就業時間を超え、または休日に勤務させることがある。

(遅刻、早退および欠勤の手続き)

第14条 病気その他の事由により、遅刻、早退または欠勤をしようとするときは、原則として事前に院長に申し出なければならない。

- 2 事前に届出ができなかった場合には、事後すみやかに院長に報告して承認を得るものとする。

(年次有給休暇)

第15条 6ヶ月継続勤務し、当該期間の出勤率が80%以上だったパートタイマーには、7ヶ月目から法定の年次有給休暇を付与する。

- ・週所定労働時間が30時間未満の労働者

①週所定労働日数が4日又は1年間の所定労働日数が169日から216日

勤続年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5年以上
有給休暇日数	7	8	9	10	12	13	15

②週所定労働日数が3日又は1年間の所定労働日数が121日から168日

勤続年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5年以上
有給休暇日数	5	6	6	8	9	10	11

③週所定労働日数が2日又は1年間の所定労働日数が73日から120日

勤続年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5年以上
有給休暇日数	3	4	4	5	6	6	7

④週所定労働日数が1日又は1年間の所定労働日数が48日から72日

勤続年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5年以上
有給休暇日数	1	2	2	2	3

尚、週所定労働時間数が30時間以上の労働者及び、週所定労働日数が5日又は1年間の所定労働日数が217日以上の労働者については、通常の労働者と同じ日数の年次有給休暇が与えられる。

(年次有給休暇の取得手続き)

第16条 前条の定める年次有給休暇を取得しようとする者は、所定の手続きにより事前に届け出なければならない。

(年次有給休暇の取り扱い)

第17条 年次有給休暇を取得した日は出勤したものとみなして通常の賃金を支給する。
この場合の通常の賃金とは、雇用契約書に記載されうる時間給に本人の所定就業時間を乗じた金額とする。

(その他の休暇)

第18条 パートタイマーが生理休暇、産前産後の休暇その他の特別休暇を請求した場合は、社員の就業規則に準じて与える。ただし、これらの休暇は無給とする。
2 前項の休暇を請求しようとする場合は、事前に所属長に届け出なければならない。

(福利厚生)

第19条 パートタイマーの福利厚生については、社員に準ずる取扱いとする。

(慶弔見舞金)

第20条 6ヶ月を超えて引き続き勤務したパートタイマーに慶弔見舞金事由が生じた場合は、社員の支給基準に準じて慶弔見舞金を支給する。

(懲戒)

第21条 パートタイマーが不正を働いたり、故意、過失により医院に損害を与えたときは、社員の懲戒規程に準じて懲戒する。

(シフト表の作成)

第22条 パートタイマーのシフト表作成について、外来数及び職務内容に対応して院長及びその責任者は、パートタイマーのチームワーク、職務の適性等を考慮して適材配置のシフト表を作成する。
2 パートタイマーは、作成されたシフト表に私事で不都合が予め生じると判断した際は、ただちに各職務の責任者へ申し出て指示を受ける。

附 則 この規程は、平成 年 月 日から施行する。

就労先 住所

 医院名

 院長

 電話

顧問先 住所 埼玉県さいたま市見沼区東大宮 1-71-25 豊村ビル 2F

 社名 株式会社 トヨムラ医療総合研究所

 電話 048-680-2015