

第1章 総則

(目的)

- 第1条 この就業規則（以下「規則」という。）は、
（以下「医院」という。）に雇用される者（以下「従業員」という。）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しても、この就業規則に遵じる。

(規則の遵守)

- 第3条 医院および従業員は、ともにこの規則を守り、相協力して業務の運営に当たらなければならない。

第2章 採用および異動等

(採用手続き)

第4条 医院は、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 ・ 写真
 - ② 健康診断書（新卒者及びその一年以内の者）
 - ③ 前職者にあつては、雇用保険被保険者証
 - ④ 資格証明（原本持参）
 - ⑤ 最終学歴証明書（原本持参）
 - ⑥ 住民票記載事項証明書
 - ⑦ その他、医院が必要と認めた書類
- 2 前項の提出書類の記載事項に変更を生じたときは、速やかに書面でこれを届け出なければならない。
- 3 採用された者は、すみやかに次の書類を提出しなければならない。
- ① 身元保証書
 - ② 契約書

(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ヶ月間を試用期間とする。ただし、医院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、勤続年数に通算する。

(労働条件の明示)

第7条 医院は、従業員の採用に際しては、採用時の賃金、労働時間その他の労働条件が明らかとなる書面およびこの規則を交付して労働条件を明示するものとする。

(人事異動)

第8条 医院は、業務上必要がある場合は、従業員の就業する場所または従事する業務の変更を命ずることがある。

- 2 医院は、業務上必要がある場合は、従業員を在籍のまま出向させることがある。

(休 職)

第9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1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られたとき、3ヶ月まで認める。
 - ② 前号のほか、特別の事情があり休暇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、もとの職務に復帰させる。ただし、もとの職務に復帰させることが困難であるか、または不適當な場合には、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、休職期間が満了してもなお傷病が治ゆせず就業が困難な場合は、休職期間の満了をもって退職とする。

第3章 服務規律

(服 務)

第10条 従業員は、医院の指示命令を守り、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。

(遵守事項)

第11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院の施設、物品等を使用しないこと。
- ③ 医院の金品を私用のために持ち出し、または職務に関連して自己の利益を図り、もしくは贈与を受けるなど不正な行為を行わないこと。
- ④ 酒気をおびて就業しないこと。
- ⑤ 医院の名誉または信用を傷つける行為をしないこと。
- ⑥ 医院等の機密を漏らさないこと。
- ⑦ 整理整頓に勤め、常に清潔に保つようにすること。
- ⑧ 所定以外で喫煙をしないこと。
- ⑨ 火気の使用時においては、おのおのが責任を持って管理すること。
- ⑩ 作業を妨害し、または職場の風紀秩序をみださないこと。
- ⑪ 定められた出勤時間に出勤すること。
- ⑫ 互いの人格を尊重し、従業員および患者に悪影響をおよぼさないこと。
- ⑬ 医院において、いかなる場合も業務と関係ない布教・説教活動は行わないこと。
- ⑭ 勤務中の私用電話、または携帯電話におけるメール等は慎むこと。
- ⑮ 身なりは、常に清潔感を保ち、毛髪は自然色、耳ピアスは1ヶ所とし、左右の計は2ヶ所までとする。但し、黒髪色に染めることはこの限りではない。
- ⑯ いかなる場合においても、従業員同士の金銭の貸し借りは行ってはならない。

(出退勤)

第12条 従業員は、出退勤に当たっては、出退勤時刻をタイムカードに自ら記録しなければならない。

- ① 所定時間までに出勤し、業務に適した服装に整えること。
 - ② 退所は器具、薬品、書類などを整理格納した後に行うこと。
- 2 次の各号に該当する従業員に対し、出入りを禁止しまたは退所を命ずることがある。

- ①風紀秩序をみだし、または衛生上有害と認められた者。
- ②火気、凶器その他業務に必要な危険物を携帯する者。
- ③その他、医院が必要ありと認めた者。

(遅刻、早退、欠勤等)

- 第13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できなかつた場合には、事後速やかに届け出て承認を得なければならない。
- 2 傷病のため欠勤が引き続き 3 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。
 - 3 始業時間に遅れた場合は遅刻とする。また 3 時間以上の遅刻は欠勤とする。
 - 4 従業員は、やむを得ない私用により早退または外出しようとするときは、あらかじめ所属長の許可を取る事。

第4章 労働時間、休憩および休日

(労働時間および休憩時間)

- 第14条 労働時間は、1週間については 時間、1日についてはおおむね 時間とする。
- 2 診療時間は午前 時 分～午後 時 分、午後 時 分～ 時 分とする。
ただし、土曜日は午前 時 分～午後 時 分とする。
- 3 前項の規定にかかわらず、業務の都合その他やむを得ない事情により始業および終業の時刻ならびに休憩時間を繰り上げ、または繰り下げることがある。
- 4 清掃時間は所定労働時間外に実施し、午前診療時間終了後及び午後診療時間終了後に従業員およびパートタイマー共に清掃を行うことが望ましい。

(休日)

- 第15条 従業員の休日は、 とする。

(時間外および休日労働等)

- 第16条 業務の都合により、第14条の所定労働時間を超え、または第15条の所定休日に労働させることがある。この場合において、法定の労働時間を超える労働、または法定の休日における労働については、あらかじめ会社は従業員の過半数を代表する者と書面による協定をし、これを所轄の労働基準監督署長に届け出るものとする。
- 2 女子（従業員を指揮命令する職務上の地位にある者（以下「指揮命令者」という。）および専門業務従事者を除く。以下本条において同じ。）に法定の労働時間を超えて労働させる場合においては、4週間について36時間、1年について320時間を超えないものとする。また、法定の休日には4週間に1回を超えて労働させることはない。
- 3 満18歳未満の者については、第1項による時間外または休日に労働させることはない。

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、所定の有給休暇をあたえる。(ただし上限40日までとする。)

勤続年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5	7.5	8.5	9.5年以上
有給休暇日数	10	11	12	14	16	18	20	20	20	20

2 年末年始休暇及び盆休暇を有給休暇の計画消化日とし合計5日とする。

(産前産後の休業)

第18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子従業員から請求があったときは、休業させる。

2 出産した女子従業員は、8週間は休業させる。ただし、産後6週間を経過した女子従業員から請求があったときは、医師が支障ないと認めた業務に就かせることができる。

(育児休業等)

第19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、医院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できる。

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できる従業員の範囲その他必要な事項については、「育児休業および育児短時間勤務に関する規則」で定める。

(介護休業等)

第20条 従業員のうち必要のある者は、医院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できる。

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できる従業員の範囲その他必要な事項については、「介護休業および介護短時間勤務に関する規則」で定める。

(育児時間等)

第21条 1歳に満たない子を養育する女子従業員から請求があったときは、休憩時間のほか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子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。

(慶弔休暇)

第 22 条 従業員が次の事由により休暇を申請した場合は、次の日数の慶弔休暇を与える。

- | | |
|--------------------------------|-----|
| ①本人が結婚したとき | 5 日 |
| ②妻が出産したとき | 2 日 |
| ③配偶者、子女または父母が死亡したとき | 5 日 |
| ④兄弟姉妹、祖父母、配偶者の父母または兄弟姉妹が死亡したとき | 2 日 |

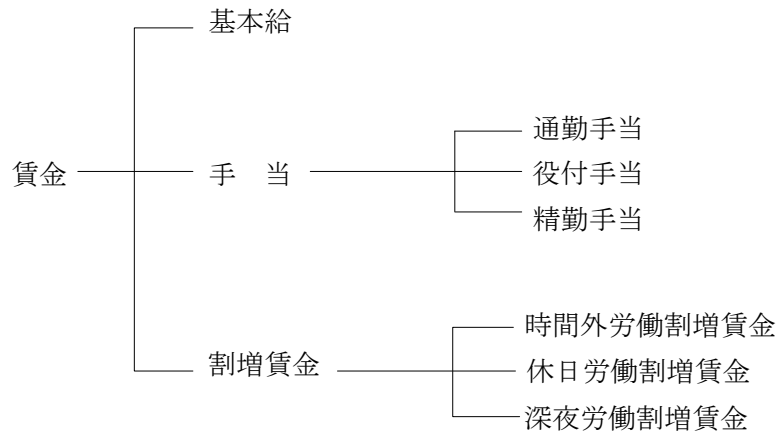
(慶弔見舞金)

第 23 条 従業員及びその家族に慶事若しくは弔事が発生した場合は、慶弔見舞金規定に基づき、慶弔見舞金を支給する。

第6章 賃金

(賃金の構成)

第24条 賃金は、次の構成とする。



(基本給)

第25条 基本給は、本人の職務遂行能力、経験、技能、年齢等を考慮して各人別に決定する。

(通勤手当)

第26条 通勤手当は、月額 25000 円までの範囲内において通勤に要する実費に相当する額を支給する。

(役付手当)

第27条 役付手当は、職位にある者に対し支給する。

(精勤手当)

第28条 精勤手当は、当該賃金計算期間において無欠勤の場合に、月額 円 を支給する。この場合において、年次有給休暇を取得したときは、出勤したものとみなす。

- 第1項の皆勤手当の計算に当たっては、遅刻または早退3回をもって、欠勤1日とみなす。

(割増賃金)

第 29 条 割増賃金は、次の算式により計算して支給する。

①時間外労働割増賃金(週所定労働時間を超えて労働させた場合)

$$\frac{\text{基本給} + \text{役付手当} + \text{皆勤手当} + \text{技能} \cdot \text{資格手当}}{1 \text{ ヶ月平均所定労働時間}} \times 1.25 \times \text{時間外労働時間数}$$

②休日労働割増賃金(所定の休日に労働させた場合)

$$\frac{\text{基本給} + \text{役付手当} + \text{皆勤手当} + \text{技能} \cdot \text{資格手当}}{1 \text{ ヶ月平均所定労働時間}} \times 1.35 \times \text{休日労働時間数}$$

③深夜労働の割増賃金(午後 10 時から午前 5 時までの間に労働させた場合)

$$\frac{\text{基本給} + \text{役付手当} + \text{皆勤手当} + \text{技能} \cdot \text{資格手当}}{1 \text{ ヶ月平均所定労働時間}} \times 0.25 \times \text{深夜労働時間数}$$

(休暇等の賃金)

第 30 条 年次有給休暇の期間は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の賃金を支給する。

- 2 産前産後の休業期間、育児・介護休業法に基づく育児休業および介護休業の期間、育児時間、生理日の休暇の期間は、無給とする。
- 3 慶弔休暇の期間は、第 1 項の賃金を支給する。
- 4 休職期間中は、賃金を原則として支給しない。

(欠勤等の扱い)

第 31 条 欠勤、遅刻、早退および私用外出の時間については、1 時間当たりの賃金額に欠勤、遅刻、早退および私用外出の合計時間数を乗じた額を差し引くものとする。

(賃金の計算期間および支払日)

第 32 条 賃金は、毎月 日に締切り、 日に支払う。ただし、支払日が休日に当たるときはその前日に繰り上げて支払うことがある。

- 2 計算期間中の中途で採用され、または退職した場合の賃金は、当該計算期間の所定労働日数を基準に日割計算して支払う。

(賃金の支払いと控除)

第 33 条 賃金は、従業員に対し、本人の預金口座にその全額を支払う。ただし、次に掲げるものは賃金から控除するものとする。

- ①源泉所得税
- ②健康保険の被保険者負担分
- ③雇用保険の保険料の被保険者負担分
- ④従業員代表者との書面による協定により賃金から控除することとしたもの

(非常時払い)

第 34 条 従業員またはその収入によって生計を維持する者が、次のいずれかに該当し、その費用に当てるため、従業員から請求があったときは、その都度、そのときまでの労働に対する賃金を支払う。

- ①出産、疾病または災害の場合
- ②結婚または死亡の場合

(昇給)

第 35 条 昇給は、基本給について行うものとする。ただし、医院の業績に著しい低下その他やむを得ない事由がある場合には、この限りではない。

- 2 前項のほか、特別に必要がある場合は、臨時に昇給を行うことがある。
- 3 昇給額は、従業員の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。

(賞与)

第 36 条 賞与は、勤続 6 ヶ月以上の従業員に対し原則として、医院の業績等を勘案して夏季および冬季に支給する。ただし、医院の業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合には、支給時期を延期し、または支給しないことがある。

- 2 前項の賞与の額は、医院の業績および従業員の勤務成績などを考慮して各人ごとに決定する。

第7章 定年、退職および解雇

(定年等)

- 第37条 従業員の定年は、満 歳とし、定年に達した日の属する月の末日をもって退職とする。
- 2 定年に達した従業員について、本人の希望により一定の期間引き続いて雇用することがある。

(退職)

- 第38条 前条に定めるもののほか従業員が次のいずれかに該当するときは、退職とする。
- ①退職を願い出て医院から承認されたとき、または退職願を提出して14日経過したとき
 - ②期間を定めて雇用されている場合、その期間が満了したとき
 - ③第9条に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき
 - ④死亡したとき
 - ⑤やむを得ない業務上の都合により解雇された者
 - ⑥業務上の事由による疾病

(解雇)

- 第39条 従業員がいずれかに該当するときは、解雇するものとする。
- 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。ただし、第52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。
 - 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医療スタッフとして身だしなみ等、院長が不適格と判断し、指示に従わなかったとき
 - ⑤その他前各号に準ずるやむを得ない事業があるとき
- 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。ただし、労働基準監督署長の認定を受けて第52条第2項に定める懲戒解雇をする場合および次の各号のいず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ヵ月以内の期間を定めて使用する従業員（所定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

(退職金の支給)

第40条 勤続 年以上の従業員が退職し、または通常解雇されたときは、この章に定めるところにより退職金を支給する。

(退職金の額)

第41条 退職金の額は、退職給与規定の定めにより算定し、支払う。

第9章 安全衛生および災害補償

(遵守義務)

- 第42条 医院は、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、安全衛生に関する法令および会社の指示を守り、医院と協力して労働災害の防止に努めるとともに、特に安全、防止に関し、次の事項を守らなければならない。
 - ① 医院の組織する自衛消防隊に必ず加入すること。
 - ② 消火栓、消化器等の機器ならびに資材の設置場所およびその取扱方法を熟知しておくこと。
 - ③ ガス、電気、危険物、有害物質等の取扱いは、所定の方法に従い特に慎重に行うこと。
 - ④ 通路、階段、非常口および消化設備のある場所に物品等を置かないこと。
 - ⑤ 前各号のほか、安全、防災に関する管理者の指示に従うこと。

(非常災害時の措置)

- 第43条 従業員は、火災その他非常災害の発生する危険を予知し、または異常を発見したときは直ちに所属長に通報し、臨機の措置をとらなければならない。
- 2 従業員は、火災その他非常災害が発生した場合は、互いに協力してその被害を最小限度にとどめるよう努力し、患者等の避難誘導等適切な措置を講じなければならない。

(衛生に関する心得)

- 第44条 従業員は、健康の保持向上に努め、衛生管理者その他の関係者の指示に従い、医院の行う健康に関する施策の推進に協力し、かつ指示を励行しなければならない。

(健康診断)

- 第45条 従業員に対しては、採用の際および毎年1回健康診断を行う。
- 2 前項の健康診断のほか、法令で定められた有害業務に従事する従業員に対しては、特別の項目についての健康診断を行う。
 - 3 前2項の健康診断の結果必要と認めるときは、労働時間の短縮、配置転換その他健康保持上必要な措置を命ずることがある。

(安全衛生教育)

- 第46条 従業員に対し、雇い入れの際および配置換え等により作業内容を変更した際に、その従事する業務に必要な安全衛生教育を行う。

(就業禁止等)

- 第 47 条 他人に伝染するおそれのある疾病にかかっている者または疾病のため他人に害を及ぼすおそれのある者その他医師が就業不相当と認めた者は、就業させない。
- 2 従業員は、同居の家族または同居人が他人に伝染するおそれのある疾病にかかり、またはその疑いのある場合には、直ちに所属長に届け出て、必要な指示を受けなければならない。

(災害補償)

- 第 48 条 従業員が業務上の事由または通勤により負傷し、疾病にかかり、または死亡した場合は、労働基準法および労働者災害補償保険法に定めるところにより災害補償を行う。

第 10 章 教育訓練

(教育訓練)

- 第 49 条 医院は、従業員に対し、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るため、必要な教育訓練を行う。
- 2 従業員は、医院から教育訓練を受講するよう指示された場合には、特段の事由がない限り指示された教育訓練を受けなければならない。
 - 3 前項の指示は、教育訓練開始日の少なくとも 1 週間前までに該当従業員に対し文書で通知する。

第 11 章 表彰および懲戒

(表彰)

第 50 条

医院は、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、医院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時
- ③事故、災害等を未然に防ぎ、または異常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、医院およ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

2 表彰は、原則として医院の創立記念日に行う。

(懲戒の種類)

第 51 条

懲戒は、その情状に応じ、次の区分により行う。

- ①けん責 始末書を提出させて将来を戒める。
- ②減給 始末書を提出させ減給する。ただし、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賃金支払い期間における賃金の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。

(懲戒の事由)

第 52 条

従業員が次のいず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3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過失により医院に損害を与えたとき
- ④素行不良で医院内の秩序または風紀を乱したとき
- ⑤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、次のいずれかに該当するときは、懲戒解雇する。ただし、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5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、および欠勤を繰り返し、3回にわたって注意を受けても改めないとき
- ③医院内における窃盗、横領、傷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会社外で行われた場合であっても、それが著しく医院の名誉も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院に重大な損害を与えたとき
- ⑤素行不良で著しく医院内の秩序または風紀を乱したとき
- ⑥重大な経歴詐称をしたとき
- ⑦その他前各号に準ずる重大な行為があったとき

附則

この規則は、平成 年 月 日から施行する。

育児休業および育児短時間勤務に関する規則

(目的)

第1条 本規則は、就業規則の定めに基づき、従業員の育児休業および育児短時間勤務に関する取扱いについて定めるものである。

(育児休業の対象者)

第2条 育児のために休業することを希望する従業員であって、1歳に満たない子と同居し、養育する者は、この規則に定めるところにより育児休業をすることができる。

2 前項にかかわらず、次の従業員は育児休業をすることができない。

(1) 日雇従業員および期間契約従業員

(2) 医院と従業員代表者との間で締結された育児休業に関する協定（以下「育休協定」という。）により育児休業の対象から除外することとされた次の従業員

① 入社後1年未満の従業員

② 配偶者（育児休業に係る子の親である者に限る。）が常態として当該子を養育することができる従業員

(育児休業の申出の手続き等)

第3条 育児休業を希望する者は、原則として育児休業を開始しようとする日（以下「休業開始予定日」という。）の1ヶ月前までに、申し出るものとする。

これより遅れた場合にあつては、医院は育児休業、介護休業等育児または家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（以下「育児・介護休業法」という。）の定めるところにより、休業開始予定日の指定を行うことができる。

2 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、申出者は、出生後2週間以内に必要事項を届け出なければならない。

(育児休業の申出の撤回等)

第4条 申出者は、休業開始予定日の前日までは、育児休業の申出を撤回することができる。

2 育児休業の申出を撤回した者は、特別な事情がない限り同一の子については再度申出をすることができない。

3 休業開始予定日の前日までに、子の死亡等により申出者が休業申出に係る子を養育しないこととなった場合には、育児休業の申出はされなかったものとみなす。

この場合において、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、その旨を通知しなければならない。

(育児休業の期間等)

- 第5条 育児休業の期間は、原則として、子が1歳に達するまでを限度とする。
- 2 従業員は、育児・介護休業法の定めるところにより休業開始予定日の繰上変更および育児休業を終了しようとする日（以下「休業終了予定日」という。）の繰上げ変更を行うことができる。
 - 3 従業員が休業終了予定日の繰上げ変更を希望する場合には、書面で理由を付して申し出るものとし、医院がこれを適当と認めた場合には、原則として繰上げた休業終了予定日の1週間前までに本人に通知する。
 - 4 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、育児休業は終了するものとし、当該育児休業の終了日は当該各号に掲げる日とする。
 - (1) 子の死亡等、育児休業に係る子を養育しないこととなった場合：当該事由が発生した日（なお、この場合において本人が出勤する日は、事由発生の日から2週間以内であって、医院と本人が話し合いのうえ決定した日とする。）
 - (2) 育児休業に係る子が1歳に達した場合：子が1歳に達した日
 - (3) 産前産後休業、または新たな育児休業期間が始まった場合：産前産後休業、または新たな育児休業の開始日の前日
 - (4) 育児休業を開始した後に育休協定により育児休業の対象から除外することとされた労働者に該当した場合：原則として当該事由が発生した日から2週間以内であって会社が指定した日
 - (5) この場合において、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、その旨を通知しなければならない。

(給与等の取扱い)

- 第6条 育児休業の期間については、基本給その他の月ごとに支払われる給与は支給しない。
- 2 賞与については、その算出対象期間に育児休業の期間が含まれる場合には、出勤日数により日割で計算した額を支給する。
 - 3 育児休業後の給与は、育児休業前の給与を下まわらないものとする。
 - 4 退職金の算定に当っては、育児休業の期間を勤務しなかったものとして勤続年数を計算するものとする。

(復職後の取扱い)

- 第7条 育児休業の勤務は、原則として、休業直前の部署および職務で行うものとする。
- 2 前項にかかわらず、本人の希望がある場合および組織の変更等やむを得ない事情がある場合には、部署および職務の変更を行うことがある。

(年次有給休暇)

- 第8条 年次有給休暇の権利取得のための出勤率算定に当っては、育児休業をした期間は出勤したものとみなす。

(育児短時間勤務制度)

第9条 従業員で1歳に満たない子（実子または養子）と同居し、養育する者は、医院に申し出て、所定労働時間を午前 時 から午後 時 分まで（うち休憩時間は、 時から 時までとする。）の6時間30分とする（女子従業員は更に別途30分ずつ2回の育児時間を請求することができる。）育児短時間勤務の制度の適用を受けることができる。

- 2 適用のための手続き等については、第3条から第5条の規程（第5条4（4）を除く。）を準用する。
- 3 本制度の適用を受ける間の給与については、基本給を時間給換算した額を基礎とした実労働時間分とともに、給与規定に基づく諸手当を支給する。
- 4 定期昇給および退職金の算定に当たっては、本制度の適用を受ける期間は通常の勤務をしているものとみなす。

(法令との関係)

第10条 育児休業および育児短時間勤務に関して、この規則に定めのないことについては、育児・介護休業法その他の法令に定めるところによる。

(附 則)

本規則は、平成 年 月 日から施行する。

介護休業および介護短時間勤務に関する規則

(目的)

第1条 本規則は、就業規則の定めに基づき、従業員の介護短時間勤務に関する取扱いについて定めるものである。

第2条 要介護状態にある家族を介護する従業員は、この規則に定めるところにより介護休業をすることができる。

2 前項の要介護状態にある家族とは、負傷、疾病または身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をいう。

(1) 配偶者

(2) 父母

(3) 子

(4) 配偶者の父母

(5) 祖父母、兄弟姉妹または孫であって従業員と同居し、かつ、扶養している者

(6) 上記以外の家族で会社の認めた者

3 前項にかかわらず、次の従業員は介護休業をすることができない。

(1) 日雇従業員および期間契約従業員

(2) 医院と従業員代表者との間で締結された介護休業等に関する労使協定（以下「介護休業協定」という。）により介護休業の対象から除外することとされた次の従業員

① 入社後1年未満の従業員

② 申出の日の翌日から3ヶ月以内に雇用関係が終了することが明らかな従業員

(介護休業の申出の手続き等)

第3条 介護休業をすることを希望する者は、原則として介護休業を開始しようとする日（以下「介護休業開始予定日」という。）の2週間前までに、申し出るものとする。

これより遅れた場合にあつては、医院は、育児休業、介護休業等育児または家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（以下「育児・介護休業法」という。）の定めるところにより介護休業開始予定日の指定を行うことができる。

2 申出は、特別の事情がない限り、対象家族1人につき1回とする。

3 医院は、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。

(介護休業の申出の撤回等)

第4条 申出者は、介護休業開始予定日の前日までは、介護休業の申出を撤回することができる。

- 2 介護休業の申出を撤回した者について、再度の申出は原則として1回とし、特段の事情がある場合について医院がこれを適当と認めた場合には、1回を超えて申し出ることができるものとする。
- 3 介護休業開始予定日の前日までに、申出に係る家族の死亡等により申出者が家族を介護しないこととなった場合には、介護休業の申出はされなかったものとみなす。
この場合においては、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、その旨を通知しなければならない。

(介護休業の期間等)

第5条 介護休業の期間は、介護を必要とする者1人につき、原則として、連続する3ヶ月の範囲（介護休業開始予定日の翌日から起算して3ヶ月を経過する日までをいう。以下同じ。）内とする。

ただし、同一家族について、第11条に規程する介護短時間勤務の適用を受けた場合は、その適用を受けた初日の翌日から起算して3ヶ月を経過する日までを原則とする。

- 2 従業員は、介護休業を終了しようとする日（以下「介護休業終了予定日」という。）の2週間前までに申し出ることにより、介護休業終了予定日の繰下げ変更を行うことができる。
この場合において、介護休業開始予定日から変更後の介護休業終了予定日までの期間は3ヶ月の範囲を超えないことを原則とする。
- 3 従業員が介護休業終了予定日の繰り上げ変更を希望する場合には、変更後の介護休業終了予定日の2週間前までに申し出るとし、会社がこれを適当と認めた場合には、速やかに本人に通知する。
- 4 次にあげるいずれかの事由が生じた場合には、介護休業は終了するものとし、当該介護休業の終了日は、次の各項目にあげる日とする。
 - (1) 家族の死亡など介護休業に係る家族を介護しないこととなった場合
当該事由が発生した日（この場合において、本人が出勤する日は、事由の発生から2週間以内であり、医院と本人が話し合いの上決めた日とする。）
 - (2) 産前産後休業、育児休業または新たな介護休業の始まった場合
産前産後休業、育児休業または新たな介護休業の開始日の前日
- 5 4（1）の事由が生じた場合には、従業員は原則として当該事由が生じた日にその旨を伝えなければならない。

(給与等の取扱い)

第6条 介護休業の期間については、基本給その他の月ごとに支払われる給与は支給しない。

- 2 賞与については、その算定対象期間に介護休業をした期間が含まれる場合には、出勤日数により日割りで計算した額を支給する。
- 3 復職後の給与は、介護休業前の給与を下回らないものとする。

- 4 退職金の算定にあたっては、介護休業期間を勤務した期間として勤続年数を計算する。

(復職後の取扱い)

- 第7条 介護休業後の勤務は、原則として、休業直前の部署および職務で行うものとする。
- 2 1に係わらず、本人の希望がある場合および組織の変更等やむを得ない事情がある場合には、部署および職務の変更を行うことがある。
この場合は、介護休業終了2週間前までに正式に決定し通知する。

(年次有給休暇)

- 第8条 年次有給休暇の権利発生のための出勤率の算定にあたっては、介護休業をした日は、出勤したものとみなす。

(介護短時間勤務)

- 第9条 家族を介護する従業員は、医院に申し出て、原則として3ヵ月の範囲内で所定労働時間を午前 時 分から午後 時 分まで（うち休憩時間は、 時 分から 時 分までの45分とする。）の6時間とする介護短時間勤務の適用を受けることができる。
- ただし、すでに第5条に規定する介護休業をした場合は、介護休業開始予定日の翌日から起算して3ヵ月を経過するまでの期間を原則とする。
- 2 1にかかわらず、次の従業員は介護短時間勤務をすることができない。
 - (1) 日雇従業員
 - (2) 介護休業協定により介護短時間勤務の対象から除外することとされた入社1年未満の従業員。
 - 3 適用のための手続きなどについては、第3条から第5条までの規定を準用する。
 - 4 本制度の適用を受ける間の給与については、基本給を時間給換算した額を基礎とした実労働時間分とともに、別途定める給与規定に基づく諸手当を支給する。
 - 5 定期昇給および退職金の算定に当たっては、本制度の適用を受ける期間は通常の勤務をしているものとみなす。

(法令との関係)

- 第10条 介護休業および介護短時間勤務に関して、この規則に定めのない事項については、育児・休業法その他の法令の定めるところによる。

(附 則)

本規則は、平成 年 月 日から施行する。