

就 業 規 則

所在地

医院名

資料提供 一般社団法人 山梨県歯科医師会

目 次

第 1 章 総則	第 1 条～第 2 条	P2
第 2 章 採用等	第 3 条～第 5 条	P2～
第 3 章 労働時間 休憩 休日休暇等	第 6 条～第 13 条	P3～
第 4 章 賃金	第 14 条～第 18 条	P5～
第 5 章 賞与	第 19 条	P6～
第 6 章 服務規律	第 20 条	P7～
第 7 章 表彰 懲戒	第 21 条～第 25 条	P7～
第 8 章 退職等	第 26 条～第 28 条	P9～
第 9 章 災害補償等	第 29 条～第 31 条	P10～
第 10 章 育児・介護休業	第 32 条～第 37 条	P11～

従 業 員 就 業 規 則

令和 年 月 日

第 1 章 総 則

第 1 条(目的)

- (1) この就業規則（以下「規則」という。）は全従業員の労働条件、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関しては、労働基準法その他の法令の定めるところによる。
- (3) この規則は歯科医師会で定める手続きにより採用された従業員に適用する。
- (4) 医院及び従業員は、ともにこの規則を守り、相協力して医院の発展と業務の運営にあたらなければならない。

第 2 条(従業員の種類)

- (1) 正従業員（期間の定めがなく雇用された者）
- (2) パートタイマー(1 年以内の期間内での雇用期間の定めがあり、所定労働時間が短い者)

第 2 章 採 用 等

第 3 条(採用時の提出書類)

採用された者は提出を求められた日から 1 カ月以内に次のものを提出しなければならない。

- 1.住民票 2.最終学歴の卒業証明書 3.誓約書 4.身元保証書
- 5.健康診断書 6.各種資格証明書 7.通勤経路表 8.その他指示したもの

第 4 条(試用期間)

新たに採用された者については、採用の日から 6 カ月以内に医院が定めた期間を試用期間として、その期間の健康状態、勤務成績が良好であり、その適正が認められた者は、試用期間の開始日から試用期間満了日までに正式に本採用とする。

- 2.試用期間は、勤続年数に通算する。

第5条(採用取消事由)

試用期間中の者が次の各号のいずれかに該当するときは雇用契約を解除する。なお、

1 4日以内の試用期間中の者を解約するときは、解雇予告の手続きを行わない。

1.重要な書類等を指定期日までに提出しないとき

2.面接時に述べた内容が事実と著しく異なることが判明したとき、また業務遂行に支障となる恐れのある既往症や採用の決定に影響する重大な事実を隠匿した場合。

3.医院の服務規律に遵守違反し、指導しても改善がみられないとき。

4.その他同条各号に準る程度の事由があるとき。

第3章 労働時間 休憩 休日 休暇等

第6条(仕事の内容と場所)

(1) 勤務場所

(2) 仕事の内容

第7条(労働時間)

(1) 始業 時 分

(遅くとも始業10分前までに到着し、始業開始とともに仕事ができるように準備してください。)

(2) 終業 時 分

休憩 時 分から 時 分

(但し、医院の都合により、始業・終業の時刻及び休憩時間を変更する事があります。)

第8条(休日)

休日

(1) 法定休日 曜日

(2) 法定外休日

(A)国民の祝日、(但し、この日が日曜に当たるときはその翌日)

(B)年末年始(12月 日から1月 日まで)

(C) 曜日(但し、その週のうちに国民の祝日があるときは、出勤とします。)

第 9 条(時間外労働及び休日労働)

業務上必要あるときは、時間外労働又は休日労働を命ずる事がある。

2. 法定労働時間を超えて又は、法定休日に労働するときは、労働基準法に定める手続きを行う。また、事前に通知して休日を同一週内の他の日に振り替えることがある。

第 1 0 条(年次有給休暇)

6 ヶ月間継続勤務し所定労働日数の 8 割以上出勤した従業員に対して、次に掲げる勤続年数に応じて年次有給休暇を与える。

2. 前項に関わらず、1 週間の所定労働時間が 30 時間未満のものであって、かつ 1 週間の労働日数が 4 日以下又は年間 216 日以下の者については労基法で定める比例付与日数とする。

勤続年数に応ずる休暇日数

勤続 年数	6 ヶ月	1 年 6 ヶ月	2 年 6 ヶ月	3 年 6 ヶ月	4 年 6 ヶ月	5 年 6 ヶ月	6 年 6 ヶ月以上
	10 日	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日

第 1 1 条(年次有給休暇の請求)

年次有給休暇を受けようとする者は 2 日前までに医院へ申し出るものとする。

2. 突発的な傷病その他やむを得ない事由により欠勤した場合であらかじめ申請できない場合は事後申し出ることにより年次有給休暇に替えることができる。
3. 年次有給休暇は、本人の請求時に与えるものとするが、業務の都合によりやむを得ない場合は他の時期に変更することがある。

第 1 2 条(特別休暇)

次の各号のいずれかに該当するときは、各号に定める特別休暇を与える。

- | | |
|-----------------------------|----------|
| ① 本人の結婚の場合 | (5 日)間以内 |
| ② 子女結婚の場合 | (3 日)間以内 |
| ③ 父母・配偶者ならびに子女が死亡 | (5 日)間以内 |
| ④ 祖父母、兄弟姉妹、孫及び配偶者の父母が死亡した場合 | (3 日)間以内 |
| ⑤ 4 親等以内の親族姻戚が死亡した場合 | (1 日)間以内 |
| ⑥ 父母、子、配偶者の看護 | (3 日)間以内 |
| ⑦ 妻の出産 | (2 日)間以内 |
| ⑧ その他医院が必要と認めたとき | 若干日 |

2. 特別休暇の①から⑤は有給とし、⑥から⑧は無給とする。
3. 年休計算上は出勤とみなす。
4. 上記休暇日数は暦日とする。
5. 特別休暇を受けようとするときは、届を医院に提出し許可を受けなければならない。

第13条(母性保護休暇)

次のいずれかに該当するときは各項に定める休暇を与える。

- | | |
|-----------|---|
| (A)生理休暇 | 必要な日数 |
| (B)産前産後休暇 | 産前6週間（多胎の場合は14週間）、産後8週間
これから休暇を受けようとするときは、届を医院に提出し許可を受けなければならない。 |
| (C)育児休暇 | この休暇を必要とするときは、医院に申し出て許可を受けなければならない。 |
2. (A)(B)(C)の休暇は無給とするが、本人の申出により年次有給休暇として振り替えることができる。
 3. 年休計算上は出勤と見なす。
 4. 勤務時間中に、公民としての権利の行使のための時間は、申し出により必要な時間を与える。

第4章 賃 金

第14条(賃 金)

本人の勤務態度、職務遂行能力により基本給、諸手当等を決定する。

(1) 基本給

- | | |
|--------|---|
| (A)月 給 | 円 |
| (B)時間給 | 円 |

ただし、月給の場合、特別休暇によらない欠勤、遅刻、早退等をしたときは、その時間を月間で集計して月給より控除する。

(2) 諸手当

- | | |
|---------|---|
| (A)通勤手当 | 円 |
| (B) 手当 | 円 |
| (C) 手当 | 円 |
| (D) 手当 | 円 |
| (E) 手当 | 円 |
| (F) 手当 | 円 |

第15条(賃金の改定)

昇給又降給等の賃金改定については、医院の業績、財務状況及び本人の業務遂行能力等を考慮して年1回()月に行う。

第16条(時間外労働手当及び休日労働手当)

法定労働時間を超えて、又は休日(法定休日及び法定外休日)に労働した場合には、割増賃金を支払う。

2. 時間外・休日労働に対する割増賃金の計算方法

時間外割増賃金：時間外労働時間×時給×1.25

休日割増賃金：休日労働時間×時給×1.35

(※通勤手当、家族手当等を除く各種手当を含めて時間単価を計算します。)

第17条(賃金の支払い)

(A) 賃金の支払い方法

賃金は、通貨で直接従業員に支払う。但し、次に掲げるものを必要に応じて控除する。

(従業員の同意があれば銀行振り込みとする)

(A) 所得税

(B) 住民税

(C) 健康保険料・厚生年金保険料及び労働保険料のうち従業員負担分

(B) 賃金の締め切り及び支払日

賃金は前月 日から、当月 日までを1ヶ月として計算し、毎月 日(その日が休日に当たるときはその前日)に支払う。

第18条(休業手当)

医院の都合により休業したときは、平均賃金の60%を休業手当として支払う。

第5章 賞 与

第19条(賞 与)

(1) 支給しません。

(2) 支給します。

(A) 受給要件

従業員が支給日に在籍し算定期間における総所定労働日の80%以上出勤したときに支給する。(支給日在籍要件)

(B) 支給時期

(A) 夏季 月

(B) 年末 月

(C) 算定期間

(A) 夏季 月 日から 月 日

(B) 年末 月 日から 月 日

(D) 支給額

算定期間における医院の実績、従業員的能力、勤務成績等を考慮して決定する。

- ①年 ヲ月を基準とし、試用期間終了後()を経過しない場合は支給しない。
- ②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期間を延長し、又は減給する事がある。

第6章 服務規律

第20条(従業員の遵守事項)

1. 勤務時間中は、私語、業務以外の行為を行わない事
2. 与えられた業務は責任をもって正確に完了させること
3. 自己の業務にミス、クレームが発生したとき、他の従業員のミス等が発生したことを確認したときは院長に報告すること
4. 勤務時間中に私用メール、私用電話、業務に関係ないサイトを見たりしてはならない
5. 業務に関わる患者の記録、情報等を漏洩してはならない
6. 始業時間には業務にとりかかれるように準備しておくこと
7. 時間外労働が必要な時は、事前に医院に申し出るものとして、承認ない場合は時間外労働としてみとめない

第7章 表彰 懲戒

第21条(表彰)

従業員が次の各号のいずれかに該当するときは表彰する

1. 医院に有益な業務改善策を提案して、その成果がでたとき
2. 災害等を未然に防止して、災害の際特に功労のあったとき
3. その他特に表彰に値する行為があったとき

第 2 2 条(懲戒)

懲戒は次の 5 種類とする。

1. けん責（書面により将来を戒める）
2. 減給（減給一事案について平均賃金の 1/2 の減給とする）
3. 出勤停止（30 日以内の期間を定めて出勤停止とし、賃金の支払いはしない）
4. 諭旨解雇（懲戒解雇に該当するものの情状酌量の余地がある場合は退職届を出すように勧め諭旨解雇とする。この場合、退職金は一部支給する場合がある）
5. 懲戒解雇（予告期間を設けずに即時解雇とし、退職金は支給しない。また、行政の認定を受けた時は、予告手当の支給はない）

第 2 3 条(けん責事由)

次の各号のいずれかに該当するときは、けん責の処分をおこなう。

1. 服務規律に定める事項に違反したとき
2. 始業時間前に報告せず遅刻、無断欠勤したとき
3. 上司の指示に従わないとき
4. 職場内での円滑な人間関係を築く努力を怠ったとき
5. 医院の経営方針に非協力的である言動があるとき
6. 同条各号に準ずる事由に該当したとき

第 2 4 条(減給、出勤停止、諭旨解雇)

次の各号のいずれかに該当するときは、その程度に応じて減給、出勤停止、諭旨解雇の処分をおこなう。

1. けん責の処分を受けるも改善がみられず、同一の事由について 3 カ月に 2 回以上けん責の処分となるとき
2. 自己または他の従業員の業務に関して虚偽の報告をし、隠蔽をしたとき
3. タイムカードの打刻を他人に依頼し、又は依頼に応じたとき
4. 職場内にて性的言動によりまたはパワーハラスメントにより他人を不快にさせた場合
5. 同条各号に準ずる事由に該当したとき

第 2 5 条(懲戒解雇)

次の各号のいずれかに該当するときは、懲戒解雇の処分をおこなう。

1. 前条各号に該当し、指導、処分を受けるも改善がみられず、同一事由で 1 年以内に 2 回以上の処分を受けたとき
2. 採否の決定に関わる重大な事項について経歴等を偽り又は事実を報告せず採用されたとき

3. 無断にて14日以上欠勤したとき
4. 飲酒、酒気帯び運転をして、事故をおこしたとき
5. 故意、または重大な過失から医院に多大な損害を与えたとき
6. 同条各号に準ずる事由に該当したとき

第8章 退職等

第26条(退職)

次の場合には該当日をもって退職とする。

- (1) 雇用期間の定めがあるときは、期間満了の日
- (2) 定年年齢60歳に達した日の属する給料締め切り日
ただし、本人が希望する場合は65歳まで再雇用するが、労働条件は1年ごとに定める
- (3) 退職届を提出し、退職の承認があった日、又は、退職届を提出した翌日から起算し、14日が経過した日
- (4) 死亡したとき
- (5) 無断欠勤した翌日から起算して14日が経過した日

第27条(退職金)

- (1) 支給しません。
- (2) 支給します。

(A) 受給要件

就業開始の日から退職の日までの継続勤務期間が満3年以上となった時支給する。
但し、無断退職・懲戒解雇の時は支給しない。

2. 既に支払った場合であっても、在職中に懲戒解雇事由に該当する行為のあることが判明した場合は退職金の全額返納をもとめることができる。

(B) 退職金額の算出方法

下記に定める退職金基準による。退職金の額は、退職解雇時の基本給の額に勤続年数に応じて定めた額に「支給基準率」を乗じた金額とする。

(C) 休職する期間は、勤続年数に算入しない

(D) 計算上1年未満の端数月は月割計算とし、1ヶ月未満の端数は切り下げる

(E) 在職中特に功績が顕著だった者については、支給する退職金の30%以内において増額する事がある

退職金支給基準率表(参考)

勤続 年数	支給基準率		勤続 年数	支給基準率		勤続 年数	支給基準率		勤続 年数	支給基準率	
	A	B		A	B		A	B		A	B
3	1.5	1	11	5.6	3.6	19	10.4	7.2	27	11.7	8.3
4	2	1.3	12	6.2	4	20	11	7.6	28	11.8	8.4
5	2.5	1.6	13	6.8	4.4	21	11.1	7.7	29	11.9	8.5
6	3	1.9	14	7.4	4.8	22	11.2	7.8	30	12	8.6
7	3.5	2.2	15	8	5.3	23	11.3	7.9	31 以上	12.5	8.7
8	4	2.5	16	8.6	5.8	24	11.4	8			
9	4.5	2.8	17	9.2	6.3	25	11.5	8.1			
10	5	3.2	18	9.8	6.8	26	11.6	8.2			

表中「A」の適用は

- (1) 業務上の事由による傷病
- (2) やむを得ない業務上の都合による解雇
- (3) 定年

表中「B」の適用は

- (1) 自己都合
- (2) 業務外の事由による傷病

第28条(普通解雇)

次の場合には、医院は30日前に予告して従業員を解雇する。

- (1) 医院の患者数の減少、その他やむを得ない事情によって業務を縮小、または廃業するとき
- (2) 試用期間中の従業員の就業状況が医院の従業員として不適格であると医院が判断したとき
- (3) 同条各号に準ずる事由に該当したとき

第9章 災害補償等

第29条(業務災害、業務外の疾病)

災害補償及び業務外の疾病の扱い

- (1) 業務上の災害補償

従業員が業務上負傷し、又は疾病にかかったときは、労働基準法の規定に従って補償される。但し、労働者災害補償保険法によって保険給付を受けたときは、その価格の限度において、医院は補償の義務を免れる。

(2) 業務外の疾病補助

従業員の業務外の疾病については、全国歯科医師国保による扶助を受ける。

但し、従業員が加入者であることが必要。

第30条(雇用保険の適用)

従業員が解雇され、また退職して失業したときは、雇用保険法による諸給付を受けることができる。但し従業員が被保険者であることが必要。

第31条(損害賠償)

従業員が故意によって医院に損害を与えたときには、その損害額の全額を賠償しなければならない。また、過失による場合は、過失の度合いに応じて損害額を決定する。

第10章 育児介護休業

第32条(育児休業の対象者と期間)

(1) 育児休業の対象者は、育児のために休業することを希望する従業員であり、1歳に満たない子と同居し、養育するものとする。

ただし、労使協定のある場合、下記の者は育児休業を取得することができない。

1. 引き続き雇用されている期間が1年未満の従業員
2. 申し出の日から1年以内に雇用関係が終了することが明らかな場合
3. 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

(2) 休業期間は1歳までとするが、保育所等に入所できない場合は1歳6カ月までとすることができる。

第33条(介護休業の対象者と期間)

(1) 要介護状態にある家族を介護する従業員は、介護休業することができる。

※要介護状態にある家族とは、負傷、疾病、精神障害により2週間以上常時介護を必要とする次の者をいう。

1. 配偶者
2. 父母
3. 子
4. 配偶者の父母
5. 祖父母、兄弟姉妹又は孫であって従業員が同居し、かつ扶養している者。
6. その他院長が認めた者

ただし、労使協定のある場合、下記の者は介護休業を取得することができない。

1. 引き続き雇用されている期間が1年未満の従業員
2. 申し出の日から93日以内に雇用関係が終了することが明らかな場合
3. 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

(2) 休業期間は対象家族1人につき通算93日の範囲内とする。

第34条(賃金等の扱い)

育児介護休業期間については、給与は支給しない。

第35条(年次有給休暇)

年次有給休暇の権利発生のための出勤率の算定に当たっては、育児介護休業をした日は出勤したものとみなす。

第36条(復職後の勤務)

育児介護休業後の勤務は原則として、休業前の職務とするが、医院のやむを得ない事情がある場合は、職務の変更を行う。

第37条(その他)

子の看護休暇、介護休暇、所定外労働の免除、制限、短縮等の取得要件は育児介護休業法に定める規程に準じて制定する。

この規則は、令和 年 月 日から施行する。