

部署名	石川勤労者医療協会	文書番号	本部－法規－本事－504	承認日	2022.4.18	2 / 2
人事異動規定（内視）					作成者 小池隆行	承認者 島隆雄

1. 医師を除く人事異動は、石川勤労者医療協会の各事業所が、長期計画・事業所活動方針により諸活動をおし進めるために必要とする要員を満たし、事業所の活性化を計ると同時に、各事業所の持つ特性を学ばせる事を本旨として行う。
2. 異動は定期に行うものとし、原則として毎年4月と10月に行う。
3. 各事業所長は、毎年12月迄に異動計画書を人事部長宛て提出する。
4. 人事部長は、毎年1月の人事部会で年度定期異動の計画を立案し、常任理事会に報告して意見を求める。
5. 人事部長は、前記計画案作成にあたって、各事業所長からの人事異動計画書及び各責任者の意見を参考にする。
6. 人事部長は、常任理事会において、人事異動計画案として確認されたものを各事業所管理部に提示する。
7. 人事異動計画案を受理した各事業所管理部は、意見がある場合は速やかにその理由を付して人事部長に文書にて提出する。
8. 人事部長は、前記意見書が提出された関係事業所と合議して調整を行う。
9. 人事部長は、各事業所管理部との関係において、調整等を行った人事異動計画案を再度常任理事会に提出して承認をうる。
10. 人事部長は、常任理事会において承認された職員にたいして、2ヶ月前に事業所長を通じて内示を行い、1ヶ月前に異動発表を行う。
11. 看護部関係の異動については、法人看護部会議が発議し、人事部長に報告する。前記報告書を受理した人事部長は、上記人事異動の手続きをふみ看護部関係の人事異動を行う。
12. 介護部関係の異動については、法人介護部会議が発議し、人事部長に報告する。前記報告書を受理した人事部長は、上記人事異動の手続きをふみ介護部関係の人事異動を行う。
13. 不定期の人事異動は、定期異動以外の時期において、人事部長が特に必要と認めた場合に行うものとし、緊急やむを得ない場合の他は、定期異動の手続きを準用する

以上