

職員採用について(内規)	文書番号	本部一法規一本事-502
	承認日	2024.04.01
	ページ	2/3ページ

(職員採用の基本的考え方)

石川勤医協が民医連綱領や民医連方針、石川民医連や石川勤医協総会の方針にそって、一層地域住民、働く人々の医療要求にこたえ、力を大きく飛躍させていく上で、何と云っても重要なことは、事業所の民主的運営と科学的管理に裏付けられた職員の団結と医療要求に見合った技術的な能力の向上である。

石川勤医協の長期計画や、各事業所の医療活動方針で示された医療活動の展望にそって、これを保障する人員体制を確立するために、長期の展望のもとに総合的な人事政策をあきらかにしていくことが求められている。

こうした立場から、職員の採用にあつては、協会としての統一した基準にもとづき採用をはかり、優秀な人材の確保に努力しなければならない。

1. 人事計画

- 1) 各部署の職場管理責任者は、業務計画とともに、業務遂行に必要な人事計画をたて、事務長に提出する。
- 2) 事業所管理会議においては全体の業務管理と照らし合わせ、全体の人事計画を立案、審議の上、人事計画案を決定する。
- 3) 常任理事会は、事業所人事計画案を協会人事部の審議を経て決定する。
- 4) 常任理事会は、新卒者の採用計画について毎年6月迄に人事部、事務長会議の審議を経て決定する。

2. 採用

新卒者の採用については協会本部人事部が行う。

事業所においては、事業所人事計画、新卒者で補充できなかった場合、中途採用及び嘱託、パートタイマーの採用を行う。

3. 採用手続

採用に際しては、履歴書による書類審査、面接、必要に応じて小論文、試験を行う。

1) 面接

- イ 面接は事務長及び関係部署の科長又は主任等必ず複数で行う。新卒者の面接は常任理事会として人事部が必要に応じて関係部署の事務長・科長・主任の参加を求めて行う。
- ロ 面接において明確にすべき事柄
 - a 履歴書の記載事項について不明な点がないかどうか
 - b 志望の動機
 - e 民医連の理念への共感があるか

職員採用について(内規)	文書番号	本部—法規—本事-502
	承認日	2024.04.01
	ページ	3/3ページ

f 労働条件及び業務の内容について了解できるかどうか

g 住居、通勤方法

h 業務への適格性

ハ 説明すべき事柄

a 事業所の概略、民医連について、石川勤医協について

b 就業規則、労働協約について

c 業務の内容

ニ 面接者は面接時に明らかになった点、及び志望者に提示した賃金・労働条件を記録する。

3) 試験

必要に応じ小論文、筆記試験

4) 採用に必要な書類

履歴書、免許証(写し)

新卒者の場合は卒業見込み証明書、成績証明書

4. 採否の審議・決定の基準

採否の決定は関係する科の科長の意見を含めて、管理会議において行う。新卒者は常任理事会において行う。

1) 身元が確かであること

2) 履歴書に不明な点がなく安定性があること

3) 民医連綱領について支持する事を基本とし少なくとも共感する立場をとっていること

4) 心身ともに健康であること

5) 業務への適応性(免許、知識、性格、技能)

5. 採用決定後の手続

1) 採用者に対しては出勤すべき日時、及び厚生年金証等、持参すべきものを指示する。採用月日は常勤においては月の1日とする。

2) 勤務開始日までに健康診断を行う。

(項目)問診、身長、体重、既往症、検尿、血算、胸部X-P、血圧、診察、その他必要とされる検査

3) 制服、ロッカー、下足箱、名札及び業務に必要な物品については、所属長が勤務開始日までに準備する。

4) 勤務開始日において所属科長より必要なオリエンテーションを行う。

5) 採用決定者に関して次の書類をそろえ、協会本部総務へ提出する。

履歴書、免許証(写し)、厚生年金証、通勤手当支給申請書、源泉扶養控除等申告書