

公益社団法人石川勤労者医療協会 就業規則	文書番号	本部－法規－本事－501
	承認日	2025/8/4
	ページ	1/17ページ

公益社団法人石川勤労者医療協会 就業規則

[改定管理表]

改定 番号	改定年月日	改定内容	作成者	承認者
1	1980年3月31日	一部改正		
2	1980年5月19日	一部改正		
3	1986年4月1日	一部改正		
4	1986年10月1日	一部改正		
5	1989年5月1日	一部改正		
6	1990年5月1日	一部改正		
7	1991年5月30日	一部改正		
8	1992年5月1日	一部改正		
9	1993年7月1日	一部改正		
10	1994年4月1日	一部改正		
11	1995年4月1日	一部改正		
12	1995年6月1日	一部改正		
13	1999年7月1日	一部改正		
14	2002年6月1日	一部改正		
15	2004年9月1日	一部改正		
16	2006年9月27日	一部改正		
17	2011年3月1日	一部改正		

公益社団法人石川勤労者医療協会 就業規則	文書番号	本部－法規－本事－501
	承認日	2025/8/4
	ページ	2/17ページ

18	2012年1月1日	一部改正		
19	2015年1月1日	一部改正		
20	2019年1月1日	必要記載事項の明確な表現に変更	法人総務部	理事長
21	2020年6月6日	第43条の2 自宅待機追加	専務	理事長
22	2025年4月1日	第17条(8)(10)を変更	専務	理事長
23	2025年8月4日	同性婚、事実婚についても異性婚と同様の扱いとすることを変更	専務	理事長

公益社団法人石川勤労者医療協会 就業規則	文書番号	本部－法規－本事－501
	承認日	2025/8/4
	ページ	3/17ページ

本規則での読み替えは下記の通りとする

「法人」	「常任理事会」	「理事長」
公益社団法人石川勤労者医療協会	同	同
金沢医療生活協同組合	理事会	同
一般社団法人ヘルスプランニング金沢	同	同

第 1 章 総 則

第 1 条 (目的)

この就業規則（以下「規則」という）は、公益社団法人石川勤労者医療協会（以下「法人」という）の従業員の労働条件、服務規律その他の就業に関する事項を定めたものである。従業員の就業に関する事項は、法令、又は労働協約に定めてあるものの外は、この規則による。

第 2 条 (従業員の定義と適用範囲)

この規則で従業員とは、第 2 4 条、及び第 2 9 条に定められた手続を経て雇入れた者を言う。非常勤職員、継続雇用者、パートヘルパーについてはこの規則を適用せず、別途定める

第 3 条 (変更事項の届け出)

従業員は次の事項について移動があったときは、直に所属長を経て届け出なければならない。

1. 現住所
2. 家族の員数、氏名、続柄
3. その他、人事管理上必要事項

第 4 条 (規則の遵守)

従業員は、この規則及び付属規程を遵守し、相互に協力して法人の発展及び秩序の維持に努めなければならない

第 5 条 (労働条件の変更)

この規則に定める労働条件その他の事項については、法律の改正、社会状況及び法人の経営状況の変動等により必要がある場合は、労働契約法第 1 1 条に基づく就業規則の変更手続により変更することができる。

第 2 章 勤 務

第 6 条 (就業時間)

従業員の就業時間は週 3 8. 5 時間とする。ただし、一日 8 時間（9 時間を上限）週 4 0 時間をこえて就業を命じることができる。

毎年 1 0 月の第 1 週の日曜日を起算日として 4 週 1 5 4 時間の勤務表を作成する。

毎回の勤務表は原則として就業日の 5 日前までに作成し提示する。

各施設、各部署の始業並びに終業時刻については別に定める。

第 7 条 (出退勤)

従業員は勤務表に従って勤務し、所属長はタイムカードまたは労務台帳等に出退勤時刻を記録する。

第 8 条 (時間外及び休日労働)

法人は業務上の必要があるときは、時間外及び休日の就業を命じることがある。

公益社団法人石川勤労者医療協会 就業規則	文書番号	本部－法規－本事－501
	承認日	2025/8/4
	ページ	4/17ページ

- 2、前項の場合において、所定労働時間を超える労働又は所定休日における労働については、あらかじめ労働組合と書面による協定を締結し、これを所轄の労働基準監督署に届け出るものとする。
- 3、従業員は、所定時間外及び所定休日に勤務する必要がある場合には、事前に所属長に申し出て、許可を得なければならない。但し、やむを得ない事由により事前に申し出ることができなかった場合には、事後速やかに申し出て、許可を得るものとする。
- 4、法人は、従業員が前項の許可なく所定労働時間外または所定休日に労働した場合には、当該労働に係る賃金(割増賃金を含む)は支払わない。

第 9 条 (緊急災害時などの時間外及び休日労働)

法人は、災害その他避けることができない事由によって、臨時の必要がある場合においては、労働基準法第 3 3 条第 1 項の規定に基づき、第 6 条の所定労働時間外または第 1 4 条の所定休日に労働を命じることがある

第 1 0 条 (欠勤、遅刻、離席、外出、早退)

欠勤、遅刻、又は早退する時は、所属長を経由し、書面を以って前日までに、届け出るものとする。

但し、やむを得ない場合は、事後すみやかに届け出なければならない。傷病のため欠勤が引き続き 4 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。

- 2、就業時間中に外出する時は、用件、行先、所要時間を所属長に申し出て許可を得なければならない。
- 3、離席する際は、適宜の方法により、常に行く先を明らかにしておかななければならない。
- 4、欠勤は、1 労働日を 1 日とする。但し、就労時間が 4 時間以内の労働日は半日とする。
4 時間を超え、7 時間 3 0 分未満及び 7 時間 3 0 分を超える労働日のいずれも 1 労働日として扱われる。
- 5、無断及び無届欠勤に対する年次有給休暇への振替は認めない。

第 1 1 条 (宿直、日直、夜勤)

(1) 医師の宿日直

宿直又は日直を命ぜられた医師は、その勤務中指定された部署において突発的な救急患者の診療又は入院患者の急変、その他必要と認められる業務に従事する。

宿直については、平日は午後 7 時より翌朝 9 時まで、土曜日、日曜日、祭日等は午後 6 時より翌朝 9 時までとする。

日直については、日曜日、祭日等の午前 9 時より午後 6 時まで、土曜日は午後 1 時より午後 6 時までとする。

(2) 看護師、ケアワーカー夜勤

夜勤を命ぜられた看護職員、ケアワーカーは、その勤務中に指定された部署において業務に従事する。

(3) 管理宿直

満 1 8 才以上の職員に宿直を命ずることがある。

宿直を命じられた職員はその勤務中指定された部署において、外来者の受付並びに案内、電話の取りつぎ、火気見まわり、戸締り、その他必要と認められる業務に従事する。従事する範囲は医師を除く職員とする。

宿直時間は、平日にあっては午後 7 時から、土曜日・日曜日・祭日等にあっては午後 5 時 3 0 分から翌朝 8 時 3 0 分までとする。

但し、宿直明けが、日曜日、祭日等であるときは 9 時までとする。管理宿直時に、業務繁忙で疲

公益社団法人石川勤労者医療協会 就業規則	文書番号	本部－法規－本事－501
	承認日	2025/8/4
	ページ	5/17ページ

労が甚だしい時は職場管理責任者に申し出、宿直明けに1～2時間程度の仮眠時間がとれる。

(4) 夜間保育

保育職員に夜間保育勤務を命ずることがある。勤務は午後4時から翌日午前8時30分までとし、午前2時から6時の間は仮眠時間とする。

(5) 宿直料・日直及び夜勤についての手当額は賃金規定で定める。

第12条 (育児時間)

育児時間に関する事項は、育児休業規定で定める

第13条 (休憩時間)

法人は労働時間が6時間を越える場合においては、1時間の休憩時間を交代に与えるものとする。看護職員及びケアワーカーの夜勤時において、その勤務時間中に60分の休息時間を与える。

2交替勤務は、それに加えて交替で各々2時間の仮眠時間を与える。

第14条 (休日)

休日は以下の各日とする

- (1) 日曜日
- (2) 土曜日
- (3) 年末、年始（12月30日より1月3日迄）
- (4) 5月1日
- (5) 盆休（1日、8月15日を定める）
- (6) 祝日
- (7) 夏期休日 2日（4月～9月に取得） 但し、6月1日付採用者は1日とする。
- (8) 冬期休日 2日（10月～3月に取得） 但し、7月1日付採用者までとする。

第15条 (代休、休日の振替)

法人は、休日出勤を命じた時は、その日より4週間以内に代休を与える。但し、法定休日以外の休日については、本人と協議の上時間外労働として処理することができる。

- 2、業務上必要のあるときは第14条に定める休日を休日以外の日に振替えることがある。休日を振替えるときは原則としてその休日の4週間以内に休日を指定して職員に通知する。
- 3、代休および振替休日は、休日における就労時間にかかわらず、1労働日に1日を与える

第16条 (年次有給休暇)

法人は、前年度（4月1日～3月31日）に8割以上出勤した従業員に次の通り年次有給休暇を与える。

- (1) 有給休暇の起算は、毎年4月1日とし、有効期限は翌年3月31日に終わる。
- (2) 勤続1年以上の者に12日、以降年数を経過する毎に下記の様に加算し、総日数20日を限度とする。

勤続年数	1年経過	2年経過	3年経過	4年経過	5年経過	6年経過
日数	12日	13日	14日	16日	18日	20日

- (3) 途中採用者、または休職した職員が復帰した時、勤続1年を経過し、その期間に前年度に8割以上出勤した者は、次年度起算日迄に下記の年次有給休暇を与える。

入職月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
日数	12日	11日	11日	11日	11日	11日	11日	5日	4日	3日	2日	1日

- (4) 業務上で負傷し、又は疾病による休業期間及び第14条による出産休暇中の期間、育児休業期間

公益社団法人石川勤労者医療協会 就業規則	文書番号	本部－法規－本事－501
	承認日	2025/8/4
	ページ	6/17ページ

- 、及び介護休業期間はこれを出勤したものとして算入される。
- (5) 試用期間を終え、正式採用となった従業員には、勤続1年に達するまでの期間に10日間の有給休暇を与える。
- (6) 第34条(1)(4)(5)により休職して当年度の出勤が8割未満である職員が復職したとき、満1年に達するまでの期間10日間の有給休暇をあたえる。但し、これは年度内に一度限りとする。なお、翌年のもちこしは、20日を限度とする。
- (7) 前各号の規定によって職員に与えることができる年次有給休暇の日数のうち、その年に与えなかった日数がある時に翌年に限って与えることができる。
- (8) 現金換算等はしない。
- (9) 有給休暇は、1労働日を1日とする。取得は1日を単位とするが、半日に分えて取得することができ、分けることのできる日数制限はない。4時間以内の場合を半日とし、4時間を超える場合は1日とする。
- (10) 有給休暇のうち、年間で5日を、1時間単位で取得することができる。付与日数が5日に満たない場合は、その付与日数を上限とする。これは、前項の半日取得とは別のものである。時間単位の有給取得についての詳細は別途定める協定に従う。
- (11) 石川民医連内でパートタイマーとして働いてきた職員が引き続き常勤職員に採用された場合は、有給休暇付与に当たっての勤続年数は通算する。
- (12) 遅刻、離席、早退の有給休暇への振替えて4時間を超え7時間30分未満の時は、半日の有給休暇と時間単位の有給休暇の併用はできないものとする。

第17条 (休暇)

法人は従業員が次の各号に該当する時は、休暇を与える。

- (1) 生理休暇 必要日数
- (2) 結婚休暇 本人の結婚 連続した5日（結婚式または入籍日から1年以内とする。式および入籍のいずれも行っていない場合は、本人が申告した日を結婚した日とみなす）
- (3) 出産休暇 本人、産前8週間（多胎妊娠の場合にあつては14週間）産後8週間
- (4) 忌引休暇（死亡の日、通夜の日、葬儀の日のいずれか申告のあった日からとする。1日以上付与される場合は、土日祝日含む連続した日数とする）

配偶者 連続した7日（事実上婚姻関係と同様の者を含む以下同じ）

父母 連続した7日

子 連続した5日

祖父母 連続した3日（代襲相続し、祭具の継承を受ける場合7日）

孫 1日

兄弟姉妹 連続した3日

叔父又は叔母（父母の兄妹姉妹） 1日（代襲相続し、祭具の継承を受ける場合7日）

叔父又は叔母の配偶者 1日

父母の配偶者又は配偶者の父母 連続した3日

（職員と生計を一にしていた場合にあつては連続した7日）

子の配偶者又は配偶者の子 1日

（職員と生計を一にしていた場合にあつては連続した5日）

祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母 1日

（職員と生計を一にしていた場合にあつては連続した3日）

兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹 1日

（職員と生計を一にしていた場合にあつては連続した3日）

葬儀のために遠隔の地に赴く場合にあつては、往復に要す日数を加えた日数とする。

公益社団法人石川勤労者医療協会 就業規則	文書番号	本部－法規－本事－501
	承認日	2025/8/4
	ページ	7/17ページ

- (5) 罹災休暇 風水害、火災、その他非常罹災の場合、法人で認めた時、3日以内。但し、災害救助法の適用された時は、この限りではない。
- (6) 公民休暇 1日、遠距離の場合往復日数を認める。裁判員に指名された場合も適用する。
- (7) 公傷休暇 業務上で負傷し、又は疾病にかかったとき、医師の認めた療養期間。
- (8) 妊娠時通院休暇 出産・育児休業・子の看護休暇規定に定める。
- (9) つわり休暇 妊娠中の従業員が請求した時は3日間。
- (10) 看護休暇 出産・育児休業・子の看護休暇規定に定める。
- 2、前項第2号の「結婚」とは、従業員がパートナーシップ登録申請書（本部-帳-本事-501-12）を法人に提出し、法人から「福利厚生制度の適用許可通知書」の付与を受けたときを含む。
- 3、前項第4号の「配偶者」とは、前項の規定に基づいて、法人が認めた関係にある、その相手を含む。また、前項第4号の「子」とは、当該配偶者と共に養育する実子または養子（事実上、養子縁組と同様の事情にある子を含む）とする。

第18条（休暇の取り扱い）

- 従業員が休暇を受けようとする時は、その前日までに、休暇の理由及び日数を所属長を経て許可を受けなければならない。やむを得ない場合は、すみやかに届け出なければならない。
- 2、前条の休暇は、第1号については毎潮1日に限り有給とし、他は無給。なお、1日とは1労働日を指すものであり、2日間にわたって半日2回を1日とはしない。第3号については無給第10号については5日まで、他の各号については有給とする。

第19条（出張中の休日）

出張期間中に休日が介在するときは、法人は特にその当日、出張業務を命じている時には、予めその休日を変更する。前項の場合に休日が与えられなかった場合は、帰ってこれを与える。

第3章 人事

第20条（原則）

法人は、従業員の人事（採用・異動・任免・休職・賞罰・解雇）については、すべてこの章に定める基準、又は、手続きによって慎重、公正に行う。

第21条（採用基準）

法人は、従業員を採用するときは、志願者の中から技術、健康状態、人物、年齢、家庭事情等を審査して決定する。

第22条（選考時の提出書類）

法人は、就職を希望する者に対し、以下の書類を提出させる。但し都合によりその一部の提出を求めないことがある。

- (1) 履歴書（3ヶ月以内の写真添付）
- (2) 学校卒業証明書または卒業見込み証明書
- (3) 免許証その他資格証明書の写し
- (4) その他法人の指定する書類

2、法人は、選考の結果、採用が内定した者に対しては、採用内定通知書を交付する。

第23条（内定取消）

法人は、採用内定者について、採用日までに次の事由が生じた場合には、採用内定を取り消す。

- (1) 学校の卒業、その他資格の取得等、採用の前提となる条件を満たさなかったとき

公益社団法人石川勤労者医療協会 就業規則	文書番号	本部－法規－本事－501
	承認日	2025/8/4
	ページ	8/17ページ

- (2) 傷病等により、就労することが困難であると認められたとき
- (3) 前条第1項の提出書類について、偽り又は経歴の詐称等があったとき
- (4) 選考時に申告すべき事実を秘匿し、又は虚偽の申告をしたことが判明したとき
- (5) 犯罪その他反社会的行為を行ったとき
- (6) 採用内定当時において予想されなかった急激な経営状況の悪化又は事業再編等により、やむを得ず人員の削減が必要となったとき
- (7) その他、採用内定当時法人が知ることができなかつた事実が後に判明し、その事実を理由として採用内定又は採用を取り消すことがやむを得ないと認められる事由があるとき

第24条（採用時の提出書類）

従業員に採用された者は、次の書類を採用日から1週間以内に提出しなければならない。ただし、法人は、都合によりその一部の提出を求めないことがある。

- (1) 誓約書
- (2) 身元保証書
- (3) 住民票記載事項証明書
- (4) 年金手帳
- (5) 雇用保険被保険者証（職歴のある者）
- (6) 源泉徴収票（採用日の属する年に給与収入のあった者）
- (7) その他法人の指定する書類

- 2、従業員は、前項の提出書類の記載事項に変更が生じたときは、変更のあった日から2週間以内に書面でこれを届け出なければならない。

第25条（提出書類の利用目的）

法人は、第23条第1項及び前条第1項に基づき、従業員に採用された者より提出された書類に記載された情報（個人情報保護上の個人情報を含む）については、次の目的のために利用する。ただし、個人番号の利用を除く。

- (1) 配属先の決定
- (2) 職位・職級の決定
- (3) 賃金の決定及び支払い
- (4) 異動（出向・転籍を含む）
- (5) 退職及び解雇
- (6) 安全及び衛生の保持向上
- (7) 教育訓練及び福利厚生
- (8) 表彰及び懲戒
- (9) 災害補償
- (10) 労働・社会保険手続
- (11) 緊急連絡
- (12) 前各号の他、法人の人事労務管理上の諸施策を実施する上で必要なもの

第26条（個人番号の取得）

法人は、従業員より次の書類の提示を受けることにより、従業員及びその扶養家族の個人番号を取得する。個人番号の取得にあたっては、法人は、従業員及びその扶養家族の本人確認を行うものとする。この場合において、対面により本人確認を行うときの提示書類については、原則として原本に限るものとする。

- (1) 個人番号の確認できる書類として次のいずれかに該当するもの
 - イ. 個人番号カード

公益社団法人石川勤労者医療協会 就業規則	文書番号	本部－法規－本事－501
	承認日	2025/8/4
	ページ	9/17ページ

ロ. 通知カード

ハ. 個人番号が記載された住民票の写し又は住民票記載事項証明書

- (2) 前号ロ又はハに記載された事項がその者に関わるものであることを証するものとして行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律施行規則で定める書類
- 2、 従業員は、法人の個人番号の取得及び本人確認の求めに協力しなければならない。
 - 3、 法人は、第1項により取得した個人番号を次の目的に利用する。
 - (1) 雇用保険届け出事務
 - (2) 健康保険・厚生年金保険届け出事務
 - (3) 国民年金第3号被保険者届け出事務
 - (4) 労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務
 - (5) 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
 - 4、 法人は、個人番号を取得するにあたっては、従業員及びその扶養家族に対し、その利用目的を書面等により明示するものとする。
 - 5、 従業員は、自身又は扶養家族の個人番号が変更された場合には、遅滞なくその旨を法人に申し出なければならない。この場合において、法人は第1項に準じて変更後の個人番号を取得する。

第27条（採用の日付）

職員の採用は毎月1日に限るものとする。1日以外の採用は認めない。月の途中の採用については、翌月1日まではパートタイマーとする。

第28条（採用の年齢）

満15才未満の者は採用しない。満18才に満たない者については、その年齢を証明する戸籍証明書を提出させる。

第29条（試用）

新たに採用しようとする者には3ヶ月の試用期間を設ける。但し、常任理事会の承認で試用期間を設けずに正式職員として採用することが出来る。初期研修医には試用期間は設けない。

- 2、 試用期間中の者については、その期間中、採用を取消し解雇することができる。その場合、少なくとも30日以前に本人に対し予告をしなければならない。即時に取り消す場合は、法令に従った予告手当を支払うものとする。
- 3、 免許が必要な職種が正当な理由なく、免許の登録を証明するものの提出のない者は試用期間を延期する。
- 4、 採用6ヶ月を過ぎても、第24条の提出書類不備の者は採用をとり消す。
- 5、 臨時雇用する者は、試用期間を設けない。石川民医連内でパートタイマーとして働いてきた職員が、引き続き常勤職員に採用された場合、試用期間は設けない。
但し、パートタイマーとして採用されてから3ヶ月未満の者が常勤職員になる場合は、3ヶ月に達するまでは試用期間とする。
- 6、 試用期間を終えて、従業員としての適格性を認め正式採用とする決定は、各事業所管理会議の意見を聞いて事業所長が行うものとする。（3か月目に該当職員の感想文と評価表を提出する。）
- 7、 前項の適格性の判断にあたっては、下記の各号を総合勘案して決定する。
 - (1) 勤務成績が悪い場合（遅刻・早退・欠勤が多い等）
 - (2) 能力不足の場合（必要とされる能力に足りず、改善の見込みも薄い）
 - (3) 勤務態度が悪い場合（指示に従わない・協調性の欠如・勤務意欲の欠如等）
 - (4) 健康状態が悪く業務に耐えられない場合
 - (5) 必要書類を提出しない場合
 - (6) その他前各号に準ずる従業員としてふさわしくないと認められる場合

公益社団法人石川勤労者医療協会 就業規則	文書番号	本部－法規－本事－501
	承認日	2025/8/4
	ページ	10/17ページ

- 8、事業所長は、本採用の有無を決定するために必要があると認めるときは、通算で6ヵ月を限度として試用期間を延長することがある。
- 9、試用期間は、勤続年数に通算する。

第30条（条件付採用）

資格を必要とする職種にあつて、資格試験不合格の場合は採用を取り消す。ただし、次年度に行われる資格試験に合格し、資格を取得することを条件として採用することが出来る（以下「条件付採用」という。）。

- 2、条件付採用の期間は採用日から次年度の資格試験発表日までとする。
- 3、条件付採用期間中は、試用期間とする。ただし、有給休暇については6ヶ月経過し満1年を経過するまで10日間付与する。

第31条（異動）

法人は、業務上の必要がある場合には、従業員に対し、配置転換、転勤等、従業員の就業する場所又は従事する業務の変更（以下「異動」という）を命じ、または担当業務以外の業務を行わせることがある。

- 2、従業員は、前項の命令に対し、正当な理由や必要性なくこれを拒むことはできない。
- 3、異動を命ぜられた従業員は、後任者への業務引継ぎを完全に行わなければならない。

第32条（出向及び転籍）

法人は、業務上の必要がある場合には、従業員に対し、その同意を得て、在籍のまま他法人に出向、または転籍を命ずることがある。

- 2、出向または転籍の期間及び、出向または転籍先における労働条件等については、休日及び週労働時間などの労働条件は出向または転籍先に合わせ、給与については勤医協のものを継続することとし、出向先との協議に基づき、その都度個別に定めるものとする。
- 3、出向または転籍を命ぜられた従業員は、後任者への業務引継ぎを完全に行わなければならない。
- 4、出向または転籍期間が終了し、出向または転籍元に復帰する場合には、原則として出向または転籍前の職務に復帰するものとする。ただし、出向または転籍前の職務に復帰させることが困難であるか、又は業務上の必要がある場合には、他の職務に復帰させることがある。

第33条（昇進、降職）

法人は、業務上の必要がある場合は、従業員に対し、上位職位への昇進を命じ、又は職位の降職（解任）を命ずることがある。

- 2、従業員は、前項の命令に対し、正当な理由なくこれを拒むことはできない。

第34条（休職）

法人は、従業員が次の各号に該当する時は、休職させる。

- (1) 連続して1ヶ月以上欠勤したとき。
- (2) 生後1年未満の子を育てる親が別に定める規定にしたがって育児休業を申請したとき。
- (3) 別に定める規定に従って介護休業を申請したとき。
- (4) 公職に就任し、当該業務に支障を来したとき。
- (5) 前各項の外、特に必要あるとき。

第35条（休職期間）

休職期間は、次の通りとする。

- (1) 私傷病の場合、3ヶ年、但し結核性疾患に限り5年とする。

公益社団法人石川勤労者医療協会 就業規則	文書番号	本部－法規－本事－501
	承認日	2025/8/4
	ページ	11/17ページ

- (2) 育児休業、又は介護休業の場合原則1年以内とする。(1年以内とは満1年を含む)。
但し、育児休業および介護休業規定において定める範囲において延長することができる。
- (3) 前条第4項、第5項に該当する時は、その必要期間。休職理由が消滅したときは休職期間中であっても復職させる。

第36条 (復職)

休職期間中に休職事由が消滅したときは、本人の申し出により、原則として休職前の職務に復職させる。ただし、休職前の職務に復職させることが困難であるか、又は不相当と認められた場合には、他の職務に就かせることがある。

- 2、前条第1項第1号の事由による休職において、前項の「休職事由が消滅したとき」とは、原則として、休職の原因となった傷病が治癒したときをいう。この場合の治癒とは、休職前に行っていた通常の業務を遂行できる程度に回復することをいう。
- 3、法人は、復職に際し、休職事由が消滅したことを証明する書類の提出を求めることがある。前条第1項第1号の事由により休職した従業員が復職を申し出る場合には、医師の診断書を提出しなければならない。ただし、法人は、必要と認めるときは、法人の指定する医師の診断書の提出を命じることがある。
- 4、前項第3号の場合においては、法人は必要に応じ、医師に対する面談又は聴取を実施するものとし、従業員は、これに協力しなければならない。
- 5 従業員が復職後6ヵ月以内に同一又は類似の事由により欠勤し、又は通常の労務提供をできない状況に至ったときは、復職を取り消し、再度の休職を命じる。この場合の休職期間は、復職前の休職期間の残存期間とする。

第37条 (退職)

法人は、従業員が次の各項の一つに該当するときは退職させる。

- (1) 定年に達した時。
- (2) 退職を願い出て、受理した時。本人が退職を希望する場合は少なくとも1ヶ月以前に願い出なければならない。
- (3) 休職期間を満了した時。
- (4) 死亡した時。

第38条 (解雇)

法人は、従業員が次の各号の一に該当するときは普通解雇する。

- (1) 精神又は身体の障害等により、業務に耐えられないと認められたとき
 - (2) 勤務成績又は業務能率が不良で、就業に適さないと認められたとき
 - (3) 勤務状況又は勤務態度が不良で、注意しても改善されないとき
 - (4) 協調性を欠き、他の従業員の業務遂行に悪影響を及ぼすとき
 - (5) 試用期間中又は試用期間満了時において、従業員として不適合であると認められたとき
 - (6) 特定の地位又は職種を限定して雇用された者で、その職務遂行に必要な能力を欠くと認められたとき
 - (7) 業務上の負傷又は疾病による療養の開始3年を経過しても当該負傷又は疾病が治らない場合であって、従業員が傷病補償年金または障害補償年金を受けているとき、又は受けることとなったとき(法人が打切補償を支払ったときを含む)
 - (8) 事業の廃止又は縮小その他やむを得ない業務の都合によるとき
 - (9) その他従業員として適格性がないとき又は前各号に準ずるやむを得ない事情があるとき
- 2、法人は、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又は予告に代えて平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支払う。予告日数は平均賃金を支払った日数だけ短

公益社団法人石川勤労者医療協会 就業規則	文書番号	本部－法規－本事－501
	承認日	2025/8/4
	ページ	12/17ページ

縮することができる。ただし、次の各号の一に該当する従業員を解雇する場合、及び本規則の懲戒事由に定める懲戒解雇をする場合又は天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合で、所轄の労働基準監督署長の認定を受けた場合（事後の認定を含む）は、この限りでない。

- (1) 日々雇入れられる従業員（1ヵ月を超えて引き続き雇用される者を除く）
- (2) 2ヵ月以内の期間を定めて使用する従業員（その期間を超えて引き続き雇用される者を除く）
- (3) 季節的業務に4ヵ月以内の期間を定めて使用する従業員（その期間を超えて引き続き雇用される者を除く）
- (4) 試用期間中の従業員（14日を超えて引き続き雇用される者を除く）

3、第1項の規定による従業員の解雇に際し、当該従業員から請求のあった場合は、解雇の理由を記載した証明書を交付する。

第39条（定年および高齢者継続雇用）

従業員が満60才に達した年度末をもって定年とする。ただし、65歳までの継続雇用については別に定める。

第40条（表彰）

法人は、従業員が次の各号の一に該当すると認められた時は、賞罰委員会の議を経て表彰する。表彰には、賞金授与、褒賞、休暇支給、昇級、特別昇級の別があり、特に必要を認められた時は、二つ以上を併せ行うことがある。

- (1) 1年間、無欠勤、無遅刻で業務に精励し、模範と認められる時。
- (2) 業務上の有益な発明、改良、又は、工夫考案をして顕著な貢献をした時。
- (3) 業務に関する事故、若しくは災害を未然に防止し、又は、非常の際に特に功労のあった時。
- (4) 社会的に功績があつて法人の名誉となるような行為のあった時。
- (5) 前各号の外、表彰の必要を認められた時。

第41条（懲戒の種類）

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 始末書を提出させて、将来を戒めるとともに賃金を減ずる。ただし、減給1回の額は平均賃金の1日分の半額とし、事案が複数回にわたる場合の減給総額は当該賃金支払い期間における賃金総額の10分の1を超えないものとする、
- (3) 出勤停止 始末書を提出させて、将来を戒めるとともに、7日以内の期間を定めて出勤を停止し、その間の賃金は支給しない。
- (4) 降格 始末書を提出させて、将来を戒めるとともに、職位を解任もしくは引き下げる。
- (5) 諭旨退職 懲戒解雇に相当する事由がある場合で、本人に反省が認められるときは、本人に退職届けを提出するように勧告し、これに従わない場合は退職させる。
- (6) 諭旨解雇 懲戒解雇に相当する事由がある場合で、本人に反省が認められるときは、解雇事由に関し、非を説諭して解雇する。
- (7) 懲戒解雇 予告期間を設けることなく即時に解雇する。ただし、所轄の労働基準監督署の認定を受けた時(事後の認定を含む)は解雇予告手当を支給しない。

2、前項第2号ないし第4号については、一事案の懲戒について、その情状により、当該各号の処分を組み合わせる事がある。

第42条（懲戒事由）

公益社団法人石川勤労者医療協会 就業規則	文書番号	本部－法規－本事－501
	承認日	2025/8/4
	ページ	13/17ページ

従業員が次の一に該当するときは、動機、行為の様態、改悛の有無、法人の損害の程度、懲戒処分歴、勤務成績など一切の事業に照らして、その情状に応じ、前条に定めるいずれかの懲戒処分を法人が選択して、懲戒処分する。

- (1) 正当な理由なく、無断欠勤が14日以上に及んだとき
- (2) 正当な理由なく、欠勤、遅刻、早退を繰り返し、複数回にわたって注意を受けても改めないとき
- (3) 故意、重大な過失又は監督不行き届きにより法人に重大な損害を与えた時、又は与えようとしたとき
- (4) 素行不良で法人内の秩序又は風紀を乱したとき
- (5) 正当な理由なく、業務上の指示命令、又は就業規則第63条の服務規律などの法人の諸規程に違反したとき
- (6) 正当な理由なく、法人が命じる転勤、配置転換、職種変更、出向、昇進などを拒んだとき
- (7) 最終学歴や職歴などの重要な経歴又は資格を偽り、または不正な手段により採用されたことが判明したとき
- (8) 業務上の不注意、怠慢又は監督不行届により、法人業務に支障を生じさせ、又は火災、傷害その他の事故を生じさせたとき
- (9) 法人に対して虚偽の申告、届け出をし、又は所定の手続きを故意に怠ったとき
- (10) 業務上の報告を怠り、又は越権専断の行為により、法人に対して重大な損害を与え、又は業務に重大な支障を生じさせたとき
- (11) 法人の許可なく在籍のまま、別の雇用主に雇用されたとき
- (12) 安全又は衛生に関する規定に違反し、又は指示に従わなかったとき
- (13) 過失により法人の金銭または物品を紛失し、又は盗難にあったとき
- (14) 経費の不正な処理をしたとき
- (15) 酒気を帯びて業務に従事したとき
- (16) 法人の許可なく、事業所内で、宗教活動、販売活動、文書等の配布・貼付それに類似する行為を行ったとき
- (17) 法人の許可なく、業務外の目的で法人の施設、車両、物品等を使用したとき
- (18) 法人の金銭又は物品を窃取したとき
- (19) 他の従業員の金銭又は物品を窃取したとき
- (20) 職務に関し、取引先等より不当な金品の提供を受け、又は私利を図り、不正の利益を得たとき
- (21) 故意または重大な過失によって、法人の施設、備品などを汚損し、又は破壊したとき
- (22) 他の従業員等に対し、暴行、脅迫を行ったとき
- (23) 法人の経営に関し、真相を歪曲して宣伝流布し、又は法人に対して不当な誹謗中傷を行ったとき
- (24) 別に定めるハラスメント規程に定めるハラスメント及びこれに類似する行為を行ったとき
- (25) 故意または重大な過失により法人のパソコンをコンピューターウイルス等に感染させ、又は職務に関連しない不正な目的で利用し、業務の運営に支障を生じさせ、法人に重大な損害を与えたとき
- (26) 法人及び取引先等の機密や個人情報(特定個人情報を含む)を他に漏らし、法人に損害を与え、又は他に利益を供し、若しくは業務の正常な運営を阻害したとき
- (27) 業務上外を問わず、法人の名誉、信用を著しく損ない、法人に対して重大な損害を与え、又は法人秩序を著しく乱したとき。
- (28) 人を死亡させ、又は重篤な障害を負わせる交通事故を起こし、又は交通法規に違反する行為を行った場合。
- (29) 酒気を帯びて車両を運転し、または警察に摘発されたとき
- (30) 過去に同一又は類似の事由により懲戒を受けたにもかかわらず、なお改悛の見込みがないと認

公益社団法人石川勤労者医療協会 就業規則	文書番号	本部－法規－本事－501
	承認日	2025/8/4
	ページ	14/17ページ

められ田とき

(31) その他前各号に準ずる不都合な行為があったとき

第 43 条 (弁明)

法人が従業員を懲戒処分に付する時は、充分弁明の機会を与えるものとする。

第 43 条の2 (自宅待機)

この規則に違反する行為があったと疑われる場合で、調査・処分決定までの前措置として必要があると認められるとき法人は、従業員に対し自宅待機を命ずることができる。法人は、自宅待機中1日につき平均賃金の6割に相当する金額を支給する。

第 44 条 (賠償)

故意、又は重大な過失により、法人に損害を与えた時、第42条の懲戒処分の外、その損害の一部、又は全部を賠償させることがある。

第 4 章 賃金及び退職金

第 45 条 (賃金の原則)

賃金は本人の年齢、能力、勤続、経験、家族及び作業、又は職務業績に応じ、労働の対償として通貨で支払う。

第 46 条 (賃金基準、計算方法)

賃金基準、並びに賃金の計算方法は別に定める協定による。

第 47 条 (割増賃金)

時間外勤務及び休日勤務に対しては、労働基準法に定めるところにより割増賃金を支払う。但し、休日出勤者で代休をとった場合はこの限りでない。

2、日直、宿直勤務者には別に定める手当を支払う。

第 48 条 (賃金計算期間及び支払日)

賃金はその月の1日から月末までの1ヶ月分を原則としてその月の28日に支払う。但し、宿直手当等毎回移動ある諸手当については、前月1日より末日までの分を当月28日に支払う。賃金減額の場合は、賃金規定による。

2、採用及び退職の場合の賃金計算は日割計算とする。

第 49 条 (昇給)

(1) 昇給期日は毎年4月1日とする。

(2) 昇給の資格は、採用後、前年80%以上勤務した者に与えられる。

但し、無届、無許可欠勤1年間に5日以上に及ぶ者は3ヶ月間除外する。

(3) 業務上の疾病、産前産後の休暇中、育児休業の期間(6ヶ月間)又は介護休職の期間(6ヶ月間)は就労したものとして算入される。

第 50 条 (退職金)

従業員の退職、又は解雇(懲戒解雇を除く)に際して支給する。退職金については、退職金規定による。

公益社団法人石川勤労者医療協会 就業規則	文書番号	本部－法規－本事－501
	承認日	2025/8/4
	ページ	15/17ページ

第51条（通勤費の補助）

通勤費の補助については賃金規定に定める

第5章 災害補償

第52条（原則）

法人は、従業員が業務上で負傷し、又は疾病にかかり、若しくは、死亡した時はこの章に定めるところにより補償を行う。

第53条（療養補償及び休業補償）

- 法人は従業員が業務上で負傷し、又は疾病にかかった時は法人の費用で必要な治療を行い、又は、療養の費用を負担する。
- 前項の規定により、従業員が療養のため休業を要する時は、その休業期間中、賃金の全額を支払う。但し、補償を受ける者が同一理由について労働者災害補償保険法により、保険給付を受けた場合法人はこれを減額する。

第54条（障害補償）

法人は、従業員が業務上で、負傷又は疾病にかかり、労務不能となり、本人が退職を希望した時は、解雇予告手当を含めて、基本給の1ケ年分を支給する。
前項の傷病が治った時、身体に障害が残る場合は労働基準法第77条に定める障害補償費を支払う。

第55条（療養補償、休業補償及び障害補償の例外）

従業員が重大な過失によって、業務上で、負傷又は疾病にかかり、且つ法人がその過失について行政官庁の認定を受けた時、法人は、休業補償費又は障害補償費の全部又は一部を支払わないことがある。

第56条（遺族補償）

- 従業員が業務上、死亡した時は、遺族に対して基本給の千日分を遺族補償費として支払う。
- 前項の場合、葬祭を行う者に対して基本給の2ケ月分を葬祭料として支払う。

第57条（労働基準法の適用）

業務上の疾病及び療養の範囲、身体障害の等級、遺族補償を受ける者の範囲、及び順位、平均賃金の算定方法、その他についてはすべて労働基準法及び同法施行規則の定めるところによる。

第6章 安全衛生及び福利厚生

第58条 安全衛生の確保

法人は、職場の安全衛生のために必要な措置を講じ、従業員の災害防止と健康保持に努力することとし、各院所毎に衛生委員会又は健康管理委員会を設ける。

第59条（健康診断）

法人は従業員を雇入れる際、及び毎年、年1回以上の健康診断を行う。

第60条（就業禁止、及び軽易作業への変更）

- 法人は、従業員が伝染性の疾病又は病勢の悪化しつつある者、及び女子にして産前産後の休業期間中は、その者の就業を禁止する。

公益社団法人石川勤労者医療協会 就業規則	文書番号	本部－法規－本事－501
	承認日	2025/8/4
	ページ	16/17ページ

- 就業禁止期間は欠勤として取扱う。但し、産前、産後の休業期間中は、無事故扱い無給とする。
- (2) 法人は、妊娠中の女子従業員から要求があったときは、軽易な作業に従事させるよう配慮する。

第61条 福利厚生

- 法人は、福利厚生施設の実現と、その内容の充実に努力する。
- (1) 住宅、寮、浴場、休養施設、娯楽設備等の整備拡充
- (2) 従業員及び家族のための必要とする物資供給

第7章 服務規律

第62条 (誠実勤務)

従業員は、この規則に定めた各条項を遵守する外、法人の指示通達に従い、職場秩序を維持し（ハラメントの禁止を含む）、業務の能率の向上に努め、互いに人格を尊重し、誠実にその職務に従事し責任を遂行しなければならない。

第63条 (服務規律)

従業員は次の事項を守り、服務に精励しなければならない。

- (1) 業務組織に定めた分担と法人の諸規程に従い、上長の指揮の下に誠意誠実をもって職務にあたること
- (2) 法人の方針及び自己の責務をよく認識し、その業務に参加する誇りを自覚し、法人及び上長の指揮と計画の下に、全員よく協力・親和し、秩序よく業務の達成に努めること
- (3) 勤務時間中に私用など業務以外の行為を行わないこと
- (4) 法人業務の遂行を妨害しないこと
- (5) 上長の業務上の指示命令に不当に反抗し、又は無視しないこと
- (6) 常に心身の健康保持・増進に努めること
- (7) 品位、人格を保ち、挨拶や言葉遣いに十分に配慮すること
- (8) 職場及び身の回りの整理整頓に努め、常に清潔に保つこと
- (9) 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
- (10) 自己の職務権限を越えて、専断的なことを行わないこと
 - (11) 就業時間中は所定の制服を着用すること
 - (12) 事業所の定めるドレスコード(服装等に関する規則)を遵守すること
 - (13) 患者、利用者に対する礼を失し、又は不快の念を抱かせるような言動を行わないこと
 - (14) 業務に関し、虚偽の報告又は申告をしないこと
 - (15) 消耗品は常に節約し、商品、備品、帳票類は丁寧に取扱い、その保管には十分注意すること
 - (16) 許可なく職務以外の目的で法人の施設、物品等を使用しないこと
 - (17) 法人の金品を私用に供し、他より不当に金品を借用し、又は職務に関連して自己の利益を図り、若しくは贈与を受けるなど不正な行為を行わないこと
 - (18) 職務上の地位を利用して私的取引をなし、金品の借入または手数料、リベートその他金品の收受もしくは接待などの私的利益を得てはならないこと
 - (19) 事業所内において、遺失物を発見したときは、速やかに上長に届け出ること
 - (20) 法人の内外を問わず、法人の名誉又は信用を傷付ける行為をしないこと
 - (21) 許可なく他の法人あるいは事業所の業務に従事しないこと
 - (22) 許可なく事業場内で、宗教活動、販売活動、演説、集会、文書等の配布・貼付その他これに類似する行為を行わないこと
 - (23) 従業員間で金銭の貸借を行わないこと
 - (24) 所定の場所以外で喫煙しないこと

公益社団法人石川勤労者医療協会 就業規則	文書番号	本部－法規－本事－501
	承認日	2025/8/4
	ページ	17/17ページ

- (25) 酒気を帯びて就業しないこと
- (26) 事業所内で、賭博その他これに類似する行為を行わないこと
- (27) 酒気を帯びて車輛等を運転しないこと
- (28) 次の行為をしようとするときは、予め上長の承認を得ること
 - 1) 法人の重要書類またはこれに類する物品を社外に持ち出すとき
- (29) 次の各号に該当する事項が生じたときは、速やかに法人へ届け出ること
 - 1) 自己の行為により、法人の施設・器物・資材・商品等を損傷し、もしくは他人に損害を与えたとき
 - 2) 法人の損失もしくは患者、利用者に損害を及ぼし、またはそのおそれがあることを知った時
 - 3) 法人または従業員に災害の発生、またはそのおそれがあることを知ったとき
 - 4) 法人の安全操業に支障をきたし、またはそのおそれがあるとき
- (30) その他前各号に準ずる企業秩序を乱す行為、又はそのおそれを生ずる行為をしないこと
- (31) 従業員の性的指向・性自認等の機微な個人情報について、本人の承諾を得ずに他の従業員や第三者に暴露・公表しないこと

附 則

第64条 この就業規則の改廃、又は条項の挿入については適宜、理事長を以って行うものとする。

第65条 この就業規則は1976年7月1日から実施する。

公益社団法人石川勤労者医療協会	理事長	島 隆雄
金沢医療生活協同組合	理事長	近松 美喜子
一般社団法人ヘルスプランニング金沢	代表理事	中谷 浩子