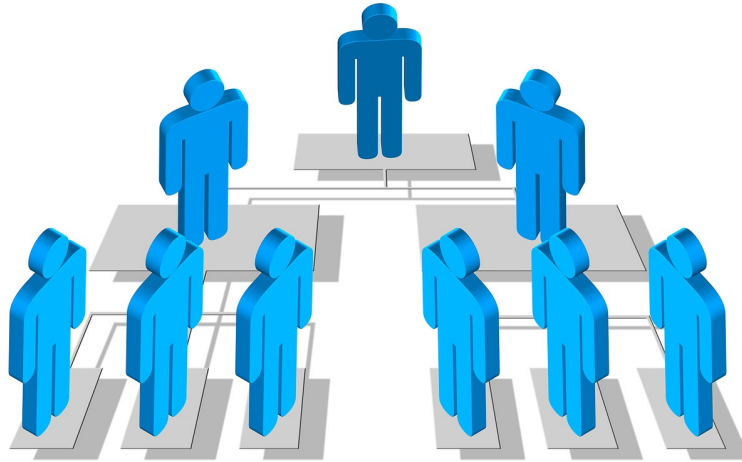


職員に関する法規のチェックリスト



1.労働契約

- ☒ 医療機関と医師・看護師など職員は労働契約を結んでいる
- ☒ 医療機関が使用者、職員が労働者
- ☒ 労働契約：使用者は労働者に労働をしてもらい、労働者は賃金を受け取る

2.労働条件

- ☒ 労働条件は明示されなくてはならない
- ☒ 書面明示事項：労働契約の期間、就業場所、従事すべき業務
- ☒ 書面明示事項：始業・終業時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇
- ☒ 書面明示事項：労働者を二組に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項
- ☒ 書面明示事項：賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払時期、退職に関する事項（解雇の事由を含む）

3.賃金

- ☒ 通貨で直接支払いが原則
- ☒ 月1回以上、定期的、最低賃金以上(賞与などを除く)
- ☒ 使用者の都合による休業は賃金の6割以上の休業手当あり

4.労働時間

- ☒ 休憩時間を除いて1日8時間、1週40時間
- ☒ 変形労働時間制もあり
- ☒ 変形労働時間制：4週間での労働時間を160時間以内とする
- ☒ 変形労働時間制：労働者と使用者との間で協定が必要

5.休憩時間、休日

- ☒ 労働時間が6時間を超える：45分以上の休憩時間
- ☒ 労働時間が8時間を超える：1時間以上の休憩時間
- ☒ 休憩時間：自由に過ごすことができる時間
- ☒ 休日：1週間に1回か4週間に4回以上

6.時間外賃金

- ☒ 時間外や休日の賃金は割増賃金となる
- ☒ 時間外労働：25%以上
- ☒ 休日労働：35%以上
- ☒ 深夜労働：25%以上(午後10時～午前5時)
- ☒ それぞれ合算可能

7.有給休暇

- ☒ 6ヶ月以上継続勤務を行った場合は有給休暇あり
- ☒ 雇用形態には関係なく与えられる
- ☒ 初回は10日以上、1年ごとに1-2日を加えることができる

8.就業規則

- ☒ 就業規則：使用者が全ての労働者に一律に労働契約の内容を定めたもの
- ☒ 就業規則を作成する事業所：常時10人以上の労働者がいる
- ☒ 絶対的記載事項と相対的記載事項がある
- ☒ 絶対的記載事項：必ず記載しなければいけない事項
- ☒ 絶対的記載事項：始業・終業時刻、休憩時間、休日、休暇、交代制の場合は交代期日や順序などの事項
- ☒ 絶対的記載事項：賃金の決定、計算や支払の方法、賃金の締切りや支払の時期、昇給に関する事項
- ☒ 絶対的記載事項：退職に関する事項(解雇の事由を含む)
- ☒ 相対的記載事項：定めがあれば記載しなければいけない事項
- ☒ 相対的記載事項：退職手当に関する事項
- ☒ 相対的記載事項：臨時の賃金(賞与)、最低賃金額に関する事項
- ☒ 相対的記載事項：食費、作業用品などの負担に関する事項
- ☒ 相対的記載事項：安全衛生に関する事項
- ☒ 相対的記載事項：職業訓練に関する事項
- ☒ 相対的記載事項：災害補償、業務外の傷病扶助に関する事項
- ☒ 相対的記載事項：表彰、制裁に関する事項
- ☒ 相対的記載事項：その他全労働者に適用される事項

9.解雇

- ☑ 解雇：使用者が一方的に労働者との労働契約を解消すること
- ☑ 解雇：正当な理由が必要
- ☑ 解雇：30日以上前に予告しなければならない
- ☑ 退職：労働者の意思で労働契約を解消するなど、解雇以外でその職を辞めること