

# 就業規則

## (目的)

第1条 この規則は、有限会社 秩父薬剤師会調剤センター（以下「会社」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るものである。

2 この規則に定めのない事項については、労働基準法その他の法令の定めるところによる。

## (従業員の定義)

第2条 この規則で従業員とは、会社で定める手続きにより採用され、会社の業務に従事する者をいう。

## (規則の遵守)

第3条 会社および従業員は、ともにこの規則を守り、相協力して業務の運営に当たらなければならない。

## (採用)

第4条 従業員は、就職希望者のうちから選考して採用する。

## (試用期間)

第5条 新たに採用した者については、採用の日から3ヵ月間を試用期間とする。ただし、適当と認めるときは、この期間を短縮し、または設けないことがある。

2 試用期間中に従業員として不適格であると認められた者は、解雇する。

3 試用期間は、勤続年数に通算する。

## (労働条件の明示)

第6条 会社は、従業員の採用に際しては、採用時の賃金、労働時間その他の労働条件が明らかとなる書面およびこの規則の写しを交付して労働条件を明示するものとする。

## (人事異動)

第7条 会社は、業務上必要がある場合は、従業員の就業する場所または従事する業務の変更を命ずることがある。

2 会社は、業務上必要がある場合は、従業員を関係会社へ出向させることがある。

3 従業員は、正当な理由がない限り上記1，2項の命令を拒むことはできない。

## (休職)

第8条 従業員が、次の各号のいずれかに該当するときは、休職を命ずる。ただし、第一号については、情状により休職を命じないことがある。

一、 私傷病による欠勤が6ヵ月を超え、なお療養を継続する必要があるため勤務できないと認められるとき。

二、 前号のほか、特別の事情があり休職させることが適当と認められるとき。

## (休職期間)

第9条 前条の休職期間は、次のとおりとする。

一、 前条第一号の場合 1年

二、 前条第二号の場合 必要な期間

ただし、第一号の休職期間は、同一傷病について通算する。

2 休職期間は、勤続年数に算入しない。ただし、出向により休職となった場合は、この限りではない。

(復 職)

第10条 休職期間が満了した従業員には、復職を命ずる。ただし、第8条第一項により休職し、休職期間が満了してもなお傷病が治癒せず就業が困難な場合は、退職とする。

2 第8条第一項により休職を命ぜられた従業員が、傷病が治癒する等により就業が可能となったときは、医師の診断書を添付し、復職願いを提出しなければならない。この場合、休職期間中であっても復職を命ずる。

(服 務)

第11条 従業員は、業務の正常な運営を図るため、会社の指示命令を守り、誠実に職責を遂行するとともに、職場の秩序の保持に努めなければならない。

(遵守事項)

第12条 従業員は、職場の秩序を保持するため、次の事項を守らなければならない。

- 一、 会社の名誉を害し、会社の信用を傷つける行為をしないこと。
- 二、 会社、患者等の機密を漏らさないこと。(特に職務上知り得る患者のプライバシー等に関しては特に注意すること)
- 三、 時間中は職務に専念し、みだりに勤務の場所を離れたり、職務に関係のないものを職場に持ち込まないこと。
- 四、 酒気を帯びて就業しないこと。また、暴言暴行は慎むこと。
- 五、 許可なく職務以外の目的で会社の施設、物品等を使用しないこと。
- 六、 業務に関連して自らの利益を図り、または会社の金品を私用に供し、あるいは、他より不当に金品を借用し、贈与を受けるなど、不正な行為を行わないこと。
- 七、 許可なく他人に雇われないこと。(アルバイト等副業の禁止)
- 八、 セクハラ、パワハラに該当する行為をしないこと。
- 九、 医療関係者としての自覚を持ち、社員研修等に積極的に参加すること。

(出退勤手続)

第13条 従業員は、出退勤に当たっては、本人自ら出退勤時刻を各自のタイムカードに記録しなければならない。

(遅刻、早退、欠勤等)

第14条 従業員が遅刻、早退もしくは欠勤をし、または勤務時間中に私用外出するときは、事前に薬局長に申し出て許可を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由で事前に申し出ができなかった場合は、事後速やかに届け出て承認を得るものとする。

2 傷病のため欠勤が引き続き3日以上におよぶときは、届け出なければならない

い。また、必要に応じて医師の診断書を提出しなければならない。

(労働時間および休憩時間)

第15条 週所定労働時間は、4週単位の変形労働時間制を採用し、週の労働時間は4週を平均して40時間とする。

2 1日の労働時間は、原則として8時間とする。

3 始業・終業の時刻および休憩時間は、次のとおりとする。

始業時刻 9時00分

終業時刻 18時00分

休憩時間 1時間

4 前項の規定にかかわらず、業務の都合やその他やむを得ない事情により、始業・終業の時刻および休憩時間を繰り上げ、または繰り下げることがある。

(休日)

第16条 休日は原則として次のとおりとする。

一、 日曜日

二、 国民の祝日

三、 夏休み3日間

四、 年末年始(当該医療機関の休みに準じる)

2 業務の都合(処方箋発行医療機関等の都合)により必要やむを得ない場合は、従業員の全部または一部について、あらかじめ前項の休日を他の日と振り替えることがある。ただし、休日は4週間を通じ4日を下らないものとする。

(時間外・休日労働等)

第17条 業務の都合により、第15条の所定労働時間を超え、または、前条の所定休日に労働させることがある。

2 満18歳未満の者については、第1項による時間外および休日労働を命じることはない。

(年次有給休暇)

第18条 下表の勤続年数に応じ、所定労働日の8割以上出勤した従業員に対して、同表に掲げる日数の年次有給休暇を与える。

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ヶ月超
年休日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

2 従業員は、年次有給休暇を取得しようとするときは、あらかじめ期日を指定して薬局長に請求するものとする。ただし、会社は、事掌の正常な運営に支障があるときは、従業員の指定した期日を変更することがある。

3 第1項および第2項の出勤率の算定には、年次有給休暇、産前産後の休業、育児休業および業務上の傷病による休業は、出勤したものとして取り扱う。

4 当該年度の年次有給休暇の全部または一部を取得しなかった場合には、その残日数は翌年度に繰り越されるが、40日を超えない。

(産前産後の休業)

第19条 6週間（多胎妊娠の場合は10週間）以内に出産する予定の女子従業員は、その請求によって休業することができる。

2 産後8週間を経過しない女子従業員は就業させない。ただし、産後6週間を経過した女子従業員から請求があった場合は、医師が支障ないと認めた業務に就かせることができる。

（育児休業等）

第20条 従業員は、1歳に満たない子を養育するために必要があるときは、会社に申し出て育児休業をし、または育児短時間勤務制度の適用を受けることができる。

2 育児休業をし、または育児短時間勤務制度の適用を受けることができる従業員の範囲、その他必要な事項については「育児休業および育児短時間勤務に関する規則」で定める。

（育児時間等）

第21条 1歳に満たない子を養育する従業員から請求があったときは、休憩時間のほか1日について2回、1回について30分の育児時間を与える。

2 生理日もしくは妊娠時の就業が著しく困難な女子従業員から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。

（慶弔休暇）

第22条 従業員が次の事由により休暇を申請したときは、次のとおり慶弔休暇を与える。

- |                             |    |
|-----------------------------|----|
| 一、 本人が結婚したとき                | 5日 |
| 二、 妻が出産したとき                 | 2日 |
| 三、 父母、配偶者または子が死亡したとき        | 3日 |
| 四、 兄弟姉妹、祖父母または配偶者の父母が死亡したとき | 2日 |

（賃金の構成）

第23条 基本給は、本人の技能、経験、職務遂行能力等を役員会等で考慮して各人別に決定する。

（通勤手当）

第24条 通勤手当は、通勤に要する交通機関の通勤定期乗車券の実費またはガソリン代の実費を支給する。（但し通勤距離が2kmを超えるもの）

（皆勤手当）

第25条 皆勤手当は、当該賃金計算期間における出勤成績により、次のとおり支給する。

- 一、 無遅刻・無早退のものに、月額10,000円
- 2 前項の皆勤手当の計算においては、次に該当するときは皆勤手当は支給しない。
  - 一、 役員会等で不相当と認められた場合。

（割増賃金）

第26条 割増賃金は、次の算式により計算して支給する。

- 一、 時間外労働割増賃金  
基本給 ÷ 1ヵ月平均所定労働時間 × 1.25 × 時間外労働時間数

- 二、 休日労働割増賃金  
基本給 ÷ 1 ヶ月平均所定労働時間 × 1.35 × 休日労働時間数
- 三、 深夜労働の割増賃金（午後 10 時から午前 6 時までの間）  
基本給 ÷ 1 ヶ月平均所定労働時間 × 1.5 × 深夜労働時間数

（休職等の賃金）

#### 第 27 条

- 一、 休職期間は、賃金を支給しない。
- 二、 年次有給休暇の期間は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の賃金を支給する。（ただし、退職時においてはこの限りではない）
- 三、 産前産後の休業期間は、無給とする。
- 四、 育児休業の期間は、無給とする。
- 五、 育児時間は、有給とする。
- 六、 生理日もしくは妊娠時の休暇の期間は、無給とする。
- 七、 慶弔休暇の期間は、有給とする。
- 八、 疾病による休業は年次有給休暇を使用する。（ただし、傷病手当金受給の場合は無給とする。）

（欠勤等の扱い）

第 28 条 欠勤、遅刻、早退および私用外出の時間については、1 時間当たりの賃金額に欠勤、遅刻、早退および私用外出の合計時間数を乗じた額を差し引くものとする。

（賃金の計算期間および支払日）

第 29 条 賃金は、毎月 20 日に締め切り、当月末日に支払う。ただし、支払日が休日に当たるときは、その前日に繰り上げて支払う。

2 計算期間の途中で採用され、または退職した場合の賃金は、当該計算期間の所定労働日数を基準に日割計算して支払う。

（賃金の支払い方法）

第 30 条 賃金は、従業員に対し、通貨で直接その金額を支払う。ただし、次の各号に掲げるものは、賃金から控除するものとする。

- 一、 源泉所得税
- 二、 住民税
- 三、 健康保険料及び厚生年金保険料の従業員負担分
- 四、 雇用保険の従業員負担分
- 五、 その他必要により、賃金から控除することとしたもの

（昇給）

第 31 条 昇給は、原則として毎年 4 月 1 日をもって、基本給について行うものとする。ただし、会社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、昇給の時期を変更し、または昇給を行わないことがある。

2 昇給額は、従業員の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。

（賞与）

第32条 賞与は、原則として毎年6月1日および12月1日に在籍する従業員に対し、会社の業績等を勘案して7月および12月に支給する。ただし、会社業績の著しい低下やその他やむを得ない事由がある場合には、支給時期を延期し、または支給しないことがある。

2 前項の賞与の額は、会社の業績および従業員の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。

(定年制)

第33条 従業員の定年は満60歳とし、60歳に達した年度の末日をもって退職とする。ただし、本人が希望し、解雇事由又は退職事由に該当しない者については65歳まで継続雇用制度の対象とする。

(退職)

第34条 従業員が次のいずれかに該当するときは、退職とする。

- 一、 死亡したとき。
- 二、 退職を願い出て承認されたとき、または退職願を提出して90日を経過したとき。
- 三、 定年に達したとき。
- 四、 雇用契約に期間の定めのある場合、その期間が満了したとき。
- 五、 第9条に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき。

(解雇)

第35条 従業員が次のいずれかに該当するときは、解雇する。

- 一、 勤務成績または作業能率が不良で、業務に適さないと認められたとき。
- 二、 第12条の遵守事項にしばしば違反し、就業に適さないと認められたとき。
- 三、 第44条第二項に定める事由に該当すると認められたとき。
- 四、 精神または身体の障害により業務に耐えられないと認められたとき。
- 五、 事業の休廃止または縮小その他事業の運営上やむを得ない事情により、従業員の削減が必要となったとき。
- 六、 その他前各号に準ずるやむを得ない事情があるとき。

2 前項の規定により従業員を解雇するときは、30日前に予告するか、または平均賃金の30日分の予告手当を支払う。ただし、労働基準監督署長の認定を受けて第44条第二項に定める懲戒解雇をする場合および次の各号のいずれかに該当する従業員を解雇する場合は、この限りではない。

- 一、 日々雇い入れられる従業員（1ヵ月を超えて引き続き雇用された者を除く）
- 二、 2ヵ月以内の期間を定めて使用する従業員（所定期間を超えて引き続き雇用された者を除く。）
- 三、 試用期間中の従業員（90日を超えて引き続き雇用された者を除く）

(退職金の支給)

第36条 従業員が退職し、または解雇されたときは、この章に定めるところにより退職金を支給する。ただし、勤続2年未満の者の自己都合退職については、退職金を支

給しない。

(退職金額)

第37条 退職金は、退職または解雇時の基本給に、勤続年数に応じて定めた別表(1)の支給率を乗じて計算した金額とする。

2 第8条により休職する期間については、会社都合による場合を除き、前項の勤続年数に通算しない。

3 第44条第二項により懲戒解雇された場合は、退職金の全部または一部を支給しないことがある。

4 自己都合退職者は、別表(1)の支給率に

一、	勤続5年未満は	0.5
二、	勤続5年以上10年未満は	0.6
三、	勤続10年以上15年未満は	0.7
四、	勤続15年以上25年未満は	0.8
五、	勤続25年以上35年未満は	0.9

を乗じた金額とする。

(退職金の支払い時期)

第38条 退職金は、支給事由の生じた日から2ヵ月以内に、その従業員(死亡のときはその遺族)に対して支払う。

(遵守義務)

第39条 会社は、安全衛生に関する法令を順守し、従業員の安全衛生の確保および改善を図るため必要な措置を講ずる。

2 従業員は、安全衛生に関する法令および会社の指示を守り、会社と協力して労働災害の防止に努めなければならない。

(健康診断)

第40条 従業員に対しては、採用の際および毎年定期的に、健康診断を行う。

2 前項の健康診断のほか、法令で定められた有害業務に従事する従業員に対しては、特別の項目について健康診断を行う。

3 前2項の健康診断の結果必要かあると認められるときは、一定の期間就業の禁止、就業時間の短縮、配置転換その他健康保持上必要な措置を命ずることがある。

(安全衛生教育)

第41条 従業員に対し、採用の際および配置換え等により作業内容を変更した際に、その従事する業務に必要な安全衛生教育を行う。

(災害補償)

第42条 従業員が業務上の事由または通勤により負傷し、疾病にかかり、または死亡した場合の補償については、労働者災害補償保険法に定めるところによる。この場合において、会社は必要な助力等を行う。

2 従業員が業務上負傷し、または疾病にかかり休業する場合の最初の3ヵ月間

については、会社は平均賃金の60%の休業補償を行う。

(表彰)

第43条 会社は、従業員が次のいずれかに該当するときは、表彰する。

- 一、 業務上有益な創意工夫、作業改善を行い、事業の発展に貢献したとき。
- 二、 永年にわたって誠実に勤務し、業務成績が優秀で他の模範となる時。
- 三、 事故、盗難等を未然に防ぎ、または非常に際し特に功労があったとき。
- 四、 社会的功績があり、会社、従業員の名誉となったとき。
- 五、 その他前各号に準ずる善行または功労のあったとき。

2 表彰は、原則として会社創立記念日等に賞状を授与し、副賞として賞品もしくは賞金の授与または特別昇給等によって行う。

(制裁)

第44条 従業員が次のいずれかに該当するときは、情状により、けん責、減給または出勤停止とする。

- 一、 正当な理由がなく、無断欠勤が1日以上におよぶとき。
- 二、 欠勤、遅刻、早退を繰り返し、勤務成績の悪いとき。
- 三、 過失により会社に損害を与えたとき。
- 四、 上司の指示命令に従わず、あるいは素行不良で、会社の秩序または風紀を乱したとき。
- 五、 その他の服務規律に違反し、または前各号に準ずる行為のあったとき。

2 従業員が次のいずれかに該当するときは、懲戒解雇とする。ただし、情状により減給または出勤停止とすることがある。

- 一、 正当な理由なく無断欠勤3日以上におよび、出勤を催促しても応じないとき。
- 二、 しばしば遅刻、早退、欠勤を繰り返し、数回にわたって注意をしても改まらないとき。
- 三、 故意または重大な過失により、会社に重大な損害を与えたとき。
- 四、 会社の内外において盗み、横領、傷害等の刑法犯に該当する行為があり、会社の名誉、信用を傷つけたとき。
- 五、 勤務時間等の改ざんを行ったとき。
- 六、 その他重要な服務規律に違反し、または前項各号の行為を繰り返し、会社の秩序、風紀を乱したとき。
- 七、 勤務時間中における賭博行為をしたとき。
- 八、 患者のプライバシーを意味なく公開し名誉を傷つけたとき。
- 九、 その他各号に準ずる重大な行為があったとき。

3 前2項の制裁は、次により行う。

- 一、 けん責 始末書を取り将来を戒める。
- 二、 減給 始末書を取り減給する。ただし、減給は1回の額が平均賃金に1日の5割を超え、総額が1賃金支払期間の賃金の1割を超える



ことはない。

三、 出勤停止 7日以内の出勤を停止し、その間の賃金は支払わない。

四、 懲戒解雇 即時解雇する。

#### 付帯規定

##### 1、 職員退職金規定

一、 退職金は、退職時の基本給に勤続年数に応じた支給率（別表1）を乗じて算出した金額とする。

二、 次に該当する場合は特別加算を行うことがある。

（1） 疾病障害により退職したもの

（2） 在職中特別功労があったと認められたもの

（3） 退職事情により特に必要と認めたもの

三、 懲戒解雇された職員には、退職金を支給しない。

四、 退職金の算出金額は1,000円未満の端数がある時は繰り上げる。

五、 この付帯規定は、著しい情勢の変化がある場合には、これを変更または廃止することがある。

六、 この規定は、平成11年11月1日から実施する。

平成27年1月1日改定（第18条、第37条4、付帯規定別表（1）変更）

平成29年2月1日改定（第33条変更）

平成29年11月1日改定（第27条八追記）

#### 別表（1）

勤続年数	支給率	勤続年数	支給率	勤続年数	支給率	勤続年数	支給率
1年	1	11年	12	21年	32	31年	54
2年	2	12年	14	22年	34	32年	58
3年	3	13年	16	23年	36	33年	62
4年	4	14年	18	24年	38	34年	66
5年	5	15年	20	25年	40	35年以上	70
6年	6	16年	22	26年	42		
7年	7	17年	24	27年	44		
8年	8	18年	26	28年	46		
9年	9	19年	28	29年	48		
10年	10	20年	30	30年	50		

#### 2 慶弔金に関する規定

一、 結婚祝い金 30,000円

二、 出産祝い金 10,000円

三、 疾病見舞金（1週間以上の入院時） 10,000円

四、 本人死亡（2年以上の勤務者） 100,000円

- 五、 第 22 条三、四に該当するとき（三の場合は花輪も添える） 10,000 円  
六、 その他は、代表取締役、会計の判断で決定する。

3 各種手当に関する規定（役員会での承認を必要とする）

- 一、 （調整手当）  
勤務の状況に応じて賃金を保障しなければならない社員に支給
- 二、 （住宅手当）  
世帯主のみ（婚姻等による） 20,000 円
- 三、 （家族手当）  
子供（20歳未満で一人当たり） 5,000 円
- 四、 （薬剤師手当）  
勤務薬剤師 55,000 円  
管理薬剤師 75,000 円
- 五、 （役職手当）  
主任 10,000 円
- 六、 （資格手当）  
登録販売者 5,000 円
- 七、 その他資格の規定は状況に応じて考慮する。