**■ 就業規則＆諸規定の一覧**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  規則・規定名 | 　策　定　内　容 | 書式＆記入例 |
| ０１ | 正職員就業規則 | 書式例の赤文字部分を確定すれば、訪問看護事業に適した正職員の就業規則になります。（就業規則本体は、一旦制定すると労働条件が悪くなる方向の変更は不可となるため、経営環境に連動すべき規則等は別紙にし、変更可能にしてあります）　　※注１ | [正職員就業規則](file:///C%3A%5CUsers%5C81904%5CDesktop%5C%E3%82%A2%E3%83%83%E3%83%97%E3%83%AD%E3%83%BC%E3%83%89%E7%94%A8%E8%A8%AD%E7%AB%8B%E7%99%BB%E8%A8%98%5C01%20%E6%AD%A3%E8%81%B7%E5%93%A1%E5%B0%B1%E6%A5%AD%E8%A6%8F%E5%89%87.doc) |
| ０２ | 別紙１ 勤務＆休暇 | 正職員の勤務形態と休日･休暇･休業等を、経営方針に合わせて制定します。（潜在看護師の発掘には柔軟な勤務形態を設けることが有効です） | [別紙１勤務休暇](file:///C%3A%5CUsers%5C81904%5CDesktop%5C%E3%82%A2%E3%83%83%E3%83%97%E3%83%AD%E3%83%BC%E3%83%89%E7%94%A8%E8%A8%AD%E7%AB%8B%E7%99%BB%E8%A8%98%5C02%20%E5%B0%B1%E6%A5%AD%E8%A6%8F%E5%89%87%20%E5%88%A5%E7%B4%991%20%E6%AD%A3%E8%81%B7%E5%93%A1%E3%81%AE%E5%8B%A4%E5%8B%99%E4%BC%91%E6%9A%87%E7%AD%89.doc) |
| ０３ | 別紙２ 賃金規定 | 正職員の賃金規定を、経営方針に合わせて制定します。 | [別紙２賃金規定](file:///C%3A%5CUsers%5C81904%5CDesktop%5C%E3%82%A2%E3%83%83%E3%83%97%E3%83%AD%E3%83%BC%E3%83%89%E7%94%A8%E8%A8%AD%E7%AB%8B%E7%99%BB%E8%A8%98%5C03%20%E5%B0%B1%E6%A5%AD%E8%A6%8F%E5%89%87%20%E5%88%A5%E7%B4%992%20%E6%AD%A3%E8%81%B7%E5%93%A1%E3%81%AE%E8%B3%83%E9%87%91%E8%A6%8F%E5%AE%9A.doc) |
| ０４ | 別紙２-1 基本給号級表 | 基本給号級表の一例ですが、地域性等も勘案して制定してください。 | [別紙２-1 基本給](file:///C%3A%5CUsers%5C81904%5CDesktop%5C%E3%82%A2%E3%83%83%E3%83%97%E3%83%AD%E3%83%BC%E3%83%89%E7%94%A8%E8%A8%AD%E7%AB%8B%E7%99%BB%E8%A8%98%5C04%20%E5%B0%B1%E6%A5%AD%E8%A6%8F%E5%89%87%20%E5%88%A5%E7%B4%992-1%20%E6%AD%A3%E8%81%B7%E5%93%A1%E5%9F%BA%E6%9C%AC%E7%B5%A6%E3%81%AE%E5%8F%B7%E7%B4%9A%E8%A1%A8.xls) |
| １１ | 准職員就業規則 | 書式例の赤文字部分を確定すれば、訪問看護事業に適した准職員の就業規則になります。 | [准職員就業規則](file:///C%3A%5CUsers%5C81904%5CDesktop%5C%E3%82%A2%E3%83%83%E3%83%97%E3%83%AD%E3%83%BC%E3%83%89%E7%94%A8%E8%A8%AD%E7%AB%8B%E7%99%BB%E8%A8%98%5C11%20%E5%87%86%E8%81%B7%E5%93%A1%E5%B0%B1%E6%A5%AD%E8%A6%8F%E5%89%87.doc) |
| １２ | 別紙１１ 勤務＆休暇 | 准職員の休暇･休業等を、経営方針に合わせて制定します。准職員に有給休暇を取得させる方法は、実際には出勤しない出勤日を設けて、給与を支給します。 | [別紙１１勤務休暇](file:///C%3A%5CUsers%5C81904%5CDesktop%5C%E3%82%A2%E3%83%83%E3%83%97%E3%83%AD%E3%83%BC%E3%83%89%E7%94%A8%E8%A8%AD%E7%AB%8B%E7%99%BB%E8%A8%98%5C12%20%E5%B0%B1%E6%A5%AD%E8%A6%8F%E5%89%87%20%E5%88%A5%E7%B4%9911%20%E5%87%86%E8%81%B7%E5%93%A1%E3%81%AE%E5%8B%A4%E5%8B%99%E4%BC%91%E6%9A%87%E7%AD%89.doc) |
| １３ | 別紙１２ 賃金規定 | 准職員の時間給・歩合給・諸手当例を記載しましたので、経営方針に合わせて制定します。（歩合給制度を設けない場合は当該部を削除します） | [別紙１２賃金規定](file:///C%3A%5CUsers%5C81904%5CDesktop%5C%E3%82%A2%E3%83%83%E3%83%97%E3%83%AD%E3%83%BC%E3%83%89%E7%94%A8%E8%A8%AD%E7%AB%8B%E7%99%BB%E8%A8%98%5C13%20%E5%B0%B1%E6%A5%AD%E8%A6%8F%E5%89%87%20%E5%88%A5%E7%B4%9912%20%E5%87%86%E8%81%B7%E5%93%A1%E3%81%AE%E8%B3%83%E9%87%91%E8%A6%8F%E5%AE%9A.doc) |
| ２０ | ３６協定届 | 法定時間外労働または法定休日労働を行うには、労働者代表の記載押印がある「36協定届」を労働基準監督署に届け出る必要があります。 | [３６協定書式](file:///C%3A%5CUsers%5C81904%5CDesktop%5C%E3%82%A2%E3%83%83%E3%83%97%E3%83%AD%E3%83%BC%E3%83%89%E7%94%A8%E8%A8%AD%E7%AB%8B%E7%99%BB%E8%A8%98%5C20%20%EF%BC%93%EF%BC%96%E5%8D%94%E5%AE%9A%E6%9B%B8%E5%BC%8F.doc)[３６協定記入例](file:///C%3A%5CUsers%5C81904%5CDesktop%5C%E3%82%A2%E3%83%83%E3%83%97%E3%83%AD%E3%83%BC%E3%83%89%E7%94%A8%E8%A8%AD%E7%AB%8B%E7%99%BB%E8%A8%98%5C20%20%EF%BC%93%EF%BC%96%E5%8D%94%E5%AE%9A%E8%A8%98%E5%85%A5%E4%BE%8B.doc) |
| ２１ | 登用規定 | 准職員を正職員に登用する時の規定です。（後日検討で可？）　※注２ | [登用規定](file:///C%3A%5CUsers%5C81904%5CDesktop%5C%E3%82%A2%E3%83%83%E3%83%97%E3%83%AD%E3%83%BC%E3%83%89%E7%94%A8%E8%A8%AD%E7%AB%8B%E7%99%BB%E8%A8%98%5C21%20%E7%99%BB%E7%94%A8%E8%A6%8F%E7%A8%8B.doc) |
| ２２ | 再雇用・嘱託規程 | 定年退職者の再雇用に関わる規定です。（後日検討で可？） | [再雇用・嘱託規程](file:///C%3A%5CUsers%5C81904%5CDesktop%5C%E3%82%A2%E3%83%83%E3%83%97%E3%83%AD%E3%83%BC%E3%83%89%E7%94%A8%E8%A8%AD%E7%AB%8B%E7%99%BB%E8%A8%98%5C22%20%E5%86%8D%E9%9B%87%E7%94%A8%E3%83%BB%E5%98%B1%E8%A8%97%E8%A6%8F%E7%A8%8B.doc) |
| ２３ | 育児・介護休業等の規程 | 就業規則にある育児介護休業等の別途詳細規程です。（後日検討で可？）　※注２ | [育児介護等の規程](file:///C%3A%5CUsers%5C81904%5CDesktop%5C%E3%82%A2%E3%83%83%E3%83%97%E3%83%AD%E3%83%BC%E3%83%89%E7%94%A8%E8%A8%AD%E7%AB%8B%E7%99%BB%E8%A8%98%5C23%20%E8%82%B2%E5%85%90%E3%83%BB%E4%BB%8B%E8%AD%B7%E4%BC%91%E6%A5%AD%E7%AD%89%E3%81%AE%E8%A6%8F%E7%A8%8B.doc) |
| ３１ | 退職金規定 | 中小企業退職金共済を利用した退職規定の例です。 | [退職金規定](file:///C%3A%5CUsers%5C81904%5CDesktop%5C%E3%82%A2%E3%83%83%E3%83%97%E3%83%AD%E3%83%BC%E3%83%89%E7%94%A8%E8%A8%AD%E7%AB%8B%E7%99%BB%E8%A8%98%5C31%20%E9%80%80%E8%81%B7%E9%87%91%E8%A6%8F%E5%AE%9A.doc) |
| ３３ | 旅費規程 | 旅費規定の例です。（訪問に私有車を使用する場合の規定もあります） | [旅費規程](file:///C%3A%5CUsers%5C81904%5CDesktop%5C%E3%82%A2%E3%83%83%E3%83%97%E3%83%AD%E3%83%BC%E3%83%89%E7%94%A8%E8%A8%AD%E7%AB%8B%E7%99%BB%E8%A8%98%5C33%20%E6%97%85%E8%B2%BB%E8%A6%8F%E7%A8%8B.doc) |

※注１：常時雇用する労働者が10人未満の場合は、就業規則作成の法律上義務付はありませんが、事業の運営を円滑に進めるためにも制定しておきましょう。

但し、厚生労働省や労働局のひな形をそのまま使用すると、実態に合わない規則でも強い拘束力を生むため、必要最小限の規則に止める方が無難です。

※注２：助成金等の対象になる場合があります。（申請時には必要な書類です）