

淳英会 求職者向け Q&A (ver.1)

医療法人社団淳英会の求人募集への応募をご検討いただき、ありがとうございます。
当法人では、求職を検討いただいている皆さまに、入職までに知っておいていただきたい労務管理に関する当法人の方針(就業規則の解釈等)を一部公開しております。
これまでに、入職時にいただいた質問のうち、特に集中した項目を、Q&A 形式でお答えしておりますので、ご一読いただければ幸いです。

医療法人社団淳英会
統括事務長 増田 貴之

Q1 給与について、採用面接を受ける前に詳細に教えていただけますか？
A1 給与は、職種や社会人としての経験、お担いただく職務上の責任、働き方（雇用形態等）や保有資格・最終学歴・扶養家族等を基に算出します。また、採用面接によって判断させていただく部分もあることから、採用面接を受けられる前にご提示できるのは、求人票等による案内と同等の説明になります。なお、採用決定後、1～2週間後に給与辞令を発令いたします。
Q2 賞与について、採用面接を受ける前に詳細に教えていただけますか？
A2 賞与は、法人の実績に基づき支給の有無・支給額を決定します。直近の実績は、基本給の2ヵ月分を支給しておりますが、職員評価制度を導入しており、評価の高い方や成果をあげられた方にはプラス評価があったり、逆に、評価の低い方や勤務態度不良等がある方は、マイナス評価を行うことがあります。純粋に基本給の2ヵ月分が支給される訳ではありません。なお、支給日は夏季賞与が、7月10日（算定期間 11月16日～5月15日）、冬季賞与は、12月10日（算定期間 5月16日～11月15日）となります。原則、算定期間の全てを在席していなければ支給されません。（休業等がある場合は、休業等の期間について控除したうえで支給します。）
Q3 雇用契約書はいついただけますか？
A3 採用決定後、1～2週間後に交付の準備が整います。入職日より前に交付することを原則としております。交付に際しても、原則は法人本部までお越しいただき、担当職員より直接説明をさせていただきます。（遠方の方でご希望があれば、郵送等による対応も可能です。）
Q4 勤務地が変わることはありますか？
A4 あります。ただし、できるだけ希望に沿った業務に関わっていただけるよう配慮はいたします。しかしながら、所属の業務内容を本人が負担に感じている等、業務内容と本人のスキルに明らかな不一致が認められる場合には、より適切と思われる部署への異動を命じる（打診する）こともあります。また、経営管理上の判断で、通勤に差し支えない範囲で人事異動を発令する場合があります。その他、

本人からの異動の希望の申し出があった場合や、スタッフのスキル形成を考慮して人事異動に反映する場合もあります。なお、所属が完全に変わる人事異動の他、他部門との交流・教育の一環から、所属に席を残したうえで、研修・応援勤務を行う場合もあります。

Q5 職種の変更はありますか？

A5 基本的には、ご自身の資格に関連する職種や希望された職種でご勤務いただいております。しかし、過去には経営管理上の判断でジョブチェンジをされた方や、ステップアップを目的にジョブチェンジされた方もおられます。職種の変更はその方の働き甲斐や人生設計に大きな影響があることから、その方の気持ちを重視しています。その為、余程の事情が無い限り、対話による登用が原則であり、一方的な職種の変更は基本的には行いません。

Q6 パート職員（非常勤勤務）から、常勤になられた方はいらっしゃいますか？

A6 希望すれば必ずお応えできるものではありませんが、パート職員から常勤勤務になられた方は数多くおられます。

Q7 試用期間の労働条件はどのような内容ですか？

A7 原則、本採用と同じ条件です。ただし、試用期間の勤務態度不良があれば、試用期間が延長されたり、試用期間中又は、期間の満了で雇用関係を終了することもあります。

Q8 採用条件明示書はいついただけますか？

A8 Q1 の通り、当法人では採用面接の後、採用条件の詳細が確定します。事前の明示は求人票等による案内と同等の説明になります。なお、採用面接後、雇用契約書を兼ねて労働条件通知書を発効・交付いたします。

Q9 交代制勤務（休日勤務・夜勤・早出・遅出）について、どの施設でも同じ勤務シフトになるのでしょうか？施設や部門ごとに異なるのであれば、事前に施設や部門の勤務シフトを教えていただき、自分の生活リズムにあった部門を希望することはできますか？

A9 同じ交代制勤務であっても、各施設・部門によって、勤務シフトの種類が異なることがあります。また、法人の経営方針や業務の効率化を考慮し、早番や遅番などが開始されることもあります。

求職者の皆さまには、求人を見せていただいている施設・部門について、勤務シフトをご案内しておりますが、特に募集をしていない部門に関して、事前に勤務シフトをお伝えすることは、原則いたしません。しかしながら、仕事と家庭の両立は、皆さんに長く勤めていただくうえで大切なことです。ご希望は尊重いたしますので、面接を受けられるに当たり配慮すべきことがあれば、採用担当者にお伝えください。また、スキルアップや仕事を通して得たい経験も人それぞれ異なるものです。必ず反映できるものではありませんが、ご希望があれば遠慮なくご相談ください。

Q10 原則、夜勤なしの契約は可能ですか？

A10 原則、夜勤なしの契約で入職していただくことは可能です。しかしながら、状況によっては夜勤を受けられるかお尋ねさせていただくことはございます。お尋ねする理由は、「夜勤なし」を希望される方の理由は様々で、「絶対に夜勤ができない方」と「定期的な夜勤ができない方」がおられます。

また、個々人の生活背景の変化で夜勤が可能となっても、法人側が把握できていないケースもあるためです。なお、災害時や病院運営上の理由で必要が迫られた際は、実際に夜勤勤務を命ずる可能性もあります。

Q11 有給休暇の消化率は何の位ですか？

A11 部門や職種により異なりますが、法人全体で見ると有給休暇の取得率は7割を超えます。また、年次有給休暇の法定取得日数は全ての方が達成しています。当法人は、年度初めに一斉付与しております。その関係で、入職初年度は、入職月により有給休暇の付与日数が異なります。入職と同時に有給休暇が付与される為、法定よりも有利な制度といえます。なお、入職月ごとの付与日数については、下表をご確認ください。

週所定 労働日数	1年間所定 労働日数 期間	入社月度						
		4月～9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
		3/16-9/15	9/16-10/15	10/16-11/15	11/16-12/15	12/16-1/15	1/16-2/15	2/16-3/15
5日以上	217日以上	10日	5日	4日	3日	2日	1日	0日
4日	169日～216日	8日	4日	3日	2日	1日	0日	
3日	121日～168日	6日	3日	2日	1日	0日		
2日	73日～120日	4日	2日	1日	0日			
1日	48日～72日	2日	1日	0日				

Q12 有給休暇の計画的付与とは何ですか？

A12 有給休暇取得促進を目的に設けた制度です。付与された有給休暇のうち、8日間を法人が時季や月を指定して有給休暇の取得を後押ししています。なお、労働者には、年5日間の自由使用の権利があります。その為、有給休暇の付与日数が13日未満の方は、計画的付与日数が減ることになります。

有給休暇の付与日数	5日未満	6日	7日	8日	9日	10日	11日	12日	13日以上
有給休暇の計画的付与日数	0日	1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日

Q13 時間外申請はできるのでしょうか？

A13 当法人では、業務の都合ややむを得ない場合には、業務命令として時間外勤務をお願いすることがあります。その際、所定労働時間外に勤務があれば1分単位で申請していただくことが可能です。なお、時間外勤務は、法人や所属長による業務命令により義務が生じます。スタッフの皆さま側から時間外勤務を希望する場合は、予め、所属長に許可を得るようにしてください。なお、法人や所属長がやむを得ない理由があるとした場合、事後承認も認めています。

Q14 昼休憩が長い勤務シフトもありますが、休憩の間に外出することは可能ですか？

A14 依頼されている時間外業務等が無ければ、休憩時間に外出することも可能です。ただし、交通事故の対策や衛生管理・感染対策も考慮する必要がありますので、施設の方針を確認してください。

Q15 車通勤は可能ですか？自動二輪車等の通勤は可能ですか？

A15 各施設に駐車場を構えており、職員駐車場に空きがあれば車通勤は可能です。車通勤をご希望の方は、採用担当者に現時点の状況をお尋ねください。自動二輪等、バイク通勤は原則認めていません。

おゆみの中央病院から職員駐車場まで、徒歩8分(500m)ほどあることから、送迎バスも運行しています。なお、地域住民からの要望により、住宅街においては車両(個人所有の車両を含みます)の通行を自主制限しているエリアがあります。詳細は採用担当者にお尋ねください。

Q16 教育制度はどのような体制ですか？

A16 各施設・所属部門ごとに教育体制が異なります。採用担当者に現場を担当する所属長がおりますので、お尋ねください。

Q17 雇用契約や就業ルールについて、相談する窓口はありますか？

A17 原則は、所属長にご相談いただいておりますが、所属長による回答で解決しない場合は、法人本部担当職員が対応いたします。

医療法人社団淳英会 法人本部(担当 増田・阿田・吉田)

(直通) 043-293-6771 / (アドレス) houjin-honbu@juneikai.or.jp

以上

附 則

本規程「淳英会 求職者向けQ & A」は令和2年11月16日から施行する。

本件に関するお問い合わせ先

医療法人社団淳英会 法人本部(担当 増田・阿田)

(電話・直通) 043-293-6771

(アドレス) houjin-honbu@juneikai.or.jp