

<新卒・中途採用事務>

高校卒については、職安へ求人を出し学校訪問等を実施する。短大卒・大卒・専門卒については各学校へ求人票を郵送または学校訪問を実施する。より良い人材を確保する為に早い時期に募集を実施する。中途採用の場合、各所属長より理事長へ報告書が提出され、許可が下り次第募集職種の求人を出す。

新卒者募集の場合、前年度の入退職者数をもとに、所属長が必要人員一覧を作成し取りまとめ、理事長に提出、理事長の指示のもとに求人(職種、人数)を決定する。

各部署の補充実施計画を基に実施する。試験から内定を約1週間以内に処理をし、早く就労できるようにする。

求人募集(職安、新聞求人)

採用試験・面接日を決める

理事長へ報告、実施の許可を得る

応募者及び面接担当課長へ日程連絡

クレペリン・YG判定依頼

会場予約及び試験問題準備

1次採用試験実施

1次結果理事長報告及び1次合否判定

2次面接試験実施

2次結果理事長報告及び採用判定

採用の合否を応募者へ連絡

一般常識問題の時事問題は出来れば毎回変更し新しくする。中途、新卒 一般常識問題、専門問題、小論文、適性検査(クレペリン、YG)

看護学生 一般常識問題、小論文、英語、数学、国語、適性検査(クレペリン、YG)

一次試験・面接の合否判定は、きちんと確認をし間違えが無いように注意する 理事長へ一次試験・面接の報告をし、合否判定をしていただく。

合否判定に基づき応募者へ連絡(中途者、短大卒以上へは直接本人連絡、高卒者は学校の進路指導担当者へ連絡をする)

二次面接を実施をして理事長より合否判定をしていただく。

と同じ

辞退の流出を防ぐ為、内定から入社までの間にオリエンテーションを2回開催する。

内定者と各部署所属長との顔合わせ

提出書類の説明及び確認

入寮希望者募集確認

入職意思の再確認

新人宿泊研修事前説明

入社式案内

<入職者オリエンテーション>

入職者は、まず面接や採用試験を行うので、総務のスケジュールに採用試験が登録される。そのため、総務のスケジュールを確認すると同時に、採用試験が登録されていたら、どこの施設の職員の採用であるかどうかの確認をする。二次面接結果が出た時点で氏名と所属部署を報告してもらう。勤務条件等は入職前までに連絡をもらうようにすればよい。入職者の動向は物品等の準備も関係してくるので、早いことに越したことはない。

タイムカード刻時は自分の就業等の証明になるため、忘れることなく自分で確実に刻時することが大切である。また丁寧に扱わないと破損の原因になり使用できなくなるので、十分注意して取り扱う。

病院においては病棟入口の鍵としての機能も兼ね備えているため、紛失などしないようその取扱は厳重に気をつけなければならない。

また、名札としても兼用しているので定められた位置につけなければならない。

就業規則については、トラブル防止のために特に強調して説明しなければならない事項がある。まず、3ヶ月間は試用期間であり、その間に本採用試験があり、合格できなければ本採用職員としての採用を取り消すことになる。また、退職についても、希望する一ヶ月前に所属長に申し出ることになっているので、最も強調しておかなければならないことのひとつである。出勤簿の刻時や欠勤の手続きも強調しておく必要があるが、これまでの経緯から考えると退職に関することがもっとも大切である。そのほかには、禁止行為や懲戒に関することは関連付けて説明することが必要である。

基本心得(勤務心得)は、就業規則をわかりやすく解説・具現化した内容のものであり、就業規則のような回りくどい言い方や硬い言い方を避けて簡単にしたものである。就業規則とダブルで行うことにより、就業規則では頭に入っていないくても、心得で頭に残らせる意味合いをもっている。就業規則と基本心得とダブルで行うことで自覚を持たせることが出

<労働条件の通知>

	事業主は労働条件を従業員に明示する義務があり、一定の事項については、必ず書面で交付することになっている。(労働基準法第15条) 労働契約の期間 就業の場所、従事する業務内容 始・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、交替勤務がある場合の要領 賃金の決定、締切日と支払日 退職に関すること
	<退職事務> 就業規則第十八条退職希望する日時 of 少なくとも30日前までに所属長を通じて提出し、その承認があるまでは従前の業務に従事しなくてはなりません。 退職管理表に基づいて確認する。退職日、最終給与、退職金、離職票、財形貯蓄、貸付金、寮、社保喪失証明、返却物、保険証 会社を退職すると、被保険者の資格を失うので、ともに資格喪失の手続きが必要となる。 就業規則第十七条・死亡したとき ・期間を定めて雇用した者の雇用期間が満了した時 ・本人の都合により退職を願い出て所属長の承認があった時または、規則に定める退職の手続きを完了した時 ・職員を適法に解雇した時 ・定年期日に達した時
例題	求人募集を行う為の手順を書きなさい。
解答	中途採用の場合、各所属長より理事長へ報告書が提出され、許可が下り次第募集職種の求人を出す。 新卒者募集の場合、前年度の入退職者数をもとに、所属長が必要人員一覧を作成し取りまとめ、理事長に提出、理事長の指示のもとに求人(職種、人数)を決定する。
例題	採用試験を実施する際の注意点を書きなさい。
解答	応募書類が届いたら、書類選考した後、1次試験・2次面接日程を決定してから、本人へ連絡し試験を実施する。応募書類受付から内定まで1週間とする。
例題	採用試験の必要性を書きなさい。
解答	一般常識や専門知識がどの程度であるか、また、適性検査については処理能力を判定する為に必要がある。
例題	オリエンテーションの目的を書きなさい。
解答	内定者の流出を防ぐ 提出書類の確認
例題	パート職員が解雇される場合はどんな時か書きなさい。
解答	パートタイム職員の業務が無くなったとき。 本人が業務に耐えられないと認められたとき。 本人が勤務不良で就業に適しないと認められたとき。 上記いずれかに該当するとき解雇する場合がある。
例題	パート職員の有給休暇が使用できる条件とは何か書きなさい。
解答	勤務状態が優秀で、雇用を更新し、通算して6ヶ月以上の雇用となった場合
例題	パート職員の社会保険加入理由を書きなさい。
解答	パートであっても適用事務所との間に使用関係があり、その提供した労働の対償として報酬を受け取れば、被保険者になる。特に拘束される時間の長短だけで被保険者資格の有無を考えると出来ない。原則的には通常の就労者の所定労働時間や所定労働日数の概ね4分の3以上であれば被保険者として取り扱うことになっている。
例題	パート職員の雇用保険加入条件とは何か書きなさい。
解答	勤務状態が優秀で、雇用を更新し、通算して12ヶ月以上の雇用となった場合
例題	労働条件を必ず書面で通知しなければならない理由を書きなさい。
解答	労働者の募集にあたり、実際よりより良い労働条件のように見せかける弊害があった為、雇い入れに当たっては労働条件の明示を事業主に義務付けている為。明示された労働条件が事実と相違している場合、労働者は即時に労働契約を解除することができ、その場合、就業のために住居を変更した労働者が、契約解除の日から14日以内に帰郷する場合、使用者は必要な旅費等を負担しなければならない、と労働基準法で義務付けられている為。
例題	労働条件の明示を事実が異なっていた場合、労働者はどのような請求が出来るか書きなさい。

解答	労働者は即時に退職できる。また、その労働者が就業の為に住居を変更した場合であって、退職後14日以内に帰郷する時は、その帰郷に必要な旅費を請求できる。
例題	職員の資格を失った時はどういう場合が書きなさい。
解答	・死亡したとき ・期間を定めて雇用した者の雇用期間が満了した時 ・本人の都合により退職を願い出て所属長の承認があった時または、規則に定める退職の手続きを完了した時 ・職員を適法に解雇した時 ・定年期日に達した時