

平成26年度の昭和病院企業団人事行政の運営等の状況の公表について

昭和病院企業団人事行政の運営等の状況の公表に関する条例第2条の規定により、平成26年度の昭和病院企業団人事行政の運営等の状況を公表します。

平成27年12月24日

昭和病院企業団企業長 上 西 紀 夫

I 人事行政の運営状況

第1 職員の任免及び職員数に関する状況

1 採用者数及び退職者数の状況（平成26年度）

採用者数	退職者数				計
	定年退職	勸奨退職	普通退職	その他	
58人	9人	2人	43人	3人	57人

2 職員数について（平成27年3月31日現在）

管理者の補助職員	781人
議会の職員（事務局次長他総務課職員が併任）	3人
監査委員の職員（総務課長他総務課職員が併任）	2人

第2 職員の給与の状況

1 人件費の状況（平成26年度決算）

総費用 A	純損益	職員給与費 B	総費用に占める職員給与費比率 B/A
20,938,997千円	3,359,747千円	7,950,451千円	38.0%

2 職員給与費の状況

職員数 A	給与費			計 B	一人当たり 給与費 B/A
	給料	職員手当	期末・勤勉手当		
人	千円	千円	千円	千円	千円
781	3,415,336	1,610,979	1,024,892	6,051,207	7,748

注) 1 職員手当には退職給与金を含まない。

2 職員数は、平成27年3月31日現在の人数である。

3 職員の平均年齢、平均給料月額状況（平成26年4月1日現在）

区分	平均年齢	平均給料月額
医師・歯科医師	45歳 9月	472,868円
医療技術職	40歳 2月	298,932円
看護師・准看護師等	37歳 4月	254,001円
事務・技術職	44歳 6月	337,686円
技能労務職	52歳 9月	319,519円
計	39歳 7月	293,104円

4 職員の初任給の状況（平成26年4月1日現在）

職 種	学歴免許等	初 任 給
医師及び歯科医師	大学6年卒	233,500円
薬剤師	大学6年卒	204,500円
その他の医療技術	短大3年卒	165,800円
保健師・助産師・看護師	大学4年卒	189,300円
看護師	短大3年卒	181,700円
事務・技術職	大学4年卒	181,200円
	短大2年卒	155,100円
	高 校 卒	143,000円
自動車運転・施設管理・看護助手等		139,500円

5 職員の手当等の状況（平成27年3月31日現在）

手当等の種類	内 容
調 整 額	勤務条件が他の職員に比し著しく変則又は相違する職務に従事する看護職員に支給 夜勤6回以上 14,600円 夜勤4～5回 7,300円
扶養手当	配偶者 13,500円 配偶者以外の扶養親族 6,000円 (満15歳に達する日後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子は4,000円加算)
地域手当	給料、扶養手当及び管理職手当の15.0%
住居手当	35歳未満で自ら居住するための住居を借り受け、月額15,000円以上の家賃を払っている世帯主等 15,000円（管理職は支給対象外）
初任給調整手当	看護師等 9,900円（限度額） （看護師等は採用の日から10年以内）
通勤手当	交通機関利用者 通勤実費（定期代） 交通用具(自転車・自動車等)使用者 片道の交通用具の使用距離と職員の区分に応じて2,600円から13,000円（通勤困難者は4,100円から26,100円）を支給する
特殊勤務手当	危険手当・手術室勤務手当・夜間業務手当・早朝出勤手当・緊急出勤手当・救急手当・死体処理搬送手当・資格・研究手当・年末年始手当・分娩手当
時間外勤務手当	1時間当たり給与額の125/100、午後10時から翌午前5時までは150/100
休日勤務手当	1時間当たり給与額の135/100、午後10時から翌午前5時までは160/100
夜間勤務手当	正規の勤務時間として、午後10時から翌午前5時までの間に勤務した場合は、1時間あたり50/100を加算
宿日直手当	救急外来で患者振分け業務を行う医師 1回につき 75,000円 医師のうち特に指定する医師 1回につき 40,000円 医 師 1回につき 30,000円 看護職員のうち管理師長等 14,000円 そ の 他 9,000円

管理職員 特別勤務手当	管理職者が、週休日又は休日に勤務することを命ぜられた場合 6時間以下 6時間超 局長級 10,000円 15,000円 部長級 9,000円 13,500円 課長級 8,000円 12,000円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に給料の概ね25%を超えない範囲内の額を支給、140,800円～80,000円の範囲で、適用給料表及び職層により該当する額を支給 最高 院長職：140,800円 最低 課長級職：80,000円
期末手当 勤勉手当	(26年度支給割合) 期 末 勤 勉 計 6月期 1.40 0.625 2.025 12月期 1.45 0.625 2.075 3月期 0.10 0.10 計 2.95 1.25 4.2 (加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 有り
退職手当	(支給率) 自己都合 定年・勸奨 勤続20年 23.75 28.50月 勤続25年 31.83 37.50月 勤続30年 40.16 46.50月 最高限度 46.66 52.00月 (その他の加算措置) 定年前早期退職特例措置(2～20%加算)

第3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

1 職員の勤務時間

職員の正規の勤務時間は、休憩時間を除き、1週間について38時間45分です。一般的な勤務時間は、次のとおりです。

区 分	開始時刻	終了時刻
標準的勤務時間	午前8時30分	午後5時15分
三 交 替 勤 務	日 勤	午前8時30分 午後5時15分
	準 夜	午後3時45分 午前0時30分
	深 夜	午前0時15分 午前9時00分

2 年次有給休暇の取得状況(平成26年)

付与人数 A	付与日数 B	取得日数 C	平均取得日数 C/A	取得率 C/B
835人	31,026日	7,805日	9.3日	25.2%

3 特別休暇等の状況

名 称	内 容・期 間 等
病 気 休 暇	疾病又は負傷のため療養を必要とする期間
公 民 権 行 使	公民としての権利を行使又は公の職務を執行するために必要とする時間
妊 娠 出 産 休 暇	妊娠中および出産後を通じて16週間以内(多胎妊娠は24週間以内) (産前7週、産後9週間(多胎妊娠は産前14週間、産後10週間))
妊娠症状対応休暇	1回の妊娠で2回まで、合計10日以内
母子保健健診休暇	産前9回、産後1回又は産前10回

妊婦通勤時間	1日につき出勤又は退勤時間から60分以内（15分単位）
育児時間	生児が1年3月に達する前日まで、1日2回、それぞれ45分 1日2回以内かつ90分以内で15分単位の承認も可 （1日の勤務時間が4時間以内の場合は、1回45分のみ）
出産支援休暇	配偶者が出産する男性職員で、出産の直前又は出産の翌日から起算して2週間の範囲内で2日以内
子どもの看護休暇	9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子の看護等のために5日（養育する子が複数の場合は10日）以内（時間単位可）
生理休暇	生理日の勤務が著しく困難な女性職員が必要とする時間又は日数
慶弔休暇	職員が結婚する場合、職員の親族が死亡した場合の休暇
災害休暇	地震、水害、火災その他の災害により滅失・損壊した住居の復旧作業等のために必要とされる期間、7日以内
夏季休暇	5日以内（原則7月1日～9月30日の期間で取得する）
長期勤続休暇	勤続15年：引き続き2日以内、勤続25年：引き続き4日以内（2年間）
ボランティア休暇	職員が自発的かつ無報酬で社会貢献活動を行う場合の休暇、5日以内
短期の介護休暇	配偶者等で疾病、負傷又は老齢により日常生活を営むことに支障があるものの介護をするため5日（要介護者が複数の場合は10日）以内（時間単位）
介護休暇	配偶者又は2親等内の親族で疾病、負傷又は老齢により日常生活を営むことに支障があるものの介護をするために認められた場合 （連続する6月の期間内において必要と認められる期間及び回数）
超勤代休時間	月60時間を超えて超過勤務をした場合について、超過勤務手当の支給割合引上げ分の受領に代えて申請することのできる休暇。
育児休業	生後3年に達しない子をもつ、一般職の職員 （希望する期間（ただし、生児が生後3年に達する日まで））
部分休業	小学校就学の始期に達するまでの子をもつ、一般職の職員 （1日につき出勤又は退勤時間から2時間以内（30分単位））
育児短時間勤務	小学校就学の始期に達するまでの子をもつ、一般職の職員 地方公務員の育児休業等に関する法律で定める勤務の形態により、希望する日及び時間帯において勤務

第4 職員の分限及び懲戒処分状況

分限処分とは、公務能率を維持することを目的として、職員がその職責を十分に果たすことができない一定の事由がある場合に、本人の意に反して行う処分です。また、懲戒処分とは、公務員関係の規律ないし秩序の維持を目的として、職員の一定の義務違反に対して行う処分です。

平成25年度の処分件数は次のとおりです。

区分	件数	処分の種類	根拠条文等
分限処分	1件	心身故障休職	地方公務員法第28条第2項第1号
懲戒処分	0件	—	—

第5 職員の服務の状況

職員は全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、全力で職務を遂行しなければなりません。職員が職務を遂行するにあたり、守るべき義務は次のとおりです。平成26年度に処分された例はありません。

区 分	内 容
職務命令等に従う義務	職員は法令等に従い、かつ上司の命令に忠実に従わなければなりません
信用失墜行為の禁止	職員はその職の信用を傷つけまたは職全体の不名誉となる行為をしてはなりません
守秘義務	職員は職務上知り得た秘密を漏らしてはなりません
職務専念義務	職員は法令上特別の定めがある場合を除くほか、勤務時間中全力で職務を遂行しなければなりません
政治的行為の制限	職員は政党その他の政治的団体の結成に関与する等の政治的行為をしてはなりません
争議行為等の禁止	職員は争議行為等が禁止されています
営利企業等の従事制限	職員は許可を受けなければ、営利企業等に従事することができません

第6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

1 職員の研修の状況

昭和病院企業団では、院内及び院外において複数の研修が実施されています。

院内では、全職員を対象とした、医療安全、院内感染、接遇、地域医療連携等の講演を始めとした研修が随時行われています。また、下表のように、定例的研修が行われています。

区 分	研 修 名
医師・歯科医師	採用時研修、各科カンファランス、臨床病理検討会、クリニカルカンファランス、ランチョンセミナー 各種学会、臨床指導医講習会 等
医療技術職	新規採用職員基本研修、各科勉強会、緩和医療研究会、東京都保健医療公社各種研修、東京都福祉保健局各種研修、各種学会、全国自治体病院協議会各種研修、多摩糖尿病チーム医療研究会、多摩細胞診研究会、日本理学療法士協会全国研修会、日本作業療法士協会全国研修会、病院栄養研究会、栄養技術研究会 等
看護師・准看護師等	新規採用職員基本研修、1～4年目研修、プリセプター研修、レベルアップ、ICU研修、主任研修、係長会看護研修、主査研修 各種学会、日本・東京都看護協会各種研修、全国自治体病院協議会各種研修、三多摩島しょ公立病院運営協議会各種研修 等
事務・技術職	新規採用職員基本研修 各種学会、東京都市町村職員研修所各種研修、全国自治体病院協議会各種研修、三多摩島しょ公立病院運営協議会各種研修、東京都病院協会各種研修、全国公私病院連盟各種研修 等
技能労務職	助手研修、調理師研究会 等

2 勤務成績の評定の状況

昭和病院企業団では、職務業績評価の実施要綱に基づき、勤務成績の評価を実施しており、評価結果等を職員の能力開発、指導育成、昇任選考等に反映した人事管理を行っています。

第7 職員の福祉及び利益の保護の状況

1 厚生制度の状況

昭和病院企業団の厚生制度の主なものは以下のとおりです。

(1) 職員住宅

看護職員及びその他職員が入居する職員宿舎、臨床研修医が入居するレジデント宿舎を設置しています。平成26年4月1日現在の設置戸数は、次のとおりです。

看護職員等用 100戸（単身用）

臨床研修医用 20戸（単身用）

(2) 職員互助会

職員の福利厚生制度として、昭和病院企業団職員互助会を設置し、職員の保健、元気回復、互助給付及びその他福利厚生に関する業務を行っています。この互助会は、職員の会費、組合の交付金などにより運営されています。

2 共済制度の状況

職員の共済制度は、地方公務員等共済組合法に基づき、職員と組合において分担拠出する財源により、健康保険及び厚生年金を代行する短期給付事業及び長期給付事業を行い、かつ福祉事業もあわせて行うことのできる制度です。当組合では、東京都市町村職員共済組合に加入しております。

3 健康診断の状況

医療従事者は年2回、その他の職員は年1回の定期健康診断を行っています。また、胃・大腸がん検診、療養指導、予防接種等を実施しています。

4 公務災害等の状況

公務上または通勤途上の災害により負傷等した場合には、地方公務員災害補償基金から一定の補償が行われます。平成26年度の発生状況は次のとおりです。

区 分	負 傷	死 亡
公 務 災 害	2 件	0 件
通 勤 災 害	1 件	0 件

II 公平委員会の業務の状況

職員は、給与、勤務時間その他の勤務条件に関する要求や、不利益処分を受けた場合の不服申し立てを行なうことができます。また、懲戒その他意に反する不利益な処分を受けた場合、公平委員会に不服申し立てができます。平成26年度の要求等の状況は次のとおりです。

第1 勤務条件に関する措置の要求の状況

平成26年度 当初係属件数	新規 申立件数	却下	取下げ	打切り	判 定				平成26年度末 係属件数
					全部容認	一部容認	全部否認	計	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

第2 不利益処分に関する不服申し立ての状況

平成26年度 当初係属件数	新規 申立件数	却下	取下げ	打切り	判 定				平成26年度末 係属件数
					処分承認	処分修正	処分取消	計	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

第3 人事管理に関する苦情処理の状況

平成26年度 相談件数	平成26年度 処理件数	内 訳					平成26年度末 未処理件数
		制度説明 及び助言	当局への 単なる伝達	当局を 指導	打切り	その他	
0	0	0	0	0	0	0	0

以上