

## 南和広域医療企業団人事行政の運営等の状況

南和広域医療企業団職員（構成団体からの派遣職員は除く）の任免、給与、勤務条件などの概要をお知らせします。

### 1 任免及び職員数の状況

#### (1) 職員の採用・退職の状況

職種	平成30年4月1日 現在	期間中の退職者	期間中の採用者	平成31年4月1日 現在
医師・歯科医師	59人	10人	10人	59人
看護職	287人	16人	24人	295人
看護補助	25人	1人	0人	24人
医療技術職	91人	6人	11人	96人
教務職	9人	0人	0人	9人
事務職	18人	1人	8人	25人
合計	489人	34人	53人	508人

#### (2) 事由別退職者数

(平成30年度)

定年退職	勸奨退職	普通退職	その他	合計
9人	0人	25人	0人	34人

#### (3) 再任用職員の任用状況

(平成31年4月1日現在)

職種	医師・歯科医師	看護職	看護補助	医療技術職	教務職	事務職	合計
再任用職員数	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人

(注) 再任用とは、地方公務員法の規定に基づいて、当企業団又は構成団体を定年退職した職員を、以前の勤務実績に基づいて1年を超えない期間を定めて再び当企業団に採用できる制度

### 2 職員の人事評価の状況

人事評価制度の概要	
目的	人材の育成、職員の意欲を引き出し、組織全体のモチベーションアップにつなげる。
評価方法	行動評価及び目標評価の2つの要素で5段階評価を実施し、1次評価者及び2次評価者による複数評価を実施。
評価期間	平成30年7月1日～平成31年3月31日
対象者	全職員
評価結果の活用	人材育成、任用・給与その他の人事管理に活用

### 3 職員の給与の状況

#### (1) 人件費の状況

(平成30年度決算)

総費用 (A)	職員給与費 (B)	総費用に占める職員給与費比率 (B/A)
9,797,580,291円	4,733,367,468円	48.3%

#### (2) 職員給与費の状況

(平成30年度)

職員数 (A)	給与費				1人当たり給与費 (B/A)
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 (B)	
489人	1,844,234,369円	812,694,525円	768,388,922円	3,425,317,816円	7,004,740円

- (注) 1 職員数は、平成30年4月1日現在の給料支給人数  
2 職員手当は、退職手当を除く。

#### (3) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況

(平成30年4月1日現在)

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
医師・歯科医師	44.0歳	484,382円	1,059,814円
看護職	37.4歳	285,126円	367,725円
看護補助	45.4歳	241,897円	287,868円
医療技術職	42.0歳	311,759円	391,490円
教務職	48.1歳	387,234円	425,100円
事務職	36.9歳	298,530円	372,012円

(注) 平均給与月額は、給料月額と諸手当の額を合計したもの

#### (4) 初任給の状況

(平成30年4月1日)

区分	学歴	初任給
医師	大学6年卒	259,000円
看護師	大学卒	217,500円
	短大3年卒	211,900円
薬剤師	大学6年卒	210,900円
医療技術職	大学卒	191,700円
	短大3年卒	181,700円
事務職	大学卒	185,800円
	高校卒	151,500円

(5) 職員の手当の状況

① 期末手当及び勤勉手当

(平成30年度)

支給割合	期末手当	勤勉手当
6月期	1.225 月分	0.885 月分
12月期	1.375 月分	0.885 月分
計	2.6 月分	1.77 月分

職制上の段階、職務の級等による加算措置

- ・ 役職加算 5～20%
- ・ 管理監督者加算 25%

② 退職手当

(平成30年度)

区分	自己都合	勸奨・定年
勤続年数20年	19.6695 月分	26.3655 月分
勤続年数25年	28.0395 月分	33.27075 月分
勤続年数35年	39.7575 月分	47.709 月分
最高限度額	47.709 月分	47.709 月分
支給実績	181,684,021円	
1人当たり平均支給額	1,617,015円	18,465,838円

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成30年度に退職した職員に支給された平均額

③ その他手当

(平成30年度)

手当名	内容及び支給単価等	支給実績	平均支給月額
初任給調整手当	医師免許を取得してから35年以内 (臨床研修を修了者には、37年以内)	176,529,600円	14,710,800円
扶養手当	配偶者：6,500円 子：10,000円 父母等：6,500円 特定年齢の子：5,000円加算	47,722,590円	3,976,883円
地域手当	医師：16%	58,985,104円	4,915,425円
住居手当	借家：上限27,000円	26,453,104円	2,204,425円
通勤手当	交通機関利用：実費 交通用具利用：通勤距離に応ずる	55,340,928円	4,611,744円
時間外勤務手当	勤務時間を超過して勤務した場合：25～75%割増	138,152,333円	11,512,694円
宿日直手当	医師：20,000円～30,000円 医師以外：4,200円～5,900円	86,145,200円	7,178,767円
管理職員特別勤務手当	職責に応じ、1,500円～12,000円	0円	0円
夜間勤務手当	深夜(22時～翌5時)に勤務を割り振られた場合：25%加算	33,615,042円	2,801,254円
休日勤務手当	休日に勤務した場合：35%割増	1,928,740円	160,728円
管理職手当	職責に応じ、31,700円～122,800円	41,995,500円	3,499,625円
特殊勤務手当	呼出手当：緊急に呼出を受けた場合 緊急手術手当：勤務時間外に緊急に手術を行った場合 救急コンサルティング手当：勤務時間外における救急患者等に対処するための 専門診断業務に従事した場合 へき地診療所応援手当：へき地診療所での診療応援に従事した場合 深夜看護勤務手当：深夜に看護業務に従事した場合 専門看護師手当：専門看護師業務に従事した場合 認定看護師手当：認定看護師業務に従事した場合 ドクターヘリ搭乗手当：出動要請に基づきドクターヘリに搭乗した場合	123,412,884円	10,284,407円

(注) 平均支給月額は支給を受けた職員の平均支給額

#### 4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

##### (1) 勤務時間

週勤務時間	38時間45分		
主な勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間
日勤	午前 8時30分	午後 5時15分	1時間
準夜	午後 4時30分	翌午前1時15分	1時間
深夜	午前 1時15分	午前9時00分	1時間

##### (2) 年次有給休暇の取得状況

(平成30年)

付与人数	総付与日数	取得日数	平均取得日数	取得率
A	B	C	C/A	C/B
451人	9,020日	2,478日	5.5日	27.50%

(注) 当該年の全期間を在職した職員

##### (3) 特別休暇の概要

休暇等の種類	内容	休暇等の種類	内容	
病気休暇	公務・通勤による負傷、疾病	結核する場合	7日を超えない範囲内で必要と認められる期間	
	上記以外（私傷病等）	父母、配偶者及び子の祭日の場合（供養）	慣習上最小限度必要と認められる期間	
特別休暇	感染症等による出勤停止	忌引休暇	1日～10日	
	災害による出勤困難	夏季休暇	年間（7月～10月）5日以内	
	被災時の家屋の復旧	特別休暇	リフレッシュ休暇	連続する3日
	交通機関の事故等による不可抗力の場合	看護休暇	年間5日以内（時間単位で取得可） 9歳に達する日の最初の3月31日までの間にある子が2人以上の場合は10日以内	
	裁判員等として官公署の呼出しに応ずる場合	短期介護休暇	年間5日以内（時間単位で取得可） 要介護者2人以上の場合は10日以内	
	看護提供する場合	配偶者が出産する場合	3日以内（時間単位で取得可）	
	ボランティア活動を行う場合	育児参加をする場合	5日以内（時間単位で取得可）	
	公民権を行使する場合	育児休業	養育する子が3歳に達するまでの期間	
	妊婦の通勤負担緩和	部分休業	子が小学校3年生まで1週間で18時間45分を超えない範囲で1.5分単位で取得可	
	妊産時及び出産後1年以内で健診等を受ける場合	介護休暇	連続する6月以内	
	産前の場合	育児短時間勤務	子が小学校就学の始期に達するまでの間、週の勤務時間を19時間25分から24時間35分で設定	
	産後の場合	人間ドック等の受診	必要と認められる期間	
	生理休暇	職務免除	共済組合が主催するライフプラン講座等への参加	
	保育時間	その他企業長が認めるもの	必要と認められる期間 例：研修会への参加、講師として招聘等	

## 5 職員の休業の状況

### (1) 育児休業の状況

(平成30年度)

	育児休業			部分休業		
	平成30年度中に新たに取得	平成29年度から継続取得	計	平成30年度中に新たに取得	平成29年度から継続取得	計
男性職員	1人	0人	1人	0人	0人	0人
女性職員	8人	8人	16人	1人	13人	14人
計	9人	8人	17人	1人	13人	14人

### (2) 介護休暇及び介護時間の状況

#### ① 介護休暇

(平成30年度)

	取得者数	要介護者の別						取得形式の別	
		配偶者	実父母	子	養父母	祖父母	その他	全日型	時間型
男性職員	0人								
女性職員	0人								
計	0人								

#### ② 介護時間

(平成30年度)

	取得者数	要介護者の別					
		配偶者	実父母	子	養父母	祖父母	その他
男性職員	0人						
女性職員	0人						
計	0人						

### (3) 条例に基づく休業

(平成30年度)

	修学部分休業 取得者数	高齢者部分休業 取得者数	配偶者同行休業 取得者数	自己啓発等休業 取得者数
男性職員	0人	0人	0人	0人
女性職員	0人	0人	0人	0人
計	0人	0人	0人	0人

## 6 職員の分限及び懲戒の状況

(平成30年度)

区分	分限処分			懲戒処分			
	免職	休職	降任	免職	停職	減給	戒告
件数	0件	1件	0件	0件	0件	0件	0件

## 7 職員のサービスの状況

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らない。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ある。

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らない。
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らない。
守秘義務	職員は職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。
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らない。
政治的行為の制限	職員は正当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らない。
争議行為等の禁止	職員は争議行為等が禁止されている。
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ない。

## 8 職員の退職管理の状況

平成31年3月31日付けで退職した課長級以上の退職後の状況については、次のとおりである。

退職後の状況		人数
再就職	南和広域医療企業団で勤務	3人
	企業団以外で就労	0人
その他（不明含む）		1人

## 9 職員の研修並びに福祉及び利益の保護の状況

### (1) 職員の研修

職員の職務遂行能力の向上及び各職種における専門的な医療技術を習得することを目的に、各職種における職能団体等主催の研修会に参加し、研鑽を図っている。また院内での各種研修会も開催している。

### (2) 職員の福利厚生制度

当企業団では地方公務員法第42条の規程に基づき、地方公共団体に義務付けられている福利厚生制度を実施している。また、職員の共済制度は、地方公務員等共済組合法に基づき、奈良県市町村職員共済組合に加入している。

#### ① 福利厚生

職員が入居する職員住宅を設置している。  
院内保育所を設置している。

#### ② 共済制度

区分	内容
共済組合	短期給付 職員や被扶養者が病気やけがをしたとき、死亡したとき、出産したときなどに必要な給付を行います。一般の健康保険制度等に相当する制度です。 ○保険給付：療養の給付、出産費、埋葬料など ○休業給付：傷病手当金、育児休業手当金、介護休業手当金など ○災害給付：災害見舞金など
	長期給付 職員が退職したとき、障害の状態になったとき、死亡したときに職員や遺族の生活の支えとして必要な給付を行います。一般の厚生年金等に相当する制度です。 ○退職共済年金：原則65歳から支給 ○障害共済年金・一時金：職員が在職中の病気やけがで障害の状態になったとき ○遺族共済年金：職員が死亡した時、遺族に支給
	○保健事業：健康診断助成、保養宿泊施設など ○貸付事業：普通貸付、住宅貸付など ○貯金事業

### (3) 公務災害の認定状況

(平成30年度)

区分	負傷	死亡
公務災害	15件	0件
通勤災害	0件	0件

### (4) 労働安全衛生

職員の安全と健康を確保し、快適な職場環境を形成するため、労働安全衛生法等に基づき、産業医及び衛生管理者等を選任し、定期的に衛生委員会を開催している。

また、事業者責任として職員の健康状態を把握し、健康障害や疾病の早期発見を行うため、定期健康診断、特定業務従事者健康診断及びストレスチェックを実施している。