

2 職員の給与の状況

(1) 職員給与費の状況

平成24年度一般会計当初予算

職員数 (A)	給与			計 (B)	1人あたりの 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
13	52,785	11,013	19,007	86,608	6,662

平成24年度病院会計当初予算

職員数 (A)	給与			計 (B)	1人あたりの 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
479	1,657,794	735,269	580,706	2,973,769	6,208

※職員手当には、退職手当は含みません。

(2) 職員の初任給の状況 (平成25年4月1日現在)

区分	医療職	薬剤師(6卒) 医療技術職	看護職	事務職・福祉職	技能労務職
大学卒	308,800円	200,800円 184,500円	203,900円	172,200円	—
短大3卒		174,600円	198,300円		
短大2卒			188,900円	152,800円	
高校卒	—	—	—	140,100円	135,600円

(3) 職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況

一般会計

区分	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
一般行政職	399,050円	484,895円	58.0歳
技能労務職	339,800円	361,300円	56.0歳
教員職	322,792円	389,652円	43.3歳

病院会計

区分	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
医療職	510,406円	1,225,800円	45.6歳
医療技術職	263,334円	329,981円	36.5歳
看護職	281,118円	347,909円	37.0歳
事務職	285,883円	331,551円	40.4歳
労務職	306,346円	361,824円	50.3歳

(注) 給与月額とは、給料月額に扶養手当などの諸手当を加えたものです。

(4) 職員手当の状況

◇期末・勤勉手当及び退職手当

区 分		支 給 割 合	
		期 末	勤 勉
期末・勤勉 手当	6 月期	1.225月分 (1.025月分)	0.675月分 (0.875月分)
	1 2 月期	1.375月分 (1.175月分)	0.675月分 (0.875月分)
	計	2.60月分 (2.2月分)	1.35月分 (1.75月分)
区 分		支 給 割 合	
		自己都合退職	定年退職
退 職 手 当	最高限度額	55.86月分	55.86月分
	勤続20年	23.03月分	28.7875月分
	勤続25年	32.83月分	38.955月分
	勤続30年	40.67月分	47.775月分

※期末・勤勉手当の表中の()内は、課長職以上の支給割合です。
また、期末・勤勉手当及び退職手当の支給割合は国と同じです。

◇扶養手当等

種類	区 分	邑 楽 館 林 医 療 事 務 組 合	国
扶養手当		配偶者・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13,000円 配偶者のいない職員の扶養親族のうち1人・・ 11,000円 配偶者以外の扶養親族・・・・・・・・・・ 6,500円 16歳から22歳までの子(加算分)・・・・・・ 5,000円	同じ
住居手当		借家の場合 家賃から12,000円を除いた額を支給 ただし、最高支給限度額・・・・・・・・・・ 27,000円	同じ
通勤手当		自転車などの交通用具使用者の場合 片道2km未満・・・・・・・・・・・・・・・・ 0円 片道2km以上5km未満・・・・・・・・・・ 2,000円 片道5km以上10km未満・・・・・・・・・・ 4,100円 片道10km以上15km未満・・・・・・・・・・ 6,500円 片道15km以上20km未満・・・・・・・・・・ 8,900円 片道20km以上25km未満・・・・・・・・・・ 11,300円 片道25km以上30km未満・・・・・・・・・・ 13,700円 片道30km以上35km未満・・・・・・・・・・ 16,100円 片道35km以上40km未満・・・・・・・・・・ 18,500円 片道40km以上45km未満・・・・・・・・・・ 20,900円 片道45km以上50km未満・・・・・・・・・・ 21,800円 片道50km以上55km未満・・・・・・・・・・ 22,700円 片道55km以上60km未満・・・・・・・・・・ 23,600円 片道60km以上・・・・・・・・・・・・・・ 24,500円 交通機関利用者の場合 6か月定期券等の価格による一括支給 ただし、最高支給限度額(1か月あたり) ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 55,000円	同じ

◇特殊勤務手当

区 分		全 職 種
特 殊 勤 務 手 当	職員全体に占める手当支給職員の割合	73.6%
	支給対象職員1人当たりの平均支給月額	76,603円
	手当の種類	17種類
	代表的な手当の名称	支給額の多い手当 臨床研究手当 夜間看護手当 救急患者取扱手当 多くの職員に支給されている手当 救急患者取扱手当

(5) 級別職員数の状況

一般会計

区 分		1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	計
一 般 行 政 職	標準的な 職務内容			係長代理					事務長	
	職員数			1人					1人	2人
	構成比			50%					50%	100%
技 能 労 務 職	標準的な 職務内容			運転士長						
	職員数			1人						1人
	構成比			100%						100%
教 員 職	標準的な 職務内容		専任教員	専任教員	教務主任	学院長				
	職員数		2人	6人	1人	1人				10人
	構成比		20.0%	60.0%	10.0%	10.0%				100%

病院会計

区分		1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	計
医療職	標準的な職務内容	医員	医長	診療科部長	(副)院長 医療部長 管理室長					
	職員数	3人	15人	14人	5人					37人
	構成比	8.1%	40.6%	37.8%	13.5%					100%
医療技術職	標準的な職務内容	技師等	薬剤師 技師等	主査 主任	室長補佐 補佐代理	副部長 室長	部長			
	職員数	15人	30人	20人	10人	3人	1人			79人
	構成比	19.0%	38.0%	25.3%	12.6%	3.8%	1.3%			100%
看護職	標準的な職務内容	准看護師	助産師 看護師 准看護師	看護副部長 主任	看護副部長 看護師長	看護部長				
	職員数	7人	133人	109人	15人	1人				265人
	構成比	2.6%	50.2%	41.1%	5.7%	0.4%				100%
事務職	標準的な職務内容	主事補等	主事	係長代理 主査 主任	主幹 係長	課長補佐 室長補佐 主幹	参事 課長 室長	事務部長 参事	事務部長	
	職員数	4人	11人	18人	8人	0人	4人			45人
	構成比	8.9%	24.4%	40.0%	17.8%	0.0%	8.9%			100%
労務職	標準的な職務内容	調理師	看護助手 調理主任	看護助手 電話交換主任 調理長 総調理長						
	職員数	1人	5人	10人						16人
	構成比	6.2%	31.3%	62.5%						100%

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

◇勤務時間

1週間の正規 の勤務時間	1日の正規 の勤務時間	勤務の 開始時間	勤務の 終了時間	休憩時間
38時間45分	7時間45分	8時30分	17時15分	12時00分から 13時00分まで

◇年次有給休暇

年次有給休暇は、心身の疲労を回復させ、維持培養を図ることを目的として、労働基準法第39条の規定に従って与えられる有給の就労義務免除の休息です。

また、年次有給休暇は一年間に20日間付与されますが、請求権発生後2年以内に権利を行使しなければ時効により消滅し、時効で消滅しない限り翌年に繰り越されます。

4 職員の分限及び懲戒処分状況

◇分限

職員が一定の事由によって職務を十分に果たすことが期待できない場合、あるいは職制若しくは定数の改廃又は予算の減少により廃職又は過員を生じた場合に、本人の意に反してその身分に不利益な変動をもたらす処分を分限処分と言います。分限処分には、免職、休職、降任、降給の4種類があります。

(分限処分の状況)

処分の種類	処分の事由	件数
休職	心身の故障（地方公務員法第28条第2項第1号）	2人

◇懲戒

職員の一定の義務違反に対して、任命権者がその職員の責任を追及して行う制裁であり、公務における規律と秩序を維持することを目的として行われる不利益処分です。懲戒処分には、免職、停職、減給、戒告の4種類があり、これ以外の懲戒処分はありません。

ただし、非行の内容、程度、その他の事情等を総合的に判断した結果、懲戒処分とするには至らない軽微な義務違反に対して、文書や口頭により将来に向け注意を与える場合があります。

平成24年度においては、懲戒処分の該当者はありませんでした。

5 職員のサービスの状況

◇地方公務員の服務規律の概要

服務は、職員が該当職務に服することを言いますが、憲法第15条第2項に「すべて公務員は、全体の奉仕者であって、一部の奉仕者ではない」と規定されており、これに基づき地方公務員法では服務の根本基準を「すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない」（地方公務員法第30条）と定めております。この根本基準の具体的な規定として、次のような服務上の義務が地方公務員法で定められております。

(地方公務員法に定められている職員の義務)

条文	事項	区分
31条	服務の宣誓	身分上
32条	法令等及び上司の業務上の命令に従う義務	職務遂行上
33条	信用失墜行為の禁止	身分上
34条	秘密を守る義務	身分上
35条	職務に専念する義務	職務遂行上
36条	政治的行為の制限	身分上
37条	争議行為等の禁止	身分上
38条	営利企業等の従事制限	身分上

◇職務に専念する義務の特例に関する条例による免除の状況

(主な免除事由)

- ・各種研修会への参加
- ・各種健康診断の受診
- ・地方公務員法第42条に基づいて実施される厚生事業への参加

6 職員の研修の状況

職員研修は地方公務員法第39条に基づき職員の公務能率向上と人材育成を目的に職員研修を実施しております。

(階層別・専門研修等)

研修名	開催場所	内 容	対 象 者	総人数
新規採用職員研修	ミーティングルーム	<ul style="list-style-type: none"> ・看護部の理念・方針 ・感染防止・事故防止 ・医療人のサービスマナーと心構え ・各職場との連携 	平成24年4月1日 看護師正式採用職員	19人
	応接室	<ul style="list-style-type: none"> ・病院の理念と医療倫理 ・研修の目的、概要 ・医療人のサービスマナーと心構え ・組織及びサービス規則 	平成24年4月1日 研修医正式採用職員	1人
	会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・病院の理念と医療倫理 ・病院の医療方針 ・医療安全・地域医療連携 ・組織及びサービス規則 	平成24年4月2日 医師正式採用職員	5人
	ミーティングルーム	<ul style="list-style-type: none"> ・患者受付に係るPC操作 ・新患・再来患者受付業務 ・日宿直業務に対する心構え ・日宿直業務の対応方法 	平成24年4月3日～27日 事務員正式採用職員	3人
	会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・病院組織と医療行政 ・職員としての心構えとサービス規則 ・病院の理念と医療倫理 ・患者情報と守秘義務 	平成24年5月1日 看護師・薬剤師 事務員正式採用職員 医療技術職	29人
教養研修	三の丸芸術ホール	医療フォーラム 「災害医療への取り組み ～3.11から学ぶ～」	平成24年2月4日 全職員・一般	250人
専門研修	会議室	・症例検討会他	医師、看護師等	290人

(派遣研修)

研修名	開催場所	内 容	対 象 者	総人数
各種専門機関 (医療職)	札幌ほか	日本緩和医療学会ほか各種学会	医師職員	125人
各種専門機関 (看護職)	神戸ほか	日本救急看護学会ほか	看護職員	72人
各種専門機関 (医療技術職)	東京ほか	日本医学検査学会ほか	医療技術職員	98人
各種専門機関 (事務職)	東京ほか	診療報酬改定説明会ほか	事務職員	112人

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

◇職員の健康の保持増進対策

〔健康診断〕

健康診断等の種類	実施期間	受診者数
定期健康診断	4月17日(火) 5月2日(水)	受診対象職員数 482人 受診者数 469人 受診率 97.3%
胸部X線撮影	10月23日(火) 11月9日(金)	受診対象職員数 478人 受診者数 445人 受診率 93.0%
インフルエンザ予防接種	11月5日(月) 11月13日(火)	受診対象職員数 全職員 受診者数 449
感染症予防対策検査及び予防接種	B型肝炎抗体検査及び ワクチン接種(3回) 7月24日(火) ～2月19日(火) B型肝炎接種後抗体検査 健康診断にて4月17日(火)	受診者数 B型肝炎抗原抗体検査 全職員 B型肝炎ワクチン接種 89人
短期人間ドック	随時	受診対象職員数 一泊二日ドック 213人 日帰りドック 345人 受診者数 一泊二日ドック 31人 日帰りドック 101人 受診率 一泊二日ドック 14.6% 日帰りドック 29.3% ※群馬県市町村共済組合のうち40歳以上の職員(ただし、日帰りドックは30歳以上の職員)
脳ドック	随時	受診対象職員 213人 受診者数 0人 受診率 0.0% ※群馬県市町村共済組合のうち40歳以上の職員

〔生活習慣病対策〕

群馬県市町村職員共済組合で30歳以上の職員を対象にして実施している子宮がん・乳がん・胃がん・大腸がんの各検診を希望する職員を対象に実施しております。

〔禁煙対策〕

病院内は全面禁煙を実施しております。

〔レクリエーションの実施状況〕

事業名	実施年月日	参加人数
公立病院バレーボール大会	6月17日(日)	23人
公的病院野球大会	9月17日(月)	20人

◇労働安全衛生法に基づく安全衛生管理の状況

邑楽館林医療事務組合職員安全衛生管理規程に基づく産業医等の設置状況
(産業医)

氏名	所属等	備考
新井 弥生	館林厚生病院 外科部長	

※産業医の業務(邑楽館林医療事務組合職員安全衛生管理規程第8条第2項関係)

- ・健康診断の実施及びその結果に基づく職員の健康を保持するための措置に関する業務
- ・職場環境の維持管理に関する業務
- ・作業の管理に関する業務
- ・職員の健康管理に関する業務
- ・健康教育、健康相談その他職員の健康の保持増進を図るための措置に関する業務
- ・衛生教育に関する業務
- ・職員の健康障害の原因の調査及び再発防止のための措置に関する業務

※産業医が実施した職場巡視の状況

- ・期 日 毎月 1回
- ・実施場所 病院内

職員衛生委員会委員

役職名	職名	氏名	備考
委員長	院長	宮城 修	
委員	副院長	布施 幸彦	衛生管理者
〃	副院長	岩崎 茂	衛生管理者
〃	外科医長	新井 弥生	産業医
〃	内科部長	田中英夫	衛生に関し経験を有する者
〃	学院長	坂原 美恵子	〃
〃	看護部長	多田 静江	〃
〃	薬剤室長	神谷 輝彦	〃
〃	医事課長	齋藤 一夫	〃
〃	手術管理室長	岩根 正	職員推進委員
〃	管財課長	小宮 宣明	〃
〃	栄養室主任	五箇 幸子	〃
〃	中央放射線室長補佐代理	柿田 義男	〃
〃	看護副部長兼4階西病棟看護師長	山根 美智子	〃
〃	外来看護師長	野村 けさよ	〃
〃	検査室室長補佐	栗原 友正	〃

※衛生委員会委員の業務（邑楽館林医療事務組合職員安全衛生管理規程第10条関係）

- ・職員の健康障害及び危険を防止するための基本となるべき対策
- ・職員の健康の保持増進を図るための基本となるべき対策
- ・公務災害の原因及び再発防止対策で衛生に係るもの
- ・前3号のほか、職員の健康障害の防止及び健康の保持増進に関する重要事項

◇災害補償の実施状況

[公務災害補償の概要]

地方公務員法において「職員が公務に因り死亡し、負傷し、若しくは疾病にかかった場合等において、その者又はその者の遺族若しくは被扶養者がこれらの原因によって受ける損害は、補償されなければならない、この補償の迅速かつ公平な実施を確保するために」公務災害補償制度が法律で定められており、療養補償、休業補償、疾病補償、損害補償、介護補償、遺族補償及び葬祭補償に関する事項が定められております。なお、公務災害の種類には、公務災害と通勤災害があります。

※公務災害の認定件数（平成24年度）

- ・公務災害 6件
- ・通勤災害 0件

◇互助会に対する助成の状況

互助会組織として、邑楽館林医療事務組合職員共済会があります。

邑楽館林医療事務組合職員共済会は、会員の相互救済及び福利厚生を図ることを目的に、共済給付事業、共済助成事業、地方公務員法第42条の規定に基づき邑楽館林医療事務組合に代わり当該組合から助成を受けて、地方公共団体の責務としての職員の保健、元気回復その他厚生に関する事項について計画を立て厚生事業を実施しております。

また、邑楽館林医療事務組合職員共済会は、会員の会費と組合からの助成金により運営されており、平成24年度の予算額は、14,005,000円で、その内、組合からの助成金は5,302,000円となっております。

◇共済制度の概要

地方公務員の共済組合制度は、社会保険制度の一環として、相互救済によって組合員及びその家族の生活の安定と福祉の向上に寄与するとともに、職務の能率的運営に資することを目的として設けられております。

地方公務員の共済組合は、その目的を達成するために、大きく分けて次の3つの事業を行っております。

☆短期給付事業・・・組合員とその家族の病気・ケガ・出産・死亡・休業又は災害に対して、必要な給付を行っております。

☆長期給付事業・・・組合員の退職・障害又は死亡に対して年金又は一時金の給付を行っております。

☆福祉事業・・・健康診査などの健康の保持増進事業、保養施設の運営、住宅資金貸付などを行っております。

8 勤務条件に関する措置の要求の状況

◇制度の概要

職員は、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、公平委員会に対して、地方公共団体の当局により適当な措置がとられるべきことを要求することができる制度です。（地方公務員法第46条）

（給 与）

給与は、勤務条件の基本的事項であるだけに、措置要求の対象としては最も多いものと考えられ、給与ベースの改定、初任給及び給与額の不均衡是正、昇給制度の改善又は昇給の完全実施、超過勤務手当の完全支給、宿日直手当などの諸手当の増額、諸手当の支給を受ける者の範囲、種類、額の改善などがあります。

（勤務時間）

勤務時間の長さ、交替勤務の場合の勤務時間の割振り、休息时间、休憩時間あるいは休暇に関する問題などがあります。

（その他の勤務時間）

給与、勤務時間以外の勤務条件としては、旅費の種類、金額支給条件の改善、執務環境の改善などがあります。

◇件数及び処理状況

平成24年度において勤務条件に関する措置要求はありませんでした。

9 不利益処分に関する不服申し立ての状況

◇制度の概要

不利益処分は、職員の地位又はその身分の取り扱いに関するの意に反して行う不利益な処分のことで、この処分に対する不服申し立ては、処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に行わなければならないが、処分があったことを知らなかった場合でも、処分のあった日の翌日から起算して1年を経過したときは、不服申し立てをすることができない制度です。（地方公務員法第49条の3）

◇件数及び処理状況

平成24年度において不利益処分に関する不服申し立てはありませんでした。