

**高知県・高知市病院企業団
人事行政の運営等の状況**

**令和5年9月
高知県・高知市病院企業団**

第1章 職員の任用等の状況

1 採用の状況

(1) 採用者数

令和4年度に新たに採用された職員の状況は、次のとおりです。

競争試験	割 愛	選 考	再任用	合 計
31人	0人	29人	8人	68人

※割愛とは、国等との人事交流に伴う採用のことをいいます。採用者数は、正職員及びフルタイムの再任用職員です。

(2) 退職者数

令和4年度に退職した職員の状況は、次のとおりです。

定年退職	勤務延長後の退職	勸奨・早期希望退職	割 愛	そ の 他	合 計
7人	1人	3人	7人	44人	62人

※退職者数は、正職員及びフルタイムの再任用職員です。

2 職員数の状況

(1) 局別の職員数は、次のとおりです。(令和5年4月1日現在)

部局名	正職員数	会計年度任用職員
医 療 局	159人	43人
看 護 局	696人	57人
薬 剤 局	33人	8人
医療技術局	93人	8人
栄 養 局	13人	4人
事 務 局	42人	72人
合 計	1,036人	192人

※職員数は、一般職に属する職員の数であり、地方公務員の身分を保有する休職者を含み、パートタイムの再任用職員、パートタイムの会計年度任用職員及び県・市からの派遣・併任職員を除いています。

(2) 年齢別職員構成の状況 (令和5年4月1日現在)

区 分	人 数	比 率
20 歳 未 満	0 人	0.0 %
20 歳 ～ 23 歳	45 人	4.3 %
24 歳 ～ 27 歳	81 人	7.8 %
28 歳 ～ 31 歳	128 人	12.4 %
32 歳 ～ 35 歳	152 人	14.7 %
36 歳 ～ 39 歳	144 人	13.9 %
40 歳 ～ 43 歳	146 人	14.1 %
44 歳 ～ 47 歳	116 人	11.2 %
48 歳 ～ 51 歳	89 人	8.6 %
52 歳 ～ 55 歳	70 人	6.8 %
56 歳 ～ 59 歳	42 人	4.1 %
60 歳 以 上	23 人	2.1 %
合 計	1,036 人	100.0 %

第2章 職員の給与の状況

1 総括

(1) 給与の決定の仕組み

地方公営企業の職員（企業職員）の給与は、生計費、同一又は類似の職種の国及び地方公共団体の職員並びに民間事業の従事者の給与、当該地方公営企業の経営の状況その他の事業を考慮して定めなければならないことになっています。

高知県・高知市病院企業団職員の給与については、条例に基づき、生計費、高知県の職員の給与並びに経営の状況その他の事情を考慮して企業長が定める仕組みになっています。

(2) 給与費の状況

ア 令和4年度決算

令和4年度病院事業会計決算（見込）における給与費の状況は、次の表のとおりです。

総費用 (A)	純利益又は実質収支	職員給与費 (B)	総費用に占める職員 給与费率(B/A)
24,249,253 千円	1,382,542 千円	8,577,995 千円	35.4 %

イ 令和4年度予算

令和4年度病院事業会計予算（当初）における給与費の状況は、次のとおりです。

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)	
1,268 人	4,540,475 千円	2,832,982 千円	1,608,389 千円	8,981,846 千円	7,083 千円

※給与費とは、職員に支給される給料及び退職手当を除く職員手当のことです。

※職員数は特別職、会計年度任用職員を含む全ての職員です。

(3) 給与の抑制措置の状況

なし

(4) 級別職員数の状況（令和5年4月1日現在）

職員は、職務の種類に応じて給料表（1）～（4）が適用され、職務の複雑さ、困難性及び責任の度合いに応じて各々の級に区分されています。

企業職給料表（1）

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
1級	主事・技師	2人	4.7%
2級	主査	8人	18.6%
3級	主幹・係長	25人	58.1%
4級	課長補佐・チーフ	7人	16.3%
5～8級	局長・次長・課長	1人	2.3%
計		43人	100.0%

企業職給料表（2）

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
1級	主査	16人	10.4%
2級	副医長	31人	20.1%
3級	科長・医長	50人	32.5%
4級	病院長・副院長・局長・センター長・次長・部長・科長・主任医長	57人	37.0%
計		154人	100.0%

企業職給料表（3）

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
1級	技師	8人	5.7%
2級	主査・技師	41人	29.3%
3級	副科長・主幹	37人	26.4%
4級	副科長・主任	25人	17.9%
5級	部長・科長	22人	15.7%
6級	局長・次長	7人	5.0%
7級	局長	0人	0.0%
計		140人	100.0%

企業職給料表（4）

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
2級	副科長・主幹・主査・技師	245人	35.3%
3級	科長・副科長・主幹	162人	23.3%
4級	部長・科長・副科長・主任	228人	32.8%
5級	部長・科長・副科長	56人	8.0%
6級	局長・次長	4人	0.6%
計		695人	100.0%

（注）特別職及び任期付職員を除く職員数

2 平均給料月額及び平均年齢の状況（令和5年4月1日現在）

平均給料月額	平均年齢
335,100円	39.2歳

※地方公務員実態調査より

3 職員手当の状況

(1) 期末・勤勉手当

正職員に支給される期末・勤勉手当（民間の賞与等の一時金に相当するもの）は、高知県職員と同様、年2回に分けて支給されています。

区分	病院企業団	高知県												
期末・勤勉手当	高知県と同じ	令和4年度支給割合												
		<table> <tr> <td></td> <td>期末手当</td> <td>勤勉手当</td> </tr> <tr> <td>6月期</td> <td>1.25月分</td> <td>0.825月分</td> </tr> <tr> <td>12月期</td> <td>1.25月分</td> <td>0.875月分</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>2.5月分</td> <td>1.7月分</td> </tr> </table>		期末手当	勤勉手当	6月期	1.25月分	0.825月分	12月期	1.25月分	0.875月分	計	2.5月分	1.7月分
			期末手当	勤勉手当										
		6月期	1.25月分	0.825月分										
		12月期	1.25月分	0.875月分										
		計	2.5月分	1.7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%														
・管理職加算 10%~20%														

(2) 退職手当（令和5年3月31日現在）

正職員に支給される退職手当は、職員が退職する場合に、勤務した年数及び退職の理由に応じて支給されています。

区分	病院企業団	高知県													
退職手当	高知県と同じ	(支給率)													
		<table> <tr> <td></td> <td>自己都合</td> <td>勸奨・定年</td> </tr> <tr> <td>勤続20年</td> <td>19.6695月分</td> <td>24.586875月分</td> </tr> <tr> <td>勤続25年</td> <td>28.0395月分</td> <td>33.27075月分</td> </tr> <tr> <td>勤続35年</td> <td>39.7575月分</td> <td>47.709月分</td> </tr> <tr> <td>最高限度額</td> <td>47.709月分</td> <td>47.709月分</td> </tr> </table>		自己都合	勸奨・定年	勤続20年	19.6695月分	24.586875月分	勤続25年	28.0395月分	33.27075月分	勤続35年	39.7575月分	47.709月分	最高限度額
	自己都合	勸奨・定年													
勤続20年	19.6695月分	24.586875月分													
勤続25年	28.0395月分	33.27075月分													
勤続35年	39.7575月分	47.709月分													
最高限度額	47.709月分	47.709月分													
	1人当たり平均支給額 (令和4年度)														
	自己都合 629千円														
	勸奨・定年 20,321千円														
		その他加算措置 定年前早期退職特例措置（2~20%加算）													

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和4年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額であり、「自己都合」には、死亡等に伴うものを含まず。

(3) 地域手当

医師に支給されています。(令和5年4月1日現在)

支給対象	医師
支給率	16%
支給対象職員数	155人
支給対象職員1人当たり平均支給月額	84,000円

※地方公務員実態調査より

(4) 特殊勤務手当

著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他著しく特殊な勤務に従事する職員に支給されています。

(令和5年4月1日現在)

職員全体に占める手当支給職員の割合	69.9%		
支給対象職員1人当たり平均支給月額	37,634円		
手当の種類(手当数)	16種類		
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給単価
放射線取扱手当	診療放射線技師等	放射線を人体に対して照射する作業等	1日 230円
感染症病室内作業手当	感染症の患者を入院させる感染症病室に配置されている職員	コレラ等一定の感染症の防疫又は治療の業務	1日 290円
夜間看護等手当	1 助産師、看護師、准看護師、看護助手、薬剤師、臨床検査技師、診療放射線技師及び臨床工学技士である職員	正規の勤務時間による勤務の一部又は全部が深夜(午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。)において行われる看護等の業務に従事した場合	交替制1回当たりの深夜における勤務時間 ・深夜全部 7,300円 ・4時間以上 3,550円 ・2時間以上4時間未満 3,100円 ・2時間未満 2,150円 (深夜における勤務の交替又は救急呼出しに伴う通勤の場合における加算有り。)
	2 医師、臨床検査技師、診療放射線技師及び臨床工学技士並びに手術室又は中央診療に勤務する看護師である職員	正規の勤務時間以外で自宅において待機を命ぜられたとき。(医師については、休日以外の日にあっては、呼び出しを受けて勤務した場合に限る。また、手術室に勤務する職員については、12月29日から翌1月3日、昭和の日、憲法記念日、みどりの日及びこどもの日に限る。)	2,150円
分べん手当	病院に勤務する産科医師	分べんの介助、帝王切開等分べんに関する直接の業務に従事した場合	業務1件につき 10,000円
新生児担当医手当	病院に勤務する医師	正規の勤務時間以外又は週休日、休日にNICUにおいて新生児の入院当日の処置をした場合	1件につき 10,000円
小児救急勤務医手当	病院に勤務する医師	小児輪番日に夜間(午後6時から翌午前8時)、小児救急医療に従事した場合	1回 10,000円
救急勤務医手当	病院に勤務する医師	救急医療業務に従事した場合	1回 5,000円 ホットライン担当は 1回 30,000円
病理手当	臨床検査技師	病理検査科以外に勤務する者が、危険な病原体に汚染された検体を直接取り扱う業務に従事した場合	1日 290円
夜間等管理職医師業務手当	管理職手当支給対象の医師	正規の勤務時間以外の時間において、診療行為に従事した場合	1時間 7,000円 ※その月の勤務した時間数の合計で計算

夜間等医師手術等手当	病院に勤務する医師	休日及び当該休日以外の夜間(午後6時から翌日の午前8時)に、手術又は処置業務に従事した場合	手術 診療報酬1,500点以上 1件 10,000円 診療報酬1,500点未満 1件 5,000円 処置 診療報酬1,500点以上 1件 10,000円 診療報酬1,000点以上 1,500点未満 1件 5,000円
医師等派遣手当	病院に勤務する職員	公的医療機関若しくは公的機関又は企業長が必要と認める機関において、診療若しくは健康診断業務又は講師として従事した場合	診療応援 医師 1回 20,000円 医師以外 1回 5,000円 講師等 1回 5,000円
回転翼航空機搭乗手当	病院に勤務する職員	救急医療業務のために回転翼航空機に搭乗	1時間当たり 1,900円
死体取扱手当	病院に勤務する職員	職務に関連して死体処理作業に従事した場合	1日 1,000円
新型コロナウイルス防疫作業手当		(1)防護服を着用し新型コロナウイルス感染症の患者又その疑いのある者(以下「患者等」という。)に接して行う作業、その他企業長がこれに準ずると認める作業に従事したとき。	1日 3,000円
		(2)防護服を着用し患者等の体に接触して行う作業又は患者等に長時間接して行う作業、その他企業長がこれに準ずると認める作業に従事したとき。	1日 4,000円
		(3)手術室や中央診療部門で、N95マスクなどフルPPEを着用し、かつ放射線防護用プロテクターを着用して、コロナ患者等に対する手術、処置、検査の業務に従事したとき。	1日 8,000円
		(4)患者等から採取した検体を直接取り扱う作業、その他企業長がこれに準ずると認める作業に従事したとき。	1日 580円
		(5)新型コロナウイルス感染症の病原体が付着した物件又は付着したおそれがある物件を処理する作業、その他企業長がこれに準ずると認める作業に従事したとき。	1日 290円
集中治療看護手当	集中的な監視及び治療を要する患者を専ら入院させる病棟において看護等の当該業務に従事したとき。(給料の調整額を支給する職員を除く。)		1日 470円
精神科病棟勤務手当	精神科病棟で勤務する企業職給料表(3)が適用される職員。ただし、精神科病棟に勤務することに対する給料の調整額が支給される職員を除く。		1人1日 420円

(5) 時間外勤務手当

定められた勤務時間以外の時間に勤務した職員に支給されています。(令和5年4月1日現在)

職員一人当たりの平均支給月額	64,100円
----------------	---------

※※地方公務員実態調査より

(6) 扶養手当、住居手当及び通勤手当

扶養手当は、扶養親族のある職員に支給されています。

住居手当は、住宅を借り受け、家賃を支払っている職員などに支給されています。

通勤手当は、通勤のために交通機関を利用し運賃を負担している職員などに支給されています。

(令和5年4月1日現在)

区分	病院企業団	高知県
扶養手当	高知県と同じ	・配偶者(一般職員) 6,500円 ・子 10,000円 ・父母等(一般職員) 6,500円 ・満16歳の年度始めから満22歳の年度末までの子1人につき 5,000円加算
住居手当	高知県と同じ	借家・借間居住者 ・基礎控除額 12,000円 ・最高支給限度額 27,000円
通勤手当	高知県と同じ	1 交通機関等利用者 定期券又は回数券等による運賃等の相当額 支給限度額1箇月当たり 56,200円 2 交通用具使用者 3,300円(片道2Km以上5Km未満)から 最高36,800円(片道65Km以上)

4 特別職の給料等の状況

企業長の給料は、一般職の職員(企業職員)とは別の条例で定められています。給料の月額については、高知県条例の適用を受ける職員の例により定めることになっています。

区分	給料の月額 (令和5年4月1日現在)	期末手当 (令和4年度支給割合)
企業長	698,200円	6月期 1.05月分 12月期 1.05月分 計 2.1月分 算出の基礎となる額は、給料月額及び給与月額に100分の40を乗じて得た額の合計額

第3章 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

職員の勤務時間、休暇、育児休業等については、規程により高知県の条例及び規則を準用しています。

1 勤務時間

(1) 勤務時間

休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間あたり38時間45分（公務の運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要のある職員を除き、月曜日から金曜日までの5日間において、1日につき7時間45分）としています。

また、一般的な職員の勤務時間は、午前8時30分から午後5時15分までとなっており、休憩時間は、午後0時から午後1時までとなっています。

(2) 週休日及び休日

週休日とは、勤務時間を割り振らない日をいい、原則として毎週日曜日及び土曜日が週休日となっています。

休日とは、正規の勤務時間において勤務を要しない日をいい、国民の祝日に関する法律に規定する休日又は年末年始の休日（12月29日から1月3日までの日。国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く。）をいいます。

(注) 職務の特殊性により、1週間の勤務時間等の特例を定めています。

この場合、4週間ごとの期間につき8日の週休日を設けることとしており、それが困難な場合は、4週間を超えない期間で1週間あたり1日以上割合で週休日を設けることとしています。

2 休暇

職員の休暇には、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇及び組合休暇があります。

(1) 年次有給休暇

年次有給休暇は、1年ごとに付与する休暇で、その日数は1年において20日となっており、1日又は1時間単位で取得することができます。（時間単位で取得した場合は、7時間45分の取得で1日となります。）

また、年次有給休暇は当該年の翌年に20日を超えない範囲内の残日数を繰越することができます。

(2) 病気休暇

職員が負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合の休暇です。

ア 結核性疾患	引き続き1年以内
イ 準用する高知県規則により定められている難病	引き続き1年以内
ウ 地方公務員災害補償法の規定により任命権者が公務又は通勤により生じたものであること の意見を付した疾病又は負傷	引き続き1年以内
エ 上記アイウ以外の疾病又は負傷	引き続き90日以内

ただし、高血圧症、動脈硬化症、脳血管疾患、虚血性心疾患、肝臓疾患、じん臓疾患、糖尿病、悪性新生物、妊娠中の疾患又は精神性疾患にあつては、更に引き続き60日以内で延長することができます。

(3) 特別休暇

災害その他の特別の事由により、職員が勤務しないことが相当である場合の休暇で、次の表のとおりです。

※身分・・・正：正職員 / 会：会計年度任用職員

種 類	身分	取得要件等	日数等
夏期休暇	正		5日 ※7/1～9/30の間に産休、育休、病休等ある場合は例外あり
	会	7/1～9/30の全部又は一部で任用されていること	フルタイム＝5日 パートタイム＝4日 ※7/1～9/30までの任用期間が3月未満となる場合等は例外あり
看護休暇	正	ア. 小学校就学の始期に達するまでの子が負傷又は疾病等の事由により看護を必要とする場合	年5日 ※2人以上の場合10日
		イ. 配偶者並びに二親等以内の血族及び姻族(小学校就学の始期に達するまでの子を除く)が負傷又は疾病等の事由により看護を必要とする場合	年5日
		ウ. ア又はイの承認を受けた後、職員の中学校就学の始期に達するまでの子が負傷又は疾病等の事由により看護を必要とする場合	年2日
	会	中学校就学の始期に達するまでの子が負傷又は疾病等の事由により看護を必要とする場合	年5日 ※2人以上の場合7日
短期介護休暇	正	要介護者(負傷、疾病又は老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある者)の介護、通院等の付添い、介護サービスの提供を受けるために必要な手続の代行、その他の要介護者の必要な世話をを行う場合	年5日 ※2人以上の場合10日
	会		
災害等における出勤困難	正/会	地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合	その都度必要があると認める期間
災害時の退勤途上の危険回避	正/会	地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等に際して、退勤途上における身体の危険を回避するためやむを得ないと認められる場合	その都度必要があると認める期間
災害による住居の滅失等	正/会	地震、水害、火災その他の災害により次のいずれかに該当する場合 その他これらに準ずる場合で、勤務しないことが相当であると認められるとき ア. 職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該職員がその復旧作業等を行い、又は一時的に避難しているとき イ. 職員及び当該職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき	1週間を超えない範囲内で その都度必要があると認める期間

裁判員、証人等としての出頭	正/会	裁判員、証人、鑑定人、参考人等として、国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合	その都度必要があると認める期間
公民権の行使	正/会	選挙権その他公民としての権利を行使する場合	その都度必要があると認める期間
生理休暇	正/会	生理日において勤務することが著しく困難である者が請求した場合	その都度必要があると認める期間で、2日以内
職員の結婚	正/会	結婚の日を含む6週間以内の期間。ただし、公務等の都合によりこれにより難いと認められる場合にあつては、社会通念に反しない範囲（原則1年）で所属長が認める期間内とすることができる。	その都度必要があると認める日（週休日及び休日を含めない）で、5日以内（断続取得も可能）
骨髄又は末梢血幹細胞の提供	正/会	職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	その都度必要があると認める期間
父母、配偶者及び子の祭日(回忌)	正/会	実父母又は養父母、配偶者、子を追悼するため、社会一般の慣習に従って法要等の特別な行事が行われる場合であつて、対象者の死亡後15年以内に行われる祭日に限る	その都度必要があると認める場合において、1日
忌引	正/会	職員の親族が死亡した場合	配偶者、父母、子：7日 祖父母、兄弟姉妹：3日 配偶者の父母：3日 配偶者の子、祖父母、兄弟姉妹 おじ、おば 孫：1日
永年勤続休暇	正	40歳・50歳に達する職員	40歳＝3日 50歳＝5日
ボランティア休暇	正	下記の活動に適用（ただし専ら親族の支援となる活動を除く） ① 被災地又はその周辺地域等における生活物資の配布その他の被災者を支援する活動 ② 身体障がい者療養施設、特別養護老人ホーム等の施設における活動 ③ 上記①②の他、障がい、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者に対して行う直接的な援助 ④ 国際交流団体又は公的団体が行う行事等において、通訳その他外国人を支援する活動	5日以内の日又は時間
人間ドック	正	人間ドックを受ける場合	必要となる時間
妊娠障害休暇	正	妊娠中の女性職員が妊娠障害のため勤務することが著しく困難である場合	10日以内の日又は時間

配偶者の 出産休暇	正			
	会	配偶者が出産のために入院する等の日から産後2週間の間の期間、また配偶者が出産のため実家等へ帰省する際に付添う場合	次のいずれにも該当する場合 ・任期が6月以上又は6月以上継続勤務していること ・1週間の勤務日が3日以上又は1年間の勤務日が121日以上である場合	3日以内の日又は時間 (妊娠4ヶ月(85日)以上の場合適用)
男性職員の 育児参加休暇	正	配偶者の出産予定日前8週間(多胎妊娠は14週間)前		
	会	の日から、当該子が1歳に達する日までに、出産に係る子又は小学校就学前の上の子を養育する場合	次のいずれにも該当する場合 ・任期が6月以上又は6月以上継続勤務していること ・1週間の勤務日が3日以上又は1年間の勤務日が121日以上である場合	5日以内の日又は時間
出生サポート 休暇	正			
	会	不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合	次のいずれにも該当する場合 ・任期が6月以上又は6月以上継続勤務していること ・1週間の勤務日が3日以上又は1年間の勤務日が121日以上である場合	10日以内の日又は時間
妊産婦の 健康診断	正			
	会	妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が保健指導又は健康診査を受ける場合		妊娠6月までは4週間に1回、妊娠7月から9月までは2週間に1回、妊娠10月から分べんまでは1週間に1回、産後1年まではその間に1回(医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数)とし、承認できる時間は、1回につき、1日の正規の勤務時間の範囲内で必要であると認める時間
妊婦の通勤緩和	正/会	妊娠中の女性職員が通勤に交通機関又は交通用具を利用する場合において、その混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合 ※妊婦通勤緩和届を提出		正規の勤務時間の始め又は終わりに、1日を通じて1時間を超えない範囲内で各々必要があると認める時間(30分ずつの取得も可)
分娩休暇 (産前産後休暇)	正	(産前休暇) 出産予定日前の8週間(多胎妊娠は14週間)前		
	会	の出産の日まで 出産予定日前に出産した場合出産日と出産予定日の間の日数を産後休暇につき不足 (産後休暇) 出産の日の翌日から8週間(多胎妊娠は10週間)		
育児休暇 (育児時間)	正	生後1年6ヶ月に達しない生児を育てる職員が、その子を育てるための時間を請求した場合。ただし男性職員にあっては、配偶者が当該生児を育てることができない場合に限る ※育児休暇届を提出		・1回につき45分ずつ1日2回 ・1回につき30分及び60分の1日2回 ・2回を連続して1日1回(90分) ※往復時間(勤務の最初又は最後の場合は15分、勤務途中の場合は30分)を加算できる
	会	生後1年に達しない生児を育てる職員が、その子を育てるための時間を請求した場合 ※育児休暇届を提出		1日60分以内

(4) 介護休暇

職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母などで、負傷、疾病又は老齢により別に定める期間にわたり日常生活を営むのに支障があるものの介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇です。(介護休暇の取得の間は、給与を減額します。)

取得できる期間は、介護を必要とする一の継続する状態ごとに連続する6月の期間内において必要と認められる期間となっています。

(5) 組合休暇

職員が任命権者の許可を得て、正規の勤務時間中に給与の支給を受けずに登録された労働組合の業務に従事する場合の休暇です。1年において、30日を超えない範囲で、1日又は1時間単位で取得することができます。

3 育児休業等

(1) 育児休業

職員は、任命権者の承認を受けて、職員の3歳に満たない子を養育するため、その子が3歳に達する日まで育児休業をすることができます。

(2) 育児短時間勤務

職員は、任命権者の承認を受けて、職員の小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、その子が小学校就学の始期に達する日まで、次に掲げるいずれかの勤務形態により、職員が希望する日及び時間帯において勤務することができます。

- ① 3時間55分勤務を週5日(週19時間35分勤務) 週休日(日、土曜日)
- ② 4時間55分勤務を週5日(週24時間35分勤務) 週休日(日、土曜日)
- ③ 7時間45分勤務を週3日(週23時間15分勤務) 週休日(日、土曜日、その他に2日)
- ④ 7時間45分勤務を週2日、3時間55分勤務を週1日(週19時間25分勤務) 週休日(日、土曜日、その他に2日)
- ⑤ ③及び④のパターンに夜勤を追加(令和2年4月1日～)

※ 月曜日から金曜日までの5日間に1日7時間45分の勤務時間が割り振られている職員以外の職員にあつては、1週間当たりの勤務時間が19時間25分、19時間35分、23時間15分又は24時間35分となるような勤務の形態とします。

(3) 部分休業

職員は、任命権者の承認を受けて、職員の小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、その子が小学校就学の始期に達する日まで、1日の勤務時間の始め又は終わりにおいて1日を通じて2時間を超えない範囲で、30分単位で部分休業をすることができます。

育児時間を取得中の職員については、育児時間と併せて最大2時間取得可能です。

第4章 職員のサービスの状況

1 育児休業・部分休業・介護休暇等の取得状況

(1) 育児休業

令和4年度中に新たに育児休業を取得した職員の取得状況は次のとおりです。

(単位：人)

区 分	育児休業 取得者数	育 児 休 業 承 認 期 間						
		3月以下	3月超え 6月以下	6月超え 1年以下	1年超え 1年6月以下	1年6月超え 2年以下	2年超え 2年6月以下	2年6月超え
男性職員	9	8	0	1	0	0	0	0
女性職員	47	0	2	23	12	8	0	2
計	56	8	2	24	12	8	0	2

(2) 部分休業

令和4年度中に新たに部分休業を取得した職員の取得状況は次のとおりです。

(単位：人)

区 分	部分休業 取得者数	部 分 休 業 承 認 期 間					
		1年以下	1年超え 2年以下	2年超え 3年以下	3年超え 4年以下	4年超え 5年以下	5年超え
男性職員	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0	0	0

(単位：人)

区 分	部分休業 取得者数	1日の部分休業取得時間 (平均)			
		30分以下	30分超え 60分以下	60分超え 90分以下	90分超え
男性職員	0	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0

(3) 介護休暇

令和4年度の職員の介護休暇の取得状況は次のとおりです。

(単位:人)

区分	介護休暇 取得者数	要介護者数 (職員との続柄別)						
		配偶者	父母	子	配偶者の父母	祖父母	兄弟姉妹	孫
男性職員	0	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0	0	0	0

うち会計年度任用職員は()内の数

(単位:人)

区分	介護休暇 取得者数	介護休暇の期間					
		1月以下	1月超え 2月以下	2月超え 3月以下	3月超え 4月以下	4月超え 5月以下	5月超え
男性職員	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0	0	0

うち会計年度任用職員は()内の数

2 倫理条例に基づく届出の状況 (令和4年度)

管理職員 (管理職手当の支給を受ける者) への事業者等からの贈与等 (1件5千円を超えるもの) の状況は、次のとおりです。

区分	件数		人数	金額
金銭・物品の供与	0件	(0.0%)	0人	0千円
供 応 接 待	0件	(0.0%)	0人	0千円
報 酬 等	70件	(100.0%)	14人	2,898千円
合 計	70件	(100.0%)	14人	2,898千円

※報酬等には、費用弁償等の旅費も含む。件数のあとの()書は構成比。件数はのべ件数。

3 職務専念義務免除の状況

職員は、その勤務時間及び職務上の注意力の全てをその職責遂行のために用い、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならないとされています(地方公務員法第35条)が、法律又は条例に特別の定めがある場合は、職務に専念する義務を免除されることがあります。

その特例規定として定められている場合は、次のとおりです。

【高知県・高知市病院企業団職員の職務に専念する義務の特例に関する条例（抜粋）】

第2条 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合には、あらかじめ企業長又はその委任を受けた者の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。

- (1) 研修を受ける場合
- (2) 厚生に関する計画の実施に参加する場合
- (3) 前2号に規定する場合を除くほか、企業長が別に定める場合

【高知県・高知市病院企業団職員の職務に専念する義務の特例に関する規程（抜粋）】

第2条 条例第2条第1号及び第2号に規定する場合を除くほか、職員があらかじめ企業長又はその委任を受けた者の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる場合を次のように定める。

- (1) 高知県・高知市病院企業団の特別職の公務員の職を兼ね、その職に属する事務に従事する場合
- (2) 当該職員の職務に関連のある国又は他の地方公共団体の公務員の職を兼ね、その職に属する事務に従事する場合
- (3) 高知県・高知市病院企業団の運営上その地位を兼ねることが特に必要と認められる公共的団体等の役員又は職員の地位を兼ね、その地位に属する事務に従事する場合
- (4) 国若しくは地方公共団体の機関、学校又は公共的団体等の委嘱を受けて講習、講義等を行う場合
(※以下略)

4 営利企業従事許可の状況

職員は、任命権者の許可を受けなければ、営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員その他地方公共団体の規則で定める地位を兼ね、若しくは自ら営利を目的とする私企業を営み、又は報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事してはならない(地方公務員法第38条)とされていますが、許可件数は次のとおりとなっています。

(単位：件)

区 分	営利企業従事許可の件数 (令和4年4月1日～令和5年3月31日)
営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他団体の役員その他これらに準ずる職を兼ねる場合	1
自ら営利を目的とする私企業を営む場合	0
報酬を得て、何らかの事業又は事務に従事する場合	214 (うちコロナワクチン関係：27)

第5章 職員の分限及び懲戒の状況

1 分限処分

分限処分とは、一定の事由がある場合に、職員の意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分をいい、その処分としては、降任、免職、休職等があります。

○令和4年度の分限処分の状況

(単位：件)

処分の事由	処分の種類			合計
	降任	免職	休職	
勤務成績不良の場合	0	0		0
心身故障の場合	0	0	23	23
適格性の欠如の場合	0	0		0
職制、定数の改廃、予算の減少により廃職、過員を生じた場合	0	0		0
刑事事件に関し起訴された場合			0	0
学術に関する事項の調査、研究又は指導に従事する場合	0	0	1	1
水難、火災その他の災害により、生死不明又は所在不明となった場合	0	0	0	0
合計	0	0	24	24

(注) 1 同一の者が複数回にわたって分限処分に付された場合は、その数を重複して計上しています。

2 懲戒処分

懲戒処分とは、職員の一定の義務違反に対する道義的責任を問うことにより、公務における規律と秩序を維持することを目的とする処分をいい、その処分として、戒告、減給、停職、免職があります。

(1) 令和4年度の懲戒処分の状況

(単位：件)

戒告	減給	停職	免職	計
0	0	0	0	0

(2) 処分の事由別状況

(単位：件)

給与・任用関係	一般服務関係	一般非行関係	事務に関する不正	道路交通法違反	監督責任	計
0	0	0	0	0	0	0

第6章 職員の研修及び勤務成績の評定の状況について

1 職員の研修

研修は、職員が現在ついている職及び将来つくことが予想される職の職務と責任の遂行に必要な知識技能等を習得させ、職員の資質やモチベーションの向上と勤務能率の発揮及び増進を図ることを目的として実施しています。

事務職(企業職給料表(1))系研修受講状況

○ 令和4年度に、こうち人づくり広域連合で実施した研修の主な受講実績

(単位:人)

研修名称	対象者	研修のねらい・内容	受講者数
採用3年目職員研修	採用3年目職員	組織の中での役割を理解し、上司や後輩との信頼関係を築き、自ら率先して職務に励む職員を育成する。	2
課長研修	新任課長級職員	行政環境の変化と管理職の役割を認識し、リーダーシップ力とマネジメント力を養うことにより、地域全体の発展を考える職員を育成する。	1
基礎から学ぶ複式簿記研修	全職員	仕訳の基本など、複式簿記の基礎知識を学ぶ。	1
契約事務基礎研修	全職員	契約における透明性・公平性の確保の重要性を認識するとともに、契約事務に関する法的根拠を押さえ、実務における基本的事項を習得する。	1
コーチング研修	全職員	自発的に行動できる人材の育成を目指した「コーチング」に対する理解を深める。演習を通じてスキルを体得することにより、部下や後輩に対する指導力・コミュニケーション能力を高める。	1
アサーティブコミュニケーション	全職員	“適切な自己表現”の基本的な考え方と伝え方を学ぶことでコミュニケーション能力の向上を図り、チーム力の向上に繋げる。	1
管理職のためのメンタルヘルス研修	係長級以上職員	メンタルヘルスについて、職場の現状を踏まえながら、特に管理職に求められる復職支援やラインケアのあり方を学び、実践に繋げる。	1

2 勤務成績の評定

職員の勤務成績を公正に評定し、職員の能力及び適性に応じた人事配置、公平かつ公正な人事配置、研修等による職員の資質の向上を図っています。

第7章 職員の福祉について

職員の衛生及び健康を確保し、快適な環境を形成するための体制を整備しています。
また、各種健康診断を実施し、その結果必要と認める職員に対し、健康指導を行っています。
実施状況については、次のとおりです。

1 労働安全衛生管理体制

高知県・高知市病院企業団衛生委員会を設置して、職員の健康障害や健康の保持増進に関すること、労働災害の原因の調査及び再発防止対策等について調査・審議しています。

2 健康診断の実施

定期健康診断、がん検診、人間ドック、特殊健康診断を実施しています。

3 メンタルヘルス対策事業

専門家による相談を実施しています。

4 保健事業等

産業医による保健指導を実施しています。

5 職員住宅の状況（令和4年4月1日現在）

職員住宅 166戸

6 公務災害の発生状況（令和4年度内発生分）

公務（通勤含む）災害認定件数 14件（うちフルタイムの会計年度任用職員 7件）

7 職員の退職管理に関する状況

令和4年度に離職した職員のうち管理職手当を受給していた者の再就職状況は次のとおりです。

（単位：人）

国	地方公共団体	財団法人 社団法人	その他非 営利法人	営利法人	その他
0	0	0	0	1	0

第8章 職員の利益の保護について

1 苦情処理調整会議

職員の苦情を迅速かつ平和的に解決し、できるだけ紛争の発生を防止するため、病院企業団及び労働組合は、「苦情処理調整会議」を設置することとしています。

2 労働委員会

労働組合法第7条各号に違反する行為（不当労働行為）が病院企業団によって行われた場合には、職員は労働委員会へ救済申立を行うことができます。