

令和 6 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、令和 6 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。

令和 7 年 1 2 月 1 日

昭和病院企業団企業長 坂 本 哲 也

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（令和 6 年度）

（1）一般職員

採用者数	退職者数				計
	定年退職	勸奨退職	普通退職	その他	
68人	14人	13人	42人	0人	69人

（2）任期付職員

採用者数	退職者数
2人	1人

（3）会計年度任用職員（フルタイム）

採用者数	退職者数
49人	54人

2 職員数について（令和 7 年 3 月 3 1 日現在）

企業長の補助職員	一般職員・再任用職員・任期付職員（フルタイム）	857人
	会計年度任用職員（フルタイム）	117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（令和 6 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
22,285,361千円	△1,481,139千円	11,422,945千円	51.3%

2 職員給与費の状況（令和 6 年度決算）

職員数 A	給与費				一人当たり給与費 B/A
	給料等	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
人 858	千円 3,819,453	千円 1,658,073	千円 1,632,775	千円 7,110,301	千円 8,287

注）1 給料等は、給料、調整額、扶養手当及び地域手当です。

2 職員手当には退職給付費を含まない。

3 職員数は、令和 7 年 3 月 3 1 日現在の人数である。

4 給与費の金額、一人当たりの給与費は一般職員・任期付職員・再任用職員（フルタイム）を算出。

3 一般職員の平均年齢、平均給料月額状況（令和6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	46.1歳	469,928円
医療技術職	39.4歳	297,245円
看護師・准看護師等	38.1歳	273,392円
事務・技術職	44.8歳	325,661円
技能労務職	47.6歳	267,400円
計	40.0歳	308,431円

4 一般職員の初任給の状況（令和6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	284,300円
薬剤師	大学6年卒	238,800円
その他の医療技術	短大3年卒	210,000円
保健師・助産師・看護師	大学4年卒	232,500円
看護師	短大3年卒	225,700円
事務・技術職	大学4年卒	225,500円
	短大2年卒	199,700円
	高 校 卒	188,000円
施設管理・看護助手等		185,400円

5 職員の手当等の状況（令和7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・父母等 6,000円（管理職については、3,000円） 子 9,000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、管理職手当及び扶養手当の月額の合計額の16.0%
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	医師等 210,000円 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）

手当等の種類	内 容
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4,500円から37,200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、拘束手当、緊急出勤手当、救急手当、分娩手当、小児科医業務従事手当、死体取扱・解剖等業務手当、年末年始手当、資格・研究手当、看護師手当、派遣医師手当
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	<div> <div>医師のうち特に指定する医師</div> <div>1回につき 40,000円</div> </div> <div> <div>医 師</div> <div>1回につき 30,000円</div> </div> <div> <div>看護職員のうち管理師長等</div> <div>14,000円</div> </div> <div> <div>そ の 他</div> <div>9,000円</div> </div>
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 <div> <div>6時間以下</div> <div>6時間超</div> </div> <div> <div>局 長 級</div> <div>10,000円</div> <div>15,000円</div> </div> <div> <div>部 長 級</div> <div>9,000円</div> <div>13,500円</div> </div> <div> <div>課 長 級</div> <div>8,000円</div> <div>12,000円</div> </div>
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	<div> <div>(令和6年度支給割合)</div> <div>期 末</div> <div>勤 勉</div> <div>計</div> </div> <div> <div>6月期</div> <div>1.20</div> <div>1.125</div> <div>2.325</div> </div> <div> <div>12月期</div> <div>1.30</div> <div>1.225</div> <div>2.525</div> </div> <div> <div>計</div> <div>2.50</div> <div>2.35</div> <div>4.85</div> </div> (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、勸奨ともに同じ 勤続20年 23.0 勤続25年 30.5 勤続30年 38.0 最高限度 43.0 (その他の加算措置) 定年前早期退職特例措置(1～20%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（令和6年度）※当該年度の全期間を在職した職員

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
680人	34,015.0日	8,717.5日	12.8日	25.6%

※ 一般職職員の取得率を計上。

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 等 休 暇	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	妊娠中及び出産後を通じて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、合計10日以内
早 期 流 産 休 暇	妊娠4ヶ月未満で流産した職員。引き続く7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6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30分以上、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

名 称	内 容・期 間 等
育 児 参 加 休 暇	配偶者が出産する男性職員で、出産予定日の8週間前の日又は出産の翌日から出産以後1年以内で5日以内（時間単位可）
子どもの看護休暇	12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：引き続く2日以内、勤続25年：引き続く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（時間単位可）
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）
介 護 時 間	配偶者又は2親等内の親族の介護を行う職員。取得日から3年以内。（1日につき出勤又は退勤時間から2時間以内（30分単位））
時間外勤務代休時間	月60時間を超えて時間外勤務をした場合について、時間外勤務手当の支給割合の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の状況

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。

令和6年度の処分件数は次のとおりです。

(1) 職員の分限処分の状況（令和6年度）

区分 処分内容	免職	降任	休職	降給	合計
勤務成績の不良	0	0	0	0	0
心身の故障	0	0	2	0	2
適格性の欠如	0	0	0	0	0
刑事事件による起訴	0	0	0	0	0
欠格条項該当	0	0	0	0	0
その他	0	0	1	0	0
合計	0	0	3	0	3

(2) 職員の懲戒処分の状況（令和6年度）

区分 処分内容	免職	停職	減給	戒告	合計
法令違反	0	0	0	0	0
職務上の義務違反又は職務怠慢	0	0	0	0	0
非行行為	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0

第5 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。

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、又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（地公法第39条の規定に基づく企業長が定める職のみ）
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 職員の退職管理の状況

令和7年3月31日付けで退職した課長級以上の再就職状況については、次のとおりです。

再就職状況	人数
再任用職員又は任期付職員になった者	3人
民間企業等に就職した者	4人

第7 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、現任研修、レベルアップ、ICU、他病棟研修、主任研修、係長研修、担当師長研修、管理者研修、学研ナースングサポート(e-ラーニング)研修、学研ビジュアルナースングメソッド(スキル編)、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8 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。令和6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、企業団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、職員と企業団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。当企業団では、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

特定業務従事者は年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

公務上又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。令和6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	3 件	0 件

以 上