

人事課

平成21年度は、新人事制度を昨年度新規に導入した看護職、コメディカル職、事務職へ定着をはかる年と位置づけを行った。

また昨年度、能力開発体系の構築に軸足を移すこととしたが、その実現を一層加速するために、人事課より人材開発課を独立させ、求める人材の確保からその育成まで一貫して取り組む組織として年度初より活動を開始した。これにより、人事企画、人事制度、人事、給与福利厚生を担当する人事課と、能力開発体系構築、採用、人材育成を担当する人材開発課の体制となり、一層の人的資源の活用促進を図る体制づくりができたと考えている。

1. 運営部署

事務部人事課

2. スタッフ構成

課長： 高平仁史
兼務課長： 浅原太郎
主任： 柴山茂樹
係員： 金子美佐子、滝野美和子

3. 業務内容

人事課

人事係

1. 職員の採用・退職・異動・昇格・昇給・表彰・懲戒に関する業務
2. 職員の賃金（給与・賞与・退職金）に関する業務
3. 職員の出張に関する業務
4. 職員の勤務状況の管理業務
5. 労災取扱業務および健康管理に関する業務
6. 職員の慶弔に関する業務
7. 労働組合との折衝に関する業務
8. 職員の福利厚生に関する手続業務
9. 借上げ社宅の運営
10. 職員ロッカーの管理
11. 職員食堂の運営に関する業務
12. 日宿直の割当に関する業務
13. 院内展示販売の管理
14. その他労務管理に関する付随業務
15. 看護職員の募集・採用に関する業務
16. 人事企画に関する業務
17. 人事制度構築に関する業務
18. 労働関連法規へのコンプライアンス対応に関する業務

保育所

1. 保育所の運営
2. その他保育に関すること

4. 主なイベント

平成21年4月

- ・経営マネジメント職3期生育成プログラムスタート

一昨年度よりスタートした事務部の新入職員の定例採用は3期生を迎え、2期生をサポート役に昨年度の反省を踏まえつつチームワークの醸成を中心とし病院での基本的知識を身につける教育を実施した。

平成21年4～7月

- ・「新人事制度」に基づく第1回目の昇給昇格手続きを実施

昨年導入された「新人事制度」の本格的な評価も2度目となり今回の評価と前回の評価を総合して初めての昇給、昇格が決定される。その為に二次評価者へは考課システムの使用方法の説明を行った。このシステムは、評価者の甘辛評価を調整し不公平のない正しい評価を進めるに役立つものである。

平成21年6月

- ・「医師年俸制」の改定を実施した

既にスタートして5年となる「医師年俸制」もその昇給昇格のあり方に様々な要望が出てきており、その対応のための改定を実施した。当院の年俸の業績年俸部分は、「洗い替え方式」で、毎年評価によって業績を反映させ大きく変化するが、一方医師からは大きく変動することで生活設計のしにくさを指摘する声が多かった。昇降給はあるものの、その変動を緩やかにし生活設計を安定して行えるように変更した。

平成21年6月
～平成22年3月

- ・「医師の処遇改善」の検討開始

主に、年俸額の引上げを検討するが、それ以外に時間外勤務のあり方、その手当のあり方、当直、宿直のあり方やその手当のあり方など、昨今の医師の確保の困難さを解決するべく処遇のあり方を広く全般的に検討することとなり、平成22年度には一部でも実現するべく検討を開始した。

平成21年10月4日

- ・「第15回大阪病院学会」人事業務の効率化をテーマに口演発表をおこなった

長年取り組んできた、人事業務の効率化が一段落ついたことを契機に、この取り組みを取り纏め発表することとした。多数の視聴者が参加し、さまざまな質問も受け、当課が取り組んできたことを理解していただけた機会であると考えている。なお、別途ラン

チョンセミナーとして行われた三菱総研DCS株式会社様のゲストスピーカーとしても同様の発表を行った。

平成22年1月

・「病院機能評価」にて当院の人事考課制度が高い評価を得た

当院が平成16年10月より進めてきた、人事制度改革で医師の能力評価を実施し、その年俸額の決定、昇給、昇格への反映を実際に行っていることへ、日本医療機能評価機構の調査員の講評でもそれを別途取り上げていただくなど高い評価を得た。後日、日本医療機能評価機構よりの正式な評価では、「6.1 人事・労務管理」の「6.1.2 職員の人事考課が適切に行われている」で当院の評価で唯一「5」評価をいただいた。

当院の人事制度の理念である、「評価はその人材の育成のために行う」を認め高く評価いただいたことに感謝したい。

以 上