

地方独立行政法人神奈川県立病院機構人事異動基本要綱の一部改正について

1 現状

本機構では、子育て中の職員には、平成 22 年 4 月に策定した「子育てを支え合う職員行動計画」等を元に支援しており、人事異動については、本人からの希望等を考慮し、定期人事異動時に対応している。

2 課題

一方、年度途中においては、個別具体の状況を勘案して、子育て中の職員に限らず業務上必要が生じた時に随時実施しており、特段要件等は定めていない。【地方独立行政法人神奈川県立病院機構人事異動基本要綱第 3 項第 4 号イ】

したがって、人事異動の可否については個別具体の状況によって決定しているため、公平性に欠ける可能性（※）がある。

（※）例：通勤時間等、異動理由が同程度の条件の職員がいた場合、強く異動を要求した職員が優先的に異動になる可能性がある。

3 対応（案）

子育て支援及び職員の定着支援の一環として、年度途中の人事異動については、ワーク・ライフ・バランスやキャリア支援の観点も踏まえ、『地方独立行政法人神奈川県立病院機構人事異動基本要綱』に次の 4 つの要件を加え一部改正することにより対応することとする。（【別紙】参照）

- （1）職員本人が人事異動を希望していること。
 - （2）人事異動元・人事異動先両所属の所属長において同意があること（特に人事異動先所属にて積極的な意思表示がある場合に限る）。
 - （3）小学校就学の始期に達するまでの子の子育てをしていること。
 - （4）通勤時間（原則片道 1 時間 30 分以内）、託児施設等の空き状況を勘案すること。
- ⇒ 上記 4 つの要件を総合的に検討した上で決定することとする。

4 スケジュール（予定）

平成 27 年 11 月 1 日

⇒ 地方独立行政法人神奈川県立病院機構人事異動基本要綱 施行

地方独立行政法人神奈川県立病院機構人事異動基本要綱【改正後】

1 人事異動の目的

人事異動は、県立病院の民主的かつ能率的な運営を確保し、質の高い医療を提供するとともに、あわせて職員の能力の向上、知識の習得等を図ることを目的として実施するものである。

2 適用範囲

この要綱は、神奈川県立病院機構に勤務する主査等の職以下の職にある職員（神奈川県から公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律に基づき派遣されている職員を除く）を対象とする。

3 人事異動の基準等

(1) 人事異動の基準

人事異動は、原則として次の基準により実施する。

ア 事務職については、おおむね同一所属勤続3年から5年を基準として配置換えを行うものとする。

イ 診療放射線技師、臨床検査技師、薬剤師及び管理栄養士について、採用後はじめての人事異動は、おおむね同一所属勤続3年から5年を基準として配置換えを行うものとする。

ウ ア・イの基準によりがたい職員の人事異動の基準については、本部事務局人事部長（以下「人事部長」という。）が別に定めるものとする。

(2) 人事異動の対象者

人事異動の基準に該当する者及び業務その他特別の事由により必要があると認められる者は、人事異動の対象とする。

ただし、次のいずれかに該当する者は、原則として人事異動の対象から除外する。

ア 病気療養中の者

イ 妊娠中又は出産休暇中の者

ウ 育児休暇中の者

エ その他特別の事情のある者

(3) 通勤所要時間

職員の通勤に要する時間は、特別の事情がない限り原則として片道1時間30分以内とする。

(4) 人事異動の種類及び時期

ア 定期人事異動は、4月1日に実施するものとする。

イ 定期人事異動のほか、業務上必要が生じたときは、随時人事異動を実施する。子育て支援による人事異動の可否については、次の4つの要件を総合的に検討した上で決定するものとする。

(ア) 職員本人が人事異動を希望していること。

(イ) 人事異動元・人事異動先両所属の所属長において同意があること（特に人事異動先所属にて積極的な意思表示がある場合に限る）。

(ウ) 小学校就学の始期に達するまでの子の子育てをしていること。

(エ) 通勤時間（原則片道1時間30分以内）、託児施設等の空き状況を勘案すること。

(5) 意向打診及び内示

ア 意向打診

原則として、定期人事異動については内示日前3日までに、随時人事異動については人事部長が別に定める日までに、所属長を経て当該人事異動を職員の意向打診を行うものとする。

イ 内 示

原則として、定期人事異動については3月1日までに、随時人事異動については人事部長が別に定める日までに、所属長を経て当該人事異動を職員に内示するものとする。

4 人事部長等の職務

人事部長及び所属長は、人事異動に関し、それぞれ次に掲げる職務を行うものとする。

(1) 人事部長

ア 人事異動に際し、職員の人事異動に関する意向、その他必要な事項について所属長と調整し、計画的な人事異動の実施に努めるとともに、人事異動案を作成すること。

イ 職員の人事異動に関する意向を常に的確に把握し、業務上可能なかぎりその実現に努めること。

ウ 所属長の行う職員指導が円滑に実施できるよう助言を行うこと。

(2) 所属長

ア 所属職員の人事異動に関する意向を確認するとともに、職員の能力、適性及びその他人事異動に必要な事項を把握しておくこと。

イ 職員構成、事務配分等に留意し、計画的な人事異動に対応できる体制を整えておくこと。

ウ 職場研修及び必要に応じた個別指導等の職員指導を積極的に実施し、職員の能力の向上及び知識の習得等に努めること。

附 則

- 1 この要綱は平成22年4月1日から施行する。
- 2 第3項第4号及び第5号の規定については、当分の間は、一般事務、福祉、管理栄養士、保育士、保健師である職員を除き、これらの職員については人事部長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は平成27年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は平成27年11月1日から施行する。
- 2 地方独立行政法人神奈川県立病院機構人事異動基本要綱附則第2項（平成22年4月1日施行）は、廃止する。

人事異動基本要綱（新旧対照表）

新（改正後）	旧（改正前）
<p>第1項～第2項（略）</p> <p>第3項 人事異動の基準等 (1)～(3)（略） (4) 人事異動の種類及び時期 ア 定期人事異動は、4月1日に実施するものとする。 イ 定期人事異動のほか、業務上必要が生じたときは、随時人事異動を実施する。<u>子育て支援による人事異動の可否については、次の4つの要件を総合的に検討した上で決定するものとする。</u> <u>(7) 職員本人が人事異動を希望していること。</u> <u>(イ) 人事異動元・人事異動先両所属の所属長において同意があること（特に人事異動先所属にて積極的な意思表示がある場合に限る）。</u> <u>(ウ) 小学校就学の始期に達するまでの子の子育てをしていること。</u> <u>(エ) 通勤時間（原則片道1時間30分以内）、託児施設等の空き状況を勘案すること。</u></p> <p>(5)（略）</p> <p>第4項（略）</p> <p>附 則 1 この要綱は平成22年4月1日から施行する。 2 第3項第4号及び第5号の規定については、当分の間は、一般事務、福祉、管理栄養士、保育士、保健師である職員を除き、これらの職員については人事部長が別に定める。</p> <p>附 則 1 この要綱は平成27年4月1日から施行する。</p> <p>附 則 <u>1 この要綱は平成27年11月1日から施行する。</u> <u>2 地方独立行政法人神奈川県立病院機構人事異動基本要綱附則第2項（平成22年4月1日施行）は、廃止する。</u></p>	<p>第1項～第2項（略）</p> <p>第3項 人事異動の基準等 (1)～(3)（略） (4) 人事異動の種類及び時期 ア 定期人事異動は、4月1日に実施するものとする。 イ 定期人事異動のほか、業務上必要が生じたときは、随時人事異動を実施する。</p> <p>(5)（略）</p> <p>第4項（略）</p> <p>附 則 1 この要綱は平成22年4月1日から施行する。 2 第3項第4号及び第5号の規定については、当分の間は、一般事務、福祉、管理栄養士、保育士、保健師である職員を除き、これらの職員については人事部長が別に定める。</p> <p>附 則 1 この要綱は平成27年4月1日から施行する。</p>