

## 2021年度 電磁的総会議案書

大阪医科薬科大学 教員・医師組合

### 1. 電磁的方法による議論の期間

2021年5月16日（月）～ 2021年5月31日（火）

### 2. 質疑応答および承認の方法

組合代表メールアドレス([otu@ompu.ac.jp](mailto:otu@ompu.ac.jp))で議案に対する質問・異議を受け付け、執行委員会で検討して回答する。電磁的方法による公開討議を基本とし、匿名を認める。議論期間終了時に過半数以上の異議がない場合、全ての議案が承認されたものとする。

### 3. 議案 第1号議案：2021年度事業報告及び収支報告に関する件

第2号議案：2022年度執行委員(役員)に関する件

第3号議案：2022年度事業計画案及び予算案に関する件

## 第1号議案：2021年度事業報告および収支報告

(2021年4月1日～2022年3月31日)

1. 2020年度総会について  
2020年度通常総会を2021年5月17日(月)～31日(月)に電磁的方法により開催した。  
第1号議案：2020年度事業報告及び収支報告に関する件  
第2号議案：2021年度執行委員に関する件  
第3号議案：2021年度事業計画案及び予算案に関する件  
異議なく、全議案の承認を可決した。
2. 執行委員会について  
電磁的方法により随時実施した。主な議題は以下の通りである。
  1. 大学名称変更による組合名の変更について
  2. 新規組合員勧誘資料の作成について
  3. 2020年度電磁的総会議案書の作成について
  4. 職員会館取り壊しによる組合事務室の移転について
  5. 法人が雇用する当直室シーツ交換に係るアルバイトの業務について
  6. 2020年度上半期要望書(添付資料1)について
  7. 上半期要望書に対する法人からの回答(添付資料2)について
  8. 第1回大阪医科薬科大学4組合合同会議(添付資料3)について
  9. 第3研究館2階への組合事務室移転について
  10. 組合事務員の退職に伴う新規事務員の雇用について
  11. 薬学部教員への任期制導入について
  12. 全体集会における代表質問について
  13. 有期契約大学教員の無期転換権申請について
  14. 団体交渉における要求(添付資料4, 5, 6)について
  15. 第2回大阪医科薬科大学4組合合同会議(添付資料7)について
  16. 任期満了に伴う半数改選選挙について
  17. 2022年度労使協定締結について
3. 労使協議会について  
宿直室のシーツ交換業務のアルバイト人員が確保でき、6月から本格的に実施するとの報告があった。  
その他、アルバイト職員就業規則改正、無期転換権申請などについて月に1回の頻度で法人事務局と協議した。

4. 組合事務所の移転について  
2021 年 8 月に第 3 研究館 2 階へ事務所を移転した。
5. 団体交渉について  
2021 年 10 月に要望書(添付資料 4)を提出し、法人からの回答書(添付資料 5)を受け取り、12 月 6 日(月)に団体交渉を実施した。後日、議事録を作成して組合通信で周知した(添付資料 6)。
6. 衛生委員会および職員部門代表者会議について  
第 1 部門職員代表として月 1 回(メール稟議を含む)の会議に出席し、各部署の職場環境や過重労働および労働災害発生状況について報告を受け、問題改善について議論した。
6. 執行委員半数改選選挙について  
2022 年 3 月 3 日(木)～2022 年 3 月 18 日(金)に電磁的方法によって実施した(添付資料 8)。
7. 組合通信について  
全組合員に向け、組合通信 2021 年度 No. 1～No. 37 をメール配信した。
8. 2022 年度労使協定(36 協定)締結について  
働き方改革および労使協定遵守に向けた協議を継続することを条件に締結した(添付資料 9)。
9. 収支報告について  
2021 年 4 月 1 日から 2022 年 3 月 31 日の収支決算について会計監事により監査を受け、適正かつ正確に処理されたことを報告する(添付資料 10)。

## 第2号議案：2022年度執行委員

2022年3月に執行委員半数改選を電磁的方法で実施し、執行委員会により（添付資料11）に示す通り役員を決定した。

## 第3号議案：2022年度事業計画案及び予算案

（2022年4月1日～2023年3月31日）

1. 執行委員会について  
電磁的方法によって随時開催する。
2. 関西私大教連について  
継続して参加する。
3. 労使協議会について  
原則として月1回開催する。  
（主に就業規則改正、働き方改革と新たな福利厚生を導入について議論する予定）
4. 本学の各事業所に存在する4つの労働組合による合同協議を実施する。
5. 衛生委員会および職員部門代表者会議について  
衛生委員会委員および第1部門の職員代表として、主に組合長が出席する。
6. 労使協定契約締結について  
働き方改革の進行具合、「医師の働き方改革に関する検討会」の答申を検討し、次年度の契約内容を労使協議会にて協議する。また、締結した労使協定に違反しない勤怠管理システムについて協議する。
7. 団体交渉について  
組合員から周辺環境改善に関する意見聴取を行い、意見書として6月頃に法人に提出する。  
9月末に団体交渉要望書を提出し、11月中に交渉を行う。

8. 組合通信について  
随時配信し、組合員からの意見を受け付ける。
9. 組合ホームページの作成について  
情報発信用の組合ホームページを作成する。
10. 次期執行委員改選選挙について  
2023年3月に電磁的方法による実施を予定する。
11. 総会について  
2023年5月に電磁的方法による開催を予定する。
12. 2022年度予算案について  
2022年度収支予算案を（添付資料12）に示す通りに提案する。

以上

## 添付資料

## 添付資料目次

添付資料 1\_2021 年度上半期教員・医師組合要求書

添付資料 2\_夏季要求\_法人回答

添付資料 3\_2021 年度\_第 1 回\_4 組合合同会議\_議事録

添付資料 4\_教員医師組合 2021 年度団体交渉要求書

添付資料 5\_回答書（確定版）

添付資料 6\_2021 年度\_団体交渉議事録

添付資料 7\_2021 年度\_第 2 回\_4 組合合同会議\_議事録

添付資料 8\_2022 年度\_執行委員選挙

添付資料 9\_2022 年度\_労使協定締結書

添付資料 10\_2021 年度教員・医師組合決算報告書

添付資料 11\_2022 年度医師組合役員名簿

添付資料 12\_2022 年度教員・医師組合収支予算書（案）

2021年6月2日

学校法人 大阪医科薬科大学  
理事長 植木 實 様

大阪医科薬科大学 教員・医師組合  
組合長 吉田秀司

## 要求書

2021年度の上半期の要求書を提出いたします。2021年6月30日(水)までに文書でのご回答をお願いいたします。

### 要求内容

#### 1. 新規各種手当の支給について

昨年度の団体交渉において、「災害時派遣手当、危険手当、ホットライン手当、学部間講義手当の支給・増額を検討する」との回答をいただきました。検討の進捗状況をお教えてください。

#### 2. 教員・医師に対する住宅手当(賃貸)の新人事制度における支給期間について

教員・医師には30歳以上で着任する人もいますので、より良い人材を確保するためにも年齢で支給を制限するのではなく、教員・医師に対しては着任後年数での適用を求めます。

#### 3. 基礎系教員の労使協定違反状態の解消について

長期にわたり違反状態の解消を求めています。未だ実現しておりません。どのような方策を検討しているのか、いつ実現するのかお答えください。

#### 4. 臨床医の仕事着(ズボン)支給および宿直室のシーツ交換について

宿直室のシーツ交換については実施予定報告を受けています。一方、臨床医の仕事着支給に関しては進展しておりません。支給対象や必要枚数を調査し、必要分のみを支給することで予算を大幅に増額することなく実現可能であると考えます。検討の進捗状況をお教えてください。

#### 5. 働き方改革に関する説明会について

昨年度の団体交渉において、「勤務医に対し(働き方改革に関する)説明会を実施する予定です」との回答をいただきました。検討の進捗状況をお教えてください。

#### 6. 女性の医師・教員に対する支援について

昨年度の団体交渉において、「女性管理職の数値目標について検討する」との回答をいただきました。検討の進捗状況をお教えてください。

また、女性の医師・教員に対する支援として病児保育の拡充を求めます。添付書類に示すような法人パック契約の検討をお願いいたします。

以上

# 訪問型病児保育 法人パックのご案内

これから出勤なのに、  
明らかに息子が熱い。



こんな時のために。ノーベルの病児保育

- 病児・病後児専門の訪問型シッターサービス
- 当日予約で100%お預かり可能
- インフルエンザなどの感染症にも対応



詳しくは、ノーベルのウェブサイトへ

ノーベル 病児保育

検索

# 病児保育とは？

## 年間28.2日。 両立の一番の悩みは、 「子どもが病気をしたとき」

下記は、保育所に入所している子どもが1年間で病気で休む平均的な日数です。  
免疫力がまだ弱く、子どもはよく熱を出します。(0歳児で年間平均27日程度)  
しかし、保育園では37.5度以上の熱があると預かれず、親もその度に会社を  
休むこともできないのが現実です。

参考統計：吹田市立保育所保健統計

| 保育園児が<br>年間病気日数 | 0歳児   | 1歳児   | 2歳児   | 3歳児   | 4歳児   | 5歳児  |
|-----------------|-------|-------|-------|-------|-------|------|
| 平成28年度          | 28.2日 | 18.6日 | 11.0日 | 10.3日 | 8.5日  | 8.5日 |
| 平成29年度          | 26.7日 | 18.8日 | 11.9日 | 9.3日  | 10.2日 | 9.1日 |



「今日は仕事を休めない。保育園にも預けられない。」  
そんなときに頼れる、病児保育支援があります。

「子どもを産んでも働きたい。でも、子どもの病気の対応がどうにもならない。」  
そんな働く親御さんのために、2009年より関西初の共済型の訪問病児保育事業を開始。  
過去9年間で、のべ2,000人以上が登録し、9,000件以上のお預かりを実施しています。

### ノーベルの 特徴

## 「共済型」システムで、 当日朝予約でも100%預けられる 仕事を休めないときの安心保険

ノーベルは予測不能な子どもの病気に対して「必ず預けられる安心感」を  
提供しています。会員のみなさまの月会費を積み立て、みんなで病児保育経費を  
まかなう「共済型」で運用し、急な病気にも100%お預かり可能な体制を  
支えています。

例えばこんなピンチのとき...



こんな日に限って...

絶対に外せないアポイントが。



感染症シーズン到来が怖い...

繁忙期はどうしても休めない。



会社も同僚にも迷惑かけたくないけど...

休み続けると業務が終わらない。



ノーベルならそんな  
ピンチやお悩みを  
解決できます。

## 添付資料 1 導入の メリット

# 人材の多様性を競争優位に活かす 経営戦略「ダイバーシティ・マネジメント」

従業員さまの急な欠勤・早退を軽減、業務やプロジェクトに支障が出ない環境作りは、企業と子育て中の社員の双方にとって非常に高いメリットをもたらします。また、その環境作りは福利厚生の一環にとどまらず、より多くの価値を生み出す「ダイバーシティ・マネジメント」の取り組みのひとつとしても広がっています。

急な欠勤や  
早退を防ぐ

負担が偏らない  
環境作り

大切な人材を  
損なわない

従業員さまの  
満足度向上

採用時の  
強みとして

## 導入事例

## 従業員への病児保育サポート 導入企業の事例ご紹介

※敬称略。 ※2018年9月時点でのご契約状況です。

### 病児保育法人パック導入企業

### 導入法人さまの声

- ▶ 有限責任あずさ監査法人
- ▶ 株式会社ぐるなび
- ▶ 天神法律税務事務所
- ▶ 東急不動産株式会社
- ▶ 社会福祉法人 大阪府社会福祉協議会  
母子施設部会（母子生活支援施設）など



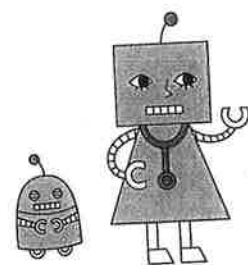
A社の場合

病院なので、ドクターなど、どうしても休めない場面が多いのですが、それでもお子さんの体調はどうにも出ないため、休まざるを得ず業務が滞っていました。ノーベルを利用し始めてから、休まずに業務に就けるようになりました。あと、担当者が休んだ際にフォローに入っていた人に業務が偏ることもありましたが、そのようなことも減り、当人だけでなく周りも助かっています。



B社の場合

お子さんがいる女性従業員から、「保育園に送っているが熱が出るや預けられない、でも仕事も休めない。ノーベルの病児保育なら必ず預かってくれるから導入してほしい」という要望が、それで安心して働けるようになるなら導入しようと決めました。でも、「何かあっても預かってもらえる」という安心を覚えるのがノーベルを導入した一番の理由かもしれませんね。



## 料金表

## ご予算にあわせて負担比率の カスタマイズが<sup>(※1)</sup>可能

入会金 15,000円 年会費 5,000円 月会費 6,500円 利用料 1時間2,600円<sup>(※2)</sup>

(※1) 法人さま・ご利用者さまのお支払い比率をご自由に設定いただけます。(※2) 利用料は、月1回目の8:00~17:30は無料です。

| 実費負担                | 費用  | 法人さま A社の場合                | 利用者さま B社の場合               |
|---------------------|-----|---------------------------|---------------------------|
| 法人負担<br>(子ども1人あたり)  | 入会金 | 15,000円                   | 10,000円                   |
|                     | 年会費 | 5,000円                    | 3,000円                    |
|                     | 月会費 | 3,500円                    | 5,500円                    |
|                     | 利用料 | 0円/時間 <sup>(※2)</sup>     | 1,300円/時間 <sup>(※2)</sup> |
| 利用者負担<br>(子ども1人あたり) | 入会金 | 0円                        | 5,000円                    |
|                     | 年会費 | 0円                        | 2,000円                    |
|                     | 月会費 | 3,000円                    | 1,000円                    |
|                     | 利用料 | 2,600円/時間 <sup>(※2)</sup> | 1,300円/時間 <sup>(※2)</sup> |

／さらに!こんな法人特典も／

法人優先枠を確保!

サービス提供  
エリア外も特別対応!

## 添付資料 1



### ✓ 当日朝8時までのご予約は、 100%対応保証。

当日朝8時までにご予約をいただければ、保育スタッフが駆けつけて、親御さまに代わりお子さまのケアにあたります。

### ✓ 1対1の自宅保育で、 お子さまの負担も軽減。

おうち訪問型の病児保育サービスなので、お子さまにはご自宅という一番慣れた環境で、1対1のきめ細やかなケアをすることができます。

### ✓ 感染症も対応。 かかりつけ医への受診代行も。

インフルエンザなどの感染症でもお預かりOK。親御さまに代わりお子さまを病院へお連れして、受診結果をメールでご報告いたします。

### ✓ 急な依頼・キャンセルも 無料で対応。

前日予約は夜20時まで承ります。また当日キャンセルも朝6時までは無料です。日中の保育園からの急な呼び出しにも、できる限り対応します。

## 対象 エリア

大阪市・吹田市全域、東大阪市・豊中市  
堺市・守口市・八尾市・茨木市・高槻市  
摂津市・枚方市・尼崎市・西宮市の一部

法人バックアップとして上記エリア以外も対応可能です。

※詳しいエリアは、ノーベル公式ホームページよりご確認ください。

## 保育時間

月～金 8:00～18:30

※延長保育加入で 20:00まで可能。

## ノーベル病児保育利用 1日の流れ

### 20:00 急な発熱！ノーベルに予約

- ・ 前日20時までのご予約で、翌朝8時からの保育が可能！
- ※当日でも朝8時までのご予約なら100%対応



### 8:00 保育スタッフご自宅訪問

- ・ 訪問型で親御さんの出勤もスムーズ
- ・ ご自宅の慣れた環境で1対1の保育だからお子さんも安心



### 10:00 小児科受診代行

- ・ インフルエンザや水疱瘡などの感染症でもお預かりします



### 12:00 ご自宅でお子さんケア

- ・ 昼食、お薬、お昼寝など経過を親御さんにメールで報告



### 18:00 親御さん 帰宅



ご質問・ご相談など、お気軽にお問い合わせください。

訪問型病児保育

認定NPO法人ノーベル

☎06-6940-4130

担当/法人窓口

受付時間/平日9:00～18:00

〒540-0026 大阪市中央区南本町2-4-12 中央内本町ビルディング701 [メール] info@nponobel.jp [公式ホームページ] http://nponobel.jp

## — 一般例の場合

|                       | 個人           | 法人     |
|-----------------------|--------------|--------|
| 入会金                   | 16,500       | 15,000 |
| 年会費<br>(2年目以降)        | 5,000        | 5,000  |
| 月会費<br>(月1回分利用料<br>込) | 3,500~12,000 | 6,500  |
| 保育料<br>(利用料)          | 1,800        | 2,600  |

1歳のお子様  
初期費用  
(病児預けなし)  
16,500+6,000(月会費)  
=22,500  
(年会費と保育料はなし)

※ 法人契約をすると、月会費は6,500円の定額となり、個人契約のように利用回数や年齢が変わるごとに金額が変動する心配がない。

|        |                         |   |                                         |        |   |          |
|--------|-------------------------|---|-----------------------------------------|--------|---|----------|
| ※ プラン1 | 10名の申請があった場合の法人のひと月の負担金 | → | $3,500 \times 12 \times 10 = 420,000$ 円 | 20名の場合 | → | 840,000円 |
|--------|-------------------------|---|-----------------------------------------|--------|---|----------|

|        |                         |   |                                                 |        |   |          |
|--------|-------------------------|---|-------------------------------------------------|--------|---|----------|
| ※ プラン2 | 10名の申請があった場合の法人のひと月の負担金 | → | $(5,000 + 3,000 \times 12) \times 10 = 410,000$ | 20名の場合 | → | 820,000円 |
|--------|-------------------------|---|-------------------------------------------------|--------|---|----------|

法人契約でカスタマイズした場合

| プラン1(案)               |         |       |
|-----------------------|---------|-------|
|                       | 個人      | 法人    |
| 入会金                   | 15,000  | 0     |
| 年会費<br>(2年目以降)        | 5,000   | 0     |
| 月会費<br>(月1回分利用料<br>込) | 3,000   | 3,500 |
| 保育料<br>(利用料)          | 2600/時間 | 0     |

$$15,000 + 3,000 (\text{月会費}) = 18,000$$

| プラン2(案)               |         |       |
|-----------------------|---------|-------|
|                       | 個人      | 法人    |
| 入会金                   | 10,000  | 5,000 |
| 年会費<br>(2年目以降)        | 5,000   | 0     |
| 月会費<br>(月1回分利用料<br>込) | 3,500   | 3,000 |
| 保育料<br>(利用料)          | 2600/時間 | 0     |

$$10,000 + 3,500 (\text{月会費}) = 13,500$$

## NOBEL 月会費について

### 3ヶ月ごとに料金が見直されます

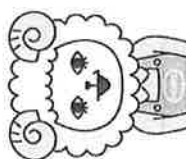
月1回の病児保育料が含まれています!!

#### お子様の年齢に応じて

- ご入金日時点のお子様の年齢を基準に、月会費料金表(下記)の黄色の欄の金額になります。
- 月会費には、毎月1回分の病児保育利用料金が含まれており、毎月最初の病児保育利用は無料になります。
- ※交通費および延長料金は含まれません。また無料枠を翌月以降に繰り越すことはできません。

#### お子様の年齢とご利用回数に応じて

- 3カ月に一度(年4回)月会費を見直します。実施月は1月、4月、7月、10月です。
- お子様の年齢と直近3ヶ月の病児保育ご利用回数を基準に下記の月会費料金表にて月会費を確定します。
- 入会直後3ヶ月に満たない場合は利用実績は加味されず、3ヶ月以上経過後に利用回数に応じた月会費が適用されます。



#### 入会時月会費

| 年齢   | 直近3カ月の病児保育利用回数 |       |       |        |
|------|----------------|-------|-------|--------|
|      | 0回             | 1回    | 2回    | 3回以上   |
| 0才   | 6,000          | 7,200 | 8,500 | 12,000 |
| 1才   | 6,000          | 7,200 | 8,500 | 12,000 |
| 2才   | 5,500          | 6,700 | 8,000 | 11,500 |
| 3才   | 5,000          | 6,200 | 7,500 | 11,000 |
| 4才   | 4,500          | 5,700 | 7,000 | 10,500 |
| 5才   | 4,000          | 5,200 | 6,500 | 10,000 |
| 6才以上 | 3,500          | 4,700 | 6,000 | 9,500  |



たとえば・・・

|         |       |
|---------|-------|
| 入会月     | 4月1日  |
| 見直し実施月  | 7月    |
| 基となる実績月 | 4月～6月 |
| 年齢の基準日  | 7月1日  |
| 新月会費適用月 | 7月～9月 |

ご利用平均は 0～2回/月、多くて2～3回/月です

令和3年6月30日

大阪医科薬科大学 教員・医師組合

執行委員長 吉田 秀司 殿

学校法人 大阪医科薬科大学

理事長 植木 實

『要求書』の回答について

令和3年6月2日付貴組合からの「要求書」について別紙のとおり回報致します。

## 『要求書』に対する回答書

令和3年6月30日

学校法人 大阪医科薬科大学

| 要 求 項 目                                                                                                                         | 回 答 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |       |     |   |        |    |   |        |     |   |        |    |   |        |        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|-----|---|--------|----|---|--------|-----|---|--------|----|---|--------|--------|
| 1. 新規各種手当の支給について<br>昨年度の団体交渉にむおいて「災害時派遣手当、危険手当、ホットライン手当、学部間講義手当の支給・増額を検討する。」との回答をいただきました。検討の進捗状況を教えてください。                       | ①学部間講義手当は増担手当として、令和3年4月1日から常勤職員が所属以外の部署で講義等を行った場合、下記のとおり時間単位で支給しています。 <table><tr><th>支給区分</th><th>時間単価※</th><th>基 準</th></tr><tr><td>A</td><td>4,000円</td><td>教授</td></tr><tr><td>B</td><td>3,500円</td><td>准教授</td></tr><tr><td>C</td><td>3,000円</td><td>講師</td></tr><tr><td>D</td><td>2,500円</td><td>上記以外の者</td></tr></table> ※ 1コマ45分の場合は、1時間分の手当を支給する。<br>※ 1コマ90分の場合は、2時間分の手当を支給する。<br>※ 本部キャンパス・阿武山キャンパス間の移動には、交通費として必要な実費を支給する。<br>※ 看護職、技術職、事務・労務職が講義を担当する場合、部長職以上の者は支給区分A、次長・副部長相当の者は支給区分B、課長職相当の者は支給区分C、監督職以下の者は支給区分Dを適用する。<br><br>②災害時派遣手当<br>DMAT等で災害時に派遣された職員に対して、10,000 円/1 日を支給しています。また、大阪府医療対策課から要請されたDMAT派遣職員に対して、同額の支給を行っています。<br><br>③危険手当の増額<br>危険手当については、対象者の見直しを行ったうえで現行支給額から 500 円程度の増額を検討しています。<br><br>④ホットライン手当<br>ホットライン手当については、対象者に 1,500 円程度の支給を検討しています。 | 支給区分   | 時間単価※ | 基 準 | A | 4,000円 | 教授 | B | 3,500円 | 准教授 | C | 3,000円 | 講師 | D | 2,500円 | 上記以外の者 |
| 支給区分                                                                                                                            | 時間単価※                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 基 準    |       |     |   |        |    |   |        |     |   |        |    |   |        |        |
| A                                                                                                                               | 4,000円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 教授     |       |     |   |        |    |   |        |     |   |        |    |   |        |        |
| B                                                                                                                               | 3,500円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 准教授    |       |     |   |        |    |   |        |     |   |        |    |   |        |        |
| C                                                                                                                               | 3,000円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 講師     |       |     |   |        |    |   |        |     |   |        |    |   |        |        |
| D                                                                                                                               | 2,500円                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 上記以外の者 |       |     |   |        |    |   |        |     |   |        |    |   |        |        |
| 2. 教員・医師に対する住宅手当(賃貸)の新人事制度における支給期間について<br>教員・医師組合には 30 歳以上で着任する人もいますので、より良い人材を確保するためにも年齢で支給を制限するのではなく、教員・医師に対しては着任後年数での適用を求めます。 | 家賃補助手当の廃止時期については、勤務年数で制限を設定することも検討しましたが、教員・医師は短期間で入退職を繰り返す先生がおられること、更には職員との手当の条件面にて格差を設けることは管理面における混乱を生じさせるため、年齢による制限を設定いたしました。<br><br>満 40 歳の年度末で廃止する家賃補助手当は、令和 8 年 3 月まで支給する経過措置を設定しておりますので、ご理解ください。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |       |     |   |        |    |   |        |     |   |        |    |   |        |        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>3. 基礎系教員の労使協定違反状態の解消について</p> <p>長期にわたり違反状態の解消を求めています。未だ実現しておりません。どのような方策を検討しているのかお答えください。</p> <p>4. 臨床医の仕事着(ズボン)支給および宿直者のシーツ交換について</p> <p>宿直室のシーツ交換については実施予定報告を受けています。一方、臨床医の仕事着支給に関しては進展しておりません。支給対象や必要枚数を調査し、必要分のみを支給することで予算を大幅に増額することなく実現可能であると考えます。検討の進捗状況をお教えください。</p> <p>5. 働き方改革に関する説明会について</p> <p>昨年度の団体交渉において、「勤務医に対し(働き方改革に関する)説明会を実施する予定です。」との回答をいただきました。検討の進捗状況をお教えください。</p> <p>6. 女性の医師・教員に対する支援について</p> <p>昨年度の団体交渉において、「女性管理職の数値目標について検討する。」との回答をいただきました。検討の進捗状況をお教えください。</p> <p>また、女性の医師・教員に対する支援として病児保育の拡充を求めます。添付書類に示すような法人パックの検討をお願いいたします。</p> | <p>基礎系教員については、業務と研鑽の区別や全員が本学の通常勤務時間である8時30分から16時50分まで勤務することは困難であり、当面は先生方の働き方に合った時間帯で勤務できる時差勤務を利用して業務を行っていただくことをお願いします。</p> <p>また、時間外手当については、研鑽の定義と考え方を整理し、臨床医の働き方改革との兼ね合いで進めて行きたいと考えています。</p> <p>仕事着(ズボン)については、臨床医のみではなく、コメディカルの職員を含め同時に進めていく必要があります。</p> <p>職員代表、教員・医師組合及び職員組合と相談のうえ、対象となる部署、職種、支給方法や予算計上等を法人全体で協議のうえ、今後の方針を検討します。</p> <p>「働き方改革」の検討部会の協議及び実施状況については、労使協議会等で定期的に情報を開示します。今年度は勤務医に対し、説明会を実施する予定であり、現在、私立医科大学協会や全国医学部長病院長会議等からの情報の収集を進めていきます。</p> <p>女性管理職の数値目標については、本法人HPの情報公開で「2020年度女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画」に事務職において、3名以上の女性管理職を昇進させる旨を公開しています。</p> <p>病児保育については、提出いただいた訪問型病児保育「NPO 法人ノ一ベル」との法人契約を進めています。</p> <p style="text-align: right;">以 上</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 添付資料 3

| 4 組合合同会議議事録 |                                                                                                                                                  |     |             |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------|
| 日 時         | 2021年7月7日（水） 18:30～20:00                                                                                                                         | 場 所 | 遠隔（Zoom 使用） |
| 参加者         | 大阪医科薬科大学教員・医師組合<br>吉田秀司<br>大阪医科薬科大学労働組合<br>大上和宏、鹿野司<br>大阪医科薬科大学薬学部教職員組合<br>佐久間覚、角山香織、加藤隆児、前原都有子、友尾幸司<br>大阪医科薬科大学阿武山キャンパス職員組合<br>讃木眞理子、塚田ひろみ、齋藤貴博 |     |             |
| 議 題         | 1. 各組合の活動について<br>2. 協力事案について<br>3. 本会議の今後について                                                                                                    |     |             |

| 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>1. 各組合の活動について</b></p> <p>各組合の組合員数などの規模、法人との交渉の回数や時期、昨年度の交渉内容などの概略が説明された。</p> <p><b>大阪医科薬科大学教員・医師組合</b>は約 140 名（組織率約 25%）が加入しており、団体交渉は年 1 回（11 月）実施、また原則として月 1 回の労使協議会を法人事務局と行っている。</p> <p><b>大阪医科薬科大学労働組合</b>は組合員数約 60 名が加入しており（組織率約 8%（技術職員、技能職員、事務職員、労務職員の合計約 800 名中 ＊医師、教員、看護師を除く））、10 月に定期大会を行い、役員選出を行っている。団体交渉は、年 3 回実施。法人側出席者は、事務局長、事務局次長、人事課部長、人事課課長、人事管理課課長、財務部部長等の事務方である。（理事長を含め、門田事務局長以外の理事は出席せず。）</p> <p><b>大阪医科薬科大学薬学部教職員組合</b>は 79 名（組織率約 88%）、評議員、役職をもつ教授を除き加入制限はない。定例総会は例年 2 回（通常 5 月、12 月）実施している。団体交渉は定例総会後に加えて、法人側あるいは組合側からの申し出により適宜実施している。組合側代表は委員長他数名、法人代表は辻坊常務理事、秋月事務局次長、垣貫総務課長、他総務課員 1 名が参加している。</p> <p><b>大阪医科薬科大学阿武山キャンパス職員組合</b>は 23 名（組織率 85%）となっており、現時点では大阪薬科大学時に採用された正職員を対象としている。課長等管理職は加入対象ではない。定期総会は、これまで期末手当、入試手当前の年 3 回（通常 5 月、11 月、2 月）実施していたが、事務職員は、新人事制度から入試手当が削除されたことから、年 2 回となる。団体交渉は通常定期総会後、実施している。</p> <p><b>2. 協力事案について</b></p> <p>情報交換を行い、手当や賞与、福利厚生等の共通の事案について協議し、法人に対して 4 組合合同での要求を検討する。</p> <p><b>3. 本会議の今後について</b></p> <p>3 か月に 1 回程度の実施を予定する。次回は 10 月中旬までに企画する。</p> <p><b>4. その他</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・必要に応じてメール等で連絡を取り合う。</li> <li>・薬学部側が事業所として労使協定書や意見書を提出する際、過半数代表者が承認しているのかを確認する。<br/>         → 本部キャンパス側では職員部門代表者会議の代表が過半数代表となるように選挙を実施し、この者が承認印を押印している。昨年度の薬大側の意見書提出は教職員組合の執行委員長が提出していた。</li> </ul> <p style="text-align: right;">以上</p> |

2021年10月7日

学校法人 大阪医科薬科大学  
理事長 植木 實 様

大阪医科薬科大学 教員・医師組合  
組合長 吉田秀司

## 要求書

大阪医科薬科大学 教員・医師組合は、下記の通り賃金・労働環境に関する要求をいたします。我々の貢献に対し誠意あるご回答をいただきたく、何卒よろしくお願いいたします。

### 記

#### I. 要求項目

1. 冬季賞与について
2. 新規各種手当について
3. 基礎系教員に対する労使協定違反状態の解消について
4. 臨床医の仕事着(ズボン)支給について
5. 任期規程への無期転換申請権に関する明記について
6. 福利厚生の拡充について
7. 教育設備の充実について
8. オンライン会議および講義用の個室設置について
9. 女性教員・医師の活躍支援について

#### II. 要求内容

##### 1. 冬季賞与について

ここ数年の賞与は下記のように減少しています。

|         |        |                    |                          |
|---------|--------|--------------------|--------------------------|
| 2018 年度 | 夏季賞与   | (本給+家族手当) × 2.1 か月 | + 25,700 円               |
|         | 冬季賞与   | (本給+家族手当) × 2.5 か月 | + 26,300 円               |
|         | 年間賞与合計 | (本給+家族手当) ×        | <b>4.6 か月 + 52,000 円</b> |
| 2019 年度 | 夏季賞与   | (本給+家族手当) × 2.1 か月 | + 20,000 円               |
|         | 冬季賞与   | (本給+家族手当) × 2.5 か月 | + 24,000 円               |
|         | 年間賞与合計 | (本給+家族手当) ×        | <b>4.6 か月 + 44,000 円</b> |
| 2020 年度 | 夏季賞与   | (本給+家族手当) × 2.1 か月 | + 0 円                    |
|         | 冬季賞与   | (本給+家族手当) × 2.5 か月 | + 0 円                    |
|         | 年間賞与合計 | (本給+家族手当) ×        | <b>4.6 か月 + 0 円</b>      |
| 2021 年度 | 夏季賞与   | (本給+家族手当) × 2.1 か月 | + 8,000 円                |

しかし過去5年の事業活動収支計算書を分析すると、財政は安定しています(添付資料1参照)。これは法人の経営努力の結果でもあります。我々が貢献した結果でもあります。

## 添付資料 4

この我々の貢献に対する評価として、年間賞与合計が 2018 年度と同額となる

**(基本給+家族手当) × 2.5 カ月 + 44,000 円**

を要求いたします。

### 2. 新規各種手当について

夏季に提出した要求に対して、「学部間講義手当」、「災害時派遣手当」は既に支給していると回答をいただきました。我々の状況を踏まえ、判断・対応して頂いたことを感謝いたします。一方、「危険手当の増額」および「ホットライン手当」については検討中との回答を頂きましたが、改めてその進捗状況をお教えてください。

また、卒業試験や総合試験など担当科目以外の試験監督業務が一部の教員に偏り負担となっています。この不公平の是正と貢献を評価するために「試験監督特別手当」の新設を要求します。

### 3. 基礎系教員に対する労使協定違反状態の解消について

基礎系教員に対して時間外手当が支払われていないことは明確な労使協定違反です。長期にわたり違反状態の解消を求めています。未だ実現しておりません。新人事制度導入の際に「業務量と実績を評価する」との考えを示されましたがこれにも反します。このままでは来年度の労使協定を締結することはできません。早急な労使協定違反の解消を求めます。

### 4. 臨床医の仕事着(ズボン)支給について

臨床医の仕事着(ズボン)の支給に関する夏季の要求に対して「対象となる部署、職種、支給方法や予算計上等を法人全体で協議のうえ、今後の方針を検討します」との回答を頂きました。検討の進捗状況をお教えてください。

### 5. 任期規程への無期転換申請権に関する明記について

医学部・看護学部では、2007 年以降に採用された教員に対して 5 年の任期制が導入されています。労働契約法第 18 条第 1 項により基本的には有期契約が 5 年経過したところで無期転換申請権が発生します。しかし教員・研究者に対しては平成 25 年法律第 99 号により有期契約が 10 年経過したところで無期転換申請権を発生させる特例が設けられています(添付資料 2 参照)。これに基づき「学校法人大阪医科薬科大学 医学部・看護学部 教員の任期に関する規程」(添付資料 3 参照)の別表に記載される再任可能な教員に対し、有期期間 10 年経過時の無期転換申請権発生を規程に明記することを求めます。

### 6. 福利厚生の拡充について

学内食堂の運営業者が変更になりましたが、「美味しくない」や「高い」といった不満の声が挙がっています。また、病院コンビニが混雑しており教職員の昼食確保に支障を来しております。これらの問題を解決するために、福利厚生の一環として、食堂への補助金支給(増額)およびオフィス向け弁当販売導入などの対策を求めます。

## 添付資料 4

(オフィス向け宅配弁当大阪版

<https://okan-media.jp/food-delivery-lunch-bento-osaka/> 参照)

### 7. 教育設備の充実について

旧施設の解体による講義室の減少およびコロナ禍における映像授業での設備不備など、教育の質の劣化が発生しています。映像授業を実施する教室への大型ディスプレイの整備など、早期の改善策の策定と実施を求めます。

### 8. オンライン会議および講義用の個室設置について

オンラインによる会議や講義用の個室の設置を求めます。オンライン会議等に関する設備はパンデミック終息後も必要な設備です。労使協議会では場所を検討中との回答を得ておりますが、早急な設置を求めます。

### 9. 女性教員・医師の活躍支援について

令和元年に公布された「女性活躍推進法」に基づき、301人以上の事業所は女性の職業生活の活躍支援が義務付けられています（添付資料4参照）。これに従い、女性社員の多い日本航空や全日空では＜懐妊・育児休職制度＞や＜看護休暇制度＞などが設けられています（<https://airline.gr.jp/article/ca-kekkon> 参照）。本学においても一般事業主行動計画が策定されていますが（添付資料5参照）、女性教員・医師が長く活躍できる職場環境をより向上させるため、上記のような各種時短勤務制度の導入を求めます。

以上

添付資料 4

資料 1

事業活動収支計算書における主要項目の推移

＜収入＞ (単位:円)

|                  | 2016年度         | 2017年度         | 2018年度         | 2019年度         | 2020年度         |
|------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| 教育活動収入計 (A)      | 46,471,733,247 | 47,623,322,657 | 49,057,322,794 | 50,614,999,818 | 51,241,015,794 |
| 学生生徒等納付金         | 9,079,518,927  | 9,050,742,937  | 9,051,509,596  | 9,018,038,819  | 9,086,726,360  |
| 経常費等補助金          | 2,267,286,087  | 2,370,988,888  | 2,520,435,509  | 2,581,810,758  | 3,392,301,922  |
| 医療収入             | 32,993,460,118 | 33,996,758,687 | 34,837,621,776 | 36,502,774,789 | 36,272,622,415 |
| 教育活動外収入計 (B)     | 103,638,444    | 96,631,856     | 114,028,862    | 120,078,430    | 155,551,093    |
| 特別収入計 (C)        | 27,501,338,685 | 47,990,829     | 199,874,645    | 272,516,500    | 978,679,781    |
| ※経常収入 (A+B)      | 46,575,371,691 | 47,719,954,513 | 49,171,351,656 | 50,735,078,248 | 51,396,566,887 |
| 事業活動収入計 (A+B+C)① | 74,076,710,376 | 47,767,945,342 | 49,371,226,301 | 51,007,594,748 | 52,375,246,668 |

法人の本業部分（大学教育、医療）の収入について、2016年度から2020年度まで一貫して増加傾向にある。

法人の全収入の7割近く（2016年度を除く）を占める医療収入は増加傾向にあるが、2020年度はコロナ禍の影響を受けて2.3億円ほど収入は減少している。

法人合併に関わる受入収入のあった2016年度を含め、経常収入は2020年度まで安定しており、なおかつ増加傾向にある。

全ての収入を合計した法人の総収入は安定している。

＜支出＞ (単位:円)

|                  | 2016年度         | 2017年度         | 2018年度         | 2019年度         | 2020年度         |
|------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| 教育活動支出計 (D)      | 43,383,944,413 | 44,837,635,813 | 48,008,304,608 | 49,241,672,757 | 50,396,821,056 |
| 人件費              | 21,873,964,387 | 22,334,761,919 | 23,323,776,559 | 23,826,819,293 | 23,945,849,865 |
| 教育研究費            | 19,013,428,377 | 20,120,449,150 | 22,139,396,133 | 23,062,732,638 | 24,060,570,295 |
| 医療経費             | 10,706,294,935 | 11,449,165,795 | 12,072,684,681 | 12,918,627,111 | 13,186,567,559 |
| 管理経費             | 2,496,389,176  | 2,378,290,047  | 2,405,131,576  | 2,348,412,005  | 2,385,618,951  |
| 教育活動外支出計 (E)     | 59,190,183     | 62,064,606     | 71,456,231     | 63,815,965     | 63,886,762     |
| 特別支出計 (F)        | 229,377,307    | 402,935,272    | 510,733,642    | 83,024,580     | 250,323,531    |
| ※経常支出 (D+E)      | 43,443,134,596 | 44,899,700,419 | 48,079,760,839 | 49,305,488,722 | 50,460,707,818 |
| 事業活動支出計 (D+E+F)② | 43,672,511,903 | 45,302,635,691 | 48,590,494,481 | 49,388,513,302 | 50,711,031,349 |

収入も増加していたが、本業部分の支出も増加している。人件費、教育研究経費、医療経費のいずれもが増加傾向にはある。

総収入が安定している一方で、総支出も年々増加傾向にある。

＜収支の差額＞ (単位:円)

|                     | 2016年度         | 2017年度        | 2018年度        | 2019年度        | 2020年度        |
|---------------------|----------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| 教育活動収支差額 (A-D)      | 3,087,788,834  | 2,785,686,844 | 1,049,018,186 | 1,373,327,061 | 844,194,738   |
| 教育活動外収支差額 (B-E)     | 44,448,261     | 34,567,250    | 42,572,631    | 56,262,465    | 91,664,331    |
| 特別収支差額 (C-F)        | 27,271,961,378 | -354,944,443  | -310,858,997  | 189,491,920   | 728,356,250   |
| 基本金組入前当年度収支差額 (①-②) | 30,404,198,473 | 2,465,309,651 | 780,731,820   | 1,619,081,446 | 1,664,215,319 |

法人の本業部分の収入と支出の差額について、2016年度から2020年度いずれの年度もマイナスではないが、年々差額が縮小している。支出の増加に収入の増加が追い付いていないことが原因と言える。ただし、落ちていたとしても、2018年度は10.5億、2019年度は13.7億、2020年度は8.4億のプラスであって、十分な黒字を確保している。

当該年度の採算＝赤字／黒字をみる指標である基本金組入前当年度収支差額について、この5年間で赤字であった年度は1度もなく、総じて採算が取れている。落ち込んでいる2018年度でも7.8億円の黒字。2019年度は16.2億、2020年度は16.6億の黒字。基本金組入前当年度収支差額がプラスであれば（建物の建設費用等を除いて）資産の蓄積も行うことができるはずである。

＜主な比率＞ (単位:%)

|               | 2016年度         | 2017年度         | 2018年度         | 2019年度         | 2020年度         |
|---------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| 人件費           | 21,873,964,387 | 22,334,761,919 | 23,323,776,559 | 23,826,819,293 | 23,945,849,865 |
| 経常収入          | 46,575,371,691 | 47,719,954,513 | 49,171,351,656 | 50,735,078,248 | 51,396,566,887 |
| 人件費比率         | 47.0           | 46.8           | 47.4           | 47.0           | 46.6           |
| 基本金組入前当年度収支差額 | 30,404,198,473 | 2,465,309,651  | 780,731,820    | 1,619,081,446  | 1,664,215,319  |
| 事業活動収入計       | 74,076,710,376 | 47,767,945,342 | 49,371,226,301 | 51,007,594,748 | 52,375,246,668 |
| 事業活動収支差額比率    | 41.0           | 5.2            | 1.6            | 3.2            | 3.2            |
| 経常収支差額        | 3,132,237,095  | 2,820,254,094  | 1,091,590,817  | 1,429,589,526  | 935,859,069    |
| 経常収入          | 46,575,371,691 | 47,719,954,513 | 49,171,351,656 | 50,735,078,248 | 51,396,566,887 |
| 経常収支差額差額比率    | 6.7            | 5.9            | 2.2            | 2.8            | 1.8            |

人件費は年々増加傾向にあるものの、増加幅は抑えられている。医師系法人を含めた全国平均は2019年度で48.7%であり、全国平均よりも人件費比率が低い。

基本金組入前当年度収支差額がプラスであるので、事業活動収支差額比率もプラス。医歯系大学法人を含め全国平均は3.8%（2019年度）で平均を下回っているものの、収支差額の金額が大きく十分な黒字が出ていることを看過すべきではない。

## 大学等及び研究開発法人の研究者、教員等 に対する労働契約法の特例について

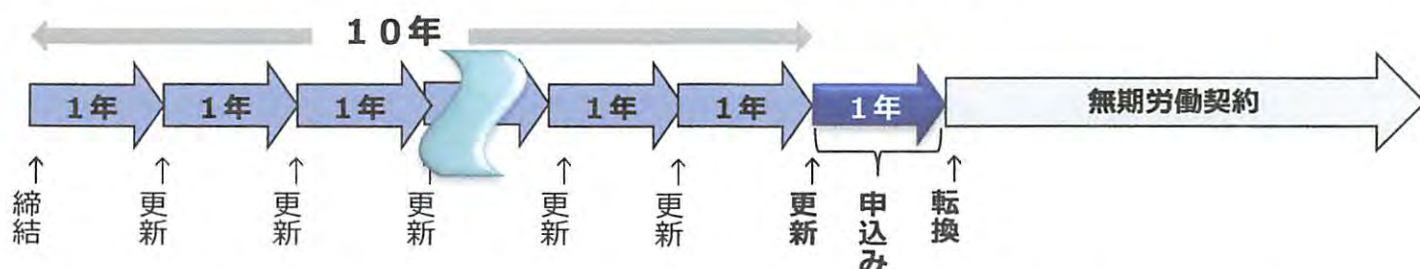
### ～ 無期転換申込権発生までの期間が10年に～

労働契約法の改正により、有期労働契約の濫用的な利用を抑制し労働者の雇用の安定を図ることを目的とした「無期転換ルール」が平成25年4月から導入されていますが、研究開発能力の強化及び教育研究の活性化等の観点から「研究開発システムの改革の推進等による研究開発能力の強化及び研究開発等の効率的推進等に関する法律及び大学の教員等の任期に関する法律の一部を改正する法律」（平成25年法律第99号）が平成25年12月13日に公布され、大学等及び研究開発法人の研究者、教員等については、無期転換申込権発生までの期間（原則）5年を10年とする特例が設けられました（**平成26年4月1日施行**）

#### 無期転換ルールの特例の基本的な仕組み

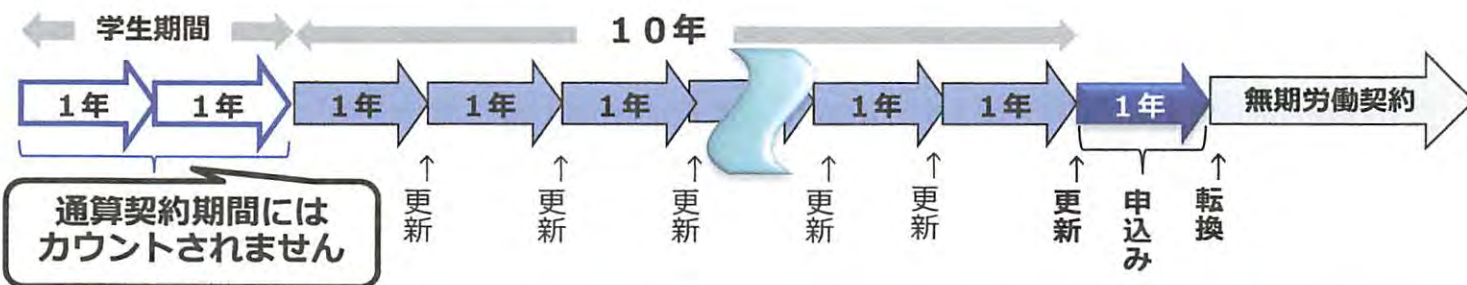
##### 【契約期間が1年の場合の例】

通常は、有期労働契約が通算5年を超えて反復更新された場合に無期転換申込権が発生しますが、特例の対象者については無期転換申込権発生までの期間が10年となります。



##### 【大学に在学中にTA（ティーチング・アシスタント）等として雇用されていた場合の例】

学生として大学に在学している間に、TA（ティーチング・アシスタント）、RA（リサーチ・アシスタント）等として大学等を設置する者等との間で有期労働契約を締結していた場合には、当該大学に在学している期間は通算契約期間に算入されません。



※ いずれの場合も、通算契約期間は、改正労働契約法の施行日である平成25年4月1日以降に開始した有期労働契約から算定します。それより前に開始した有期労働契約は、通算契約期間の算定の対象となりません。なお、平成25年4月1日以降に開始した有期労働契約を平成26年3月31日までの間に更新し、通算契約期間が5年を超えることとなった場合には、本特例は適用されず、その時点で無期転換申込権が発生します。

## 特例の対象者について

- ① **科学技術<sup>※1</sup>に関する研究者など<sup>※2</sup>であって大学等を設置する者又は研究開発法人との間で  
有期労働契約を締結したもの**
  - ※1 労働契約法の特例に関するここでの「科学技術」には、人文科学のみに係るものも含まれます。
  - ※2 科学技術に関する研究者又は技術者（科学技術に関する試験若しくは研究又は科学技術に関する開発（以下「研究開発」という。）の補助を行う人材を含む。）をいいます。（以下同じ。）
- ② **研究開発等<sup>※3</sup>に係る企画立案、資金の確保並びに知的財産権の取得及び活用その他の研究  
開発等に係る運営及び管理に係る業務（専門的な知識及び能力を必要とするものに限る。  
以下「**運営管理に係る業務**」という。）に従事する者であって大学等を設置する者又は研  
究開発法人との間で有期労働契約を締結したもの**
  - ※3 研究開発又は研究開発の成果の普及若しくは実用化をいいます。
- ③ **大学等、研究開発法人及び試験研究機関等以外の者が大学等、研究開発法人又は試験研  
究機関等との協定その他の契約によりこれらと共同して行う研究開発等（以下「**共同研究  
開発等**」という。）の業務に専ら従事する科学技術に関する研究者などであって当該大学  
等、研究開発法人又は試験研究機関等以外の者との間で有期労働契約を締結したもの**
- ④ **共同研究開発等に係る運営管理に係る業務に専ら従事する者であって当該共同研究開発  
等を行う大学等、研究開発法人又は試験研究機関等以外の者との間で有期労働契約を締結  
したもの**
- ⑤ **大学の教員等の任期に関する法律（任期法）に基づく任期の定めがある労働契約を締結し  
た教員等**

※ 研究開発システムの改革の推進等による研究開発能力の強化及び研究開発等の効率的推進等に関する法律については、平成30年12月の法改正により、法律名が科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律（科技イノベ活性化法）に変更されています。

※ ①～④は、科技イノベ活性化法第15条の2第1項、⑤については任期法第7条第1項に規定されています。

※ ⑤については、大学と有期労働契約を締結した教員等であっても、任期法に基づいて労働契約を締結した者以外は対象となりません。

### 1. 「大学等」の範囲

「大学等」とは、大学及び大学共同利用機関のことをいいます。

※大学共同利用機関

#### ○大学共同利用機関法人人間文化研究機構

- ・ 国立歴史民俗博物館
- ・ 国文学研究資料館
- ・ 国立国語研究所
- ・ 国際日本文化研究センター
- ・ 総合地球環境学研究所
- ・ 国立民族学博物館

#### ○大学共同利用機関法人自然科学研究機構

- ・ 国立天文台
- ・ 核融合科学研究所
- ・ 基礎生物学研究所
- ・ 生理学研究所
- ・ 分子科学研究所

#### ○大学共同利用機関法人高エネルギー 加速器研究機構

- ・ 素粒子原子核研究所
- ・ 物質構造科学研究所

#### ○大学共同利用機関法人情報・システム 研究機構

- ・ 国立極地研究所
- ・ 国立情報学研究所
- ・ 統計数理研究所
- ・ 国立遺伝学研究所

## 2. 「研究開発法人」の範囲

※科技イノベーション活性化法別表第1に掲げられている法人

- 国立研究開発法人日本医療研究開発機構
- 国立研究開発法人情報通信研究機構
- 独立行政法人酒類総合研究所
- 独立行政法人国立科学博物館
- 国立研究開発法人物質・材料研究機構
- 国立研究開発法人防災科学技術研究所
- 国立研究開発法人量子科学技術研究開発機構
- 国立研究開発法人科学技術振興機構
- 独立行政法人日本学術振興会
- 国立研究開発法人理化学研究所
- 国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構
- 国立研究開発法人海洋研究開発機構
- 国立研究開発法人日本原子力研究開発機構
- 独立行政法人労働者健康安全機構
- 国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所
- 国立研究開発法人国立がん研究センター
- 国立研究開発法人国立循環器病研究センター
- 国立研究開発法人国立精神・神経医療研究センター
- 国立研究開発法人国立国際医療研究センター
- 国立研究開発法人国立成育医療研究センター
- 国立研究開発法人国立長寿医療研究センター
- 国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構
- 国立研究開発法人国際農林水産業研究センター
- 国立研究開発法人森林研究・整備機構
- 国立研究開発法人水産研究・教育機構
- 国立研究開発法人産業技術総合研究所
- 独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構
- 国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構
- 国立研究開発法人土木研究所
- 国立研究開発法人建築研究所
- 独立行政法人海上・港湾・航空技術研究所
- 国立研究開発法人自動車技術総合機構
- 国立研究開発法人国立環境研究所

## 3. 「試験研究機関等」の範囲

※科技イノベーション活性化法施行令別表第1に掲げられている機関

- 警察庁科学警察研究所
- 文部科学省科学技術・学術政策研究所
- 厚生労働省国立医薬品食品衛生研究所
- 厚生労働省国立保健医療科学院
- 厚生労働省国立社会保障・人口問題研究所
- 厚生労働省国立感染症研究所
- 農林水産省動物医薬品検査所
- 農林水産省農林水産政策研究所
- 国土交通省国土技術政策総合研究所
- 気象庁気象研究所
- 気象庁高層気象台
- 気象庁地磁気観測所
- 環境省環境調査研修所
- 消防庁消防大学校
- 厚生労働省国立障害者リハビリテーションセンター
- 国土交通省国土地理院
- 気象庁気象大学校
- 海上保安庁海上保安大学校
- 防衛装備庁航空装備研究所
- 防衛装備庁陸上装備研究所
- 防衛装備庁艦艇装備研究所
- 防衛装備庁電子装備研究所
- 防衛装備庁先進技術推進センター
- 防衛装備庁千歳試験場
- 防衛装備庁下北試験場
- 防衛装備庁岐阜試験場
- 自衛隊中央病院
- 防衛省防衛大学校
- 防衛省防衛医科大学校
- 独立行政法人農林水産消費安全技術センター
- 独立行政法人製品評価技術基盤機構
- 独立行政法人国立印刷局

※ 1. ～ 3. については、平成31年2月現在

#### 4. 任期法に基づく任期の定めがある労働契約を締結した教員等について

- 「教員等」とは、国立大学法人、公立大学法人及び学校法人の設置する大学（短期大学を含む。）の教員（教授、准教授、助教、講師及び助手）、大学共同利用機関法人、独立行政法人大学改革支援・学位授与機構及び独立行政法人大学入試センターの職員のうち専ら研究又は教育に従事する者です。教育研究の分野の分野を問わず、また、常勤・非常勤の別にかかわらず対象となります。
- 労働契約法第22条の規定により地方公務員は労働契約法の適用除外となっていることから、地方公務員の身分を有する公立大学法人化されていない公立大学の教員等は、もともと労働契約法の適用対象となっておらず、特例の適用対象とはなりません。

※ 任期法に基づき労働契約において任期を定める場合には、以下のいずれかに該当することが必要であることに留意するとともに、あらかじめ当該大学に係る教員の任期に関する規則を定め、任期を定めて任用することについて当該任用される者の同意を得るなど、適切に運用する必要があります。（任期法第4条、第5条）

- ▶ 先端的、学際的又は総合的な教育研究であることその他の当該教育研究組織で行われる教育研究の分野又は方法の特性にかんがみ、多様な人材の確保が特に求められる教育研究組織の職に就けるとき。
- ▶ 助教の職に就けるとき。
- ▶ 大学が定め又は参画する特定の計画に基づき期間を定めて教育研究を行う職に就けるとき。

#### 特例の適用にあたって留意すべき事項

- 科技イノベーション活性化法第15条の2による特例の対象者と有期労働契約を締結する場合には、相手方が特例の対象者となる旨等を原則として書面により明示し、その内容を説明すること等により、相手方がその旨を予め適切に了知できるようにするなど、適切な運用をお願いいたします。
- 特例の対象者のうち、③及び④の者についての特例は、事業者において雇用される者のうち、研究開発能力の強化等の観点から特に限定して設けられたものであり、共同研究等に「専ら従事する者」に限定されているものであることに留意する必要があります。
- 国立大学法人、公立大学法人若しくは学校法人又は大学共同利用機関法人等は、今回の改正法に係る就業規則及び任期に関する規則等の制定又は改正等を行うに当たっては、労働関係法令及び任期法の規定に従う必要があります。また、大学等と有期労働契約を締結した教員等であることをもって一律に特例の対象者となるものではないことに留意する必要があります。
- 本特例は、通算契約期間が10年に満たない場合に無期転換ができないこととするものではありません。
- 無期転換ルールの適用を意図的に避けることを目的として、無期転換申込権が発生する前に雇止めや契約期間中の解雇等を行うことは、労働契約法の趣旨に照らして望ましいものではありません。



厚生労働省 都道府県労働局 労働基準監督署



文部科学省

文部科学省 高等教育局大学振興課、科学技術・学術政策局人材政策課 (H31.2)

## 添付資料 4

### 資料 3－1

#### 学校法人大阪医科薬科大学 医学部・看護学部教員の任期に関する規程

(平成19年4月1日施行)

(目 的)

**第1条** この規程は、「大学の教員等の任期に関する法律（平成9年6月13日法律第82号）」（以下、「法」という。）第5条第2項の規定に基づき、「大学の教員等の任期に関する法律第3条第1項等の規定に基づく任期に関する規則に記載すべき事項及び同規則の公表の方法に関する省令（平成9年8月22日文部省令第33号）」に定められた内容について、学校法人大阪医科薬科大学（以下、「法人」という。）において任期を定める大学教員（以下、「任期付教員」という。）に関する必要な事項を定める。

(任期を定める組織等)

**第2条** 法第4条第1項各号により、任期付教員を任用できる組織、職名、任期及び再任に関する事項等については、別表の通りとする。再任に関する事項については必要に応じて別に規程を定める。

(採用に関する手続)

**第3条** 任期付教員の採用に関する手続は、教員規程に基づいて行う。ただし、任期付教員に該当する職毎に、別に規程を定めて行うことができる。

(任期に関する労働契約上の同意)

**第4条** 法人は、前条に定める手続に基づき任期付教員を雇用する場合は、法人と当該任期付教員との間で任期を定めた労働契約を締結しなければならない。

(規程の公表)

**第5条** この規程の制定及び改廃については、法人ウェブサイトにより公表することによって、広く周知を図るものとする。

(規程の改廃)

**第6条** この規程の改廃は、医学部教授会、看護学部教授会の議を経て、理事長が行う。

#### 附 則

- 1 この規程は、平成19年4月1日から施行する。
- 2 この規程は、施行日以降に法人に教員として採用される者に適用される。この規程の施行日以前に既に教員として採用され、継続して教員として雇用されている者については、従前の例による。

#### 附 則

この改正は、平成27年4月1日から施行する。

## 添付資料 4

### 資料 3 - 2

#### 附 則

この改正は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

別表（法第 4 条第 1 項関係）

| 教育研究組織名                       | 職名          | 任期     | 再任の可否    |
|-------------------------------|-------------|--------|----------|
| 医学部・看護学部（全教室・所属）、<br>大学院医学研究科 | 教授          | 10 年   | 可        |
| 医学部（全教室・所属）                   | 専門教授        | 5 年    | 可（*1）    |
| 医学部・看護学部（全教室・所属）、<br>大学院医学研究科 | 准教授         | 5 年    | 可        |
| 医学部（全教室・所属）                   | 診療准教授       | 5 年    | 可        |
| 医学部・看護学部（全教室・所属）、<br>大学院医学研究科 | 講師          | 5 年    | 可        |
| 医学部・看護学部（全教室・所属）              | 助教          | 5 年    | 可        |
| 医学部（全教室・所属）                   | 助教（准）       | 1 年    | 可（5 年まで） |
| 寄附講座                          | 特別任命教員教授    | 最長 5 年 | 不可       |
| 寄附講座                          | 特別任命教員准教授   | 最長 5 年 | 不可       |
| 寄附講座                          | 特別任命教員講師    | 最長 5 年 | 不可       |
| 寄附講座                          | 特別任命教員助教    | 最長 5 年 | 不可       |
| 寄附講座                          | 特別任命教員助教（准） | 1 年    | 可（*2）    |

※ただし、定年規程による定年とこの規程による任期が競合する場合は定年が優先する。

※ただし、職位を変更した場合は、発令日をもって改めてその任期の起算日とする。

（\*1）再任の条件は研究教授規程において定める。特定のプロジェクトに対して着任する場合は、その任期を最長 5 年とし、プロジェクトの期間に応じて期間を定める。

（\*2）5 年までの延長が可能であるが、寄附講座の設置期間満了により、雇用を終了する。

# 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律の概要

自らの意思によって職業生活を営み、又は営もうとする女性の個性と能力が十分に発揮されることが一層重要。このため、以下を基本原則として、女性の職業生活における活躍を推進し、豊かで活力ある社会の実現を図る。

- 女性に対する採用、昇進等の機会の積極的な提供及びその活用と、性別による固定的役割分担等を反映した職場慣行が及ぼす影響への配慮が行われること
- 職業生活と家庭生活との両立を図るために必要な環境の整備により、職業生活と家庭生活との円滑かつ継続的な両立を可能にすること
- 女性の職業生活と家庭生活との両立に関し、本人の意思が尊重されるべきこと

## 基本方針等の策定

- 国は、女性の職業生活における活躍の推進に関する基本方針を策定（閣議決定）。
- 地方公共団体（都道府県、市町村）は、上記基本方針等を勘案して、当該区域内における女性の職業生活における活躍についての推進計画を策定（努力義務）。

## 事業主行動計画の策定等

- 国は、事業主行動計画の策定に関する指針を策定。
- 国や地方公共団体、民間事業主は以下の事項を実施。  
（労働者が300人以下の民間事業主については努力義務）
 

- 女性の活躍に関する状況の把握、改善すべき事情についての分析  
【参考】状況把握する事項： ①女性採用比率 ②勤続年数男女差 ③労働時間の状況 ④女性管理職比率 等
  - 上記の状況把握・分析を踏まえ、定量的目標や取組内容などを内容とする「事業主行動計画」の策定・公表等（取組実施・目標達成は努力義務）
  - 女性の活躍に関する情報の公表  
（省令で定める事項のうち、事業主が選択して公表）
- 国は、優れた取組を行う一般事業主の認定を行うこととする。

## 女性の職業生活における活躍を推進するための支援措置

- 国は、職業訓練・職業紹介、啓発活動、情報の収集・提供等を行うこととする。地方公共団体は、相談・助言等に努めることとする。
- 地域において、女性活躍推進に係る取組に関する協議を行う「協議会」を組織することができることとする（任意）。

## その他

- 原則、公布日施行（事業主行動計画の策定については、平成28年4月1日施行）。
- 10年間の時限立法。

## 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律の概要（民間事業主関係部分）

### 1 基本方針等

- ▶ 国は、女性の職業生活における活躍の推進に関する基本方針を策定（閣議決定）。
- ▶ 地方公共団体（都道府県、市町村）は、上記基本方針等を勘案して、当該区域内における推進計画を策定（努力義務）。

### 2 事業主行動計画等

※①～③について大企業(301人以上):義務／中小企業(300人以下):努力義務

#### ① 自社の女性の活躍に関する状況把握・課題分析

☞ 状況把握の必須項目（省令で規定）

①女性採用比率 ②勤続年数男女差 ③労働時間の状況 ④女性管理職比率

※任意項目についてさらに検討（例：非正規雇用から正規雇用への転換状況等）

#### ② 状況把握・課題分析を踏まえた行動計画の策定・届出・公表

（指針に即した行動計画を策定・公表（労働者への周知含む））

☞ 行動計画の必須記載事項

▶目標（定量的目標） ▶取組内容 ▶実施時期 ▶計画期間

※ 衆議院による修正により、取組実施・目標達成の努力義務が追加

#### ③ 女性の活躍に関する情報公表

☞ 情報公表の項目（※省令で規定）

女性の職業選択に資するよう、省令で定める情報（限定列举）から事業主が適切と考えるものを公表

#### ④ 認定制度

☞ 認定基準（省令）は、業種毎・企業規模毎の特性等に配慮し、今後検討

#### ⑤ 履行確保措置

厚生労働大臣（都道府県労働局長）による報告徴収・助言指導・勧告

### 3 その他（施行期日等）

- ▶地域において、女性活躍推進に係る取組に関する協議を行う「協議会」を組織することができることとする（任意）。
- ▶原則、公布日施行（事業主行動計画の策定については、平成28年4月1日施行）。 ▶10年間の時限立法。

#### －行動計画策定指針（告示）－

- ▶ 国は、事業主行動計画の策定に関する指針を策定。
  - ▶ 女性の活躍のために解決すべき課題に対応する以下の項目に関する効果的取組等を規定。
  - ▶ 各企業は、これらを参考に自社の課題解決に必要な取組を選択し、行動計画を策定。
    - 女性の積極採用に関する取組
    - 配置・育成・教育訓練に関する取組
    - 継続就業に関する取組
    - 長時間労働是正など働き方の改革に向けた取組
    - 女性の積極登用・評価に関する取組
    - 雇用形態や職種の転換に関する取組（パート等から正規雇用へ、一般職から総合職へ等）
    - 女性の再雇用や中途採用に関する取組
    - 性別役割分担意識の見直し等 職場風土改革に関する取組

## 学校法人大阪医科薬科大学 行動計画

女性が活躍できる職場および生活環境をさらに向上させ、大学の運営に寄与できる環境を整えるため、次のとおり行動計画を策定する。

### 1. 計画期間

令和 2 年 4 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日までの6年間

### 2. 本法人の課題

部門ごとに女性管理職の割合が偏っている。

男女かわからず柔軟な働き方を選択できる職場風土が醸成されていない。

### 3. 定量的目標

【目標 1：女性職員に対する職業生活に関する機会の提供】

女性管理職が少ない事務職において、新たに 3 名以上、女性事務管理職を昇進させる。

＜取組内容＞

#### ①昇進データの集計

令和 2 年度から令和 4 年度までの 3 年間について、男女別の 1 つ上の上位の職階へ昇進した教職員の割合を年度ごとに積み上げ、職種ごとに可視化する（※1）

#### ②研修カリキュラムの構築

令和 2 年 4 月～ 女性のキャリア・ライフに関する教育を企画

令和 4 年 4 月～ 現在ある研修にキャリア形成の内容を盛り込み、トライアル実施  
（もしくは、社外研修の受講を必須とする）

令和 5 年 4 月～ 女性職員向けキャリア・デザイン研修を本格実施

【目標 2：職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備】

年次有給休暇の取得率を向上する。（法人全体：60%以上/年）※2018年度：57.6%

＜取組内容＞

①休暇取得のフォローの徹底（定期的に学内掲示板もしくはメールにて周知）

②上位管理職による率先した休暇取得を促す

③年度ごとの年次有給休暇の取得率を可視化する（※2）

【目標 3：職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備】

各種規程・規則の周知や啓発（育児・介護関連制度等）、また制度を利用しやすい職場環境・雰囲気づくりを促進する。

## 添付資料 4

### 添付資料5-2

#### <取組内容>

- ①医師：女性医師支援センター主催の交流会実施（年２回）
- ②看護師（結婚が決まった看護師）：「育児と仕事の両立へのサポートブック」の配布とワークライフバランス計画書の提出
- ③学内掲示板・学内報による定期的な周知（四半期ごと）

※1 及び、※2 については、令和２年６月１日施行の改正女性活躍推進法に基づき、HP上に年度ごとの状況を公表する。

#### 4. 女性活躍に関する情報公開について

##### <女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供>

| 項目                               | 割合    |      |       |      |
|----------------------------------|-------|------|-------|------|
|                                  | 教員職   | 看護職  | 技術職   | 事務職  |
| 管理職に占める<br>女性労働者の割合<br>(2019 年度) | 17.6% | 100% | 42.9% | 5.3% |

【2020 年 3 月 31 日時点】

##### <職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備>

| 項目                   | 割合    |       |       |       |
|----------------------|-------|-------|-------|-------|
|                      | 教員職   | 看護職   | 技術職   | 事務職   |
| 有給休暇取得率<br>(2019 年度) | 35.1% | 55.8% | 63.2% | 60.0% |

【2020 年 3 月 31 日時点】

令和3年12月6日

大阪医科薬科大学 教員・医師組合

組合長 吉田 秀司 殿

学校法人 大阪医科薬科大学

理事長 植木 實

『要求書』の回答について

令和3年10月7日付貴組合からの「要求書」について別紙のとおり回報致します。

## 『要求書』に対する回答書

令和3年12月6日

学校法人 大阪医科薬科大学

| 要 求 項 目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 回 答 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>＜要求内容＞</p> <p>1. 冬季賞与について</p> <p>ここ数年の賞与は下記のように減少しています。</p> <p>2018 年度夏季賞与</p> <p>(本給+家族手当) × 2.1 か月 + 25,700 円</p> <p>冬季賞与</p> <p>(本給+家族手当) × 2.5 か月 + 26,300 円</p> <p>年間賞与合計</p> <p>(本給+家族手当) × 4.6 か月 + 52,000 円</p> <p>2019 年度夏季賞与</p> <p>(本給+家族手当) × 2.1 か月 + 20,000 円</p> <p>冬季賞与</p> <p>(本給+家族手当) × 2.5 か月 + 24,000 円</p> <p>年間賞与合計</p> <p>(本給+家族手当) × 4.6 か月 + 44,000 円</p> <p>2020 年度夏季賞与</p> <p>(本給+家族手当) × 2.1 か月 + 0 円</p> <p>冬季賞与</p> <p>(本給+家族手当) × 2.5 か月 + 0 円</p> <p>年間賞与合計</p> <p>(本給+家族手当) × 4.6 か月 + 0 円</p> <p>2021 年度夏季賞与</p> <p>(本給+家族手当) × 2.1 か月 + 8,000 円</p> <p>しかし過去 5 年の事業活動収支計算書を分析すると、財政は安定しています(添付資料1参照)。これは法人の経営努力の結果でもあります、我々が貢献した結果でもあります。</p> <p>この我々の貢献に対する評価として、年間賞与合計が 2018 年度と同額となる</p> <p>(基本給+家族手当) × 2.5 か月 + 44,000 円を要求いたします。</p> | <p>1. 冬期賞与については、以下のとおり支給する予定にしています。日頃の教職員の貢献を考慮して、昨年と同様の支給率とします。</p> <p>◇賞与支給日</p> <p>令和 3 年 12 月 10 日(金)</p> <p>◇支給月数及び加給額</p> <p>2.5 ヶ月 + 10,000 円</p> <p>◇令和 2 年度実績</p> <p>2.5 ヶ月 + 0 円</p> <p>◇令和 3 年度冬期賞与平均支給額(試算)</p> <p>・全教職員平均 847,688 円</p> <p>( 前年度比 40,920 円 4.83% )</p> <p>・教 員 平 均 1,107,983 円</p> <p>( 前年度比 -21,904 円 - 1.98% )</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>2. 新規各種手当について</p> <p>夏季に提出した要求に対して、「学部間講義手当」、「災害時派遣手当」は既に支給していると回答をいただきました。我々の状況を踏まえ、判断・対応して頂いたことを感謝いたします。一方、「危険手当の増額」および「ホットライン手当」については検討中との回答を頂きましたが、改めてその進捗状況をお教えてください。</p> <p>また、卒業試験や総合試験など担当科目以外の試験監督業務が一部の教員に偏り負担となっています。この不公平の是正と貢献を評価するために「試験監督特別手当」の新設を要求します。</p> <p>3. 基礎系教員に対する労使協定違反状態の解消について</p> <p>基礎系教員に対して時間外手当が支払われていないことは明確な労使協定違反です。長期にわたり違反状態の解消を求めています、未だ実現しておりません。新人事制度導入の際に「業務量と実績を評価する」との考えを示されましたがこれにも反します。このままでは来年度の労使協定を締結することはできません。早急な労使協定違反の解消を求めます。</p> <p>4. 臨床医の仕事着(ズボン)支給について</p> <p>臨床医の仕事着(ズボン)の支給に関する夏季の要求に対して「対象となる部署、職種、支給方法や予算計上等を法人全体で協議のうえ、今後の方針を検討します」との回答を頂きました。検討の進捗状況をお教えてください。</p> <p>5. 任期規程への無期転換申請権に関する明記について</p> <p>医学部・看護学部では、2007 年以降に採用された教員に対して 5 年の任期制が導入されています。労働契約法第 18 条第 1 項により基本的には有期契約が 5 年経過したところで無期転換申請権が発生します。しかし教員・研究者に対しては平成 25 年法律第 99 号により有期契約が 10 年経過したところで無期転換申請権が発生させる特例が設けられています(添付資料 2 参</p> | <p>2. 現在、下記の新規・変更手当(案)を検討しています。</p> <p>①危険手当の増額</p> <p>危険手当については、各部署の所属長に業務の危険性を再確認し、支給対象者の見直しを行っています。今後、対象者や手当名称の見直しを行い、現行支給額から 500 円程度の増額を検討しています。</p> <p>②ホットライン手当</p> <p>ホットライン手当については、4 診療科(循環器内科、産科・生殖医学科、心臓血管外科・小児心臓血管外科及び脳神経外科・脳血管内治療科)の待機対象者に 1,500 円程度の支給を検討しています。</p> <p>なお、危険手当の増額及びホットライン手当の新設を検討します。現状では試験監督特別手当の新設については、考えていませんが、今後話し合いは継続していきたいと思います。</p> <p>3. 基礎系教員の認識を統一したうえで、先ず勤怠システムによる在学・在院時間を把握し、兼業、時間外労働時間及び研鑽時間の申請・承認の管理の徹底を図ったうえで、時間外に講義等に要した時間数などの要件を限定して、開始することの検討を始めたいと思います。</p> <p>4. 仕事着(ズボン)については、コメディカル(職員組合)からも要望が出ており、莫大な予算が必要になることを鑑み、仕事着(ズボン)の支給は、見送りさせていただきたい。なお、感染対策室にも意見を求めたいと考えます。</p> <p>5. 有期期間 10 年経過時の無期転換申請権は法律で定められていることであり、規程には明記せず法律を遵守して対応いたします。</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

照)。これに基づき「学校法人大阪医科薬科大学 医学部・看護学部 教員の任期に関する規程」(添付資料3 参照)の別表に記載される再任可能な教員に対し、有期期間 10 年経過時の無期転換申請権発生を規程に明記することを求めます。

#### 6. 福利厚生の拡充について

学内食堂の運営業者が変更になりましたが、「美味しくない」や「高い」といった不満の声が挙がっています。また、病院コンビニが混雑しており教職員の昼食確保に支障を来しております。これらの問題を解決するために、福利厚生の一環として、食堂への補助金支給(増額)およびオフィス向け弁当販売導入などの対策を求めます。

(オフィス向け宅配弁当大阪版

<https://okan-media.jp/food-delivery-lunch-bento-osaka/>参照)

#### 7. 教育設備の充実について

旧施設の解体による講義室の減少およびコロナ禍における映像授業での設備不備など、教育の質の劣化が発生しています。映像授業を実施する教室への大型ディスプレイの整備など、早期の改善策の策定と実施を求めます。

#### 8. オンライン会議および講義用の個室設置について

オンラインによる会議や講義用の個室の設置を求めます。オンライン会議等に関する設備はパンデミック終息後も必要な設備です。労使協議会では場所を検討中との回答を得ておりますが、早急な設置を求めます。

#### 9. 女性教員・医師の活躍支援について

令和元年に公布された「女性活躍推進法」に基づき、301 人以上の事業所は女性の職業生活の活躍支援が義務付けられています(添付資料4参照)。これに従い、女性社員の多い日本航空や全日空ではく懐妊・育児休職制度>やく看護休暇制度>などが設けられています(<https://airline.gr.jp/article/ca-kekkon> 参照)。本学においても一般事業主行動計画が策定されていますが(添付資料5参照)、女性教員・医師が長く活躍できる職場環境をより向上させるため、上記のような各種時短勤務制度の導入を求めます。

6. 学内食堂については、医大サービスのアンケート調査では「美味しくなった」との声が多く挙がっており、利用職員も以前より増加していますので、現状の運営を継続いたします。委託先とも話し合いを続け、より良い食材の提供をしていただけるよう努力して参ります。法人からの補助金は、従来同様に支給していく予定です。

7. 映像授業を実施する教室への大型ディスプレイについては、現在、新講義実習棟のP101、P301、P302 及び講義実習棟の学Ⅰ、学Ⅱ講堂に整備されています。また、講義室の減少に伴う対応として、第9会議室を講義用に追加し、学務部で調整しています。

8. オンラインによる会議や講義用の個室の設置については、現在、新講義実習棟のP601、P602に整備されています。また、病院新本館B棟には、オンライン会議等に対応する設備を設置する予定です。

9. 今般、本学では女性研究者への柔軟な勤務体制の構築等を推進し、女性研究者にもサポートを広げて対応することを定め、女性医師支援センターを女性医師・研究者支援センターと改称いたしました。

また、短時間勤務制度を利用している正職員及びレジデントが院内で週 20 時間以上診療を行っている場合は、兼業や院外研修を1週につき1日以内又は半日2回以内とし、年間の兼業許可日数の累計は60日以内とする。に規程を改正し、兼業の枠を拡大しました。



## 2021 年度 団体交渉 議事録

日時：2021 年 12 月 6 日(火) 17:30～18:45

場所：総合研究棟 12 階第 2 会議室

出席者（敬称略）：

法人側 植木理事長、佐野学長・副理事長、内山学部長、南病院長、門田事務局長、  
濱田事務局次長、小河事務局次長、藤永人事部長、藤岡病院事務部長、  
児玉財務部次長、高田人事課長、前田人事管理課長

組合側 吉田秀司(物理学教室)、神吉佐智子(胸部外科学教室)、二木杉子(解剖学教室)

最初に植木理事長がここ数年の本学経営状況について概説され、財務課から今般の財務状況について説明がなされた。コロナ禍による病院収入の落ち込みの結果、今年度上半期の実質収支差額が昨年度と同様に 4 億円程度であることが報告された（添付資料 1）。

以下、法人からの回答書（添付資料 2）に基づいて交渉がなされた。

### 1. 冬季賞与について

【組合】要求書に添付した財務分析表では、過去 5 年の総収入は安定しており、総じて採算が取れている。したがって、コロナ禍前の 2018 年度と同等の年間賞与支給額を要求する。

【法人】2018 年度の度重なる災害と今般のコロナ禍により支出が多く、財務状況は厳しい。特に今般は患者の減少による病院収入の減少が財政を悪化させている（添付資料 1）。しかも、国の方針で令和 10 年までにキャンパスの耐震化 100%に向けた必要な対応を取らなくてはならず、建て替えの前倒しが必要である。以上のことから、何とか 2.5 か月 + 10,000 円を確保した状態であり、理解してほしい。

【組合】以前から本学は人件費が高いとの説明がなされてきたが、要求書の財務分析表が示す通り、本学の人件費率は特に高いとは言えない。

【法人】医療材料費が高いため関連病院の関係で人件費率の計算結果は変わるが、本学の各職階における給与水準は近隣私立医科大学に比べて高く（参考回収資料あり回収）、人件費率は本学の 46.7%に対して、兵庫医大 40.1%、関西医大 39.2%となっている。

【組合】賞与について、支給月数が維持されたことは評価できるが、財務状況が回復すればコロナ禍前の加給額を基準に支給額を決定して欲しい。

【法人】そのように考えている。

### 2. 新規各種手当について

【法人】危険手当の増額とホットライン手当の支給を検討している。

【組合】もう少し増額して欲しいところであるが、まずは早期実現を要求する。

【法人】試験監督特別手当については労使協議会で協議を継続する。

【組合】一部の教室・教員の負担が大きくなっているの、不公平を是正する策を求める。

## 添付資料 6

3. 基礎系教員に対する労使協定違反状態の解消について  
【法人】 時間外として認める業務内容を検討した上で開始する。  
【組合】 3年前からは正要求しており、違反状態であるのは間違いないので、来年度の労使協定締結までに方策を示さない場合は締結を承認できない。  
【法人】 了解した。
4. 臨床医の仕事着（ズボン）支給について  
【法人】 莫大な予算が必要となるので見送りたい。  
【組合】 全員に支給するのではなく、感染対策に必要な部署・人員に支給することにすれば経費は抑えられると考えられる。  
【法人】 再調査・再検討する。
5. 任期規程への無期転換申請権に関する明記について  
【法人】 規程には明記しないが、法律に従い対応する。  
【組合】 有期契約が10年を経過した者には無期転換申請権が発生し、申請できることを組合から周知する。
6. 福利厚生の拡充について  
【法人】 食堂業者への補助金は以前と同様に支給している。  
【組合】 価格が高くなっており、食堂でのパン販売も利便性が高いとは言えない。業務の都合で外部に食事に出られない教員・医師もいるので、福利厚生として更なる充実を求める。  
【法人】 引き続き労使協議会で協議する。
7. 教育設備の充実について  
【法人】 第9会議室を使えるように整備した。  
【組合】 大型スクリーンもなく、ネット環境も整っていない。コロナ禍で学会出張が減少したことによる余剰予算が使えるのではないかと。  
【法人】 余剰予算はコロナ禍対応の教育関連費として支出しており、今後も設備整備を行っていく。
8. オンライン会議および講義用の個室設置について  
【法人】 P601、P602 に整備している。  
【組合】 それを殆どの教員が知らず、図書館の研究個室で Zoom 通信をしている有様である。周知しなければ意味がない。  
【法人】 学務課の案件であるが周知を指示する。
9. 女性教員・医師の活躍支援について  
【法人】 規程を改正し、柔軟な勤務体制の構築を進めている。  
【組合】 会議や試験監督に女性を入れるようになってきているが、女性人数が少ないために負担になっている。また、土曜日に試験監督業務がある場合、子供を預けられずに困る。

## 添付資料 6

【法人】問題があるところは今後検討していく。

【組合】会議の時間が夕方以降に設定されることで、家庭において家事を担当する女性研究者が困っている。コロナ禍で導入した遠隔会議などの活用を今後も進めてほしい。また、各種支援制度の申請手続きを簡易化してほしい。

【法人】分かりました。

以下は要求書に記載していない項目であるが、この機会に法人に確認した。

【組合】11月25日に病院機能評価の改善報告がなされたが、結果をお聞きしたい。

【法人】結果は2か月後に通知されるが、改善が評価されたという感触を得ている。

【組合】三島救急センター移転によって業務量が増加することは本当でないのか。

【法人】人材は現センターからの異動で賄うことと、現センターの稼働状況からみて本学医師の業務量増加は殆どない。

【組合】文科省有識者会議が「理事会評議員を学外者で占め、これを最高議決機関とする」という改革案を提出したが、本学理事会の意見を伺いたい。

【法人】すでに評議員として学外者を入れているが、今後の文科省の対応を注視する。

以上

## 業績報告資料(2021(令和3)年10月期)【法人全体】

単位: 百万円

## 1. 事業活動収支計算書…日数消化率58.6%

|   |                    | 年間予算     | 実績(A)   | 予算執行率(%) | 前年同月(B) | 前年比(A-B) | 備考           |
|---|--------------------|----------|---------|----------|---------|----------|--------------|
| ① | 学生生徒等納付金           | 9,041    | 8,223   | —        | 8,270   | ▲47      |              |
|   | 寄付金                | 726      | 433     | 59.6     | 393     | +40      |              |
|   | 経常費等補助金            | 2,769    | 554     | —        | 1,012   | ▲458     | (注1)         |
|   | 付随事業収入             | 439      | 208     | 47.4     | 209     | ▲1       |              |
|   | (内受託及び共研費)         | (361)    | (164)   | (45.4)   | (177)   | (▲13)    |              |
|   | 医療収入               | 39,381   | 22,486  | 57.1     | 20,523  | +1,963   | +9.6%増加      |
|   | その他(手数料含む)         | 1,036    | 259     | 25.0     | 296     | ▲38      |              |
|   | 教育活動収入計            | 53,394   | 32,164  | —        | 30,706  | +1,458   |              |
|   | 人件費                | 24,462   | 13,142  | 53.7     | 12,678  | +464     | +3.7%増加      |
|   | 教育研究経費             | 24,851   | 13,950  | 56.1     | 13,628  | +322     | +2.4%増加 (注2) |
|   | 管理経費               | 2,639    | 1,088   | 41.2     | 1,156   | ▲68      |              |
|   | その他                | 10       | 0       | 0.0      | 0       | 0        |              |
|   | (内医療材料費)           | (13,032) | (7,684) | (59.0)   | (6,784) | (+900)   | +13.3%増加     |
|   | (内委託費)             | (5,053)  | (2,726) | (53.9)   | (2,552) | (+174)   | +6.8%増加      |
|   | (内減価償却額)           | (3,793)  | (2,213) | (58.3)   | (2,297) | (▲84)    |              |
| ② | 教育活動支出計            | 51,963   | 28,180  | 54.2     | 27,463  | +717     |              |
| ③ | 教育活動収支差額(①-②)      | 1,431    | 3,984   | —        | 3,243   | +741     |              |
| ④ | 教育活動外収支差額          | 41       | 67      | —        | 59      | +8       |              |
| ⑤ | 経常収支差額(③+④)        | 1,472    | 4,051   | —        | 3,302   | +749     |              |
| ⑥ | 特別収支差額             | 76       | ▲35     | —        | ▲20     | ▲15      |              |
|   | 予備費                | 340      | 0       | —        | 0       | 0        |              |
| ⑦ | 基本金組入前当年度収支差額(⑤+⑥) | 1,208    | 4,016   | —        | 3,282   | +734     |              |
|   | 基本金組入額             | ▲3,235   | ▲1,887  | —        | ▲789    | ▲1,098   |              |
|   | 当年度収支差額            | ▲2,027   | 2,129   | —        | 2,493   | ▲364     |              |
| ⑧ | 実質収支差額(⑦ - ※1、2)   | —        | 4,016   | —        | 3,610   | +406     | 下記「※」を除く値    |

(注1) 経常費等補助金…コロナ関連▲19、授業料減免+9、私学助成金▲455(前年は前倒し交付)※1

(注2) 教育研究経費…医療材料費+900、委託費+153、学外実習費+52、消耗品費+59、奨学助成費+11

建物等撤去費▲722、修繕費▲30、損害保険費▲16、賃借費▲11、減価償却額▲72

補足: 前年度の建物等撤去費783百万円※2(臨床講堂棟、病院5号館、共同利用会館)

## 『要求書』に対する回答書

| 要 求 項 目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 回 答 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>＜要求内容＞</p> <p>1. 冬季賞与について</p> <p>ここ数年の賞与は下記のように減少しています。</p> <p>2018 年度夏季賞与</p> <p>(本給+家族手当) × 2.1 か月 + 25,700 円</p> <p>冬季賞与</p> <p>(本給+家族手当) × 2.5 か月 + 26,300 円</p> <p>年間賞与合計</p> <p>(本給+家族手当) × 4.6 か月 + 52,000 円</p> <p>2019 年度夏季賞与</p> <p>(本給+家族手当) × 2.1 か月 + 20,000 円</p> <p>冬季賞与</p> <p>(本給+家族手当) × 2.5 か月 + 24,000 円</p> <p>年間賞与合計</p> <p>(本給+家族手当) × 4.6 か月 + 44,000 円</p> <p>2020 年度夏季賞与</p> <p>(本給+家族手当) × 2.1 か月 + 0 円</p> <p>冬季賞与</p> <p>(本給+家族手当) × 2.5 か月 + 0 円</p> <p>年間賞与合計</p> <p>(本給+家族手当) × 4.6 か月 + 0 円</p> <p>2021 年度夏季賞与</p> <p>(本給+家族手当) × 2.1 か月 + 8,000 円</p> <p>しかし過去 5 年の事業活動収支計算書を分析すると、財政は安定しています(添付資料1参照)。これは法人の経営努力の結果でもあります、我々が貢献した結果でもあります。</p> <p>この我々の貢献に対する評価として、年間賞与合計が 2018 年度と同額となる</p> <p>(基本給+家族手当) × 2.5 か月 + 44,000 円を要求いたします。</p> | <p>1. 冬期賞与については、以下のとおり支給する予定にしています。日頃の教職員の貢献を考慮して、昨年と同様の支給率とします。</p> <p>◇賞与支給日</p> <p>令和 3 年 12 月 10 日(金)</p> <p>◇支給月数及び加給額</p> <p>2.5 ヶ月 + 10,000 円</p> <p>◇令和 2 年度実績</p> <p>2.5 ヶ月 + 0 円</p> <p>◇令和 3 年度冬期賞与平均支給額(試算)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全教職員平均 847,688 円</li> <li>( 前年度比 40,920 円 4.83% )</li> <li>・教 員 平 均 1,107,983 円</li> <li>( 前年度比 -21,904 円 - 1.98% )</li> </ul> |

## 2. 新規各種手当について

夏季に提出した要求に対して、「学部間講義手当」、「災害時派遣手当」は既に支給していると回答をいただきました。我々の状況を踏まえ、判断・対応して頂いたことを感謝いたします。一方、「危険手当の増額」および「ホットライン手当」については検討中との回答を頂きましたが、改めてその進捗状況をお教えてください。

また、卒業試験や総合試験など担当科目以外の試験監督業務が一部の教員に偏り負担となっています。この不公平の是正と貢献を評価するために「試験監督特別手当」の新設を要求します。

## 3. 基礎系教員に対する労使協定違反状態の解消について

基礎系教員に対して時間外手当が支払われていないことは明確な労使協定違反です。長期にわたり違反状態の解消を求めています、未だ実現しておりません。新人事制度導入の際に「業務量と実績を評価する」との考えを示されましたがこれにも反します。このままでは来年度の労使協定を締結することはできません。早急な労使協定違反の解消を求めます。

## 4. 臨床医の仕事着(ズボン)支給について

臨床医の仕事着(ズボン)の支給に関する夏季の要求に対して「対象となる部署、職種、支給方法や予算計上等を法人全体で協議のうえ、今後の方針を検討します」との回答を頂きました。検討の進捗状況をお教えてください。

## 5. 任期規程への無期転換申請権に関する明記について

医学部・看護学部では、2007 年以降に採用された教員に対して 5 年の任期制が導入されています。労働契約法第 18 条第 1 項により基本的には有期契約が 5 年経過したところで無期転換申請権が発生します。しかし教員・研究者に対しては平成 25 年法律第 99 号により有期契約が 10 年経過したところで無期転換申請権が発生させる特例が設けられています(添付資料 2 参

2. 現在、下記の新規・変更手当(案)を検討しています。

### ①危険手当の増額

危険手当については、各部署の所属長に業務の危険性を再確認し、支給対象者の見直しを行っています。今後、対象者や手当名称の見直しを行い、現行支給額から 500 円程度の増額を検討しています。

### ②ホットライン手当

ホットライン手当については、4 診療科(循環器内科、産科・生殖医学科、心臓血管外科・小児心臓血管外科及び脳神経外科・脳血管内治療科)の待機対象者に 1,500 円程度の支給を検討しています。

なお、危険手当の増額及びホットライン手当の新設を検討します。現状では試験監督特別手当の新設については、考えていませんが、今後話し合いは継続していきたいと思います。

3. 基礎系教員の認識を統一したうえで、先ず勤怠システムによる在学・在院時間を把握し、兼業、時間外労働時間及び研鑽時間の申請・承認の管理の徹底を図ったうえで、時間外に講義等に要した時間数などの要件を限定して、開始することの検討を始めたいと思います。

4. 仕事着(ズボン)については、コメディカル(職員組合)からも要望が出ており、莫大な予算が必要になることを鑑み、仕事着(ズボン)の支給は、見送りさせていただきたい。なお、感染対策室にも意見を求めたいと考えます。

5. 有期期間 10 年経過時の無期転換申請権は法律で定められていることであり、規程には明記せず法律を遵守して対応いたします。

照)。これに基づき「学校法人大阪医科薬科大学 医学部・看護学部 教員の任期に関する規程」(添付資料3 参照)の別表に記載される再任可能な教員に対し、有期期間 10 年経過時の無期転換申請権発生を規程に明記することを求めます。

#### 6. 福利厚生の拡充について

学内食堂の運営業者が変更になりましたが、「美味しくない」や「高い」といった不満の声が挙がっています。また、病院コンビニが混雑しており教職員の昼食確保に支障を来しております。これらの問題を解決するために、福利厚生の一環として、食堂への補助金支給(増額)およびオフィス向け弁当販売導入などの対策を求めます。

(オフィス向け宅配弁当大阪版

<https://okan-media.jp/food-delivery-lunch-bento-osaka/>参照)

#### 7. 教育設備の充実について

旧施設の解体による講義室の減少およびコロナ禍における映像授業での設備不備など、教育の質の劣化が発生しています。映像授業を実施する教室への大型ディスプレイの整備など、早期の改善策の策定と実施を求めます。

#### 8. オンライン会議および講義用の個室設置について

オンラインによる会議や講義用の個室の設置を求めます。オンライン会議等に関する設備はパンデミック終息後も必要な設備です。労使協議会では場所を検討中との回答を得ておりますが、早急な設置を求めます。

#### 9. 女性教員・医師の活躍支援について

令和元年に公布された「女性活躍推進法」に基づき、301 人以上の事業所は女性の職業生活の活躍支援が義務付けられています(添付資料4参照)。これに従い、女性社員の多い日本航空や全日空ではく懐妊・育児休職制度>やく看護休暇制度>などが設けられています(<https://airline.gr.jp/article/ca-kekkon> 参照)。本学においても一般事業主行動計画が策定されていますが(添付資料5参照)、女性教員・医師が長く活躍できる職場環境をより向上させるため、上記のような各種時短勤務制度の導入を求めます。

6. 学内食堂については、医大サービスのアンケート調査では「美味しくなった」との声が多く挙がっており、利用職員も以前より増加していますので、現状の運営を継続いたします。委託先とも話し合いを続け、より良い食材の提供をしていただけるよう努力して参ります。法人からの補助金は、従来同様に支給していく予定です。

7. 映像授業を実施する教室への大型ディスプレイについては、現在、新講義実習棟のP101、P301、P302 及び講義実習棟の学Ⅰ、学Ⅱ講堂に整備されています。また、講義室の減少に伴う対応として、第9会議室を講義用に追加し、学務部で調整しています。

8. オンラインによる会議や講義用の個室の設置については、現在、新講義実習棟のP601、P602に整備されています。また、病院新本館B棟には、オンライン会議等に対応する設備を設置する予定です。

9. 今般、本学では女性研究者への柔軟な勤務体制の構築等を推進し、女性研究者にもサポートを広げて対応することを定め、女性医師支援センターを女性医師・研究者支援センターと改称いたしました。

また、短時間勤務制度を利用している正職員及びレジデントが院内で週 20 時間以上診療を行っている場合は、兼業や院外研修を1週につき1日以内又は半日2回以内とし、年間の兼業許可日数の累計は60日以内とする。に規程を改正し、兼業の枠を拡大しました。

## 添付資料 7

| 4 組合合同会議議事録 |                                                                                                                                                  |     |              |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------|
| 日 時         | 2021年10月11日 (月) 18:00~19:30                                                                                                                      | 場 所 | 遠隔 (Zoom 使用) |
| 参加者         | 大阪医科薬科大学教員・医師組合： 吉田秀司<br>大阪医科薬科大学労働組合： 鹿野司、大上和宏<br>大阪医科薬科大学薬学部教職員組合：<br>佐久間覚、角山香織、加藤隆児、前原都有子、友尾幸司、城下賢一<br>大阪医科薬科大学阿武山キャンパス職員組合： 讃木眞理子、塚田ひろみ、齋藤貴博 |     |              |
| 議 題         | 1. 団体交渉の内容について<br>2. 次回開催について                                                                                                                    |     |              |

| 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>1. 団体交渉の内容について</b></p> <p>法人に提出済の大阪医科薬科大学教員・医師組合の団体交渉用要求書の要求項目を題材として議論した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・冬季賞与について           <p>教員・医師組合は (基本給+家族手当) × 2.5 か月 + 44,000円 を要求した。</p> <p>薬学部教職員組合は9月8日の団体交渉において、冬季賞与時の加給金の増額要求はすでに行なった。</p> <p>要求額については記載しなかった。</p> <p>今後、本会議での情報をもとに各組合が交渉する。</p> </li> <li>・手当について           <p>本部キャンパスでは、昨年11月にコロナ関連手当(?)が医療従事者に対して20万円が一律支給されている。3月には医療従事者以外にも2万円程度支給されているが、薬学部ではそのような手当の支給はなかった。</p> <p>薬学部教職員組合より、本部キャンパスでは支給の実績がある学部間講義手当について、阿武山キャンパスにおける実施状況を調査し、適切な支給を法人側に求めることが述べられた。</p> <p>阿武山キャンパス職員組合から、2年前から休日出勤時に休日手当が支給されず、振替休日取得のみである旨が報告された。職員数の減少による業務過多により、平日の振替休日が取得しにくい課もあり、休日手当を復活させたいと考えている。他部署での状況について確認があり、本部キャンパスでは休日出勤し代休が取得できない場合は申請により休日手当が支給される業務もあるとの報告があった。これらを参考に休日手当の復活を検討したい。</p> </li> <li>・任期規程への無期転換申請権の明記について           <p>薬学部教職員組合より、薬学部での任期制導入の経過について説明があった。無期転換申請権に関しては、規約を確認し対応していきたいとのことであった。</p> </li> <li>・仕事着(白衣)の支給について           <p>医学部では毎年希望者に白衣(2枚)が支給されているが、薬学部では過去に支給されていたが現在は支給されていないと思われる。支給希望があるのであれば、薬学部でも支給を要求してはどうかとの意見があった。</p> </li> <li>・福利厚生の拡充について           <p>食堂への補助金増額を要求しているが、他にも全学に適用できる福利厚生を模索し、要求を検討する。</p> </li> <li>・その他           <p>阿武山キャンパス職員組合より職員の異動・退職により正職員数が3年間で10名減少しており、その補充の旨が報告された。現在その理由の説明とこれまで通りの正職員の確保を要求している。</p> <p>昨年度に大阪医科薬科大学教員・医師組合よりコロナ禍対応のために職員の増員を法人に要求したが、その影響があるのかもしれない。今後、業務量に応じた人員の配置を要求していく。</p> </li> </ul> <p><b>2. 次回開催について</b></p> <p>団体交渉や冬季賞与支給ののち、今年度中(2月 or 3月)に次回開催を企画する。</p> <p style="text-align: right;">以上</p> |

2022年3月3日

大阪医科薬科大学教員・医師組合員のみなさま

大阪医科薬科大学教員・医師組合  
執行委員選挙管理委員会  
委員長 嶋 洋明

平素は組合運営に格別のご協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

先日ご連絡のとおり、当組合は2022年3月31日の会期末に伴い、執行委員選挙を行います（組合規約第11条）。

「電磁的方法による組合運営に関する細則」に従い、電子メールで不信任候補者の届出をもって選挙を行います。不信任の届出がない場合、信任されたものとみなしますので、期日までに届出をお願いいたします。なお、結果は組合事務で取りまとめ匿名性を担保いたします。ご理解、ご協力をお願いいたします。

— 記 —

受付締切日 2021年3月18日（金）

届出先 [otu@ompu.ac.jp](mailto:otu@ompu.ac.jp)

執行委員選挙管理委員会  
（教員・医師組合事務局内）

## 新組合執行委員候補者一覧（☆現執行委員）

執行委員候補（※敬省略）

☆川端 信司（脳神経外科学教室）

☆寺田 哲也（耳鼻咽喉科学教室）

☆松村 英樹（小児科学教室）

☆二木 杉子（解剖学教室）

☆吉田 秀司（物理学教室）

教員・医師組合のご加入も随時受け付けております。

otu@ompu.ac.jp まで。



添付資料 9

時間外労働に関する協定届  
休日労働

|        |                                        |
|--------|----------------------------------------|
| 労働保険番号 | 27 1 14 0079007 000                    |
|        | 都道府県   所掌   管轄   基幹番号   枝番号   被一括事業場番号 |
| 法人番号   | 5120905001893                          |

| 事業の種類                     |                                                                                                                                     | 事業の名称                                                                  |                                                                |                                                                   | 事業の所在地（電話番号）                                                |               |                                     |        | 協定の有効期間                              |        |  |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------|--------|--------------------------------------|--------|--|
| 医学教育・診療                   |                                                                                                                                     | 学校法人大阪医科薬科大学 大阪医科大学                                                    |                                                                |                                                                   | (〒 563—8686 )<br>大阪府高槻市大学町 2 番 7 号<br>(電話番号： 072—683—1221 ) |               |                                     |        | 2022 年 4 月 1 日<br>～2023 年 3 月 31 日   |        |  |
| 時間外労働                     |                                                                                                                                     | 時間外労働をさせる必要のある具体的事由                                                    | 業務の種類                                                          | 労働者数<br>(満 18 歳以上の者)                                              | 所定労働時間（1 日）<br>(任意)                                         | 延長することができる時間数 |                                     |        |                                      |        |  |
|                           |                                                                                                                                     |                                                                        |                                                                |                                                                   |                                                             | 1 日           | 1 箇月（①については 45 時間まで、②については 42 時間まで） |        | 1 年（①については 360 時間まで、②については 320 時間まで） |        |  |
|                           | 法定労働時間を超える時間数                                                                                                                       | 所定労働時間を超える時間数<br>(任意)                                                  | 法定労働時間を超える時間数                                                  | 所定労働時間を超える時間数<br>(任意)                                             | 法定労働時間を超える時間数                                               |               | 所定労働時間を超える時間数<br>(任意)               |        |                                      |        |  |
|                           | 起算日<br>(年月日)                                                                                                                        | 2022 年 4 月 1 日                                                         |                                                                |                                                                   |                                                             |               |                                     |        |                                      |        |  |
|                           | ① 下記②に該当しない労働者                                                                                                                      |                                                                        | 基礎系教員及び看護学部教員の教育、研究                                            | 各教室における教育・研究（実験、講義、委員会、会議）業務等                                     | 教員 82 名                                                     | 5 時間          |                                     | 45 時間  |                                      | 360 時間 |  |
|                           | 人事・庶務及び会計等の業務                                                                                                                       | 法人監査室、募金推進本部、情報企画管理部、総務部、人事部、財務部、歴史資料館における季節的繁忙期に伴う事務業務等               | 事務員 87 名<br>技術員 1 名<br>技能員 1 名<br>看護職 10 名<br>非常勤 24 名         | 5 時間                                                              |                                                             | 45 時間         |                                     | 360 時間 |                                      |        |  |
|                           |                                                                                                                                     | 入試及び教務関係業務                                                             | 学務部、研究推進課、図書館課、保健管理室、研究支援センター、基礎系各教室、大学安全対策室における季節的繁忙期に伴う事務業務等 | 事務員 53 名<br>技術員 4 名<br>技能員 10 名<br>用務員 2 名<br>看護職 2 名<br>非常勤 22 名 | 5 時間                                                        |               | 45 時間                               |        | 360 時間                               |        |  |
|                           |                                                                                                                                     | 施設の保全・保守の業務                                                            | 施設課（電気・ボイラー）における設備点検や工事等                                       | 事務員 1 名<br>技能員 18 名                                               | 5 時間                                                        |               | 45 時間                               |        | 360 時間                               |        |  |
| 医療、診療、給食の業務               | 診療科、病院看護部、病院薬剤部、栄養部、総合医療研修センター、病院中央診療部門、病院事務部、診療支援部門、臨床研究センター、がんセンター、広域医療連携センター、LDセンターにおける患者診療及び院内業務、関西 B N C T 共同医療センター、健康科学クリニック等 | 事務員 203 名<br>技術員 349 名<br>技能員 1 名<br>用務員 1 名<br>看護 1000 名<br>非常勤 175 名 | 5 時間                                                           |                                                                   | 45 時間                                                       |               | 360 時間                              |        |                                      |        |  |
| ② 1 年単位の変形労働時間制により労働する労働者 |                                                                                                                                     |                                                                        |                                                                |                                                                   |                                                             |               |                                     |        |                                      |        |  |

## 添付資料 9

|                                                                                                                                 |                     |                                                                                                                               |                                                                        |                                                                                |                        |                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------|
| 休日労働                                                                                                                            | 休日労働をさせる必要のある具体的事由  | 業務の種類                                                                                                                         | 労働者数<br>(満18歳以上の者)                                                     | 所定休日<br>(任意)                                                                   | 労働させることができる<br>法定休日の日数 | 労働させることができる法定<br>休日における始業及び終業の時刻            |
|                                                                                                                                 | 基礎系教員及び看護学部教員の教育、研究 | 各教室における教育・研究（実験、講義、委員会、会議）業務等                                                                                                 | 教員 82 名                                                                | 日曜、国民の祝日<br>創立記念日（6/1）<br>年末年始（12/29～1/3）<br>月第2、第4土曜及び第1/3/5のいずれかの土曜又は他の曜日の半日 | 1ヶ月に2回                 | 8時30分～16時50分<br>（学校法人大阪医科薬科<br>大学就業規則7条に従う） |
|                                                                                                                                 | 人事・庶務及び会計等の業務       | 法人監査室、募金推進本部、情報企画管理部、総務部、人事部、財務部、歴史資料館における季節的繁忙期に伴う事務業務等                                                                      | 事務員 87 名<br>技術員 1 名<br>技能員 1 名<br>看護職 10 名<br>非常勤 24 名                 |                                                                                |                        |                                             |
|                                                                                                                                 | 入試及び教務関係業務          | 学務部、研究推進課、図書館課、保健管理室、研究支援センター、基礎系各教室、大学安全対策室における季節的繁忙期に伴う事務業務等                                                                | 事務員 53 名<br>技術員 4 名<br>技能員 10 名<br>用務員 2 名<br>看護職 2 名<br>非常勤 22 名      |                                                                                |                        |                                             |
|                                                                                                                                 | 施設の保全・保守の業務         | 施設課（電気・ボイラー）における設備点検や工事等                                                                                                      | 事務員 1 名<br>技能員 18 名                                                    |                                                                                |                        |                                             |
|                                                                                                                                 | 医療、診療、給食の業務         | 診療科、病院看護部、病院薬剤部、栄養部、総合医療研修センター、病院中央診療部門、病院事務部、診療支援部門、臨床研究センター、がんセンター、広域医療連携センター、LDセンターにおける患者診療及び院内業務、関西BNC共同医療センター、健康科学クリニック等 | 事務員 203 名<br>技術員 349 名<br>技能員 1 名<br>用務員 1 名<br>看護 1000 名<br>非常勤 172 名 |                                                                                |                        |                                             |
| 上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1箇月について100時間未満でなければならない、かつ2箇月から6箇月までを平均して80時間を超過しないこと。 <input checked="" type="checkbox"/> |                     |                                                                                                                               |                                                                        |                                                                                |                        |                                             |
| (チェックボックスに要チェック)                                                                                                                |                     |                                                                                                                               |                                                                        |                                                                                |                        |                                             |

## 添付資料 9

様式第9号の2（第16条第1項関係）（裏面）  
（記載心得）

- 1 「業務の種類」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせる必要のある業務を具体的に記入し、労働基準法第36条第6項第1号の健康上特に有害な業務について協定をした場合には、当該業務を他の業務と区別して記入すること。なお、業務の種類を記入するに当たっては、業務の区分を細分化することにより当該業務の範囲を明確にしなければならないことに留意すること。
- 2 「労働者数（満18歳以上の者）」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせることができる労働者の数を記入すること。
- 3 「延長することができる時間数」の欄の記入に当たっては、次のとおりとすること。時間数は労働基準法第32条から第32条の5まで又は第40条の規定により労働させることができる最長の労働時間（以下「法定労働時間」という。）を超える時間数を記入すること。なお、本欄に記入する時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数が1箇月について100時間以上となった場合、及び2箇月から6箇月までを平均して80時間を超えた場合には労働基準法違反（同法第119条の規定により6箇月以下の懲役又は30万円以下の罰金）となることに留意すること。
  - （1）「1日」の欄には、法定労働時間を超えて延長することができる時間数であつて、1日についての延長することができる限度となる時間数を記入すること。なお、所定労働時間を超える時間数についても協定する場合においては、所定労働時間を超える時間数を併せて記入することができる。
  - （2）「1箇月」の欄には、法定労働時間を超えて延長することができる時間数であつて、「1年」の欄に記入する「起算日」において定める日から1箇月ごとについての延長することができる限度となる時間数を45時間（対象期間が3箇月を超える1年単位の変形労働時間制により労働する者については、42時間）の範囲内で記入すること。なお、所定労働時間を超える時間数についても協定する場合においては、所定労働時間を超える時間数を併せて記入することができる。
  - （3）「1年」の欄には、法定労働時間を超えて延長することができる時間数であつて、「起算日」において定める日から1年についての延長することができる限度となる時間数を360時間（対象期間が3箇月を超える1年単位の変形労働時間制により労働する者については、320時間）の範囲内で記入すること。なお、所定労働時間を超える時間数についても協定する場合においては、所定労働時間を超える時間数を併せて記入することができる。

- 4 ②の欄は、労働基準法第32条の4の規定による労働時間により労働する労働者（対象期間が3箇月を超える1年単位の変形労働時間制により労働する者に限る。）について記入すること。なお、延長することができる時間の上限は①の欄の労働者よりも短い（1箇月42時間、1年320時間）ことに留意すること。
- 5 「労働させることができる法定休日の日数」の欄には、労働基準法第35条の規定による休日（1週1休又は4週4休であることに留意すること。）に労働させることができる日数を記入すること。
- 6 「労働させることができる法定休日における始業及び終業の時刻」の欄には、労働基準法第35条の規定による休日であつて労働させることができる日の始業及び終業の時刻を記入すること。
- 7 労働基準法第36条第6項第2号及び第3号の要件を遵守する趣旨のチェックボックスについて、「2箇月から6箇月まで」とは、起算日をまたぐケースも含め、連続した2箇月から6箇月までの期間を指すことに留意すること。また、チェックボックスにチェックがない場合には有効な協定とはならないことに留意すること。
- 8 協定については、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合と、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者と協定すること。なお、労働者の過半数を代表する者は、労働基準法施行規則第6条の2第1項の規定により、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であつて、使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。これらの要件を満たさない場合には、有効な協定とはならないことに留意すること。
- 9 本様式をもつて協定とする場合においても、協定の当事者たる労使双方の合意があることが、協定上明らかとなるような方法により締結するよう留意すること。
- 10 本様式で記入部分が足りない場合は同一様式を使用すること。この場合、必要のある事項のみ記入することで差し支えない。

（備考）

労働基準法施行規則第24条の2第4項の規定により、労働基準法第38条の2第2項の協定（事業場外で従事する業務の遂行に通常必要とされる時間を協定する場合の当該協定）の内容を本様式に付記して届け出る場合においては、事業場外労働の対象業務については他の業務とは区別し、事業場外労働の対象業務である旨を括弧書きした上で、「所定労働時間」の欄には当該業務の遂行に通常必要とされる時間を括弧書きすること。また、「協定の有効期間」の欄には事業場外労働に関する協定の有効期間を括弧書きすること。

## 添付資料 9

様式第9号の2（第16条第1項関係）

時間外労働に関する協定届（特別条項）  
休日労働

| 臨時的に限度時間を超えて労働させることができる場合                | 業務の種類                                                          | 労働者数<br>(満18歳以上の者)                                          | 1日<br>(任意)    |                       | 1箇月<br>(時間外労働及び休日労働を合算した時間数。100時間未満に限る。) |                                |                                        |                    | 1年<br>(時間外労働のみの時間数。<br>720時間以内に限り。) |                       |                    |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------|------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------|--------------------|-------------------------------------|-----------------------|--------------------|
|                                          |                                                                |                                                             | 延長することができる時間数 |                       | 限度時間を超えて労働させることができる回数<br>(6回以内に限り。)      | 延長することができる時間数及び休日労働の時間数        |                                        | 限度時間を超えた労働に係る割増賃金率 | 延長することができる時間数                       |                       |                    |
|                                          |                                                                |                                                             | 法定労働時間を超える時間数 | 所定労働時間を超える時間数<br>(任意) |                                          | 法定労働時間を超える時間数と休日労働の時間数を合算した時間数 | 所定労働時間を超える時間数と休日労働の時間数を合算した時間数<br>(任意) |                    | 法定労働時間を超える時間数                       | 所定労働時間を超える時間数<br>(任意) | 限度時間を超えた労働に係る割増賃金率 |
| 各教室における教育・研究（実験、講義、委員会、会議等）              | 各教室における教育・研究（実験、講義、委員会、会議）業務等                                  | 教員 82名                                                      | 5時間           |                       | 6回                                       | 80時間                           |                                        | 25%                | 720時間                               |                       | 25%                |
| 人事・庶務業務及び会計等の各種申請業務、保健請求業務及び決算業務等が発生した場合 | 法人監査室、募金推進本部、情報企画管理部、総務部、人事部、財務部、歴史資料館における季節的繁忙期に伴う事務業務等       | 事務員 87名<br>技術員 1名<br>技能員 1名<br>看護職 10名<br>非常勤 24名           | 5時間           |                       | 6回                                       | 80時間                           |                                        | 25%                | 720時間                               |                       | 25%                |
| 入試及び教務関係業務等が発生した場合                       | 学務部、研究推進課、図書館課、保健管理室、研究支援センター、基礎系各教室、大学安全対策室における季節的繁忙期に伴う事務業務等 | 事務員 53名<br>技術員 4名<br>技能員 10名<br>用務員 2名<br>看護職 2名<br>非常勤 22名 | 5時間           |                       | 6回                                       | 80時間                           |                                        | 25%                | 720時間                               |                       | 25%                |
| 地震、台風等の災害及び工事等により本学法人施設の保全・保守の業務等が発生した場合 | 施設課（電気・ボイラー）における設備点検や工事等                                       | 事務員 1名<br>技能員 18名                                           | 5時間           |                       | 6回                                       | 80時間                           |                                        | 25%                | 720時間                               |                       | 25%                |

## 添付資料 9

|                                                                                                                                                             |                                                                                                                                       |                                                                           |      |  |     |       |  |     |        |  |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------|--|-----|-------|--|-----|--------|--|-----|
| 医療、診療、給食等の業務が発生した場合                                                                                                                                         | 診療科、病院看護部、病院薬剤部、栄養部、総合医療研修センター、病院中央診療部門、病院事務部、診療支援部門、臨床研究センター、がんセンター、広域医療連携センター、L D センターにおける患者診療及び院内業務、関西 B N C T 共同医療センター、健康科学クリニック等 | 事務員 203 名<br>技術員 349 名<br>技能員 1 名<br>用務員 1 名<br>看護 1000 名<br>非常勤 175 名    | 5 時間 |  | 6 回 | 80 時間 |  | 25% | 720 時間 |  | 25% |
| 限度時間を超えて労働させる場合における手続                                                                                                                                       | 労働者代表者に対する事前申し入れ                                                                                                                      |                                                                           |      |  |     |       |  |     |        |  |     |
| 限度時間を超えて労働させる労働者に対する健康及び福祉を確保するための措置                                                                                                                        | (該当する番号)<br>①、⑨                                                                                                                       | (具体的内容)<br>月 45 時間を超えた労働者に対して、面接指導を奨励する通知を行い、職員の申し出により産業医あるいは医師による面接指導を実施 |      |  |     |       |  |     |        |  |     |
| 上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1 箇月について 100 時間未満でなければならず、かつ 2 箇月から 6 箇月までを平均して 80 時間を超過しないこと。 <input checked="" type="checkbox"/><br>(チェックボックスに要チェック) |                                                                                                                                       |                                                                           |      |  |     |       |  |     |        |  |     |

[illegible]

## 添付資料 9

様式第9号の2（第16条第1項関係）（裏面）  
（記載心得）

1 労働基準法第36条第1項の協定において同条第5項に規定する事項に関する定めを締結した場合における本様式の記入に当たっては、次のとおりとすること。

（1）「臨時的に限度時間を超えて労働させることができる場合」の欄には、当該事業場における通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴い臨時的に限度時間を超えて労働させる必要がある場合をできる限り具体的に記入すること。なお、業務の都合上必要な場合、業務上やむを得ない場合等恒常的な長時間労働を招くおそれがあるものを記入することは認められないことに留意すること。

（2）「業務の種類」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせる必要のある業務を具体的に記入し、労働基準法第36条第6項第1号の健康上特に有害な業務について協定をした場合には、当該業務を他の業務と区別して記入すること。なお、業務の種類を記入するに当たっては、業務の区分を細分化することにより当該業務の範囲を明確にしなければならないことに留意すること。

（3）「労働者数（満18歳以上の者）」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせることができる労働者の数を記入すること。

（4）「起算日」の欄には、本様式における「時間外労働・休日労働に関する協定届」の起算日と同じ年月日を記入すること。

（5）「延長することができる時間数及び休日労働の時間数」の欄には、労働基準法第32条から第32条の5まで又は第40条の規定により労働させることができる最長の労働時間（以下「法定労働時間」という。）を超える時間数と休日労働の時間数を合算した時間数であつて、「起算日」において定める日から1箇月ごとについての延長することができる限度となる時間数を100時間未満の範囲内で記入すること。なお、所定労働時間を超える時間数についても協定する場合においては、所定労働時間を超える時間数と休日労働の時間数を合算した時間数を併せて記入することができる。

「延長することができる時間数」の欄には、法定労働時間を超えて延長することができる時間数を記入すること。「1年」にあつては、「起算日」において定める日から1年についての延長することができる限度となる時間数を720時間の範囲内で記入すること。なお、所定労働時間を超える時間数についても協定する場合においては、所定労働時間を超える時間数を併せて記入することができる。なお、これらの欄に記入する時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数が1箇月について100時間以上となつた場合、及び2箇月から6箇月までを平均して80時間を超えた場合には労働基準法違反（同法第119条の規定により6箇月以下の懲役又は30万円以下の罰金）となることに留意すること。

（6）「限度時間を超えて労働させることができる回数」の欄には、限度時間（1箇月45時間（対象期間が3箇月を超える1年単位の変形労働時間制により労働する者については、42時間））を超えて労働させることができる回数を6回の範囲内で記入すること。

（7）「限度時間を超えた労働に係る割増賃金率」の欄には、限度時間を超える時間外労働に係る割増賃金の率を記入すること。なお、当該割増賃金の率は、法定割増賃金率を超える率とするよう努めること。

（8）「限度時間を超えて労働させる場合における手続」の欄には、協定の締結当事者間の手続として、「協議」、「通告」等具体的な内容を記入すること。

（9）「限度時間を超えて労働させる労働者に対する健康及び福祉を確保するための措置」の欄には、以下の番号を「（該当する番号）」に選択して記入した上で、その具体的な内容を「（具体的内容）」に記入すること。

① 労働時間が一定時間を超えた労働者に医師による面接指導を実施すること。

② 労働基準法第37条第4項に規定する時刻の間において労働させる回数を1箇月について一定回

数以内とすること。

③ 終業から始業までに一定時間以上の継続した休息時間を確保すること。

④ 労働者の勤務状況及びその健康状態に応じて、代償休日又は特別な休暇を付与すること。

⑤ 労働者の勤務状況及びその健康状態に応じて、健康診断を実施すること。

⑥ 年次有給休暇についてまとまつた日数連続して取得することを含めてその取得を促進すること。

⑦ 心とからだの健康問題についての相談窓口を設置すること。

⑧ 労働者の勤務状況及びその健康状態に配慮し、必要な場合には適切な部署に配置転換をすること。

⑨ 必要に応じて、産業医等による助言・指導を受け、又は労働者に産業医等による保健指導を受けさせること。

⑩ その他

2 労働基準法第36条第6項第2号及び第3号の要件を遵守する趣旨のチェックボックスについて、「2箇月から6箇月まで」とは、起算日をまたぐケースも含め、連続した2箇月から6箇月までの期間を指すことに留意すること。また、チェックボックスにチェックがない場合には有効な協定とはならないことに留意すること。

3 協定については、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合と、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者と協定すること。なお、労働者の過半数を代表する者は、労働基準法施行規則第6条の2第1項の規定により、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であつて、使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。これらの要件を満たさない場合には、有効な協定とはならないことに留意すること。また、これらの要件を満たしていても、当該要件に係るチェックボックスにチェックがない場合には、届出の形式上の要件に適合していないことに留意すること。

4 本様式をもつて協定とする場合においても、協定の当事者たる労使双方の合意があることが、協定上明らかとなるような方法により締結するよう留意すること。

5 本様式で記入部分が足りない場合は同一様式を使用すること。この場合、必要のある事項のみ記入することで差し支えない。

（備考）

1 労働基準法第38条の4第5項の規定により、労使委員会が設置されている事業場において、本様式を労使委員会の決議として届け出る場合においては、委員の5分の4以上の多数による議決により行われたものである旨、委員会の委員数、委員の氏名を記入した用紙を別途提出することとし、本様式中「協定」とあるのは「労使委員会の決議」と、「協定の当事者である労働組合」とあるのは「委員会の委員の半数について任期を定めて指名した労働組合」と、「協定の当事者（労働者の過半数を代表する者の場合）の選出方法」とあるのは「委員会の委員の半数について任期を定めて指名した者（労働者の過半数を代表する者の場合）の選出方法」と読み替えるものとする。なお、委員の氏名を記入するに当たっては、任期を定めて指名された委員とその他の委員とで区別することとし、任期を定めて指名された委員の氏名を記入するに当たっては、同条第2項第1号の規定により、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者に任期を定めて指名された委員の氏名を記入することに留意すること。

2 労働時間等の設定の改善に関する特別措置法第7条の規定により、労働時間等設定改善委員会が設置されている事業場において、本様式を労働時間等設定改善委員会の決議として届け出る場合においては、委員の5分の4以上の多数による議決により行われたものである旨、委員会の委員数、委員の氏名を記入し

た用紙を別途提出することとし、本様式中「協定」とあるのは「労働時間等設定改善委員会の決議」と、「協定の当事者である労働組合」とあるのは「委員会の委員の半数の推薦者である労働組合」と、「協定の当事者（労働者の過半数を代表する者の場合）の選出方法」とあるのは「委員会の委員の半数の推薦者（労働者の過半数を代表する者の場合）の選出方法」と読み替えるものとする。なお、委員の氏名を記入するに当たっては、推薦に基づき指名された委員とその他の委員とで区別することとし、推薦に基づき指名された委員の氏名を記入するに当たっては、同条第1号の規定により、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者の推薦に基づき指名された委員の氏名を記入することに留意すること。

添付資料 9

時間外労働  
休日労働に関する協定届

様式第9号の4（第70条関係）

| 事業の種類                                |                                      | 事業の名称                    |                  | 事業の所在地（電話番号）                              |                                              |                             |                              |                              |
|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|------------------------------|
| 医学教育・診療                              |                                      | 学校法人大阪医科薬科大学 大阪医科大学      |                  | 大阪府高槻市大学町2番7号（072-683-1221）               |                                              |                             |                              |                              |
|                                      | 時間外労働をさせる必要のある具体的事由                  | 業務の種類                    | 労働者数<br>満18歳以上の者 | 所定労働時間                                    | 延長することができる時間数                                |                             | 期間                           |                              |
|                                      |                                      |                          |                  |                                           | 1日                                           | 1日を超える一定の期間（起算日）            |                              |                              |
|                                      |                                      |                          |                  |                                           |                                              | 1ヶ月（毎月1日）                   |                              | 1年（4月1日）                     |
| ① 下記②に該当しない労働者                       | 診療、分娩、緊急患者、入院患者の様態急変等、緊急を要する手術及び処置業務 | 病院中央診療部門、診療科（患者に対する診療業務） | 医師 506名          | 【平日】<br>7時間20分                            | 5時間                                          | 時間外労働の延長できる時間は月間45時間を遵守します。 | 360時間                        | 2022年4月1日<br>～<br>2023年3月31日 |
|                                      | 臨床研修に関する診療業務                         | 患者に対する診療業務               | 研修医 113名         | 【土曜】<br>4時間10分                            |                                              |                             |                              |                              |
|                                      |                                      |                          |                  | （学校法人大阪医科薬科大学就業規則7条に従う）                   |                                              |                             |                              |                              |
|                                      |                                      |                          |                  |                                           |                                              |                             |                              |                              |
| ② 1年単位の変形労働時間制により労働する労働者             |                                      |                          |                  |                                           |                                              |                             |                              |                              |
| 休日労働をさせる必要のある具体的事由                   |                                      | 業務の種類                    | 労働者数<br>満18歳以上の者 | 所定休日                                      | 労働させることができる休日並びに始業及び終業の時刻                    |                             | 期間                           |                              |
| 診療、分娩、緊急患者、入院患者の様態急変等、緊急を要する手術及び処置業務 |                                      | 病院中央診療部門、診療科（患者に対する診療業務） | 医師 506名          | 日曜、国民の祝日<br>創立記念日（6/1）<br>年末年始（12/19～1/3） | 1ヶ月に2回<br>8時30分～16時50分<br>（大阪医科大学就業規則第7条に従う） |                             | 2022年4月1日<br>～<br>2023年3月31日 |                              |
| 臨床研修に関する診療業務                         |                                      | 患者に対する診療業務               | 研修医 113名         | 月第2、第4土曜及び<br>第1/3/5のいずれかの土曜又は他の曜日の半日     |                                              |                             |                              |                              |

協定の成立年月日 年 月 日

協定の当事者である労働組合（事業場の労働者の過半数で組織する労働組合）の名称又は労働者の過半数を代表する者の職名 物理学教室 准教授  
氏名 吉田 秀司  
協定の当事者（労働者の過半数を代表する者の場合）の選出方法（部門代表者の選出は、過半数の賛成する選出方法をもって第1区分～第5区分から各々2名を選出する。代表する者は、部門代表者の互選により選出する。）

上記協定の当事者である労働組合が事業場の全ての労働者の過半数で組織する労働組合である又は上記協定の当事者である労働者の過半数を代表する者が事業場の全ての労働者の過半数を代表する者であること。 ☒（チェックボックスに要チェック）

上記労働者の過半数を代表する者が、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であつて使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。 ☒（チェックボックスに要チェック）

年 月 日

使用者 職名 学校法人大阪医科薬科大学  
氏名 理事長 植木 實 ㊞

茨木 労働基準監督署長殿

## 添付資料 9

様式第9号の4（第70条関係）（裏面）

記載心得

- 1 「業務の種類」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせる必要のある業務を具体的に記入し、労働基準法第36条第6項第1号の健康上特に有害な業務について協定をした場合には、当該業務を他の業務と区別して記入すること。なお、業務の種類を記入するに当たっては、業務の区分を細分化することにより当該業務の範囲を明確にしなければならないことに留意すること。
- 2 「労働者数（満18歳以上の者）」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせることができる労働者の数について記入すること。
- 3 「延長することができる時間数」の欄の記入に当たっては、次のとおりとすること。
  - （1）「1日」の欄には、労働基準法第32条から第32条の5まで又は第40条の規定により労働させることができる最長の労働時間（以下「法定労働時間」という。）を超えて延長することができる時間数であつて、1日についての延長することができる限度となる時間数を記入すること。
  - （2）「1日を超える一定の期間（起算日）」の欄には、法定労働時間を超えて延長することができる時間数であつて、労働基準法第36条第1項の協定で定められた1日を超え3箇月以内の期間及び1年間についての延長することができる時間の限度に関して、その上欄に当該協定で定められた全ての期間を記入し、当該期間の起算日を括弧書きし、その下欄に、当該期間に応じ、それぞれ当該期間についての延長することができる限度となる時間数を記入すること。
- 4 ②の欄は、労働基準法第32条の4の規定による労働時間により労働する労働者（対象期間が3箇月を超える1年単位の変形労働時間制により労働する者に限る。）について記入すること。なお、延長することができる時間の上限は①の欄の労働者よりも短い（1箇月42時間、1年320時間）ことに留意すること。
- 5 「労働させることができる休日並びに始業及び終業の時刻」の欄には、労働基準法第35条の規定による休日（1週1休又は4週4休であることに留意すること。）であつて労働させることができる日並びに当該休日の労働の始業及び終業の時刻を記入すること。
- 6 「期間」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせることができる日の属する期間を記入すること。
- 7 協定については、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合と、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者と協定すること。なお、労働者の過半数を代表する者は、労働基準法施行規則第6条の2第1項の規定により、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であつて、使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。これらの要件を満たさない場合には、有効な協定とはならないことに留意すること。また、これらの要件を満たしていても、当該要件に係るチェックボックスにチェックがない場合には、届出の形式上の要件に適合していないことに留意すること。
- 8 本様式をもつて協定とする場合においても、協定の当事者たる労使双方の合意があることが、協定上明らかとなるような方法により締結するよう留意すること。

添付資料 10

# 2021年度大阪医科薬科大学 教員・医師組合 決算報告書

(2021年4月1日 ～2022年3月31日)

【経常経費】

| 収入の部                  |           | 支出の部       |           |
|-----------------------|-----------|------------|-----------|
| 項目                    | 金額 (円)    | 項目         | 金額 (円)    |
| 組合費                   | 1,129,600 | 人件費        | 600,000   |
| 入会金                   | 2,000     | 事務局費       | 63,599    |
| 預金利息                  | 68        | 関西私大教連 組合費 | 1,197,440 |
|                       |           | 資産購入費      | 398,607   |
|                       |           | 引継ぎ時使途不明金  | 1,529     |
| 収入合計 (A)              | 1,131,668 | 支出合計 (D)   | 2,261,175 |
| 前年度繰越金 (B)            | 8,318,680 |            |           |
| 収入の部合計<br>(C = A + B) | 9,450,348 | 支出の部合計 (D) | 2,261,175 |

【当年度収支差額】 -1,129,507 円  
(A) - (D)

【当年度繰越収支差額】 7,189,173 円  
(C) - (D)

【次年度繰越金】

上記当年度繰越収支差額(7,189,173円)を次年度に繰り越します。

上記の通り報告いたします。

2022年 4月 21日

大阪医科薬科大学 教員・医師組合  
会計

二木 松子



## 監 査 報 告 書

大阪医科薬科大学教員・医師組合規約第13条第7項の規定により、大阪医科薬科大学教員・医師組合の収支決算について 2022 年 4 月 21 日に監査を行いました。その結果は、適正かつ正確に処理されていたことを認めます。

2022 年 4 月 21 日

大阪医科薬科大学 教員・医師組合  
会計監事

川端 信司



会計監事

大黒 恵理子



添付資料 10 2021年度 大阪医科薬科大学 教員・医師組合 決算報告書

| 科 目                   | 予算額        | 決算額        | 比較増減       | 備考                 |
|-----------------------|------------|------------|------------|--------------------|
| (収入の部)                |            |            |            |                    |
| 組合費収入                 | 1,470,800  | 1,131,600  | -339,200   |                    |
| 組合費収入                 | 1,468,800  | 1,129,600  | -339,200   |                    |
| 加入金収入                 | 2,000      | 2,000      | 0          |                    |
| 交付金収入                 |            | 0          | 0          |                    |
| 賦課金収入                 |            | 0          | 0          |                    |
| 寄付金収入                 |            | 0          | 0          |                    |
| 受取利息配当金               | 43         | 68         | 25         |                    |
| 雑収入                   |            | 0          | 0          |                    |
| 資産売却収入                |            | 0          | 0          |                    |
| 積立預金取崩収入              |            | 0          | 0          |                    |
| 特別会計繰入金収入             |            | 0          | 0          |                    |
| 借入金収入                 |            | 0          | 0          |                    |
| 収入合計(A)               | 1,470,843  | 1,131,668  | -339,175   |                    |
| 前年度繰越金(B)             | 9,730,630  | 8,318,680  | -1,411,950 |                    |
| 収入の部合計<br>(C = A + B) | 11,201,473 | 9,450,348  | -1,751,125 |                    |
| (支出の部)                |            |            |            |                    |
| 人件費                   | 600,000    | 600,000    | 0          |                    |
| 給料諸手当                 | 600,000    | 600,000    | 0          |                    |
| 厚生費                   |            | 0          | 0          |                    |
| 事務局費                  | 32,000     | 63,599     | -31,599    |                    |
| 旅費交通費                 | 0          | 0          | 0          |                    |
| 通信費                   | 2,000      | 48,704     | -46,704    |                    |
| 消耗品費                  | 1,000      | 6,292      | -5,292     |                    |
| 印刷費                   | 9,000      | 0          | 9,000      |                    |
| 図書費                   | 0          | 0          | 0          |                    |
| 賃借料                   | 21,000     | 0          | 21,000     |                    |
| 雑費                    | 21,000     | 8,603      | 12,397     |                    |
| 会議費                   |            | 0          | 0          |                    |
| 大会費                   |            | 0          | 0          |                    |
| 委員会費                  |            | 0          | 0          |                    |
| 賞金補償費                 |            | 0          | 0          |                    |
| 諸会議費                  |            | 0          | 0          |                    |
| 事業費                   |            | 0          | 0          |                    |
| 組織部費                  |            | 0          | 0          |                    |
| 文化部費                  |            | 0          | 0          |                    |
| 青婦人部費                 |            | 0          | 0          |                    |
| 支部交付金                 |            | 0          | 0          |                    |
| 情宣費                   |            | 0          | 0          |                    |
| 機関紙費                  |            | 0          | 0          |                    |
| 情宣雑費                  |            | 0          | 0          |                    |
| 会費                    | 1,200,000  | 1,197,440  | 2,560      |                    |
| 上部団体会費                | 1,200,000  | 1,197,440  | 2,560      |                    |
| 諸会費                   |            | 0          | 0          |                    |
| 支払利息                  |            | 0          | 0          |                    |
| 資産購入支出                |            | 398,607    | -398,607   | 新規事務所立上げによる備品購入    |
| 借入金返済支出               |            | 0          | 0          |                    |
| 特定預金支出                |            | 0          | 0          |                    |
| 引当預金支出                |            | 0          | 0          |                    |
| 積立預金支出                |            | 0          | 0          |                    |
| 特別会計繰入金支出             |            | 0          | 0          |                    |
| 予備費                   |            | 0          | 0          |                    |
| 引継ぎ時使途不明金             | 0          | 1,529      | -1,529     | 前任担当者に確認しましたが不明でした |
| 支出の部合計(D)             | 1,832,000  | 2,261,175  | -429,175   |                    |
| 当年度収支差額<br>(A) - (D)  | -361,157   | -1,129,507 | -768,350   |                    |
| 次年度繰越額<br>(C) - (D)   | 9,369,473  | 7,189,173  | -2,180,300 |                    |

## 2022 年度 大阪医科薬科大学 教員・医師組合 執行委員・役員

| 役員名  | 役職    | 氏名（敬称略） | 所属     | 備考(任期)                         |
|------|-------|---------|--------|--------------------------------|
| 執行委員 | 組合長   | 吉田 秀司   | 物理学    | 2022 年 4 月 1 日～2024 年 3 月 31 日 |
| 執行委員 | 副組合長  | 神吉 佐智子  | 胸部外科学  | 2021 年 4 月 1 日～2023 年 3 月 31 日 |
| 執行委員 | 書記長   | 嶋 洋明    | 整形外科   | 2021 年 4 月 1 日～2023 年 3 月 31 日 |
| 執行委員 | 副書記長  | 寺田 哲也   | 耳鼻咽喉科学 | 2022 年 4 月 1 日～2024 年 3 月 31 日 |
| 執行委員 | 会計主任  | 二木 杉子   | 解剖学    | 2022 年 4 月 1 日～2024 年 3 月 31 日 |
| 執行委員 | 会計副主任 | 松村 英樹   | 小児科学   | 2022 年 4 月 1 日～2024 年 3 月 31 日 |
| 会計監事 |       | 川端 信司   | 脳神経外科学 | 2022 年 4 月 1 日～2024 年 3 月 31 日 |
| 会計監事 |       | 大黒 恵理子  | 生理学    | 2021 年 4 月 1 日～2023 年 3 月 31 日 |

大阪医科薬科大学 教員・医師組合 事務局  
otu@ompu.ac.jp

添付資料 12

2022年度 大阪医科薬科大学 教員・医師組合 収支予算書(案)

| 科 目                   | 前年度決算額<br>(円) | 当年度予算額<br>(円) | 比較増減<br>(円) | 備考                                           | 取扱要領             |
|-----------------------|---------------|---------------|-------------|----------------------------------------------|------------------|
| (収入の部)                |               |               |             |                                              |                  |
| 組合費収入                 | 1,131,600     | 1,114,800     | -16,800     |                                              |                  |
| 組合費収入                 | 1,129,600     | 1,112,800     | -16,800     | 延1,412人×800円/月                               | 組合員から徴収した組合費     |
| 加入金収入                 | 2,000         | 2,000         | 0           | 入会者4人×500円                                   | 新規組合加入者の加入金      |
| 雑収入                   | 0             | 1,000         | 1,000       | 預金利息等                                        | 雑収入その他の雑収入       |
| 収入合計(A)               | 1,131,668     | 1,115,800     | -15,868     |                                              |                  |
| 前年度繰越金(B)             | 8,318,680     | 7,189,173     | -1,129,507  | 前年度繰越金                                       | 前年度からの繰越金        |
| 収入の部合計<br>(C = A + B) | 9,450,348     | 8,304,973     | -1,145,375  |                                              |                  |
| (支出の部)                |               |               |             |                                              |                  |
| 人件費                   | 600,000       | 600,000       | 0           |                                              |                  |
| 給料諸手当                 | 600,000       | 600,000       | 0           | アルバイト事務員5万円×12ヶ月                             | 給与               |
| 事務局費                  | 63,599        | 76,000        | 12,401      |                                              |                  |
| 旅費交通費                 | 0             | 0             | 0           |                                              | 旅費交通費、出張日当旅費     |
| 通信費                   | 48,704        | 50,000        | 1,296       |                                              | 電話料、郵便料金等        |
| 消耗品費                  | 6,292         | 10,000        | 3,708       |                                              | 事務用品、消耗品         |
| 印刷費                   | 0             | 6,000         | 6,000       |                                              | 各種印刷物の印刷代        |
| 賃借料                   | 0             | 0             | 0           |                                              | 貸金庫レンタル料、会議室使用料等 |
| 雑費                    | 8,603         | 10,000        | 1,397       | 耐震対策等                                        | 上記以外の諸費用         |
| 会議費                   | 0             | 0             | 0           |                                              |                  |
| 大会費                   | 0             | 0             | 0           |                                              | 大会の開催費用、旅費その他    |
| 委員会費                  | 0             | 0             | 0           |                                              | 委員会の開催費用、旅費その他   |
| 賃金補償費                 | 0             | 0             | 0           |                                              | 不就業時間補償費         |
| 諸会議費                  | 0             | 0             | 0           |                                              | 上記以外の諸会議の費用      |
| 情宣費                   | 0             | 23,000        | 23,000      |                                              |                  |
| 機関紙費                  | 0             | 0             | 0           |                                              | 機関紙発行費、発送費等      |
| 情宣雑費                  | 0             | 23,000        | 23,000      | 組合HP作成ソフト購入代金 15,000円<br>レンタルサーバ 8,000円/年 概算 | 情報宣伝活動のための諸費用    |
| 会費                    | 1,197,440     | 1,200,000     | 2,560       |                                              |                  |
| 上部団体会費                | 1,197,440     | 1,200,000     | 2,560       | 関西私大教連組合費、春闘闘争基金等                            | 上部組合への納入金        |
| 諸会費                   | 0             | 0             | 0           |                                              | その他諸会費           |
| 支払利息                  | 0             | 0             | 0           |                                              | 借入金利息            |
| 資産購入支出                | 398,607       | 50,000        | -348,607    | 2022年度シュレッダー・延長コード購入<br>他事務用品一式予備費           | 固定資産購入額          |
| 借入金返済支出               | 0             | 0             | 0           |                                              | 借入金返済額           |
| 特定預金支出                | 0             | 0             | 0           |                                              |                  |
| 引当預金支出                | 0             | 0             | 0           |                                              | 特定目的のための積立預金支出   |
| 積立預金支出                | 0             | 0             | 0           |                                              |                  |
| 特別会計繰入金支出             | 0             | 0             | 0           |                                              | 特別会計への繰入金支出      |
| 予備費                   | 0             | 0             | 0           |                                              |                  |
| 支出の部計(D)              | 2,261,175     | 1,926,000     | -335,175    |                                              |                  |
| 次年度繰越金(E)             | 7,189,173     | 6,378,973     | -810,200    |                                              |                  |
| 支出の部合計<br>(D + E)     | 9,450,348     | 8,304,973     | -1,145,375  | 前年度は事務所立上げのため支出増加した                          |                  |

上記のとおり、収支金額を ¥8,304,973 円と定め、提案します。

2022 年 4 月 28 日

組合長

市田 秀 司



会計主任

二木 杉 子

