

## 地方独立行政法人加古川市民病院機構医師給与規程

平成 24 年 4 月 1 日

規 程 第 5 8 号

## (目的)

第 1 条 この規程は地方独立行政法人加古川市民病院機構職員就業規則（平成 23 年 4 月 1 日規程第 11 号、以下「就業規則」という。）第 19 条第 2 項の規定に基づき、地方独立行政法人加古川市民病院機構（以下「法人」という。）に勤務する医師免許又は歯科医師免許を有する職員並びに地方独立行政法人加古川市民病院機構非常勤職員就業規則（平成 24 年 4 月 1 日規程第 54 号。）第 33 条第 2 項に規定する臨床研修医（以下「職員」という。）の給与の支給等に関し必要な事項を定めることを目的とする。

2 職員の給与に関する事項は、この規程並びに関係諸規程のほか、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号。）その他の法令及び労使協定の定めるところによる。

## (給与の種類)

第 2 条 職員の給与は、給料及び手当とする。

2 給料は、経験給及び職能手当とし、地方独立行政法人加古川市民病院機構職員の勤務時間その他の勤務条件に関する規程（以下「勤務条件に関する規程」という。）第 3 条に規定する勤務時間（以下「正規の勤務時間」という。）による勤務に対する報酬とする。

3 給料は、その職務の複雑、困難及び責任の度に基づき、かつ、勤労の強度、勤務時間、勤労環境その他の勤務条件を考慮したものでなければならない。

4 手当は、役職手当、職責手当、教育手当、採用時調整手当、扶養手当、通勤手当、住居手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、当直手当、期末手当及び勤勉手当とする。

## (給料表)

第 3 条 職員に適用する給料表は、次に掲げるとおりとし、その適用範囲は、それぞれ当該給料表に定めるところによる。

(1) 経験給表（別表第 1）

(2) 職能手当表（別表第 2）

2 職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度に基づき、これを級別標準職務表（別表第 3）に定める級に分類するものとし、その分類の基準となるべき職務の内容は、同表に定める標準的な職務の内容のとおりとする。

3 理事長は、前項に規定する基準に従って、職員の職務の級の格付を決定する。

## (初任給)

第 4 条 新たに職員を採用した場合の給料は、医師免許又は歯科医師免許（以下「医師免許等」という。）の取得後の年数（以下「免許取得年数」という。）に応じ、次の各号に定めるところにより決定する。なお、この場合において免許取得年数とは、その者を採用した年度から医師免許等を取得し

た年度を減じ1を加えた数とする。

- (1) 経験給は、経験給表に定める免許取得年数に応じた金額とする。
  - (2) 職能手当は、免許取得年数1年目を職能手当表に定める1級21号給とし、職務の級及び免許取得年数に応じ決定する。
- 2 前項の規定にかかわらず、級別標準職務表に定める標準的な職務において臨床研修医又は専攻医に格付けされた者（以下「研修医等」という。）の職能手当については、臨床研修医、専攻医職能手当表（別表第4）に定める免許取得年数に対応する金額とする。
  - 3 第1項の規定によりがたい場合は、理事長は両院長と協議の上初任給を決定することができる。

（昇格）

第5条 職員を昇格（職員の職務の級を同一の給料表の上位の職務の級に変更することをいう。以下同じ。）させるときは、その職務に応じ1級上位の職務の級に決定するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、職員を昇格させる場合において、職員を2級以上上位の職務の級に決定する特別の事情があると理事長が認めるときは、両院長と協議の上、その職務に応じその者の属する職務の級を2級以上上位の職務の級に決定することができる。
- 3 職員が生命をとして職務を遂行し、そのために危篤となり、又は著しい障害の状態となった場合は、第1項の規定にかかわらず昇格させることができる。

（昇格又は降格に伴う号給の決定）

第6条 職員を昇格させた場合におけるその者の号給は、その者に適用される給料表の別に応じ、かつ、昇格した日の前日に受けていた号給に対応する昇格時号給対応表（別表第5）の昇格後の号給欄（2級以上上位の職務の級への昇格であるときは、それぞれ1級上位の職務の級への昇格が順次行われたものとする。）に定める号給とする。

- 2 降格（職員の職務の級を同一の給料表の下位の職務の級に変更することをいう。以下同じ。）した職員を当該降格後最初に昇格させた場合におけるその者の号給は、前項の規定にかかわらず、昇格した日の前日に受けていた号給と同じ額の号給（同じ額の号給がないときは、直近上位の額の号給）とする。ただし、特別の事情によりこれにより難しい場合には、理事長はあらかじめ両院長と協議の上その者の号給を別に決定することができる。
- 3 職員を降格させた場合におけるその者の号給は、降格した日の前日に受けていた号給と同じ額の号給（同じ額の号給がないときは、直近下位の額の号給）とする。ただし、他の職員との権衡上著しく不適當であると認められる場合には、理事長はあらかじめ両院長と協議の上、その者の号給を別に決定することができる。

（昇給）

第7条 職員の昇給は、第9条に定めるものを除き、毎年4月1日（以下「昇給日」という。）に、同日前1年間（以下「基準期間」という。）におけるその者の勤務成績に応じて、行うものとする。

- 2 前項の規定により職員を昇給させるか否か及び昇給させる場合の昇給の号給数は、基準期間の全部を良好な成績で勤務した職員の昇給の号給数を5号給とすることを標準として、次条で定める基準に従い決定するものとする。
- 3 職員の昇給は、その属する職務の級における最高の号給を超えて行うことができない。

- 4 職員の昇給は、予算の範囲内で行わなければならない。
- 5 経験給は、毎年度4月現在における医師免許等の取得年数に応じ、別表第1の免許取得年数に対応する金額とする。
- 6 前各項に規定するもののほか、職員の昇給に関し必要な事項は、理事長が定める。
- 7 前各項の規定にかかわらず、研修医等の昇給の取扱いについては理事長が別に定める。

(昇給の号給数)

第8条 職員を前条第1項の規定により昇給させる場合の昇給の号給数は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める号給数とする。

- (1) 基準期間における勤務成績が優秀である職員 7号給
  - (2) 基準期間における勤務成績が良好である職員 5号給
  - (3) 基準期間における勤務成績が前2号に掲げる職員以外の職員 3号給以下
- 2 次の各号に掲げる職員については、前項第3号に掲げる職員に該当するものとみなして、前項の規定を適用する。
- (1) 基準期間において地方独立行政法人加古川市民病院機構職員賞罰規程（以下「賞罰規程」という。）第6条の規定による懲戒処分を受けた職員
  - (2) 基準期間において私事故による欠勤が10日以上職員
  - (3) 基準期間において勤務条件に関する規程第19条に規定する療養休暇（通勤（地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）第2条第2項及び第3項に規定する通勤をいう。）による負傷又は疾病にかかる療養休暇を除く。）が60日以上職員
- 3 前年の昇給日後に新たに職員となった職員については、前2項に該当する職員の区分に定める号給数に相当する数に、その者の新たに職員となった日から昇給日の前日までの期間の月数（1月未満の端数があるときは、これを1月とする。）を12月で除した数を乗じて得た数（1月未満の端数があるときは、これを切り捨てた数）に相当する号給数とする。この場合において、号給数が零となる職員は、昇給しない。
- 4 前3項の規定による昇給の号給数が、昇給日にその者が属する職務の級の最高の号給の号数から当該昇給日の前日にその者が受けていた号給（当該昇給日において職務の級を異にする異動をした職員にあっては、当該異動後の号給）の号数を減じて得た数に相当する号給数を超えることとなる職員の号給数は、前3項の規定にかかわらず、当該相当する号給数とする。
- 5 前各項の規定にかかわらず、昇給日において次の各号のいずれかに該当する職員については、昇給しない。
- (1) 就業規則第60条第1項第1号から第3号の規定により休職にされている職員
  - (2) 賞罰規程第6条第3号の規定により停職にされている職員
  - (3) 就業規則第60条第1項第4号の規定により休職（以下「専従休職」という。）にされている職員
  - (4) 地方独立行政法人加古川市民病院機構育児介護休業規程（以下「育児介護休業規程」という。）第3条の規定により育児休業（以下「育児休業」という。）をしている職員
  - (5) 育児介護休業規程第11条の規定により介護休業（以下「介護休業」という。）をしている職員

(特別の場合の昇給)

第9条 理事長は、勤務成績が良好である職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、あらかじめ両院長と協議の上第7条第1項の規定による昇給をさせることができる。ただし、その職員の属する職務の級における最高の号給を超えて行うことはできない。

- (1) 職員が生命をとして職務を遂行し、そのために危篤となり、又は著しい障害の状態となった場合
- (2) あらかじめ理事長が指定した研修に参加し、その成績が特に良好である場合
- (3) 業務の改善、能率増進、発明考案等により職務上特に功績があった場合
- (4) 法人の経営上の理由により、過員を生じた結果退職した場合
- (5) 職員が就職後、上位の学歴、免許等の資格を取得した場合
- (6) 職員が現に受けている号給が他の職員との均衡上必要があると認める場合

(復職時等における号給の調整)

第10条 理事長は、休職にされた職員又は介護休業をしていた職員が復職したときは、休職期間又は介護休業の期間（以下「休職等の期間」という。）を休職期間等換算表（別表第6）に定めるところにより換算して得た期間を引き続き勤務したものとみなして、復職した日（以下「復職の日」という。）又は復職の日の属する月の翌月の初日及び復職の日後における最初の昇給日又はそのいずれかの日に、昇給の場合に準じてその者の号給を調整することができる。

2 理事長は、職員が受ける号給について、他の職員との権衡上必要があると認められるときは、あらかじめ両院長と協議の上その者の号給を調整することができる。

(給料の支給日)

第11条 給料の計算期間（以下「給与期間」という。）は、月の1日から末日までとし、その給与期間につき、毎月21日に給料を支給する。ただし、その日が日曜日、土曜日又は勤務条件に関する規程第13条第1項に規定する休日（以下この項において「休日」という。）に当たるときは、その日前においてその日に最も近い日曜日、土曜日又は休日でない日を支給日とする。

2 給与期間の途中で新たに職員となったことその他特別の事情により、前項の規定により難いと認められる場合は、同項の規定にかかわらず、理事長は、その支給日を変更することができるものとする。

(給料の支給)

第12条 新たに職員となった者には、その日から給料を支給し、昇給、降給等により給料額に異動を生じた者には、その日から新たに定められた給料を支給する。

2 職員が離職したときは、その日まで給料を支給する。

3 職員が死亡したときは、その月まで給料を支給する。

4 育児介護休業規程第24条第1項に規定する育児短時間勤務をしている職員（以下「育児短時間勤務職員」という。）について、育児介護休業規程第24条第10項の規定により読み替えられた第4条、第6条又は第7条第2項の給料月額に1円未満の端数を生じたときはこれを切り捨てるものとする。

(給料の日割計算)

第 13 条 前条第 1 項又は第 2 項の規定により給料を支給する場合であつて、給与期間の初日から支給するとき以外のとき、又は給与期間の末日まで支給するとき以外のときは、その給料額は、その給与期間の現日数から週休日（勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。）の日数を差し引いた日数を基礎として日割によって計算（以下「日割計算」という。）する。

2 職員が就業規則第 60 条第 1 項第 1 号、第 2 号又は第 4 号の規定に該当して休職にされ、育児休業を開始し、介護休業を開始し、若しくは停職にされた月又は休職の期間、育児休業の期間、介護休業の期間若しくは停職の終了により職務に復帰した月の給料を支給する場合において、月の初日から支給するとき以外のとき、又は月の末日まで支給するとき以外のときは、その給料額は、日割計算により支給する。

3 給料を前 2 項に規定する日割計算により支給する場合において、当該給料額に 1 円未満の端数が生じたときは、これを切り上げるものとする。

（役職手当）

第 14 条 級別標準職務表に定める級が 2 級及び 3 級の者について、次の各号に掲げる区分に応じ役職手当を支給する。

(1) 3 級 105,000 円

(2) 2 級 55,000 円

2 役職手当は、給料の支給方法に準じて支給する。

（職責手当）

第 15 条 管理又は監督の地位にある職員のうち、理事長が指名する職にある者について、職責手当を支給する。

2 前項に規定する職責手当の月額は、別表第 7 に定める額とし、同表中の職責に対応する職責手当とする。

3 災害対策業務その他理事長が特に必要と認めた業務に従事した場合は、職責手当を加給することができる。

4 職責手当の支給を受ける職員のうち院長、副院長及び院長補佐に対しては、第 24 条から第 28 条までの手当は、支給しない。ただし、第 24 条各項において勤務が午後 10 時から翌日の 5 時までの間にあることにより加算される 100 分の 25 の部分については支給する。

5 職責手当は、給料の支給方法に準じて支給する。ただし、第 3 項の規定に基づき職責手当を加給する場合については、第 25 条第 5 項の規定を準用する。

6 第 2 項に掲げる職を兼務によって占める職員には、その兼務職に係る職責手当は支給しない。

7 第 2 項に掲げる職が欠員の場合又はその職を占める職員が休職等の場合に、その職について代理、心得等として発令され、その職の職務を行う職員には、兼務の場合を除き、その職について定められる職責手当を支給する。

8 職責手当の支給を受ける職員が月の初日から末日までの期間の全日数にわたって勤務しなかった場合（第 52 条第 1 項の規定の適用を受ける場合及び勤務条件に関する規程第 18 条の規定の適用を受ける場合を除く。）は、職責手当を支給しない。

（教育手当）

第 16 条 級別標準職務表に定める級が 2 級及び 3 級の者について、教育手当として 5,000 円を支給する。

- 2 教育手当の支給を受ける職員が月の初日から末日までの期間の全日数にわたって勤務しなかった場合(第 52 条第 1 項の規定の適用を受ける場合及び勤務条件に関する規程第 18 条の規定の適用を受ける場合を除く。)は、教育手当を支給しない。
- 3 教育手当は、給料の支給方法に準じて支給する。

(採用時調整手当)

第 17 条 特殊な専門知識を有し、かつ採用に特別の事情があると理事長が認める職員については、採用時調整手当を支給する。

- 2 前項の採用時調整手当の月額を理事長が決定し、その者の採用時調整手当の月額に 100 分の 20 を乗じて得た額の範囲で見直すことができる。
- 3 採用時調整手当の支給を受ける職員が月の初日から末日までの期間の全日数にわたって勤務しなかった場合(第 52 条第 1 項の規定の適用を受ける場合及び勤務条件に関する規程第 18 条の規定の適用を受ける場合を除く。)は、採用時調整手当を支給しない。
- 4 採用時調整手当は、給料の支給方法に準じて支給する。

(扶養手当)

第 18 条 職員の扶養手当の決定及び支払いは、地方独立行政法人加古川市民病院機構職員給与規程(平成 23 年 4 月 1 日規程第 18 号、以下「職員給与規程」という。)の規定を準用する。

- 2 前項の規定にかかわらず、臨床研修医については、扶養手当は支給しない。

(通勤手当)

第 19 条 職員の通勤手当の決定及び支払いは、職員給与規程の規定を準用する。

(住居手当)

第 20 条 職員の住居手当の決定及び支払いは、職員給与規程の規定を準用する。

- 2 前項の規定にかかわらず、臨床研修医については、住居手当は支給しない。

(特殊勤務手当)

第 21 条 職員が特殊の勤務に従事し、その勤務に対する給与について、特別の考慮を必要とする場合において、これを給料に組み入れることが困難又は不適當な事情があるときは、その勤務の特殊性に応じ、特殊勤務手当を支給することができる。

- 2 特殊勤務手当の種類、支給を受ける職員の範囲及び支給額は、別表第 8 のとおりとする。
- 3 月額でその額が定められている特殊勤務手当は、職員が月の中途において次の各号のいずれかに該当することとなった場合は、第 13 条第 1 項に規定する日割計算の例により支給する。
  - (1) 新たに職員となり、又は離職した場合(死亡による場合は除く。)
  - (2) その手当の支給に係る職務に勤務することとなり、又は勤務しないこととなった場合
  - (3) 就業規則第 60 条第 1 項第 1 号、第 2 号又は第 4 号の規定により休職にされ、賞罰規程第 6 条第 3 号の規定により停職にされ、育児休業をし、若しくは介護休業をした場合又はそれらの期間

の終了により職務に復帰した場合

(4) その他理事長が特に必要と認めた場合

- 4 月額でその額が定められている特殊勤務手当は、職員が月の初日から末日までの期間の全日数にわたって勤務しなかった場合は、その月の手当は支給しない。
- 5 特殊勤務手当は、毎月1日から末日までの分をその翌月の給料の支給日までに支給する。

(給与の減額)

第22条 職員が勤務しないときは、その勤務しないことにつき理事長の承認があった場合を除くほか、その勤務しない1時間につき、勤務1時間当たりの給与額（当該額に1円未満の端数を生じたときはこれを1円に切り上げた額）を減額して支給する。

2 前項の規定により給与を減額することとなる職員が勤務しなかった時間数は、その給与期間の全時間数によって計算し、この場合において1時間未満の端数を生じたときは、その端数が30分以上のときは1時間とし、30分未満のときは切り捨てて計算するものとする。

3 減額すべき給与額は、その給与期間の分の給料の額に対応する額をそれぞれ次の給与期間以降の給料から差し引くものとする。ただし、離職、休職、停職、無給休暇等の場合において減額すべき給与額が給料から差し引くことができないときは、その他の未支給の給与から差し引くものとする。

4 第1項の「その勤務しないことにつき理事長の承認があった場合」とは、勤務条件に関する規程第12条第1項に規定する時間外勤務代休時間、勤務条件に関する規程第13条に規定する休日（以下「休日」という。）及び勤務条件に関する規程第15条に規定する有給休暇、育児介護休業規程第19条に規定する子の看護休暇及び同規程第20条に規定する介護休暇並びに就業規則第25条の規定に基づき職務専念義務を免除された場合をいう。

5 第1項における勤務1時間当たりの給与額は、給料の月額（給料を減額されている場合でも、本来受けるべき給料の月額）を月平均所定勤務時間数で除して得た額とする。

6 前項の月平均所定勤務時間数（以下、「月平均所定勤務時間数」という。）は、4月1日から翌年3月31日までの現日数から、当該期間中における勤務条件に関する規程に定める週休日及び休日（以下「休日等」という。）の日数を差し引いた日数に1日の所定勤務時間数を乗じ、その時間数を12で除して得た時間数とする。この場合において、その時間数に端数が生じる場合は、小数点以下第2位を切り捨てるものとする。

(給与からの控除)

第23条 次に掲げるものは、職員に給与を支給する際、その給与から控除することができる。

- (1) 法令で定めるもの
- (2) 労働基準法第24条第1項ただし書の協定によるもの
- (3) 前各号に掲げるもののほか、職員が自らの給与から引き去ることを希望してその申出をしたもので理事長が認めたもの

(時間外勤務手当)

第24条 正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられた職員には、正規の勤務時間外に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき第31条に規定する勤務1時間当たりの給与額に次の各号に掲げる勤務の区分に応じて、当該各号に定める割合（その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの

間である場合は、その割合に 100 分の 25 を加算した割合) を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

(1) 正規の勤務時間が割り振られた日 (第 27 条第 2 項の規定により休日勤務手当が支給されることとなる日を除く。) における勤務 100 分の 125

(2) 前号に掲げる勤務以外の勤務 100 分の 135

2 前項の規定にかかわらず、勤務条件に関する規程第 7 条の規定により、あらかじめ同規程第 5 条の規定により割り振られた 1 週間の正規の勤務時間 (以下「割振り変更前の正規の勤務時間」という。) を超えて勤務することを命ぜられた職員には、割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務した全時間に対して、その勤務した時間 1 時間につき、第 31 条に規定する勤務 1 時間当たりの給与額に 100 分の 125 (第 26 条で定める時間は 100 分の 100) を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。なお、割振りが変更されたことにより勤務時間を割り振られないこととなった全時間に対して、当該時間の属する給与期間の翌月に第 31 条に規定する勤務 1 時間当たりの給与額に 100 分の 100 を乗じて得た額を減額する。

3 前 2 項の規定にかかわらず、正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられ正規の勤務時間外にした勤務の時間及び割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられ、割振り変更前の正規の勤務時間を超えてした勤務の時間 (第 26 条に定める時間を除く。) が 1 箇月について 60 時間を超えた職員のその 60 時間を超えてした勤務の時間に対する第 1 項第 1 号及び第 2 号に定める割合は、100 分の 150 とし、第 2 項中 100 分の 125 とあるのは、100 分の 150 とする。

4 勤務条件に関する規程第 12 条第 1 項に規定する時間外勤務代休時間を指定された場合において、当該時間外勤務代休時間に職員が勤務しなかったときは、前項に規定する 60 時間を超えて勤務した全時間のうち当該時間外勤務代休時間の指定に代えられた時間外勤務手当の支給に係る時間に対しては、当該時間 1 時間につき、第 31 条に規定する勤務 1 時間当たりの給与額に 100 分の 150 (その時間が午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間である場合は、100 分の 175) から第 1 項各号に規定する割合 (その時間が午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間である場合は、その割合に 100 分の 25 を加算した割合) を減じた割合を乗じて得た額の時間外勤務手当を支給することを要しない。

#### (時間外勤務手当の支給)

第 25 条 時間外勤務手当は、時間外勤務を命ぜられた職員に対して、その実働時間について支給する。

2 その日の勤務時間が始まる前に時間外勤務をしたときは、その日の時間外勤務として取り扱う。

3 時間外勤務手当の支給の基礎となる時間数は、その給与期間の全時間数 (支給割合を異にする部分があるときは、その異にする部分ごとに計算した時間数) によって計算し、その時間数に 1 時間未満の端数が生じたときは、第 22 条第 2 項の規定を準用する。

4 業務により旅行中の職員は、その旅行期間中正規の勤務時間を勤務したものとみなす。ただし、旅行目的地において正規の勤務時間以外の時間に勤務すべきことを所属長があらかじめ指示して命じた場合において、現に勤務し、かつ、その勤務時間につき明確に証明できるものについては、時間外勤務手当を支給する。

5 時間外勤務手当は、月の初日から末日までの分をその翌月の給料の支給日に支給する。

6 職員が勤務条件に関する規程第 12 条第 1 項の規定により指定された時間外勤務代休時間に勤務



した場合において支給する当該時間外勤務代休時間の指定に代えられた時間外勤務手当の支給に係る時間外勤務手当に対する前項の規定の適用については、同項中「その翌月の」とあるのは、「勤務条件に関する規程第12条第1項の規定により時間外勤務代休時間が指定された日の属する月の次の」とする。

(時間外勤務手当の対象とならない時間)

第26条 第24条第2項に規定する時間外勤務手当の対象とならない時間は、次に掲げる時間とする。

(1) 休日が属する週において、職員が休日勤務を命ぜられて休日勤務手当が支給された場合に、当該週に週休日の振替等(勤務条件に関する規程第7条の規定に基づき、勤務日を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を勤務することを命ずる必要がある日に割り振り、又は半日勤務時間を当該勤務日に割り振ることをやめて当該半日勤務時間を勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることをいう。以下同じ。)により勤務時間が割り振られたときにおいては、次に掲げる時間

ア 当該週の勤務時間が勤務条件に関する規程第3条第1項に規定する職員の1週間当たりの勤務時間(以下「1週間当たりの勤務時間」という。)に当該休日勤務した時間を加えた時間以下になるときの割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務した勤務時間

イ 当該週の勤務時間が1週間当たりの勤務時間に当該休日勤務した時間を加えた時間を超えるとときの割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務した勤務時間のうち、当該休日勤務した時間数に相当する時間

(休日勤務手当)

第27条 職員には、正規の勤務日が休日に当たっても正規の給与を支給する。

2 休日において、正規の勤務時間中に勤務を命ぜられた職員には、正規の勤務時間中に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき第31条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の135を乗じて得た額を休日勤務手当として支給する。

(休日勤務手当の支給)

第28条 休日勤務手当は、休日における正規の勤務時間中における実働時間に対して支給し、正規の勤務時間を超えて勤務した部分については、時間外勤務手当を支給する。

2 休日が週休日に当たった場合の勤務に対しては、休日勤務手当を支給せず、時間外勤務手当を支給する。

3 第25条第3項の規定は、休日勤務手当の支給の基礎となる時間数について準用する。

4 第25条第5項の規定は、休日勤務手当の支給について準用する。

(当直手当)

第29条 当直勤務を命ぜられた職員には、その勤務1回につき20,000円を当直手当として支給する。ただし、その勤務が5時間未満の場合にあっては10,000円とする。

2 前項の規定にかかわらず、臨床研修医については、その勤務1回につき13,000円を当直手当として支給する。ただし、その勤務が5時間未満の場合にあっては6,500円とする。

3 当直手当は、当直勤務を命ぜられ、その勤務に服した職員に対して支給する。

4 当直手当は、毎月1日から末日までの分をその翌月の給料の支給日までに支給する。

(給与の非常時払)

第30条 職員が職員又はその収入によって生計を維持する者の出産、疾病、災害、婚礼、葬儀又はやむを得ない事由による1週間以上にわたっての帰郷その他これらに準ずる非常の場合の費用に充てるために給与を請求した場合には、給与期間中、給与の支給日前であっても、請求の日までの給与を日割計算によりその際支給する。

(勤務1時間当たりの給与額)

第31条 勤務1時間当たりの給与額は、給料、役職手当、職責手当、教育手当、採用時調整手当及び月額で支払われる特殊勤務手当(当該勤務1時間当たりの給与額を基準とした手当と同一の給与期間について支給されるもの)の合計額を月平均所定勤務時間数で除して得た額とする。

2 前項に規定する勤務1時間当たりの給与額の算出の基礎となる給料の月額は、給料を減額されている場合でも、本来受けるべき給料の月額とする。

3 第24条及び第27条に規定する勤務1時間につき支給する時間外勤務手当又は休日勤務手当を算定する場合において、当該額に1円未満の端数を生じたときは、50銭未満の端数を切り捨て、50銭以上の端数を1円に切り上げる。

(現物貸与又は支給)

第32条 業務遂行上必要と認められる場合においては、職員に対し被服その他現物を貸与し、若しくは支給し、又はその材料を支給することができる。

(期末手当)

第33条 期末手当は、6月1日及び12月1日(以下この条から第41条までにおいてこれらの日を「基準日」という。)にそれぞれ在職する職員に対して、それぞれ基準日の属する月の第51条で定める日(次条から第41条までにおいてこれらの日を「支給日」という。)に支給する。これらの基準日前1箇月以内に退職し、若しくは就業規則第68条第1項第1号に該当して就業規則第68条第1項の規定により解雇され、又は死亡した職員(第52条第7項の規定の適用を受ける職員及び第36条第2項の職員を除く。)についても同様とする。

2 期末手当の額は、期末手当基礎額に、6月に支給する場合においては100分の122.5、12月に支給する場合においては100分の137.5を乗じて得た額に、基準日以前6箇月以内の期間におけるその者の在職期間の区分に応じ、第39条で定める割合を乗じて得た額とする。

3 前項の期末手当基礎額は、それぞれの基準日現在(退職し、若しくは解雇され、又は死亡した職員にあっては、退職し、若しくは解雇され、又は死亡した日現在。)において職員が受けるべき給料、役職手当、教育手当の合計額とする。

(期末手当の不支給)

第34条 次の各号のいずれかに該当する者には、前条第1項の規定にかかわらず、当該各号の基準日に係る期末手当(第4号に掲げる者にあつては、その支給を一時差し止めた期末手当)は、支給しない。

- (1) 基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に賞罰規程第6条第4項の規定による懲戒解雇の処分を受けた職員
- (2) 基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に就業規則第68条第1項の規定により解雇された職員（就業規則第68条第1項第1号に該当して解雇された職員を除く。）
- (3) 基準日前1箇月以内又は基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に離職した職員（前2号に掲げる者を除く。）で、その離職した日から当該支給日の前日までの間に禁錮以上の刑に処せられたもの
- (4) 次条第1項の規定により期末手当の支給を一時差し止める処分を受けた者（当該処分を取り消された者を除く。）で、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられたもの

（期末手当の一時差し止め）

第35条 理事長は、支給日に期末手当を支給することとされていた職員で当該支給日の前日までに離職したものが次の各号のいずれかに該当する場合は、当該期末手当の支給を一時差し止めることができる。

- (1) 離職した日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が起訴（当該起訴に係る犯罪について禁錮以上の刑が定められているものに限り、刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第6編に規定する略式手続によるものを除く。第2項において同じ。）をされ、その判決が確定していない場合
  - (2) 離職した日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が逮捕された場合又はその者から聴取した事項若しくは調査により判明した事実に基づきその者に犯罪があると思料するに至った場合であって、その者に対し期末手当を支給することが、法人の業務に対する信頼を確保し、期末手当に関する制度の適正かつ円滑な実施を維持する上で重大な支障を生ずると認めるとき。
- 2 理事長は、前項の規定による期末手当の支給を一時差し止める処分（以下「一時差止処分」という。）について、次の各号のいずれかに該当するに至った場合には、速やかに当該一時差止処分を取り消さなければならない。ただし、第3号に該当する場合において、一時差止処分を受けた者がその者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し現に逮捕されているときその他これを取り消すことが一時差止処分の目的に明らかに反すると認めるときは、この限りでない。
- (1) 一時差止処分を受けた者が当該一時差止処分の理由となった行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられなかった場合
  - (2) 一時差止処分を受けた者について、当該一時差止処分の理由となった行為に係る刑事事件につき公訴を提起しない処分があった場合
  - (3) 一時差止処分を受けた者がその者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされることなく当該一時差止処分に係る期末手当の基準日から起算して1年を経過した場合
- 3 前項の規定は、理事長が、一時差止処分後に判明した事実又は生じた事情に基づき、期末手当の支給を差し止める必要がなくなったとして当該一時差止処分を取り消すことを妨げるものではない。
- 4 理事長は、一時差止処分を行う場合は、当該一時差止処分を受けるべき者に対し、当該一時差止処分の際、一時差止処分の事由を記載した説明書を交付する。

(期末手当の支給を受ける職員)

第 36 条 第 33 条第 1 項前段の規定に基づき期末手当の支給を受ける職員は、同項に規定するそれぞれの基準日に在職する職員（当該基準日に退職し、若しくは解雇され、又は死亡した職員及び同日に新たに職員となった者を含み、第 34 条各号のいずれかに該当する者を除く。）のうち、次に掲げる職員以外の職員とする。

- (1) 無給休職者（就業規則第 60 条第 1 項第 1 号の規定に該当して休職にされている職員のうち、給与の支給を受けていない職員をいう。）
- (2) 刑事休職者（就業規則第 60 条第 1 項第 2 号の規定に該当して休職にされている職員をいう。）
- (3) 停職者（賞罰規程第 6 条第 3 号の規定により停職にされている職員をいう。）
- (4) 専従休職者（就業規則第 60 条第 4 号の規定に該当して休職にされている職員をいう。）
- (5) 介護休業者（介護休業の許可を受けている職員のうち、基準日以前 6 箇月以内の期間において勤務した期間（理事長が定めるこれに相当する期間を含む。）がある職員以外の職員をいう。）
- (6) 育児休業をしている職員のうち、育児介護休業規程第 8 条第 1 項に規定する職員以外の職員

2 第 33 条第 1 項後段に規定する職員は、次に掲げる職員とする。

- (1) その退職し、若しくは解雇され、又は死亡した日において、前項各号のいずれかに該当する職員であった者
- (2) その退職又は解雇の後基準日までの間において職員となった者
- (3) その退職又は解雇に引き続き次に掲げる者となった者で理事長が定めるもの
  - ア 国家公務員
  - イ 地方公共団体の職員
  - ウ 国立大学法人その他理事長が定める法人の職員

3 第 52 条第 7 項ただし書の職員は、前項第 2 号及び第 3 号に掲げる職員とし、これらの職員には期末手当は支給しない。

4 基準日前 1 箇月以内において本規程の適用を受ける職員としての退職が 2 回以上ある者について前 2 項の規定を適用する場合には、基準日に最も近い日の退職のみをもって、当該退職とする。

(期末手当に係る在職期間)

第 37 条 第 33 条第 2 項に規定する在職期間は、この規程の適用を受ける職員として在職した期間とする。

2 前項の期間の算定については、次に掲げる期間を除算する。

- (1) 前条第 1 項第 3 号若しくは第 4 号に掲げる職員又は介護休業をしている職員として在職した期間については、その全期間
- (2) 育児休業をしている職員（当該期間が 2 以上あるときは、それぞれの期間を合算した期間が 1 ヶ月以下である職員を除く。）として在職した期間については、その 2 分の 1 の期間
- (3) 休職にされていた期間（第 52 条第 1 項の規定の適用を受ける休職者（以下「業務傷病等による休職者」という。）であった期間及び前条第 1 項第 4 号に掲げる職員として在職する期間を除く。）については、その 2 分の 1 の期間
- (4) 育児短時間勤務職員として在職した期間については、当該期間から当該期間に算出率（育児介護休業規程第 24 条の規定により読み替えられた医師給与規程第 5 条に規定する算出率をいう。）

第46条第2項第5号において同じ。)を乗じて得た期間を控除して得た期間の2分の1の期間  
 (5) 育児介護休業規程第26条の規定による部分休業をしている職員の一部について勤務しなかつた期間については、その勤務しなかつた期間については、その勤務しなかつた期間

(期末手当に係る在職期間の計算)

第38条 基準日以前6箇月以内の期間において、第36条第2項第3号に掲げる者で理事長が定める者が引き続き職員となった場合は、その期間内においてそれらの者として在職した期間は、前条第1項の在職期間に算入する。

2 前項の期間の算定については、前条第2項の規定を準用する。

(期末手当の期間率)

第39条 期末手当の支給割合は、前条の規定により計算して得た在職期間の区分に応じ、次表に定める割合とする。

在職期間	割合
6箇月	100分の100
5箇月以上6箇月未満	100分の80
3箇月以上5箇月未満	100分の60
3箇月未満	100分の30

(一時差止処分に係る在職期間)

第40条 第34条及び第35条(これらの規定を第42条第4項及び第52条第8項において準用する場合を含む。)に規定する在職期間は、この規程の適用を受ける職員として在職した期間とする。

2 第38条第1項に掲げる者が引き続きこの規程の適用を受ける職員となった場合は、それらの者として在職した期間は、前項の在職期間とみなす。

(一時差止処分の手続)

第41条 理事長は、第35条第1項(第42条第4項及び第52条第8項において準用する場合を含む。)の規定による一時差止処分(以下「一時差止処分」という。)を行おうとする場合は、理事長は理事会の議を経るものとする。ただし、緊急の場合は理事長が一時差止処分を行った後に理事会に報告する方法による場合がある。

2 理事長は、一時差止処分を行った場合には、当該一時差止処分を受けた者に文書を交付する。

3 前項の文書の交付は、一時差止処分を受けた者の所在を知ることができない場合においては、公示送達をもってこれに代えるものとする。

4 理事長は、一時差止処分を取り消した場合は、当該一時差止処分を受けた者に対し、速やかに、理由を付してその旨を書面で通知する。

(勤勉手当)

第42条 勤勉手当は、6月1日及び12月1日(以下この条から第48条までにおいてこれらの日を「基準日」という。)にそれぞれ在職する職員に対し、基準日以前6箇月以内の期間におけるその者の勤務成績に応じて、それぞれ基準日の属する月の第51条で定める日に支給する。これらの基

準日前1箇月以内に退職し、若しくは就業規則第68条第1項第1号に該当して就業規則第68条第1項の規定により解雇され、又は死亡した職員（理事長の定める職員を除く。）についても同様とする。

- 2 勤勉手当の額は、勤勉手当基礎額に、第44条で定める割合を乗じて得た額とする。この場合において、勤勉手当の額の各病院における総額は、当該病院に所属する前項の職員の勤勉手当基礎額に100分の67.5を乗じて得た額の総額を超えてはならない。
- 3 前項の勤勉手当基礎額は、それぞれの基準日現在において職員が受けるべき給料、役職手当、教育手当の合計額とする。
- 4 第34条及び第35条の規定は、第1項の規定による勤勉手当の支給について準用する。この場合において、第34条中「前条第1項」とあるのは「第42条第1項」と、同条第1号中「基準日から」とあるのは「基準日（第42条第1項に規定する基準日をいう。以下この条及び次条において同じ。）から」と、「支給日」とあるのは「支給日（同項に規定する第51条で定める日をいう。以下この条及び次条において同じ。）」と読み替えるものとする。

（勤勉手当の支給を受ける職員）

第43条 前条第1項前段の規定に基づき勤勉手当の支給を受ける職員は、基準日に在職する職員（当該基準日に退職し、若しくは解雇され、又は死亡した職員及び同日に新たに職員となった者を含み、前条第4項において準用する第34条各号のいずれかに該当する者を除く。）のうち、次に掲げる職員以外の職員とする。

- (1) 休職にされている職員（業務傷病等による休職者を除く。）
  - (2) 第36条第1項第3号から第5号までのいずれかに該当する職員
  - (3) 育児休業をしている職員のうち、育児介護休業規程第8条第2項に規定する職員以外の職員
  - (4) 臨床研修医
- 2 第42条第1項後段に規定する理事長の定める職員は、次に掲げる職員とする。
- (1) その退職し、若しくは解雇され、又は死亡した日において、前項各号のいずれかに該当する職員であった者
  - (2) 第36条第2項第2号及び第3号に掲げる者
  - (3) 第36条第4項の規定は、前項の場合について準用する。

（勤勉手当の支給割合）

第44条 第42条第2項に規定する勤勉手当の支給割合は、次条に規定する職員の勤務期間による割合（同条において「期間率」という。）に第48条に規定する職員の勤務成績による割合（同条において「成績率」という。）を乗じて得た割合とする。

（勤勉手当の期間率）

第45条 期間率は、基準日以前6箇月以内の期間における職員の勤務期間の区分に応じ、次表に定める割合とする。

勤務期間	割合
6箇月	100分の100
5箇月15日以上6箇月未満	100分の95

5箇月以上5箇月15日未満	100分の90
4箇月15日以上5箇月未満	100分の80
4箇月以上4箇月15日未満	100分の70
3箇月15日以上4箇月未満	100分の60
3箇月以上3箇月15日未満	100分の50
2箇月15日以上3箇月未満	100分の40
2箇月以上2箇月15日未満	100分の30
1箇月15日以上2箇月未満	100分の20
1箇月以上1箇月15日未満	100分の15
15日以上1箇月未満	100分の10
15日未満	100分の5
零	0

(勤勉手当に係る勤務期間)

第46条 前条に規定する勤務期間は、職員として在職した期間とする。

2 前項の期間の算定については、次に掲げる期間を除算する。

- (1) 第36条第1項第3号又は第4号に掲げる職員として在職した期間
- (2) 育児休業をしている職員として在職した期間
- (3) 育児介護休業規程第25条の規定による育児部分休業をしている職員として1日の勤務時間の一部について勤務しなかった日が90日を超える場合には、その勤務しなかった期間
- (4) 休職にされていた期間（業務傷病等による休職者であった期間を除く。）
- (5) 育児短時間勤務職員として在職した期間から当該期間に算出率を乗じて得た期間を控除して得た期間
- (6) 第22条第1項の規定により給与の減額の対象となった期間（理事長が除算しないことを認めた期間を除く。）
- (7) 勤務条件に関する規程第19条に規定する私傷病による療養休暇の期間（通勤（地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）第2条第2項及び第3項に規定する通勤をいう。）による負傷又は疾病に係る療養休暇の期間（以下「通勤による療養休暇」という。）を除く。）から週休日、勤務条件に関する規程第5条の規定により割り振られた勤務時間の全部について同項に規定する時間外勤務代休時間を指定された日及び休日（次号において「週休日等」という。）を除いた日が30日を超える場合には、その療養休暇の全期間
- (8) 介護休業をしている職員として在職した期間から週休日等の期間を除いた日が30日を超える場合には、その在職した全期間
- (9) 育児介護休業規程第26条の規定による介護部分休業をしている職員として1日の勤務時間の一部について勤務しなかった日が30日を超える場合には、その勤務しなかった期間
- (10) 基準日以前6箇月の全期間にわたって勤務した日がない場合には、前各号の規定にかかわらず、その全期間（業務傷病等による休職者であった期間、勤務条件に関する規程第18条に規定する業務傷病による療養休暇の期間又は通勤による療養休暇の期間を除く。）

(勤勉手当に係る勤務期間の計算)

第 47 条 第 38 条第 1 項の規定は、前条第 1 項に規定する職員として在職した期間の算定について準用する。

2 前項の期間の算定については、前条第 2 項各号に掲げる期間に相当する期間を除算する。

(勤勉手当の成績率)

第 48 条 成績率は、人事評価又は勤務成績を判定するに足ると認められる事実を考慮の上、100 分の 150 を超えない範囲内で、各病院長が理事長の承認を得て決定する。

(期末手当及び勤勉手当の算定の基礎となる給与月額)

第 49 条 期末手当及び勤勉手当の算定の基礎となる給与月額は、次に定めるところによる。

- (1) 休職者の場合は、第 52 条に規定する支給率を乗じない給与月額
- (2) 第 22 条又は育児介護休業規程第 25 条又は第 26 条の規定に基づき給与が減額される場合には、減額前の給与月額
- (3) 懲戒処分により給与を減ぜられた場合には、減ぜられない給与月額

(端数計算)

第 50 条 第 33 条第 2 項の期末手当基礎額又は第 42 条第 2 項の勤勉手当基礎額に 1 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額をもって当該期末手当基礎額又は勤勉手当基礎額とする。

2 第 33 条第 2 項又は第 42 条第 2 項の規定により算出された額に 1 円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(期末手当及び勤勉手当の支給日)

第 51 条 第 33 条第 1 項又は第 42 条第 1 項に規定する期末手当又は勤勉手当の支給日は、給与規程の規定を準用する。

(休職者の給与)

第 52 条 職員が業務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤（地方公務員災害補償法（昭和 42 年法律第 121 号）第 2 条第 2 項及び第 3 項に規定する通勤をいう。）により負傷し、若しくは疾病にかかり、就業規則第 60 条第 1 項第 1 号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間中、これに給与（給料、教育手当、採用時調整手当、扶養手当、住居手当、期末手当及び勤勉手当）の全額を支給する。

2 職員が結核性疾患にかかり就業規則第 60 条第 1 項第 1 号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間が勤続年数 2 年未満のときは、満 1 年、2 年以上のときは、満 2 年に達するまでは、これに給料、扶養手当、住居手当及び期末手当のそれぞれ 100 分の 80 を支給することができる。

3 職員が前 2 項以外の心身の故障により、就業規則第 60 条第 1 項第 1 号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間が満 1 年に達するまでは、これに給料、扶養手当、住居手当及び期末手当のそれぞれ 100 分の 80 を支給することができる。

4 職員が就業規則第 60 条第 1 項第 2 号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間中、これに給料、扶養手当及び住居手当のそれぞれ 100 分の 60 以内を支給することができる。



- 5 職員が就業規則第 60 条第 1 項第 3 号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間中、いかなる給与も支給しない。
- 6 職員が就業規則第 60 条第 1 項第 5 号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間中、出向先との契約に基づき給与の支給を決定する。
- 7 第 2 項又は第 3 項に規定する職員が、当該各項に規定する期間内で第 33 条第 1 項に規定する基準日前 1 箇月以内に退職し、若しくは就業規則第 68 条第 1 項第 1 号に該当して就業規則第 68 条第 1 項の規定により解雇され、又は死亡したときは、同項の規定により理事長の定める日に、当該各項の例による額の期末手当を支給することができる。ただし、第 36 条第 3 項で定める職員については、この限りでない。
- 8 前項の規定の適用を受ける職員の期末手当の支給については、第 34 条及び第 35 条の規定を準用する。この場合において、第 34 条中「前条第 1 項」とあるのは、「第 52 条第 7 項」と読み替えるものとする。
- 9 専従休職にされている職員には、その休職の期間中は、いかなる給与も支給しない。

(給与の口座振替)

第 53 条 この規程に基づく給与の支払は、職員の申出により、理事長が認めた場合に限り口座振替の方法によることができる。

(補則)

第 54 条 この規程の実施のための手続きその他必要な事項は、理事長が定める。

(制定及び改廃)

第 55 条 この規程の制定及び改廃は、理事会の決議による。

附 則

(施行期日)

第 1 条 この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

(経験給の切替え)

第 2 条 平成 24 年 4 月 1 日（以下「切替日」という。）の前日における職員の経験給は、経験給号給切替表（附則別表第 1）に定める金額とする。

(職能手当の号給の切替え)

第 3 条 切替日の前日における職員の職能手当の号給は、職能手当切替表（附則別表第 2）に定める号給とする。

(臨床研修医及び専攻医の職能手当の切替え)

第 4 条 前条の規定にかかわらず、切替日の前日において加古川市民病院機構嘱託職員就業規則又は加古川市民病院機構研修医、専攻医職員就業規則の適用をうける者で免許取得年数が 5 年以下の者の職能手当は、臨床研修医、専攻医職能手当切替表（附則別表第 3）に定める金額とする。

(給料の切替えに伴う経過措置)

第5条 切替日以後の給料、役職手当、職責手当及び教育手当の合計額が、切替日の前日において、その者の受ける切替前基本給に達しないこととなる者には、その差額に相当する額を給料として支給する。

2 切替日の前日において加古川西市民病院に勤務する職員の前項の切替前基本給は、改正前の職員給与規程に規定する給料、地域手当相当額（給料、扶養手当及び管理職手当の合計額に100分の3を乗じて得た額）、初任給調整手当、管理職手当及び医師手当相当額（給料月額に100分の50を乗じて得た額）の合計とする。

3 切替日の前日において加古川東市民病院に勤務する職員の第1項の切替前基本給は、改正前の職員給与規程附則第3条に規定する基本給、職位手当及び調整給の合計とする。

(勤勉手当の総額にかかる経過措置)

第6条 当面の間、切替日の前日において加古川東市民病院に勤務する職員における第42条第2項に規定する勤勉手当基礎額に100分の67.5を乗じて得た額とあるのは、その者が受けるべき賞与標準額及び考課財源の合計額から、基準日現在において職員が受けるべき給料、役職手当、教育手当の合計額に理事長が定める率を減じて得た額とする。

2 前項の規定に基づき成績率を決定する場合には、第48条の規定は適用しない。

附 則

(施行期日)

第1条 この規程は、平成26年7月1日から施行する。

#### 附則別表第1（附則第2条関係）

経験給号給切替表

免許取得年	金額
平成23年	218,000円
平成22年	228,000円
平成21年	238,000円
平成20年	248,000円
平成19年	260,000円
平成18年	272,000円
平成17年	284,000円
平成16年	296,000円
平成15年	308,000円
平成14年	313,000円
平成13年	318,000円
平成12年	320,000円
平成11年	322,000円
平成10年	323,000円

平成9年	324,000円
平成8年	324,000円
平成7年	324,000円
平成6年	324,000円
平成5年	324,000円
平成4年	324,000円
平成3年	324,000円
平成2年	324,000円
平成元年	324,000円
昭和63年	324,000円
昭和62年	324,000円
昭和61年	324,000円
昭和60年	324,000円
昭和59年	324,000円
昭和58年	324,000円
昭和57年	324,000円
昭和56年	324,000円
昭和55年	324,000円
昭和54年	324,000円
昭和53年	324,000円
昭和52年	324,000円
昭和51年	324,000円
昭和50年	324,000円
昭和49年	324,000円
昭和48年	324,000円
昭和47年	324,000円

**附則別表第2**（附則第3条関係）

職能手当切替表

免許取得年	級	号給
平成23年	1	21
平成22年	1	26
平成21年	1	31
平成20年	1	36
平成19年	1	41
平成18年	1	46
平成17年	1	51
平成16年	1	56
平成15年	1	61

平成 14 年	2	21
平成 13 年	2	26
平成 12 年	2	31
平成 11 年	2	36
平成 10 年	2	41
平成 9 年	2	46
平成 8 年	2	51
平成 7 年	2	56
平成 6 年	2	61
平成 5 年	3	21
平成 4 年	3	26
平成 3 年	3	31
平成 2 年	3	36
平成元年	3	41
昭和 63 年	3	46
昭和 62 年	3	51
昭和 61 年	3	56
昭和 60 年	3	61
昭和 59 年	3	66
昭和 58 年	3	71
昭和 57 年	3	76
昭和 56 年	3	81
昭和 55 年	3	86
昭和 54 年	3	91
昭和 53 年	3	96
昭和 52 年	3	101
昭和 51 年	3	106
昭和 50 年	3	111
昭和 49 年	3	116
昭和 48 年	3	121

## 別表第 1（第 3 条関係）

## 経験給表

免許取得年数	金額
	円
1	218,000
2	228,000
3	238,000
4	248,000

5	260,000
6	272,000
7	284,000
8	296,000
9	308,000
10	313,000
11	318,000
12	320,000
13	322,000
14	323,000
15	324,000
16	324,000
17	324,000
18	324,000
19	324,000
20	324,000
21	324,000
22	324,000
23	324,000
24	324,000
25	324,000
26	324,000
27	324,000
28	324,000
29	324,000
30	324,000
31	324,000
32	324,000
33	324,000
34	324,000
35	324,000
36	324,000
37	324,000
38	324,000
39	324,000
40	324,000
41	324,000
42	324,000

## 別表第2（第3条関係）

## 職能手当表

級	1級	2級	3級
号給	月額	月額	月額
	円	円	円
1	215,000	258,000	317,000
2	216,200	259,400	318,800
3	217,400	260,800	320,600
4	218,600	262,200	322,400
5	219,800	263,600	324,200
6	221,000	265,000	326,000
7	222,200	266,400	327,800
8	223,400	267,800	329,600
9	224,600	269,200	331,400
10	225,800	270,600	333,200
11	227,000	272,000	335,000
12	228,200	273,400	336,800
13	229,400	274,800	338,600
14	230,600	276,200	340,400
15	231,800	277,600	342,200
16	233,000	279,000	344,000
17	234,200	280,400	345,800
18	235,400	281,800	347,600
19	236,600	283,200	349,400
20	237,800	284,600	351,200
21	239,000	286,000	353,000
22	240,000	287,400	354,000
23	241,000	288,800	355,000
24	242,000	290,200	356,000
25	243,000	291,600	357,000
26	244,000	293,000	358,000
27	245,000	294,600	359,000
28	246,000	296,200	360,000
29	247,000	297,800	361,000
30	248,000	299,400	362,000
31	249,000	301,000	363,000
32	250,000	302,600	363,600
33	251,000	304,200	364,200
34	252,000	305,800	364,800
35	253,000	307,400	365,400

36	254,000	309,000	366,000
37	255,000	310,600	366,600
38	256,000	312,200	367,200
39	257,000	313,800	367,800
40	258,000	315,400	368,400
41	259,000	317,000	369,000
42	260,000	318,600	369,600
43	261,000	320,200	370,200
44	262,000	321,800	370,800
45	263,000	323,400	371,400
46	264,000	325,000	372,000
47	265,000	326,800	372,400
48	266,000	328,600	372,800
49	267,000	330,400	373,200
50	268,000	332,200	373,600
51	269,000	334,000	374,000
52	270,000	335,800	374,400
53	271,000	337,600	374,800
54	272,000	339,400	375,200
55	273,000	341,200	375,600
56	274,000	343,000	376,000
57	275,000	344,000	376,400
58	276,000	345,000	376,800
59	277,000	346,000	377,200
60	278,000	347,000	377,600
61	279,000	348,000	378,000
62	280,000	349,000	378,400
63	281,000	350,000	378,800
64	282,000	351,000	379,200
65	283,000	352,000	379,600
66	284,000	353,000	380,000
67	285,000	354,000	380,400
68	286,000	355,000	380,800
69	287,000	356,000	381,200
70	288,000	357,000	381,600
71	289,000	358,000	382,000
72	290,000	359,000	382,400
73	291,000	360,000	382,800
74	292,000	361,000	383,200
75	293,000	362,000	383,600

76	363,000	384,000
77	364,000	384,400
78	365,000	384,800
79	366,000	385,200
80	367,000	385,600
81	368,000	386,000
82	369,000	386,400
83	370,000	386,800
84	371,000	387,200
85	372,000	387,600
86	373,000	388,000
87	374,000	388,400
88	375,000	388,800
89	376,000	389,200
90	377,000	389,600
91		390,000
92		390,200
93		390,400
94		390,600
95		390,800
96		391,000
97		391,200
98		391,400
99		391,600
100		391,800
101		392,000
102		392,200
103		392,400
104		392,600
105		392,800
106		393,000
107		393,200
108		393,400
109		393,600
110		393,800
111		394,000
112		394,200
113		394,400
114		394,600
115		394,800



116		395,000
117		395,200
118		395,400
119		395,600
120		395,800
121		396,000
122		396,200
123		396,400
124		396,600
125		396,800
126		397,000
127		397,200
128		397,400
129		397,600
130		397,800
131		398,000
132		398,200
133		398,400
134		398,600
135		398,800
136		399,000
137		399,200
138		399,400
139		399,600
140		399,800
141		400,000
142		400,200
143		400,400
144		400,600
145		400,800
146		401,000
147		401,200
148		401,400
149		401,600
150		401,800
151		402,000
152		402,200
153		402,400
154		402,600
155		402,800

156		403,000
157		403,200
158		403,400
159		403,600
160		403,800
161		404,000
162		404,200
163		404,400
164		404,600
165		404,800
166		405,000
167		405,200
168		405,400
169		405,600
170		405,800
171		406,000
172		406,200
173		406,400
174		406,600
175		406,800
176		407,000
177		407,200
178		407,400
179		407,600
180		407,800
181		408,000
182		408,200
183		408,400
184		408,600
185		408,800
186		409,000
187		409,200
188		409,400
189		409,600
190		409,800
191		410,000
192		410,200
193		410,400

**別表第3**（第3条関係）

## 級別標準職務表

級	標準的な職務の内容
1級	臨床研修医、専攻医、一般医師
2級	医長の職務
3級	科部長の職務

**別表第4**（第4条関係）

## 臨床研修医、専攻医職能手当表

免許取得年数	金額
1	88,000円
2	88,000円
3	109,000円
4	109,000円
5	227,000円

**別表第5**（第6条関係）

## 昇格時号給対応表

昇格した日の前日に 受けていた号給	昇格後の号給	
	2級	3級
1	1	1
2	1	1
3	1	1
4	1	1
5	1	1
6	1	1
7	1	1
8	1	1
9	1	1
10	1	1
11	1	1
12	1	1
13	1	1
14	1	1
15	1	1
16	1	1
17	1	1
18	1	1
19	1	1

20	1	1
21	1	1
22	1	1
23	1	1
24	1	1
25	1	1
26	1	1
27	1	1
28	1	1
29	1	1
30	1	1
31	1	1
32	1	1
33	1	1
34	1	1
35	1	1
36	1	1
37	1	1
38	1	1
39	1	1
40	1	1
41	1	1
42	1	1
43	1	1
44	1	1
45	2	1
46	3	2
47	4	3
48	5	4
49	5	5
50	6	6
51	7	6
52	8	7
53	9	8
54	10	9
55	11	10
56	11	11
57	12	12
58	13	13

59	14	14
60	15	15
61	16	16
62	17	17
63	18	18
64	19	19
65	20	20
66	21	21
67	22	22
68	23	23
69	24	24
70	25	25
71	26	26
72	27	27
73	28	28
74	29	29
75	30	30

**別表第6**（第10条関係）

## 休職期間等換算表

休職等の期間	換算率
第52条第1項の規定による休職の期間	2/2
第52条第2項から第4項までの規定による休職の期間	1/2
第52条第5項の規定による休職の期間	1/2
第52条第9項の規程による休職の期間	2/3
介護休業の期間	1/2
第52条第6項の規定による休職の期間	3/3

備考 本表により換算する休職等の期間は、復職等の日において受ける給料月額を受けるに至った日以後の休職等の期間に限るものとする。

**別表第7**（第15条関係）

## 職責手当表

職責	職責手当額		
	標準	A	S
院長	350,000円	420,000円	470,000円
副院長	280,000円	350,000円	400,000円
院長補佐	280,000円	350,000円	400,000円
部長	30,000円	50,000円	70,000円

センター長	30,000 円	50,000 円	70,000 円
副センター長	25,000 円	45,000 円	65,000 円
次長	25,000 円	45,000 円	65,000 円
主任	20,000 円	40,000 円	60,000 円

**別表第 8**（第 21 条関係）

特殊勤務手当表

種類	支給範囲	支給額		
		区分	単位	単価
宅直手当	勤務時間外において緊急の業務発生に備え特に自宅での待機を命ぜられた職員		回	12,000 円
入院・緊急手術加算手当	時間外に開始した緊急手術等に従事した職員及び当直時において外来から 1 人入院させた職員		回	5,000 円
専門医療業務手当	高度な知識や技術があるとして、理事長が別に定める団体等から認定を受け、当該認定に係る職務に従事する職員		月	認定 1 件につき 5,000 円（ただし、その額が 15,000 円を超える場合は、15,000 円）
緊急呼出手当	予告なく緊急に呼び出しを受け、業務に従事した職員	深夜又は週休日及び休日	回	4,000 円
		上記以外	回	3,000 円
年末年始勤務手当	12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの間に勤務を命ぜられた職員	7 時間 45 分未満の場合	回	5,000 円
		7 時間 45 分以上の場合	回	12,000 円
時間外処置手当	時間外に 1,000 点以上の処置を実施した職員（時間外に開始した処置に限る。）		回	2,000 円