

地方独立行政法人加古川市民病院機構職員給与規程

制定 平成23年 4 月 1 日
規程番号 第14号

目次

- 第1章 総則（第1条－第2条）
- 第2章 基本給（第3条－第14条）
- 第3章 手当等
 - 第1節 管理職手当（第15条）
 - 第2節 初任給調整手当（第16条）
 - 第3節 扶養手当（第17－第24条）
 - 第4節 通勤手当（第25条－第42条）
 - 第5節 地域手当（第43条）
 - 第6節 住居手当（第44条－第56条）
 - 第7節 特殊勤務手当（第57条）
 - 第8節 給与の減額及び控除（第58条－第59条）
 - 第9節 割増賃金等（第60条－第71条）
 - 第10節 賞与（第72条－第91条）
- 第4章 雑則（第92条－第95条）
- 附 則

第1章 総則

（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（以下「就業規則」という。）第19条第1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。）の医師免許又は歯科医師免許を有する職員（以下「医師等」という。）を除く職員の給与に関し、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。以下「労基法」という。）その他の法令及び労使協定の定めるところによる。

3 削除

（用語の意義）

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 職員 就業規則の適用を受ける医師等を除く職員をいう。
- (2) 給与 基本給、扶養手当、住居手当、通勤手当、管理職手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、深夜勤務手当、宿日直手当及び賞与をいう。

第2章 基本給

（基本給）

第3条 基本給は、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条及び第6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。

2 職員の受ける基本給は、その職務の複雑、困難及び責任の度に基づき、かつ、勤務成績を考慮して決定する。

（基本給表）

第4条 基本給表の種類は、次に掲げるとおりとし、各基本給表の適用範囲は、それぞれ当該基本給表に定めるところによる。ただし、理事である職員の基本給は、基本給表によらず理事長が決定することができる。

- (1) 医療技術職基本給表（別表第1）
- (2) 看護職基本給表（別表第2）
- (3) 事務職基本給表（別表第3）
- 2 職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度に基づき、これを基本給表に定める職務の等級に分類するものとし、その分類の基準となるべき標準的な職務の内容は、等級定義（別表第4）に定めるとおりとする。
- 3 理事長は、前項に規定する基準に従って、職員の職務の等級の格付を決定する。
- 4 法人の業績の実績、社会一般の情勢等を勘案し、基本給表を見直すことがある。
- 5 第1項で規定するそれぞれの基本給表の適用範囲は、別表第10に定めるとおりとする。

（初任給）

- 第5条 新たに職員となった者の初任給は、前条第3項の規定により格付された職務の等級の基本給の幅の中において、次の各号に定めるところにより決定する。
- (1) 最終の学歴、免許等の資格の取得後、直ちに職員となった者にあつては、別表第5に定める初任給等基準表（以下「初任給等基準表」という。）の職種及び学歴免許の区分に対応するそれぞれの初任給
 - (2) 最終の学歴、免許等の資格の取得後、経験年数を有する者にあつては、その者に任命する職務の等級のうちのその者の知識、経験、及び技能等を勘案して決定した初任給
- 2 前項の規定により難しい場合においては、理事長は、院長と協議の上初任給を決定することができる。

（昇格）

- 第6条 職員を昇格（職員の職務の等級を同一の基本給表の1等級上位の職務の等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、かつ、当該職員が現に属する職務の等級において職務の等級別資格基準表（別表第6）に定められているときは、その期間引き続き在級していなければならない。ただし、理事長が特に必要を認め職員を昇格させようとする場合において、その昇格させようとする職員の在級年数が職務の等級別資格基準表に定めるその者に対応する期間に満たないときは、院長と協議の上昇格させることができる。
- 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等級以上上位の職務の等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、院長と協議の上、その職務に応じその者の属する職務の等級を2等級以上上位の職務の等級に決定することができる。

（昇格又は降格に伴う基本給の決定）

- 第7条 職員を昇格させた場合におけるその者の基本給は、昇格後に適用される職務の等級の下限の額とする。降格（職員の職務の等級を同一の基本給表の下位の職務の等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も同様とする。
- 2 職員を降格させた場合におけるその者の基本給は、降格後に適用される職務の等級の上限の額とする。ただし、その額が降格前に受けていた基本給の額を超える場合は、降格前に受けていた額とする。

（基本給の改定）

- 第8条 職員の基本給の改定は、第10条に定めるものを除き、毎年4月1日（以下「基本給改定日」という。）に行うものとする。
- 2 前項の規定により職員の基本給を改定させる場合、基本給表に定める等級別年齢別改定額によるものとする。ただし、基本給改定日において職務の等級が6等級以上で、かつ、満61歳以上の職員については、基本給表に定める額に改定する。なお、この場合における年齢は、基本給改定日からの1年間に到達する満年齢とし、次条においても同様とする。
- 3 前各項に規定するもののほか、職員の基本給の改定に関し必要な事項は、理事長が定める。

（基本給の改定の例外）

- 第9条 前条第1項及び第2項の規定にかかわらず、基本給改定日前1年間の全てを勤務していない職員については、基本給の改定を行わない。ただし、満55歳以上の職員については改定を行うものとする。

(特別の場合の基本給の改定)

第10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、あらかじめ院長と協議の上第8条第1項の規定による基本給の改定をさせることができる。ただし、その職員の属する職務の等級における上限額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職員研修に参加し、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

(復職時等における号給の調整)

第11条 削除

(基本給の支給日)

第12条 基本給の計算期間(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日に基本給を支給する。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。

(基本給の支給)

第13条 新たに職員となった者には、その日から基本給を支給し、基本給の改定により基本給額に異動を生じた者には、その日から新たに定められた基本給を支給する。

- 2 職員が退職したときは、その日まで基本給を支給する。
- 3 職員が死亡したときは、その月まで基本給を支給する。
- 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、同規程第24条第9項の規定により読み替えられた第5条、第7条又は第8条第2項の基本給月額に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。

(基本給の日割計算)

第14条 前条第1項又は第2項の規定により基本給を支給する場合であって、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、その基本給額は、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、第4号又は第6号の規定に該当して休職にされ、育児休業および出生時育児休業(以下「育児休業等」という。)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、育児休業等の期間、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基本給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、その基本給額は、日割計算により支給する。
- 3 基本給を前2項に規定する日割計算により支給する場合において、当該基本給額に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。

第3章 手当等

第1節 管理職手当

(管理職手当)

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、管理職手当を支給する。

- 2 前項に規定する管理職手当の月額、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める額（育児短時間勤務職員にあっては、その額に勤務条件に関する規程第3条第2項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第1項で定める勤務時間で除して得た数（以下「算出率」という。）を乗じて得た額とし、その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額とする。）とする。
 - (1) 副院長の職にある職員 140,000円
 - (2) 部長の職にある職員 113,000円
 - (3) 副部長の職にある職員 103,000円
 - (4) 看護師長、薬剤師長、技師長、及び課長の職にある職員 89,000円
 - (5) 前各号以外に役割に応じて理事長が定める職にある職員 理事長が定める額
- 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、管理職手当を加給することができる。
- 4 管理職手当の支給を受ける職員に対しては、第60条から第66条までの手当は支給しない。ただし、第60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の部分及び宿日直勤務中において所属長（その者の属する組織で理事長が定めるものの長をいう。以下同じ。）の命によりその本務に従事した場合については支給する。
- 5 管理職手当は、基本給の支給方法に準じて支給する。ただし、第3項の規定に基づき管理職手当を加給する場合については、第61条第5項の規定を準用する。
- 6 第2項各号に掲げる職を兼務によって占める職員には、その兼務職に係る管理職手当は支給しない。
- 7 第2項各号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管理職手当を支給する。
- 8 管理職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92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、管理職手当を支給しない。

第2節 初任給調整手当

（初任給調整手当）

第16条 削除

第3節 扶養手当

（扶養手当）

第17条 扶養手当は、扶養親族のある全ての職員に対して支給する。

- 2 前項の「扶養親族」とは、次に掲げる者で他に生計の途がなく主としてその職員の扶養を受けているものをいう。
 - (1) 配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）
 - (2) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子及び孫
 - (3) 満60歳以上の父母及び祖父母
 - (4) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹
 - (5) 重度心身障害者
- 3 扶養手当の月額、扶養親族の1人目については13,000円、2人目以降については1人につき6,500円とする。

（扶養親族の範囲）

第18条 前条第2項の規定に該当する扶養親族（以下「扶養親族」という。）には、次に掲げる者は含まれないものとする。

- (1) 職員の配偶者、兄弟姉妹等が受ける扶養手当又は民間事業所その他のこれに相当する手当の支給の基礎となっている者
- (2) その者の給与所得（給与所得控除前の金額をいう。）、事業所得、不動産所得、年金（公的年金については、公的年金等控除前の金額をいう。）等の恒常的な所得の合計額が、年額1,300,000円

(障害年金受給者または60歳以上の者であってその者の所得の全部もしくは一部が公的年金等に係る所得である場合は年額1,800,000円)以上であると見込まれる者

- 2 前条第2項第5号に規定する「重度心身障害者」とは、心身の障害の程度が終身労務に服することができない程度である者をいう。
- 3 職員が他の者と共同して同一人を扶養する場合には、その職員が主たる扶養者である場合に限り、その者の扶養親族として認定することができる。
- 4 職員又はその扶養親族に利子所得、配当所得、不動産所得等がある場合において、当該所得に係る帰属者が明らかでないときは、特に反証がある場合を除き、当該所得は、当該所得の名義者の所得とみなして扶養親族と認定するものとする。

(所得の範囲)

第19条 前条第1項第2号に規定する所得の金額の算定に当たっては、課税上の所得の金額の計算に関係なく、扶養親族として認定しようとする者の年間における総収入金額によるものとする。ただし、事業所得、不動産所得等で、当該所得を得るために人件費、修理費、管理費等の経費の支出を要するものについては、社会通念上明らかに当該所得を得るために必要と認められる経費の実額を控除した額によるものとする。

(扶養親族の届出等)

第20条 新たに職員となった者に扶養親族がある場合又は職員に次の各号のいずれかに該当する事実が生じた場合においては、その職員は、速やかにその旨(新たに職員となった者に扶養親族がある場合又は職員に第1号に該当する事実が生じた場合において、その職員に配偶者がいないときは、その旨を含む。)を理事長に届け出なければならない。

- (1) 新たに扶養親族としての要件を具備するに至った者がある場合
- (2) 扶養親族としての要件を欠くに至った者がある場合(第17条第2項第2号又は第4号に該当する扶養親族が、22歳に達した日以後の最初の3月31日の経過により、扶養親族としての要件を欠くに至った場合を除く。)
- (3) 第17条第2項第2号から第5号までに掲げる扶養親族(以下「扶養親族たる子、父母等」という。)がある職員が配偶者のない職員となった場合(前号に該当する場合を除く。)
- (4) 扶養親族たる子、父母等がある職員が配偶者を有するに至った場合(第1号に該当する場合を除く。)
- 2 前項に規定する届出は、所定の扶養親族届により、所属長(その者の属する組織で理事長が定めるものの長をいう。以下同じ。)の確認を経て理事長に提出するものとする。
- 3 扶養手当の認定を受けようとするときは、その事実を証するに足る書類を提出しなければならない。

(扶養親族の認定)

第21条 理事長は、前条に規定する届出があったときは、その届出に係る事実及び扶養手当の月額を認定する。

(扶養手当の支給の始期及び終期)

第22条 扶養手当の支給は、新たに職員となった者に扶養親族がある場合においてはその者が職員となった日、扶養親族がない職員に第20条第1項第1号に掲げる事実が生じた場合においてはその事実が生じた日の属する月の翌月(これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月)から開始し、扶養手当を受けている職員が離職し、又は死亡した場合においてはそれぞれその者が離職し、又は死亡した日、扶養手当を受けている職員の扶養親族で同項の規定による届出に係るものの全てが扶養親族としての要件を欠くに至った場合においてはその事実が生じた日の属する月(これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月)をもって終わる。ただし、扶養手当の支給の開始については、同項の規定による届出がこれに係る事実の生じた日から15日を経過した後にされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月(その日が月の初日であるときは、その日の属する月)から行うものとする。

- 2 扶養手当は、これを受けている職員に更に第20条第1項第1号に掲げる事実が生じた場合又は扶養手当を受けている職員の扶養親族で同項の規定による届出に係るものの一部が扶養親族としての要件を欠くに至った場合においては、これらの事実が生じた日の属する月の翌月(これらの日が月

の初日であるときは、その日の属する月)からその支給額を改定する。前項ただし書の規定は、扶養手当を受けている職員に更に第20条第1項第1号に掲げる事実が生じた場合における扶養手当の支給額の改定について準用する。

(扶養手当の支給)

第23条 扶養手当は、扶養手当の支給方法に関し特に規定するもののほか、基本給の支給方法に準じて支給する。ただし、基本給の支給日までに扶養手当に係る事実が確認できない場合等で、その日に支給することができないときは、その日後において支給することができるものとする。

(扶養手当の事後の確認)

第24条 理事長は、現に扶養手当の支給を受けている職員の扶養親族が第17条第2項に規定する扶養親族としての要件を具備しているかどうか及び扶養手当の月額が適正であるかどうかを随時確認するものとする。

2 前項の規定による確認は、所定の扶養手当現況確認書により行うものとする。

3 前項の扶養手当現況確認書には、扶養親族が第17条第2項の要件を具備していることを証明する書類で理事長が定めるものを添付しなければならない。

第4節 通勤手当

(通勤手当)

第25条 通勤手当は、次に掲げる職員に支給する。

(1) 通勤(職員が勤務のため、その者の住居と在勤する施設との間を往復することをいう。以下同じ。)のため交通機関又は有料の道路(以下「交通機関等」という。)を利用してその運賃又は料金(以下「運賃等」という。)を負担することを常例とする職員(交通機関等を利用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって交通機関等を利用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離(職員の住居から在勤する施設までに至る経路のうち一般に利用し得る最短の経路の長さによるものとする。以下同じ。)が片道2キロメートル未満であるもの及び第3号に掲げる職員を除く。)

(2) 通勤のため自動車その他の交通の用具で第28条で定めるもの(以下「自動車等」という。)を使用することを常例とする職員(自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるもの及び次号に掲げる職員を除く。)

(3) 通勤のため交通機関等を利用してその運賃等を負担し、かつ、自動車等を使用することを常例とする職員(交通機関等を利用し、又は自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって、交通機関等を利用せず、かつ、自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるものを除く。)

2 通勤手当の額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 前項第1号に掲げる職員 支給単位期間につき、第34条で定めるところにより算出したその者の支給単位期間の通勤に要する運賃等の額に相当する額(以下「運賃等相当額」という。)。ただし、運賃等相当額を支給単位期間の月数で除して得た額(以下「1箇月当たりの運賃等相当額」という。))が55,000円を超えるときは、支給単位期間につき、55,000円に支給単位期間の月数を乗じて得た額(その者が2以上の交通機関等を利用するものとして当該運賃等の額を算出する場合において、1箇月当たりの運賃等相当額の合計額が55,000円を超えるときは、その者の通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間につき、55,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額)

(2) 前項第2号に掲げる職員 次に掲げるものの区分に応じ、支給単位期間につき、それぞれ次に定める額

ア 自動車等の使用距離(以下この号において「使用距離」という。)が片道5キロメートル未満のもの 2,000円

イ 使用距離が片道5キロメートル以上10キロメートル未満のもの 4,100円

ウ 使用距離が片道10キロメートル以上15キロメートル未満のもの 6,500円

エ 使用距離が片道15キロメートル以上20キロメートル未満のもの 8,900円

オ 使用距離が片道20キロメートル以上25キロメートル未満のもの 11,300円

カ	使用距離が片道25キロメートル以上30キロメートル未満のもの	13,700円
キ	使用距離が片道30キロメートル以上35キロメートル未満のもの	16,100円
ク	使用距離が片道35キロメートル以上40キロメートル未満のもの	18,500円
ケ	使用距離が片道40キロメートル以上45キロメートル未満のもの	20,900円
コ	使用距離が片道45キロメートル以上50キロメートル未満のもの	21,800円
サ	使用距離が片道50キロメートル以上55キロメートル未満のもの	22,700円
シ	使用距離が片道55キロメートル以上60キロメートル未満のもの	23,600円
ス	使用距離が片道60キロメートル以上のもの	24,500円

(3) 前項第3号に掲げる職員(交通機関等を利用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって、その利用する交通機関等が通常徒歩によることを例とする距離内においてのみ利用しているものであるものを除く。)のうち、自動車等の使用距離が片道2キロメートル以上である職員及び自動車等の使用距離が片道2キロメートル未満であるが自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員 第1号及び前号に定める額(1箇月当たりの運賃等相当額及び前号に定める額の合計額が55,000円を超えるときは、その者の通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間につき、55,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額)

(4) 前項第3号に掲げる職員のうち、1箇月当たりの運賃等相当額(2以上の交通機関等を利用するものとして通勤手当を支給される場合にあっては、その合計額。以下「1箇月当たりの運賃等相当額等」という。)が第2号に定める額以上である職員(前号に掲げる職員を除く。) 第1号に定める額

(5) 前項第3号に掲げる職員のうち、1箇月当たりの運賃等相当額等が第2号に定める額未満である職員(第3号に掲げる職員を除く。) 第2号に定める額

3 通勤手当を支給される職員につき、離職その他第38条で定める事由が生じた場合には、当該職員に、支給単位期間のうちこれらの事由が生じた後の期間を考慮して同条で定める額を返納させるものとする。

4 「支給単位期間」とは、通勤手当の支給の単位となる期間として6箇月を超えない範囲内で1箇月を単位として第39条で定める期間(自動車等に係る通勤手当にあっては、1箇月)をいう。

(通勤距離等)

第26条 前条に規定する通勤距離及び使用距離は、職員の住居から在勤する施設までに至る経路のうち、一般に利用しうる最短の経路の長さによるものとする。

2 前項の経路の長さの測定に当たっては、電子地図等により行うものとする。

(交通機関及び有料道路)

第27条 第25条第1項第1号に規定する交通機関は、鉄道、軌道、一般乗合旅客自動車、船舶その他これらに類する施設で運賃を徴して交通の用に供するものとし、同号に規定する有料道路は、法令の規定によりその通行又は利用について料金を徴収する道路(トンネル、橋、道路用エレベーター等の施設で道路と一体となってその効用を全うするものを含む。)とする。

(交通の用具)

第28条 第25条第1項第2号に規定する交通の用具は、次に掲げるもので法人の所有に属しないものとする。

(1) 自動車、原動機付自転車その他原動機付きの交通の用具

(2) 自転車(道路交通法(昭和35年法律第105号)第2条第1項第11号の2に規定する自転車をいう。)その他理事長が特に承認するもの

(通勤手当の届出)

第29条 職員は、新たに第25条第1項の職員たる要件を具備するに至った場合には、その通勤の実情を速やかに理事長に届け出なければならない。同項の職員が次の各号のいずれかに該当する場合についても同様とする。

(1) 在勤する施設を異にして異動した場合

(2) 住居、通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃等の額に変更があった場合

- 2 職員は、前項第2号に掲げる変更により第25条第1項の職員でなくなった場合には、前項の規定の例により届け出なければならない。
- 3 前2項の規定による届出は、所定の通勤届により、所属長の確認を経て理事長に提出するものとする。

(通勤届の確認及び決定)

第30条 理事長は、職員から前条の規定による届出があったときは、その届出に係る事実を通勤用定期乗車券(これに準ずるものを含む。以下「定期券」という。)の提示を求める等の方法により確認し、その者が第25条第1項の職員たる要件を具備するときは、その者に支給すべき通勤手当の額を決定又は改定する。

(通勤手当の支給範囲の特例)

第31条 第25条第1項各号に規定する通勤することが著しく困難である職員は、地方公務員災害補償法施行規則(昭和42年自治省令第27号)別表第3に掲げる程度の障害のため歩行することが著しく困難な職員又は傷病若しくは妊娠等で徒歩により通勤することが著しく困難な職員で、交通機関等を利用し、又は自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難であると理事長が認めるものとする。

(育児短時間勤務職員に係る通勤手当の減額)

第32条 育児介護休業規程第24条第9項の規定により読み替えて適用する第25条第2項第2号の職員は、平均1箇月当たりの通勤所要回数(年間を通じて通勤に要することとなる回数を12で除して得た数(その数に1位未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた数)をいう。以下同じ。)が10回に満たない職員とし、同号の割合は、100分の50とする。

(交通機関等に係る通勤手当の額の算出の基準)

第33条 交通機関等に係る通勤手当の額は、運賃、時間、距離等の事情に照らし最も経済的かつ合理的と認められる通常の通勤の経路及び方法により算出するものとする。

- 2 前項の通勤の経路又は方法は、往路と帰路とを異にし、又は往路と帰路とにおけるそれぞれの通勤の方法を異にするものであってはならない。ただし、割り振られた正規の勤務時間が深夜に及ぶため、これにより難い場合等正当な理由がある場合は、この限りでない。

(運賃等相当額)

第34条 第25条第2項第1号に規定する運賃等相当額は、次項に該当する場合を除くほか、次の各号に掲げる交通機関等の区分に応じ、当該各号に定める額(その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額)とする。

- (1) 定期券を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関等 通用期間が支給単位期間である定期券の価額
- (2) 回数乗車券等を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関等 当該回数乗車券等の通勤21回分(勤務条件に関する規程第6条の規定により週休日及び勤務時間が割り振られた職員(以下「交替制等勤務職員」という。))にあっては、平均1箇月当たりの通勤所要回数分の運賃等の額
- 2 前条第2項ただし書に該当する場合の運賃等相当額は、往路及び帰路において利用するそれぞれの交通機関等について、前項各号に定める額との均衡を考慮し、それらの算出方法に準じて算出した額(その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額)とする。
- 3 運賃等相当額の算出は、職員が現に通勤のため利用している交通機関等の運賃等の額に基づいて算出した額が前2項の規定により算出した額に満たないときは、前2項の規定にかかわらず、その満たない額によるものとする。
- 4 前条第2項ただし書に規定する理由がある場合、交替制等勤務職員である場合、交通機関等が定期券を発行していない場合等(以下次項において「特別の場合」という。)を除き、交通機関等を利用して通勤する職員であっても定期券を購入していない者については、第25条第1項第1号及び第3号に規定する運賃等を負担することを常例とする職員とすることができないものとする。
- 5 特別の場合を除き、2以上の交通機関等を利用して通勤する職員が当該交通機関等のうちの一部の交通機関等に係る定期券を購入していない場合には、当該一部の交通機関等についてその者が運

賃等を負担することを常例としないものとみなして運賃等相当額を算出するものとする。

- 6 前項の規定は、交通機関等を利用して通勤する職員が当該交通機関等のうちの一部の利用区間に係る定期券を購入していない場合について準用する。

(運賃等相当額の算定における交通機関等の制限)

第35条 2以上の交通機関等を乗り継いで通勤する職員(第31条に規定する理事長の認めるものに該当する職員を除く。)の交通機関のうち、その者の住居から1キロメートル未満又は在勤する施設から1.4キロメートル未満の範囲内においてのみ利用する交通機関等は、運賃等相当額の算出の基礎となる交通機関等とすることができないものとする。

- 2 2以上の交通機関等を利用して通勤する職員が当該交通機関等のうちの一部の交通機関等に係る運賃等を負担することを常例としない場合における当該一部の交通機関等については、運賃等相当額の算出の基礎となる交通機関等とすることができない。

- 3 前項の規定は、交通機関等を利用して通勤する職員が当該交通機関等の利用区間のうちの一部の利用区間に係る運賃等を負担することを常例としない場合における当該一部の利用区間について準用する。

(通勤手当の支給日等)

第36条 通勤手当は、支給単位期間(次項各号に掲げる通勤手当に係るものを除く。)又は当該各号に定める期間(以下この条及び第41条において「支給単位期間等」という。)に係る最初の月の第12条第1項に規定する基本給の支給日(以下この条において「支給日」という。)に支給する。ただし、支給日までに第29条第1項の規定による届出に係る事実が確認できない等のため、支給日に支給することができないときは、支給日後に支給することができる。

- 2 前項に規定する当該各号に定める期間は、次の各号に掲げる通勤手当の区分に応じ、当該各号に定める期間とする。

(1) 職員が2以上の交通機関等を利用するものとして第25条第2項第1号に定める額の通勤手当を支給される場合(次号に該当する場合を除く。)において、1箇月当たりの運賃等相当額等が55,000円を超えるときにおける当該通勤手当 その者の当該通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間

(2) 職員が第25条第2項第1号及び第2号に定める額の通勤手当を支給される場合において、1箇月当たりの運賃等相当額及び同号に定める額の合計額が55,000円を超えるときにおける当該通勤手当 その者の当該通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間

(通勤手当の支給の始期及び終期)

第37条 通勤手当の支給は、職員に新たに第25条第1項の職員たる要件が具備されるに至った場合においてはその日の属する月の翌月(その日が月の初日であるときは、その日の属する月)から開始し、通勤手当を支給されている職員が離職し、又は死亡した場合においてはそれぞれの者が離職し、又は死亡した日、通勤手当を支給されている職員が同項の職員たる要件を欠くに至った場合においてはその事実の生じた日の属する月(これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月)をもって終わる。ただし、通勤手当の支給の開始については、第29条の規定による届出がこれに係る事実の生じた日から15日を経過した後にされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月(その日が月の初日であるときは、その日の属する月)から行うものとする。

- 2 通勤手当は、これを受けている職員にその額を変更すべき事実が生ずるに至った場合においては、その事実の生じた日の属する月の翌月(その日が月の初日であるときは、その日の属する月)から支給額を改定する。前項ただし書の規定は、通勤手当の額を増額して改定する場合における支給額の改定について準用する。

- 3 第1項の規定にかかわらず、新たに職員となった者の通勤手当の支給は、その者が職員となった日の属する月から開始する。この場合において、通勤手当の額は、理事長が別に定める。

(通勤手当の返納の事由及び額等)

第38条 第25条第3項の事由は、通勤手当(1箇月の支給単位期間に係るものを除く。)を支給される職員について生じた次の各号のいずれかに掲げる事由とする。

(1) 離職し、若しくは死亡した場合又は第25条第1項の職員たる要件を欠くに至った場合

(2) 通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃等の額に変更があったこ

とにより、通勤手当の額が改定される場合

(3) 月の中途において就業規則第60条第1項第1号、第2号、第4号又は第6号の規定により休職にされ、育児休業等をし、介護休業をし、又は賞罰規程第6条第3号の規定により停職にされた場合であって、これらの期間が2以上の月にわたることとなるとき

(4) 出張、休暇、欠勤その他の事由により、月の初日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなる場合

2 交通機関等に係る通勤手当に係る第25条第3項の額は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 1箇月当たりの運賃等相当額等(第25条第2項第3号に掲げる職員にあっては、1箇月当たりの運賃等相当額及び第25条第2項第2号に定める額の合計額。以下この項において同じ。)が55,000円以下であった場合 前項第2号に掲げる事由が生じた場合にあっては当該事由に係る交通機関等(同号の改定後に1箇月当たりの運賃等相当額等が55,000円を超えることとなるときは、その者の利用する全ての交通機関等)、同項第1号、第3号又は第4号に掲げる事由が生じた場合にあってはその者の利用する全ての交通機関等につき、使用されるべき通用期間の定期券の運賃等の払戻しを、理事長の定める月(以下この条において「事由発生月」という。)の末日にしたものとして得られる額(次号において「払戻金相当額」という。)

(2) 1箇月当たりの運賃等相当額等が55,000円を超えていた場合 次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定める額

ア イに掲げる場合以外の場合 55,000円に事由発生月の翌月から支給単位期間に係る最後の月までの月数を乗じて得た額又は前項各号に掲げる事由に係る交通機関等についての払戻金相当額のいずれか低い額(事由発生月が支給単位期間に係る最後の月である場合にあっては、零)

イ 第36条第2項第1号又は第2号に掲げる通勤手当を支給されている場合 55,000円に事由発生月の翌月から同項第1号若しくは第2号に定める期間に係る最後の月までの月数を乗じて得た額又はその者の利用する全ての交通機関等についての払戻金相当額及び理事長の定める額の合計額のいずれか低い額(事由発生月が当該期間に係る最後の月である場合にあっては、零)

3 第25条第3項の規定により職員に前項に定める額を返納させる場合においては、事由発生月の翌月(事由発生日が月の初日であるときは、その日の属する月)以降に支給される給与から当該額を差し引くことができる。

(通勤手当の支給単位期間)

第39条 第25条第4項に規定する期間は、次の各号に掲げる交通機関等の区分に応じ、当該各号に定める期間とする。

(1) 定期券を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関等 当該交通機関等において発行されている定期券の通用期間のうちそれぞれ6箇月を超えない範囲内で最も長いものに相当する期間

(2) 回数乗車券等を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関等 1箇月

2 前項第1号に掲げる交通機関等について、同号に定める期間に係る最後の月の前月以前に、定年による退職その他の離職をすること、長期間の研修等のために旅行をすること、勤務態様の変更により通勤のため負担する運賃等の額に変更があることその他理事長の定める事由が生ずることが同号に定める期間に係る最初の月の初日において明らかである場合には、当該事由が生ずることとなる日の属する月(その日が月の初日である場合にあっては、その日の属する月の前月)までの期間について、前項の規定にかかわらず、同項の規定に準じて支給単位期間を定めることができる。

(支給単位期間の開始月)

第40条 支給単位期間は、第37条第1項の規定により通勤手当の支給が開始される月又は同条第2項の規定により通勤手当の額が改定される月から開始する。

2 月の中途において就業規則第60条第1項第1号、第2号、第4号又は第6号の規定により休職にされ、育児休業等をし、介護休業をし、又は賞罰規程第6条第3号の規定により停職にされた場合であって、これらの期間が2以上の月にわたることとなったとき(次項に規定する場合に該当しているときを除く。)は、支給単位期間は、その後復職し、又は職務に復帰した日の属する月の翌月(その日が月の初日である場合にあっては、その日の属する月)から開始する

3 出張、休暇、欠勤その他の事由により、月の初日から末日までの期間の全日数にわたって通勤し

ないこととなった場合(前項に規定するときから復職等をしないで引き続き当該期間の全日数にわたって通勤しないこととなった場合を除く。)には、支給単位期間は、その後再び通勤することとなった日の属する月から開始する。

(通勤手当を支給できない場合)

第41条 第25条第1項の職員が、出張、休暇、欠勤その他の事由により、支給単位期間等に係る最初の月の初日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなるときは、当該支給単位期間等に係る通勤手当は支給することができない。

(通勤手当の事後の確認)

第42条 理事長は、現に通勤手当の支給を受けている職員が第25条第1項の職員たる要件を具備しているかどうか及び通勤手当の額が適正であるかどうかを当該職員に定期券等の提示を求め、又は通勤の実情を実地に調査する等の方法により随時確認するものとする。

2 前項の規定による実地調査は、所定の通勤届現況確認書により行うものとする。

第5節 地域手当

(地域手当)

第43条 削除

第6節 住居手当

(住居手当)

第44条 住居手当は、自ら居住するための住宅(貸間及び下宿を含む。)を借り受け、家賃(使用料を含む。以下同じ。)を支払っている職員(第47条で定める職員を除く。)に支給する。

2 住居手当の月額、次の各号に掲げる額とする。

- (1) 加古川中央市民病院から半径2キロメートル未満に居住する職員 32,000 円
- (2) 加古川中央市民病院から半径2キロメートル以上の加古川市、高砂市、播磨町、稲美町に居住する職員 27,000 円
- (3) 加古川市、高砂市、播磨町、稲美町以外の兵庫県内に居住する職員 20,000 円
- (4) 兵庫県外に居住する職員 5,000 円

ただし、前項に規定する家賃が本項各号で規定する住居手当の月額を下回る場合は、家賃を上限とする。

(住宅の範囲)

第45条 前条第1項に規定する住宅(以下「住宅」という。)は、職員の生活の本拠となっているものに限るものとし、出張の場合又は病気療養のため病院等に入院した場合若しくは転地療養の場合を除き、その者が当該住宅に居住していない場合は、当該住宅は、同項に規定する住宅とすることができない。

(家賃)

第46条 第44条第1項に規定する家賃(以下「家賃」という。)は、次の各号に掲げるものを含まないものとする。

- (1) 権利金、敷金、礼金、保証金その他これらに類するもの
- (2) 電気、ガス、水道等の料金
- (3) 団地内の児童遊園、外灯その他の共同利用施設に係る負担金又は共益費
- (4) 店舗付住宅の店舗部分その他これに類するものに係る借料
- (5) その他前各号に準じると理事長が認めるもの

2 家賃の額が明確でない場合における家賃の額に相当する額は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に掲げる額とする。

- (1) 居住に関する支払額に食費等が含まれている場合 その支払額の100分の40に相当する額
- (2) 居住に関する支払額に電気、ガス、水道等の料金が含まれている場合 その支払額の100分の90に相当する額

- 3 職員がその借り受けた住宅の一部を他の者に転貸している場合又は扶養親族たる者(第17条第2項に規定する扶養親族で届出がなされている者に限る。以下同じ。)以外の者と共同して住宅を借り受け、その住宅を共同して使用している場合には、自己の居住部分と当該転貸部分又は共同使用者の居住部分との割合等を基準として算定した場合における自己の居住部分に係る家賃に相当する額を当該職員の支払っている家賃とする。
- 4 職員の扶養親族たる者が借り受けている住宅を職員に転貸している場合には、当該扶養親族たる者と貸主との間の契約に係る家賃をもって当該職員の家賃とする。
- 5 職員が扶養親族たる者の借り受けた住宅に居住し、当該住宅の家賃を支払っている場合は、当該職員が自ら居住するため当該住宅を借り受けたものとみなす。

(住居手当の適用除外職員)

第47条 第44条第1項に規定する住居手当の適用を除外する職員は、次に掲げる住宅の全部又は一部を借り受けて当該住宅に居住している職員とする。

- (1) 法人、地方公共団体、公社その他理事長が定めるものから貸与された職員宿舍
- (2) 配偶者、父母又は配偶者の父母で、職員の扶養親族たる者以外のものが所有し、又は借り受け、居住している住宅
- (3) 前号に掲げる者が所有権の移転を一定期間留保する契約(以下「所有権留保契約」という。)により購入した住宅又は譲渡担保の目的で債権者にその所有権の一時的移転(以下「譲渡担保のための移転」という。)をしている住宅で、これらの者が居住している住宅
- (4) 職員の扶養親族たる者が所有する住宅、所有権留保契約により購入した住宅又は譲渡担保のための移転をしている住宅
- (5) 世帯主である職員と同居しているその配偶者(職員である者に限る。)の扶養親族たる者に係る前号に定める住宅

(職員の所有に係る住宅に準ずる住宅)

第48条 削除

(世帯主)

第49条 削除

(所有住宅の特例)

第50条 削除

(住居手当の届出)

- 第51条 新たに第44条第1項の職員たる要件を具備するに至った職員は、当該要件を具備していることを証明する書類を添付して、その居住の実情等を速やかに理事長に届け出なければならない。住居手当を受けている職員の居住する住宅、家賃の額等に変更があった場合についても、同様とする。
- 2 前項の場合において、やむを得ない事情があると認められるときは、添付すべき書類は、届出後速やかに提出することをもって足りるものとする。
 - 3 第1項の規定による届出は、所定の住居届により、所属長の確認を経て理事長に提出するものとする。

(住居届の確認及び決定)

第52条 理事長は、職員から前条第1項の規定による届出があったときは、その届出に係る事実を確認し、その者が第44条第1項の職員たる要件を具備するときは、その者に支給すべき住居手当の月額を決定又は改定する。

(住居手当の支給の始期及び終期)

第53条 住居手当の支給は、職員に新たに第44条第1項の職員たる要件が具備するに至った日の属する月の翌月(その日が月の初日であるときは、その日の属する月)から開始し、職員が同項に規定する要件を欠くに至った日の属する月(その日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月)をもって終る。ただし、住居手当の支給の開始については、第51条の規定による届出がこれに係る事実の生じた日から15日を経過した後にはされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月

(その日が月の初日であるときは、その日の属する月)から行うものとする。

- 2 住居手当を受けている職員にその月額を変更すべき事実が生じたときは、その事実の生じた日の属する月の翌月(その日が月の初日であるときは、その日の属する月)から支給額を改定する。前項ただし書の規定は、住居手当の月額を増額して改定する場合について準用する。

(住居手当の端数計算)

第54条 削除

(住居手当の支給)

- 第55条 住居手当は、住居手当の支給方法に関し特に規定するもののほか、基本給の支給方法に準じて支給する。ただし、基本給の支給日までに住居手当に係る事実が確認できない場合等で、その日に支給できないときは、その日後において支給することができるものとする。

(住居手当の事後の確認)

- 第56条 理事長は、現に住居手当の支給を受けている職員が第44条第1項の職員たる要件を具備しているかどうか及び住居手当の月額が適正であるかどうか随時確認するものとする。
- 2 前項の規定による確認は、所定の住居手当現況確認書により行うものとする。
- 3 前項の住居手当現況確認書には、職員が第44条第1項の要件を具備していることを証明する書類で理事長が定めるものを添付しなければならない。

第7節 特殊勤務手当

(特殊勤務手当)

- 第57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、これを基本給に組み入れることが困難又は不適当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7及び別表第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14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、第4号又は第6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、育児休業等をし、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基本給の支給日までに支給する。
- 6 時間外緊急診療手当の支給の基礎となる時間数は、次に掲げる勤務の区分ごとに、その給与期間の全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58条第2項の規定を準用する。
 - (1) 午後10時から翌日の午前5時までの間における勤務
 - (2) 前号に掲げる勤務以外の勤務
- 7 前項の第1号の勤務に対する時間外緊急診療手当が支払われた場合、その限度で労基法第37条に規定された深夜の割増賃金は支給しない。
- 8 救急対応待機手当は、正規の勤務時間以外の午後5時から翌日午前8時30分まで、又は午前8時30分から午後5時までの各々の時間帯を1回の待機時間として支給する。

第8節 給与の減額及び控除

(給与の減額)

- 第58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基本給の額をそれぞれ次の給与期間以降の基本給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基本給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、基本給の月額（基本給を減額されている場合でも、本来受けるべき基本給の月額）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59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) 労基法第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

第9節 割増賃金等

（時間外勤務手当）

第60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70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63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条又は第6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70条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の125（第62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70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項及び第5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62条に定める時間を除く。）並びに第5項の規定により時間外勤務手当が支給された勤務時間の合計時間が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とし、第5項中100分の25とあるのは、100分の50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70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。
- 5 交代制等勤務職員において、一の給与期間における正規の勤務時間数が第2項又は第3項の規定により100分の100を超える割合により時間外勤務手当が支給された正規の勤務時間数と、当該給与期間においてあらかじめ同規程第5条の規定により割り振られた正規の勤務時間の合計時間を超える場合は、当該超えた時間に対して、その勤務した1時間につき、第70条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の25を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

(時間外勤務手当の支給)

- 第61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58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基本給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62条 第60条第2項の時間は、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(交替制等勤務職員について、割振り変更前の正規の勤務時間が1週間当たりの勤務時間を超える場合においては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から割振り変更前の正規の勤務時間を差し引いた時間数に相当する時間とし、割振り変更前の正規の勤務時間が1週間当たりの勤務時間に満たない場合については当該休日勤務した時間に次号イに該当する時間を加えた時間数に相当する時間とする。)
- (2) 交替制等勤務職員について、1週間当たりの勤務時間に満たない勤務時間が割り振られている週に週休日の振替等により勤務時間が割り振られた場合においては、前号に該当する場合を除き、次に掲げる時間
 - ア 当該週の勤務時間が1週間当たりの勤務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を超えるときは、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、1週間当たりの勤務時間から当該割振り変更前の正規の勤務時間を差し引いた時間数に相当する時間

(休日勤務手当)

第63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70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64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61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61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。

(深夜勤務手当)

第65条 正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務する職員には、その間に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき第70条に規定する勤務1時間当たりの給与額の100分の25を深夜勤務手当として支給する。

(深夜勤務手当の支給)

第66条 深夜勤務手当は、深夜勤務を命ぜられた職員に対して、休憩時間及び睡眠時間を除いた実働時間に対して支給する。

2 第61条第3項の規定は、深夜勤務手当の支給の基礎となる時間数について準用する。

3 第61条第5項の規定は、深夜勤務手当の支給について準用する。

(宿日直手当)

第67条 宿日直勤務を命ぜられた職員には、その勤務1回につき次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に掲げる額を宿日直手当として支給する。

(1) 医療技術職基本給表及び看護職基本給表の適用を受ける職員

宿直手当 13,000円

日直手当 1日 13,000円

午前の勤務に係るもの 6,500円

午後の勤務に係るもの 7,000円

救急医療体制に係るもの 5,000円

(2) 前号に規定する職員以外の職員

宿直手当 13,000円

日直手当 1日 13,000円

午前の勤務に係るもの 6,500円

午後の勤務に係るもの 7,000円

2 前項の勤務は、その本務に従事した場合を除き、第60条、第63条第2項及び第65条の勤務には含まれないものとする。

3 宿日直手当は、宿日直勤務を命ぜられ、その勤務に服した職員に対して支給する。

4 第61条第5項の規定は、宿日直手当の支給について準用する。

(年末年始勤務手当)

第68条 削除

(給与の非常時払)

第69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70条 勤務1時間当たりの給与額は、基本給の月額、管理職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基本給の月額は、基本給を減額されている場合でも、本来受けるべき基本給の月額とする。

3 第60条、第63条及び第65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、休日勤務手当又は深夜勤務手当の額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71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。

第10節 賞与

(賞与)

第72条 賞与は、6月30日及び12月10日(以下この条および第75条においてこれらの日を「支給日」という。)にそれぞれ在職する職員に対して支給する。ただし、その日が日曜日又は土曜日に当たるときは、その日前においてその日に最も近い日曜日又は土曜日でない日に支給する。

2 賞与の支給対象期間は、次の通りとする。

支給日	支給対象期間
6月30日	前年10月1日から3月31日
12月10日	4月1日から9月30日

3 賞与の額は、法人の業績、職員の職務の等級、及び人事評価により決定した額に、支給対象期間におけるその者の在職期間に応じ第78条で定める割合を乗じて得た額とする。

4 理事長は、前項の額に法人の業績等を総合的に勘案し、加算して支給することができる。

5 4月1日から6月1日までの間に採用された職員には6月30日に、10月1日から12月1日までの間に採用された職員には12月10日に、それぞれ特別に賞与を支給することがある。この場合の賞与の額は理事長が定める。

(期末手当の不支給)

第73条 削除

(期末手当の一時差し止め)

第74条 削除

(賞与の支給を受ける職員)

第75条 第72条第1項の規定に基づき賞与の支給を受ける職員は、同項に規定するそれぞれの支給日に在職する職員のうち、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1項第4号の規定に該当して休職にされている職員をいう。)

(5) 介護休業をしている職員のうち、育児介護休業規程第16条第1項に規定する職員以外の職員

(6) 育児休業等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

(賞与に係る在職期間)

第76条 第72条第3項に規定する在職期間は、支給対象期間の内、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号に掲げる職員として在職した期間
- (2) 介護休業を取得した全期間
- (3) 育児休業等を取得した全期間
- (4) 休職にされていた全期間(第92条第1項の規定の適用を受ける休職者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。)
- (5) 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(勤務条件に関する規程第3条第2項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第1項で定める勤務時間で除して得た数をいう。)を乗じて得た期間を控除して得た全期間
- (6) 育児介護休業規程第25条および第26条の規定による部分休業をした全時間数を1日当たりの勤務時間で除して得た期間
- (7) 産前産後休暇を取得した全期間
- (8) 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が連続して5日を超える場合には、5日を経過した日から取得した全期間
また、同一または同一とみなされる傷病により不連続な療養休暇を取得した場合は、最初に療養休暇を取得した日より5日を経過した日から取得した全期間
- (9) 削除

(期末手当に係る在職期間の計算)

第77条 削除

(賞与の支給割合)

第78条 賞与の支給割合は、第76条の規定により計算して得た在職期間の日数をその支給対象期間の日数で除したものとする。

(加算を受ける職員及び加算割合)

第79条 削除

(一時差止処分に係る在職期間)

第80条 削除

(一時差止処分の手続)

第81条 削除

(勤勉手当)

第82条 削除

(勤勉手当の支給を受ける職員)

第83条 削除

(勤勉手当の支給割合)

第84条 削除

(勤勉手当の期間率)

第85条 削除

(勤勉手当に係る勤務期間)

第86条 削除

(勤勉手当に係る勤務期間の計算)

第87条 削除

(勤勉手当の成績率)

第88条 削除

(期末手当及び勤勉手当の算定の基礎となる給与月額)

第89条 削除

(端数計算)

第90条 第72条第3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91条 削除

第4章 雑則

(休職者等の給与)

- 第92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(基本給、扶養手当、住居手当、管理職手当、賞与)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、これに基本給、扶養手当、住居手当のそれぞれ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、これに基本給、扶養手当、住居手当のそれぞれ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、これに基本給、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、理事長が定める場合を除き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 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。
- 8 育児休業等をしている職員の給与は、育児介護休業規程第7条及び第8条によるものとし、出生時育児休業をしている職員の給与は、同規程第10条の7及び10条の8によるものとする。
- 9 介護休業をしている職員の給与は、育児介護休業規程第15条及び第16条によるものとする。
- 10 職員が就業規則第60条第1項第6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。

(給与の口座振替)

第93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。

(一時金)

第94条 理事長は、運営上必要な場合に一時金を支給することができる。

- 2 一時金の支給にあたっては、経営上の観点から経営に悪化の影響のない場合に限る。
- 3 一時金の額・支給基準等については、理事会の決議により決定する。

(補則)

第95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 96 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 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 23 年規程第 43 号)

この規程は、理事会決定の日から施行し、平成23年10月 1 日から適用する。ただし、改正後の別表第11の規定は平成23年 7 月 1 日から適用する。

附 則 (平成 23 年規程第 45 号)

(施行期日)

1 この規程は、平成 24 年 1 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 23 年規程第 56 号)

この規程は、平成 24 年 1 月 11 日から施行し、平成 24 年 1 月 1 日から適用する。

附 則 (平成 23 年規程第 66 号)

この規程は、平成24年 3 月21日に施行し、平成24年 4 月 1 日から適用する。

附 則 (平成 24 年規程第 5 号)

この規程は、平成24年12月19日に施行し、平成24年12月 1 日から適用する。

附 則 (平成 24 年規程第 12 号)

この規程は、平成25年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 27 年 10 月 1 日)

(施行期日)

1 この規程は、平成27年10月 1 日から施行する。

(平成27年12月に支給される賞与に係る経過措置)

2 平成27年12月10日に支給される賞与については、第72条第 2 項に定める支給対象期間に関わらず、この規程の施行日前日に適用されていた地方独立行政法人加古川市民病院機構職員給与規程における給与制度（以下「旧制度」）において計算された期末手当及び勤勉手当の額を支給する。

(旧制度選択者の給与、賞与及び昇格に係る経過措置)

3 この規程の施行日付で実施された給与制度改定（以下「平成27年改定」）において、旧制度の継続適用を選択した職員、及び、平成27年 4 月 1 日を起算とする 1 年間に満59歳に到達する職員（以下、これらを併せて「旧制度選択者」）の基本給及び賞与については、この規程を適用せず、旧制度における給料、地域手当、期末手当、及び勤勉手当の規定を適用する。ただし、旧制度における給料及び地域手当は基本給として、期末手当及び勤勉手当は賞与として、それぞれ支給する。なお、この規程の施行日前日における職務の級からの昇格は行われらないものとして取り扱う。

(新制度選択者の給与に係る経過措置)

4 平成27年改定において、旧制度を選択可能であった職員のうち、この規程による制度（以下「新制度」）を選択した職員（以下「新制度選択者」）の基本給の額が、この規程の施行日前日において支払われていた給料及び地域手当を合わせた額（給料及び地域手当が減額されている場合は減額前の額）を下回る場合、施行日から 1 年間、その下回る額にそれぞれ次の各号に定める割合を乗じた額を調整給として支給する。

(1) 平成27年10月 1 日から平成28年 3 月31日まで 3 分の 2

(2) 平成28年 4 月 1 日から平成28年 9 月30日まで 3 分の 1

(新制度選択者の賞与に係る経過措置)

5 新制度選択者の平成28年6月30日及び同年12月10日に支給される賞与の額が、それぞれ前年の同日に支給された期末手当及び勤勉手当を合わせた額を下回る場合、その下回る額の2分の1の額を調

整賞与として支給する。

(平成27年10月1日以降に年間給与が減額となる者の賞与に係る経過措置)

- 6 平成27年改定において、旧制度が選択可能でなかった職員に毎年4月1日から翌年3月31日までの間に支給される給与の合計額が、旧制度により計算された給与の合計額を下回る場合、その差額を翌年度の6月30日及び12月10日に支給される賞与に加算して支給する。

(管理職手当に係る軽減措置)

- 7 第15条第2項の規定に関わらず、当分の間、次の各号に掲げる職員についても、それぞれ当該各号に定める額(育児短時間勤務職員にあっては、その額に勤務条件に関する規程第3条第2項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第1項で定める勤務時間で除して得た数(以下「算出率」という。)を乗じて得た額とし、その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額とする。)の管理職手当を支給する。

(1) 主任技師長の職にある職員、並びにこれらに準ずる職にある事務職の職員 71,000円

(2) 担当課長の職にある職員 59,000円

(平成27年10月に支給される給与に係る経過措置)

- 8 平成27年10月に支給される給与における第58条の給与の減額、及び第60条から第67条までの割増賃金等については、旧制度において計算された金額を適用するものとする。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成28年7月1日から施行する。

(規程の整備)

- 2 規程番号を平成23年第18号から第14号へ改める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成31年1月9日から施行する。

(適用関係)

- 2 この規程のうち、第72条第4項の改正規定に係る運用は、平成30年12月1日から適用する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、2020年4月1日から施行する。

(住居手当に係る経過措置)

- 2 本規程第44条により施行日前日までに適用されている住居手当が施行日以降の基準で適用される額を下回る場合は、2020年4月～2020年9月支給分まで本規程の施行日前の住居手当額を適用する。

但し、同年4月1日以降に支給要件が変更となる住居手当については、この経過措置は適用せず、本規程第20条の金額を適用する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、2020年5月1日から施行する。

(適用関係)

- 2 この規程のうち、第57条の改正規定に係る運用は、2020年2月12日から適用する。

附 則

(施行期日)

この規程は、2021年12月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、理事会決定の日から施行し、2022年2月1日から適用する。

附 則
(施行期日)

この規程は、2022 年 10 月 1 日から施行する。

附 則
(施行期日)

この規程は、2023 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
(施行期日)

この規程は、2023 年 5 月 8 日から施行する。

附 則
(施行期日)

この規程は、2023 年 7 月 1 日から施行する。

別表第1(第4条関係)

医療技術職基本給表

	等級	1等級	2等級	3等級	4等級	5等級	6等級	7等級	8等級	9等級	10等級
基本給額											
60歳 まで		上限下限の設定									
	下限	202,000	228,000	254,000	283,000	312,000	340,000	367,000	400,000	460,000	500,000
	上限	227,000	253,000	282,000	311,000	339,000	366,000	399,000	459,000	499,000	550,000
61歳 以降		上限下限の設定					年齢別の定額				
	61歳	下限：60歳までと同じ					333,000	360,000	393,000	453,000	484,000
	62歳						323,000	349,000	382,000	442,000	473,000
	63歳						313,000	338,000	371,000	431,000	462,000
	64歳	上限：60歳までと同じ					303,000	327,000	360,000	420,000	451,000
	65歳						293,000	316,000	349,000	409,000	440,000
年齢別改定額											
21歳から29歳まで		3,000									
30歳から39歳まで		2,000									
40歳から49歳まで		1,000									
50歳から55歳まで		0									
56歳から65歳まで		-1,000									

別表第2(第4条関係)

看護職基本給表

	等級	1等級	2等級	3等級	4等級	5等級	6等級	7等級	8等級	9等級	10等級
基本給額											
60歳 まで		上限下限の設定									
	下限	202,000	228,000	254,000	283,000	312,000	340,000	367,000	400,000	460,000	500,000
	上限	227,000	253,000	282,000	311,000	339,000	366,000	399,000	459,000	499,000	550,000
61歳 以降		上限下限の設定					年齢別の定額				
	61歳	下限：60歳までと同じ					333,000	360,000	393,000	453,000	484,000
	62歳						323,000	349,000	382,000	442,000	473,000
	63歳	上限：60歳までと同じ					313,000	338,000	371,000	431,000	462,000

	64歳		303,000	327,000	360,000	420,000	451,000
	65歳		293,000	316,000	349,000	409,000	440,000
年齢別改定額							
21歳から29歳まで	3,000						
30歳から39歳まで	2,000						
40歳から49歳まで	1,000						
50歳から55歳まで	0						
56歳から65歳まで	-1,000						

別表第3(第4条関係)

事務職基本給表

	等級	1等級	2等級	3等級	4等級	5等級	6等級	7等級	8等級	9等級	10等級
基本給額											
60歳 まで		上限下限の設定									
	下限	197,000	228,000	254,000	283,000	312,000	340,000	367,000	400,000	460,000	500,000
	上限	227,000	253,000	282,000	311,000	339,000	366,000	399,000	459,000	499,000	550,000
61歳 以降		上限下限の設定					年齢別の定額				
	61歳	下限：60歳までと同じ					333,000	360,000	393,000	453,000	484,000
	62歳						323,000	349,000	382,000	442,000	473,000
	63歳						313,000	338,000	371,000	431,000	462,000
	64歳	上限：60歳までと同じ					303,000	327,000	360,000	420,000	451,000
	65歳						293,000	316,000	349,000	409,000	440,000
年齢別改定額											
21歳から29歳まで		3,000									
30歳から39歳まで		2,000									
40歳から49歳まで		1,000									
50歳から55歳まで		0									
56歳から65歳まで		-1,000									

別表第4(第4条関係)

等級定義

等級	等級定義
10 等級	経営責任を共有し、病院全体の視点に立って病院経営に参画する。また、ヒト、モノ、金、情報を効果的、効率的にマネジメントし、部門運営の責任を負う。
9 等級	10 等級の代行・補佐職として、経営責任を共有し、病院全体の視点に立って病院経営に参画する。また、ヒト、モノ、金、情報を効果的、効率的にマネジメントし、部門運営の責任を負う。
8 等級	部長の方針に従って部署の業務、人員、物品、経費、情報等を管理統括し、部署運営の責任を負う。
7 等級	所属長の方針に従って業務を推進し、統括業務を円滑に推進する。また、上司の補佐を担い、病院及び部門の目標達成に貢献する。
6 等級	所属部署の業務全般を創意工夫しながら遂行するとともに、下級者、後輩に対して根拠を持った指導を行う。また、部署全体の業務推進やチーム運営をリードする影響力を発揮し、役職者とともに部署の目標達成に貢献する。
5 等級	所属部署の業務全般を創意工夫しながら遂行するとともに、下級者、後輩に対して根拠を持った指導を行う。
4 等級	担当業務を独力で遂行するとともに、下級者、後輩に対して具体的な指導を行う。
3 等級	担当業務を独力で遂行する。
2 等級	時に上司や先輩の支援を受けながらも概ねの担当業務は独力で遂行する。また、理念やビジョンに基づいた行動をとり、組織人としてふさわしい行動をする。戦略の遂行、日常業務の正常な運営に貢献する。
1 等級	上司や先輩の支援を受けながらも真摯に業務に取り組み、日々基本的技術の習熟に努める。日常業務の補佐の一人としての役割を果たす。

別表第5(第5条関係)

ア 初任給基準表（医療技術職及び看護職）

勤続	養成施設卒	専門学校卒	大学卒	大学院卒・薬剤師
初任給	202,000	205,000	208,000	214,000

イ 初任給基準表（事務職）

勤続	専門学校卒	大学卒	大学院卒
初任給	197,000	200,000	203,000

別表第6（第6条関係）

等級別資格基準表

	1等級	2等級	3等級	4等級	5等級
医療技術職	2	2	3	4	4
看護職	2	2	3	4	4
事務職	2	2	3	4	4

別表第7（第57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
有資格業務手当	放射性同位元素等による放射線障害の防止に関する法律(昭和32年法律第167号)第34条第1項の規定により選任された放射線取扱主任者で、その職務に従事する職員		月	3,000円
感染症防疫業務手当	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年法律第114号。以下「感染症に関する法律」という。)第6条に規定する1類感染症又は理事長がこれに相当すると認める感染症の患者の診療、看護又は搬送等に従事した職員		日	1,000円
	感染症に関する法律第6条に規定する2類感染症の患者の診療、看護又は搬送等に従事した職員		日	300円
	感染症に関する法律第6条に規定する1類感染症、2類感染症、3類感染症又は新型インフルエンザ等感染症の発生を予防し、又はそのまん延を防止するため、当該感染症の病原体に汚染され、又は汚染された疑いがある場所又は物件の消毒作業に従事した職員		日	500円
専門医療業務手当	専門的な知識や技術を以ってその職務に従事する職員	別表第9 参照	月	別表第9 参照
時間外緊急診療手当	勤務時間外の緊急診療に従事した医療技術職基本給表又は看護職基本給表の適用を受ける職員のうち給与規程第15条に規定する管理職手当の支給を受けるもの		時間	1,000円
緊急当直業務手当	緊急当直業務に従事した職員		回	18,600円
放射線取扱手当	放射線取扱業務に従事した診療放射線技師又はその補助に従事した職員	月のうち従事した日数が10日以上である者	月	6,000円
		月のうち従事した日数が5日以上10日未満である者	月	3,000円
		月のうち従事した日数が5日未満である者	月	1,000円
細菌検査手当	検体検査業務に従事した臨床検査技師		月	3,000円

夜間交替勤務手当	正規の勤務時間による勤務の一部又は全部が深夜において行われる医療等の業務に従事した職員	2時間未満の場合	回	3,400円
		2時間以上の場合	回	5,000円
助産師業務手当	分娩の介助等に従事した助産師		月	3,000円
救急医療業務手当	勤務時間外において救急医療体制により待機した職員		回	5,500円
緊急呼出手当	勤務時間外において予告なく呼出を受け、業務に従事した職員		回	3,000円
手術室勤務手当	手術室に勤務する看護職員		月	10,000円
災害等派遣手当	災害等発生時に災害発生地域に派遣された職員 (但し、地方独立行政法人加古川市民病院機構旅費規程により日当が支払われた場合には支給しない。)		日	2,000円
看護職員等処遇改善手当	看護業務に従事した看護師、助産師及び准看護師	職員等級に対応した金額を支給する	月	1級：3,300円 2級：3,400円 3級：3,500円 4級：3,600円 5級：3,700円 6級：3,800円 7級：3,900円 8級以上：4,000円
救急対応待機手当	勤務時間外に予告を受けて、救急患者に対応するための呼出に備えて待機した看護師、臨床工学技士、診療放射線技師		回	2,000円

別表第8 (第57条関係)

支給対象	1 等級	2 等級	3 等級	4 等級	5 等級	6 等級	7 等級
医療技術職	7,500 円	7,600 円	7,700 円	7,800 円	7,900 円	8,000 円	8,100 円
看護職	7,500 円	7,600 円	7,700 円	7,800 円	7,900 円	8,000 円	8,100 円
事務職	7,500 円	7,600 円	7,700 円	7,800 円	7,900 円	8,000 円	8,100 円

別表第9 (第4条関係)

基本給表適用範囲表

適用される基本給表	職種
医療技術職 (別表第1 医療技術職基本給表)	薬剤師 管理栄養士 栄養士 診療放射線技師 臨床検査技師 理学療法士 作業療法士 言語聴覚士 視能訓練士 臨床工学技士 臨床心理士 公認心理士 認定遺伝カウンセラー 歯科技工士 歯科衛生士 あん摩マッサージ指圧師
看護職 (別表第2 看護職基本給表)	助産師 看護師
事務職 (別表第3 事務職基本給表)	上記医療技術職及び看護職以外の職種