

地方独立行政法人玉野医療センター職員給与規程

令和3年4月1日

令和4年7月1日改正

令和4年10月1日改正

令和5年1月1日改正

令和5年4月1日改正

令和5年10月1日改正

令和6年1月1日改正

令和6年4月1日改正

令和6年6月1日改正

令和6年10月1日改正

令和7年1月1日改正

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、地方独立行政法人玉野医療センター職員就業規則（以下「就業規則」という。）第62条、地方独立行政法人玉野医療センター再雇用職員就業規則（以下「再雇用職員就業規則」という。）第43条、地方独立行政法人玉野医療センター任期付職員就業規則（以下「任期付職員就業規則」という。）第40条の規定に基づき、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

(適用除外)

第1条の2 前条の規定にかかわらず、非常勤職員、パートタイム・アルバイト職員給与に関する事項については、別に定める。

2 公益法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成12年法律第50条）の規定に基づき玉野市から派遣された職員の給料は、玉野市の例による。

(給与の支払)

第2条 給与は、その全額を通貨で直接職員に対し支払う。ただし、法令で定められたもの及び労使協定に基づき、給与の一部を控除して支払うことができる。

2 前項前段の規定にかかわらず、給与は労使協定に基づき、職員が希望する金融機関等の本人名義の口座に振込みを行う方法によって支払うことができる。

3 職員が地方独立行政法人玉野医療センター（以下「法人」という。）において他の職に併せて任命されたときは、役員と兼務する場合を除き、これに重複して給与を支給することはできない。

(給与の種類)

第3条 法人に常時勤務する職員の給与の種類は、基本給及び手当とする。

2 基本給は、所定の勤務日及び勤務時間による勤務に対する報酬とする。

3 手当の種類は、次の通りとする。

(ア) 基本給表(2)・(2)の2・(3)・(4)が適用される職員

役職手当、資格手当、看護職員処遇改善手当、ベースアップ手当、初任給調整手当、扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外・休日・深夜勤務手当、夜間勤務手当、宿日直手当、待機手当、特殊勤務手当、賞与

(イ) 基本給表(1)が適用される職員

職責手当、資格手当(医師手当)、資格手当(産業医・指導医)、ベースアップ手当(40歳未満の者に限る)、初任給調整手当、通勤手当、医師貢献手当、時間外・休日・深夜勤務手当、夜間勤務手当、宿日直手当、特殊勤務手当、賞与

(計算期間及び支給日)

第4条 給与(通勤手当を除く。)は理事長が別に定めるものを除き、月の初日から末日までを計算期間とし、特別の事情がない限り、基本給、役職手当、職責手当、資格手当、初任給調整手当、扶養手当、住居手当については、その月の支給日に支給する。

2 特殊勤務手当、医師貢献手当、時間外・休日・深夜勤務手当、夜間勤務手当、宿日直手当、待機手当、その他、実績により毎月変動する手当については、翌月の支給日に支給する。勤務実績の報告が遅れる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。

3 通勤手当は、支給の単位となる期間として6月を超えない範囲内で1月を単位として別に定める期間(以下「支給単位期間」という。)を計算期間とし、特別な事情がない限り、支給単位期間に係る最初の月の給与支給日に支給する。

4 前2項の規定による給与の支給日は、これらの規定による支給月の25日とする。ただし、その日が次の各号に掲げる日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い休日、日曜日又は土曜日でない日とする。

(1) 日曜日(次号に掲げる日を除く。)又は国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)第2条に規定する国民の祝日(以下「祝日」という。)

(2) 日曜日でその翌日が祝日であるもの

(3) 土曜日

5 次の各号に該当する場合には、本人またはその家族から請求があった日から7日以内に給与を支払う

(1) 死亡したとき

(2) 退職したとき

6 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、葬儀その他これらに準ずる非常の場合の費用に充てるため請求した場合は、給与期間中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。

(支給額の端数計算)

第5条 この規程に規定する給与の支給額に円位未満の端数があるときは、次の定めによるものとする。

(1) 割増賃金の計算

第48条の割増賃金端数処理の定めるところによる

(2) 平均賃金の計算

賃金の総額を総暦日数で除した金額の銭未満の端数を切り捨てる。

(3) 1箇月の賃金計算

1箇月の賃金額(賃金の一部を控除して支払う場合には控除した残額)に100円未満の端数が生じた場合は50円未満の端数を切り捨て、50円以上の端数を100円に切り上げて支払う。

第2章 基本給

(基本給)

第6条 職員の基本給は、基本給表に基づいて支給する。

2 基本給の種類は、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。

(1) 基本給表(1)(別表第1:医師職)

(2) 基本給表(2)(別表第2:看護職)

(3) 基本給表(2)の2(別表第2の2:看護補助職)

(4) 基本給表(3)(別表第3:技術職)

(5) 基本給表(4)(別表第4:事務職)

3 就業規則第24条の規定により採用された職員(以下「再雇用職員」という。)の基本給は、再雇用時の職務・役割・異動範囲等の区分に応じた額とし、別表第5に定める。区分については、定年退職日の3箇月前に、所属長が本人の希望を考慮した上で区分番号を決定し、所属長を通じて希望区分番号を昇任・採用・選考委員会に申請する。法人内の職務の状況や他の職員との均衡を踏まえて当該委員会が検討の上、理事長が承認する。

4 職員個人の基本給月額決定に誤りがあり、理事長がこれを訂正しようとする場合においては、その訂正を将来に向かって行うことができる。

(初任給)

第7条 新たに基本給表の適用を受ける職員となった者の号給は、その者が適用を受ける基本給表、職種等、学歴(採用選考の基礎となったものをいう。)、経歴(採用選考の基礎となったものをいう。)、免許等の資格の区分に応じて別表第6の初任給基準表に従い決定する。

2 新たに職員となった者のうち、初任給の算定の基礎となる学歴、免許等の資格を取得した時以後、地方独立行政法人玉野医療センターに勤務していた経歴(理事長が認める経歴に

限る。)以外の経歴に係る期間を有する者の初任給は、別表第7の換算表に掲げる各区分に該当する月数合計を12月で除し、別表第7の換算率を乗じて得た数(1未満の端数があるときは、これを切り捨てた数)に、1を乗じて得た数を第1項の規定による初任給の号数に加えて得た数を号数とする。

3 新たに職員となった者の初任給について、特別の事情により算定し難いときは、その者の職務の内容、学歴、経歴、免許等の資格、他の職員との均衡等を考慮して理事長が決定する。

(昇給)

第8条 職員の昇給は、研修、表彰等による昇給、特別の場合の昇給を除き、毎年4月1日に、昇給日の属する年度の前の年度の4月1日から3月31日までの期間におけるその者の勤務成績(欠勤控除率)に応じて理事長が行うものとする。

2 前項の規定により職員を昇給させる場合の昇給の号給数は、職員の人事評価結果に関わらず経験年数につき1号給昇給するものとし、他の職員との均衡を勘案して理事長が行うものとする。

3 当該昇給日の前日にその者が受けていた号給の号数に昇給の号給数を足し、その者が属する基本給表の最高の号給の号数を超える場合、前項の規定にかかわらず、その者が属する基本給表の最高の号給数とする。

4 休職を命ぜられ、若しくは労働協約に規定する許可(以下「専従許可」という。)を受けた職員が復職し、自己啓発等休業をしている職員、配偶者同行休業をしている職員、出向を命ぜられた職員若しくは育児休業をしている職員が職務に復帰し、又は病気休暇、介護休業若しくはやむを得ない事由によるものとして理事長が定める欠勤のため勤務しなかった職員が再び勤務するに至った場合において、他の職員との均衡上必要があると認められるときは、当該期間を理事長の定める換算率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、職務に復帰し、若しくは再び勤務するに至った日及び復職等の日後における最初の昇給日又はそのいずれかの日に、理事長の定めるところにより、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。

5 出向職員、又は法人役員から引き続いて職員となった者については、理事長の定めるところにより、規定により算定された昇給の号給数を、他の職員との均衡を考慮して調整することができる。

(給与支給の始期及び終期)

第9条 新たに職員となった者には、新たに職員となった日から給与を支給し、離職した者には、離職した日までの給与を支給する。昇給等により給与の額に異動を生じた者には、その異動が生じた日から異動後の給与を支給する。

2 職員が死亡したときは、その月の末日までの給与を支給する。

3 離職した職員が即日又はその翌日職員となった場合の給与の支給については、引き続き在職するものとみなす。

(給与の日割計算)

第10条 前条の規定により給与を支給する場合であつて、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、その月について支給すべき給与の額は、その給与計算期間の現日数から地方独立行政法人玉野医療センター職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程（以下「勤務時間規程」という。）第6条第1項及び第2項に定める休日及び週休日の日数を差し引いた日数（以下「所定勤務日数」という。）を基礎として日割りによつて計算する。

2 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場合におけるその月の給与は、特別の事情のない限り、前項に規定する日割計算の方法により計算し、支給する。

- (1) 休職にされ、又は休職の終了により復職した場合
- (2) 就業規則第16条第1項第6号の規定により休職（以下「専従休職」という。）し、又は休職の終了により復職した場合
- (3) 育児休業を始め、又は育児休業の期間の終了により職務に復帰した場合
- (4) 自己啓発等休業を始め、又は自己啓発等休業期間の終了により職務に復帰した場合
- (5) 配偶者同行休業を始め、又は配偶者同行休業期間の終了により職務に復帰した場合
- (6) 停職にされ、又は停職の終了により職務に復帰した場合
- (7) 業務上の負傷若しくは疾病又は通勤による負傷若しくは疾病（以下「業務傷病」という。）のため勤務に服することができなくなり、又は業務傷病が治癒したことにより勤務に服することとなった場合

(給与の減額)

第11条 職員が、所定の勤務日又は勤務時間中に勤務しないときは、その勤務しないことにつき、理事長の承認があつた場合を除くほか、その勤務しない1日又は1時間につき、勤務1日又は1時間当たりの給与額をその者に支給すべき給与の額から減額する。

(給与の減額の特例等)

第12条 前条に規定する理事長の承認は、次の各号に該当する場合に与える。ただし、特別の事情があるときはこの限りでない。

- (1) 勤務時間規程第9条第1項に規定する時間外勤務代休時間に指定された期間又は時間
- (2) 勤務時間規程第13条の規定による年次休暇を与えられた期間又は時間
- (3) 定期的な診断又は治療を受けることが生命の維持のために必要であると理事長が認める場合に与えられる病気休暇（勤務時間規程第14条に規定する病気休暇をいう。以下同じ。）又は学校保健安全法施行規則（昭和33年文部省令第18号）第18条に規定する感染症（同条第1項第3号に掲げる感染症を除く。）に係る療養のため病気休暇を与えられた期間
- (4) 開始の日から終了の日までの期間が14日を超える病気休暇を与えられた期間
- (5) 前2号に定める病気休暇以外の病気休暇を与えられた期間のうち、当該病気休暇の

開始の日から起算して3日（所定の勤務日に限る。）を経過する日までの期間を除く期間

(6) 勤務時間規程第15条に規定する特別休暇に該当する場合で理事長が認めるもの

(7) 前各号に定めるもののほか、理事長がやむを得ないと認めた場合

2 前項第3号の病気休暇の承認があった場合においても負傷又は疾病（職務上のもの及び通勤によるものを除く。）に係る療養のための病気休暇が引き続き90日を超えるに至った日以後の1年間においては、その職員に支給すべき給与の額は、基本給月額額の100分の80とする。

（勤務1日又は1時間当たりの給与額）

第13条 第11条の勤務1日当たりの給与額は、基本給、役職手当、職責手当、資格手当、看護職員処遇改善手当、ベースアップ手当、その他現給保障に関する月額手当の支給を受ける者はその手当の月額をその月の所定勤務日数で除した額とする。

2 第11条の勤務1時間当たりの給与額は、第1項で定める給与の月額に12を乗じ、その額を1週間の所定勤務時間に52を乗じたものから当該年度における勤務時間規程第6条第1項及び第2項に規定する休日及び週休日に割り振られた正規の勤務時間の総和を減じたもので除した額とする。

（給料減額の方法）

第14条 第11条の規定により給与を減額する場合は、事由が発生した当月分以降の給与から行う。

2 第11条の規定により給与の減額の対象となる時間数は、その月分を合計し、その合計時間に1時間未満の端数があるときは、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るものとする。

第3章 手当

第1節 役職手当・職責手当・資格手当・看護職員処遇改善手当・ベースアップ手当

（役職手当・職責手当）

第15条 役職手当は、法人が定める管理又は監督の地位にある医師以外の職員のうち、理事長の指定するものに対して、その職務の役割に基づいて支給するものとする。職責手当は法人が定める管理又は監督の地位にある医師職員のうち、理事長の指定するものに対して、その職務の役割や能力、経験に基づいて支給するものとする。

2 役職手当または職責手当を支給する職員及び手当月額は、別表第8及び別表第8の2に定める。

3 育児短時間勤務職員等については、前項に定める額に算出率を乗じて得た額とする。

4 役職手当または職責手当の支給方法は、次のとおりとする。

(1) 月の中途において役職手当または職責手当を支給すべき事由が生じた場合又は消滅した場合の役職手当または職責手当の額は、第11条に定めるところによって計算する。

(2) 前号の規定は、次に掲げる場合において準用する。

ア 月の中途において役職手当または職責手当の額を改定すべき事由が生じた場合

イ 月のうち勤務しない日（勤務を要しない日及び年次有給休暇を付与された日その他理事長が定める日を除く。）がある場合

(3) 勤務成績が著しく不良である職員については、役職手当または職責手当を減額し、又は支給しないことがある。

5 前各項に規定するもののほか、役職手当または職責手当の支給に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

(資格手当)

第 16 条 資格手当は、法人が定める資格を取得し、当該資格を職務上において活用している職員のうち、理事長の指定するものに対して、その資格に基づいて支給するものとする。

2 資格手当を支給する職員及び手当月額は、別表第 9 及び別表 9 の 2 に定める。

3 育児短時間勤務職員等については、前項に定める額に算出率を乗じて得た額とする。

4 資格の支給方法は、第 15 条第 4 項を準用する。

5 前各項に規定するもののほか、資格手当の支給に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

(看護職員処遇改善手当)

第 17 条 看護職員処遇改善手当は保健師、助産師、看護師及び准看護師に対して支給する。

2 看護職員処遇改善手当の月額額は 12,000 円とする。

3 育児短時間勤務職員等については、前項に定める額に算出率を乗じて得た額とする。

4 看護職員処遇改善手当の支給方法は、第 15 条第 4 項を準用する。

5 前各項に規定するもののほか、看護職員処遇改善手当の支給に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

(ベースアップ手当)

第 18 条 ベースアップ手当は医師（40 歳未満の者を除く）以外の職員に対して支給する。

2 ベースアップ手当の月額額は 8,000 円とする。

3 育児短時間勤務職員等については、前項に定める額に算出率を乗じて得た額とする。

4 ベースアップ手当の支給方法は、第 15 条第 4 項を準用する。

5 前各項に規定するもののほかベースアップ手当の支給に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

第 2 節 初任給調整手当

(初任給調整手当)

第 19 条 第 7 条において特別の事情により初任給基準表に従い決定した額により職員の採用が難しいときは、理事長が定める場合に限り例外措置として初任給調整手当を支給することができる。ただし、就業規則第 24 条の規定により採用された再雇用職員及び任期付

職員（以下、「再雇用職員等」という。）に対しては支給しない。

- 2 初任給調整手当の額は他の職員との均衡を勘案して理事長が定める。
- 3 他の職員の給与との均衡を図るため、初任給調整手当は勤続年数に応じて1年ごとに見直すものとし、理事長がやむを得ないと認めた場合を除き、一定額を毎年の支給者の昇給額を超えない範囲で解消するものとする。ただし、昇任等により大幅な月給の増加があった場合は昇任による増額を超えない範囲で一定額を解消することができるものとする。
- 4 初任給調整手当の支給方法は、第15条第4項を準用する。
- 5 前各項に規定するもののほか、初任給調整手当の支給に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

第3節 扶養手当

(扶養手当)

第20条 扶養手当は、主として職員本人の収入により生計を維持する扶養家族を有する者に対し、扶養家族の人数に応じて支給する。ただし、基本給表(1)の適用を受ける職員並びに基本給表(1)以外の各基本給表の適用を受ける職員でその職務の複雑、困難及び責任の度等がこれに相当するものとして理事長が定める職員、就業規則第24条の規定により採用された再雇用職員等に対しては支給しない。

- 2 前項の扶養親族とは、次に掲げる親族で職員と生計を一にし、かつ、主としてその職員の収入により生計を維持する者で理事長の承認したものをいう。
 - (1) 配偶者(届出をしないが、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
 - (3) 満60歳以上の父母(義理の父母を除く。)
- 3 第2項に規定する理事長の承認は、次に定める基準により行う。
 - (1) その親族につき民間その他から扶養手当に相当するものが支給されていないこと。
 - (2) その親族の勤労所得、資産所得、事業所得その他の所得の合計額が年額1,300,000円程度以下であること。
 - (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こと。
- 4 前項に規定する所得とは次のとおりとする。
 - (1) 扶養手当における所得とは、所得税法又は地方税法上の所得金額に関係なく総収入(一時的な収入を除く。)をいい、失業給付金、年金等の継続的な収入を含む。ただし、事業収入、不動産収入等で、当該収入を得るために経費の支出を要するものについては、その経費の実額(減価償却費及び貸倒金を除く。)を控除した額とする。
 - (2) 年額による所得限度額(以下「所得限度額」という。)及び被扶養者の所得は暦年で比較することを原則とし、所得が生じた日は当該暦年の1月1日とみなす。ただし、当該暦年の1月2日から12月1日までの間において明らかな事由の変更があった場合は、

当該暦年を事由変更日の属する月（事由変更日が1日のときは前月）までとその翌月以降とに分け、それぞれの期間で按分した所得限度額と当該期間の所得とを比較する。この場合、当該期間の初日とみなす。なお、明らかな事由変更日とは次のとおりとする。

ア 就職日、退職日翌日

イ 育児休業、産前・産後、休職等、長期に職務に就かない期間の開始日、終了日翌日

ウ 育児休業中における育児休業手当金（育児休業基本給付金）、介護休業手当金（介護休業給付金）、傷病手当金、休業手当金の受給対象期間の終了日翌日

エ 雇用保険の受給対象期間の開始日、終了日翌日

オ 年金受給対象期間の開始日、終了日翌日、年金額改定日（決定通知日が開始日または改定日以降の場合は、決定通知日）

（扶養手当の月額）

第21条 扶養手当の月額は、第20条第2項第1号（扶養親族たる配偶者）及び第3号（扶養親族たる父母）については1人につき6,500円、第2号に該当する扶養親族（以下「扶養親族たる子」という。）については1人につき10,000円とする。

2 第20条第2項第2号に該当する扶養親族たる子で15歳に達する日後の最初の4月1日以降にあるもの（以下「特定扶養親族たる子」という。）がいる場合における扶養手当の月額は、前項の規定にかかわらず、5,000円に当該特定扶養親族たる子の数を乗じて得た額を前項の規定による額に加算した額とする。

（扶養親族の届出、承認）

第22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、直ちにその旨を理事長に届け出なければならない。

(1) 新たに扶養親族たる要件を具備するに至った者がある場合

(2) 扶養親族たる要件を欠くに至った者がある場合

第23条 前条の規定による届出をしようとする者は、扶養親族（異動）届を理事長に提出しなければならない。

2 前項の届には、次に掲げる扶養親族の異動の事実を証するに足る書類を添付しなければならない。ただし、理事長が必要と認めるときは、別に添付すべき書類を指定することができる。

(1) 当該届に係る扶養親族としようとする者が、第20条第2項各号に掲げる親族であることを証明する書類

(2) 職員と生計を一にし、かつ、主として職員の収入によって生計を維持するものであることを証明するに足る書類。ただし、子の出産の場合を除く。

(3) 被扶養者の所得額又は所得のないことを証明する書類

(4) 扶養親族たる要件を欠くに至ったときは、その事実及びその事実の生じた日を証明する書類

(5) その他理事長が必要と認める書類

3 理事長は、前項に規定する扶養親族（異動）届の提出があった場合は、前項の規定による書類を確認し、事実が確認できた場合は、扶養親族に認定するものとする。

（扶養手当の支給方法）

第 24 条 扶養手当は、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、又は職員に第 22 条第 1 項第 1 号に該当する事実が生じた場合においては、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、その支給を開始し、又はその支給額を改定する。特定扶養親族たる子でない者が特定扶養親族たる子とな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）からその支給を開始し、又はその支給額を改定する。ただし、新たに職員となった者に扶養親族がある場合又は第 22 条第 1 項第 1 号に該当する事実が生じた場合において、その届出がこれに係る事実の生じた日から 15 日を経過した後においてなされたときは、その届出を受け付け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）からその支給を開始し、又はその支給額を改定する。

2 扶養手当は、第 22 条第 1 項第 2 号（職員に扶養親族たる要件を欠くに至った者がある場合）においては、その事実が生じた日の前日の属する月をもって支給を終わり、又は当該月の翌月から支給額を改定する。

3 業務上の負傷若しくは疾病又は通勤による負傷若しくは疾病により勤務することができないときは、その勤務することができない期間、またはその他理事長が定める期間は扶養手当は支給しない。

（事後の確認）

第 25 条 理事長は、必要があると認めるときは、現に扶養手当の支給を受けている職員及びその扶養親族が規程第 20 条第 1 項及び第 2 項に定めるそれぞれの要件を備えているかどうか並びに扶養手当の支給額が適正かどうか確認するため、当該職員に対し、扶養の状況について報告を求め、又は必要な書類の提出を求めることができる。

2 扶養親族届に記載している扶養手当の支給対象である扶養親族が、職員と生計を一にし、かつ主として職員の収入により生計を維持しているかどうか次の各号に定める方法により確認するものとする。

(1) 扶養親族の所得

ア 扶養親族の収入を源泉徴収票、確定申告書の写し等により所得限度額内であることを確認する。

(2) 別居している扶養親族への費用負担

ア 扶養親族あてに送金の事実が確認できる振込領収書等により、振込名義及び振込金額を確認する。

イ 扶養親族に他の扶養義務者がいる場合は、申出により他の扶養義務者の費用負担状況を確認する。

- 3 理事長は、前2項の規定により確認した結果、扶養手当の支給額が不適正であり、扶養手当の支給を停止し、又は支給額を減ずる必要があると認めるときは、当該扶養手当の月額が決定された時点（扶養手当の支給額が不適正となった時点について証明があったときは、その時点）にさかのぼって支給を停止し、又は支給額を減じて改定しなければならない。

（施行の細目）

第26条 第20条から前条までに規定するもののほか、扶養手当の支給に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

第4節 住居手当

（住居手当）

第27条 住居手当は、自ら居住するため住宅（貸間を含む）を借り受け、月額12,000円を超える家賃（使用料を含む）を支払う職員に対して、家賃額の経済的な負担に応じて支給する。ただし、基本給表(1)の適用を受ける職員並びに基本給表(1)以外の各基本給表の適用を受ける職員でその職務の複雑、困難及び責任の度等がこれに相当するものとして理事長が定める職員、就業規則第24条の規定により採用された再雇用職員等に対しては支給しない。

- 2 住居手当は、前項の定めによる他、次に掲げる職員に対して支給しない。

- (1) 法人から住居手当の支給を受けている者と同一住宅（生活の本拠となっている住宅における同居をいう。以下この項において同じ。）に居住する職員
- (2) 職員が配偶者と同一住宅に居住する場合、当該配偶者が民間その他から住居手当に相当する手当の支給を受けている職員

（家賃の算定の基準）

第28条 家賃には、次の各号に掲げるものは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
- (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

- 2 次の各号に掲げる場合における家賃に相当する額は、当該各号に定める額とする。

- (1) 居住に関する支払額に電気、ガス又は水道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
- (2) 居住に関する支払額に食費又は食費及び電気、ガス若しくは水道の料金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

- 3 職員がその借り受けた住宅の一部を他に転貸している場合には、自己の居住部分と当該転貸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の額として取り扱うものとする。
- 4 前項の規定により、自己の居住部分に係る家賃に相当する額を算定する場合は、自己の居住部分と転貸部分を按分比較するものとする。この場合、共用部分は自己の居住部分に含めるものとする。
- 5 住宅の借り受け契約が共同名義である場合の名義人各人の支払っている家賃の額は、契約に係る家賃の額を等分した額とする。ただし、契約書に名義人各人の家賃の額が明示されている場合は、当該明示額とする。
- 6 家賃の額が改定された場合で、当該改定の日付が明らかでないときは、月の初日に改定されたものとする。
- 7 居住開始時に日割等により家賃の額を支払っているときは、当該日割等をしない場合の家賃の額を手当額算定の基礎とする。

(住居手当の月額)

第 29 条 住居手当の月額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に定める額とする。

- (1) 月額 27,000 円以下の家賃を支払っている職員 家賃の月額から 16,000 円を控除した額
 - (2) 月額 27,000 円を超える家賃を支払っている職員 家賃の月額から 27,000 円を控除した額の 2 分の 1 (その控除した額の 2 分の 1 が 17,000 円を超えるときは、17,000 円) を 11,000 円に加算した額
- 3 住宅に居住を開始した日は、原則として、住民票の異動年月日による。ただし、他の証明(住宅の管理人の鍵の引渡証明等)があるときは、その証明による居住開始年月日によることができる。

(住居手当の届出、承認)

第 30 条 職員は、次の各号のいずれかに該当するに至った場合は、住居届(様式 1)により、その居住の実情を速やかに理事長に届け出なければならない。

- (1) 第 27 条第 1 項、第 2 項の要件を具備するに至ったとき
 - (2) 住居手当を受けている職員の住居、家賃の額その他住居届(様式 1)に記入することとされている事項に変更があったとき(市町村合併等により、住所表示の変更があった場合を含む)
 - (3) その他理事長が必要と認めたとき
- 2 前項の住居届(様式 1)には、契約書の写し(契約書が作成されていない場合には、契約に関する当該住宅の貸主の証明書)、家賃の領収書の写し(当該領収書が作成されていない場合には、家賃に相当する金銭の支払いの事実を証する書類)その他居住に関する契約関係を明らかにする書類及び住民票の写しを添付しなければならない。ただし、

届出の内容に応じて理事長により必要がないと認めるときは、これらの書類の添付を省略することができる。

- 3 契約書に記載されている家賃の額と、実際に支払っている家賃の額が異なる場合は、実際に支払っている家賃の額を住居届（様式1）の「家賃等」欄に記入するものとする。
- 4 家賃額の改定等居住の実情等の一部のみに変更がある場合の届出については、変更内容に関係のない事項の記入を省略することができる。この場合、家賃の額のみが改定された場合は、第2項の定めにかかわらず、住居届（様式1）に家賃額変更通知書等の写しのみを添付することとする。
- 5 職員は、第27条第1項、第2項の要件を欠くに至った場合、その旨を速やかに理事長に届け出なければならない。
- 6 理事長は、職員から第1項から第5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27条第1項、第2項の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し、又は改定しなければならない。

（住居手当の支給方法）

第31条 住居手当の支給は、新たに職員となった者が住居手当の支給を受ける場合においては、その者が職員とな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、職員が新たに第27条第1項、第2項の要件を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、職員が同項の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）をもって終わる。ただし、住居手当の支給の開始については、第30条第1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 住居手当は、これを受けている職員にその月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。
- 3 住居手当は、職員が第30条第5項（第27条第1項、第2項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前日の属する月をもって支給を終わり、又は当該月の翌月から支給額を改定する。
- 2 業務上の負傷若しくは疾病又は通勤による負傷若しくは疾病により勤務することができないときは、その勤務することができない期間、またはその他理事長が定める期間は住居手当は支給しない。

（事後の確認）

第32条 理事長は、現に住居手当を受けている職員が第27条第1項、第2項の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ことができる。

- 2 理事長は、賃貸住宅において、職員が家賃を支払っているかどうか、事後の確認を実施する月の前月の支払いについて、家賃の領収書又は引き落とし口座の通帳の写しにより支払い名義及び支払い家賃額を確認することができる。
- 3 理事長は、確認の結果、住居手当の支給額が不適正であり、住居手当の支給を停止し又は支給額を減額する必要があると認めるときは、当該住居手当の月額が決定された時点（住居手当の支給額が不適正となった時点で証明があったときは、その時点）にさかのぼって、支給を停止し又は支給額を減額して改定するとともに、該当月について相当額の戻入を行い、継続的に確認を行うことができる。

（施行の細目）

第 33 条 第 27 条から前条までに規定するもののほか、住居手当の支給に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

第 5 節 通勤手当

（通勤手当）

第 34 条 通勤手当は、次に掲げる職員に支給する。

- (1) 通勤のため交通機関又は有料の道路を利用してその運賃又は料金を負担することを常例とする職員（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第 3 号に掲げる職員を除く）
 - (2) 通勤のため自転車その他の交通の用具を使用することを常例とする職員（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、自転車等を使用することを常例とする職員（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 次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるものとする。
- (1) 通勤 職員が勤務（宿日直勤務及び勤務を要しない日の勤務を含む。）のため、当該職員の住居と勤務場所（直接出勤することが常態であり、かつ、出勤の確認を受ける場所をいう。）との間を往復することをいう。なお、勤務場所には、職員が長期間の研修等のための出張をする場合であって、当該研修等が月の初日から末日までの期間の全日数にわたるときにおける当該研修等に係る施設を含むものとする。ただし、当該職員が当該施設に宿泊している場合等であって、通勤していると認められないときは、この限りでない。
 - (2) 交通機関 鉄道、軌道、バス、船舶その他これらに類する施設で運賃を徴収して交通の用に供するものをいう。
 - (3) 有料の道路 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。)をいう。

- (4) 運賃等 通勤のため負担する運賃等をいう。なお、株主優待乗車券（これに準ずるものを含む。）を取得するための費用、急行料金、自転車預り料等は含まれない。
- (5) 通勤距離及び使用距離 職員の住居から勤務場所までに至る経路のうち一般に利用する最短の経路の長さをいう。
- (6) 自転車等 自転車、原動機付自転車及び自動車その他これらに類するものをいう。なお、ここでいう自転車とは、通勤時間を時速 10 キロメートルとして算出したものをいい、原動機付き自転車については、時速 30 キロメートル、自動車については、時速 40 キロメートルで算出したものを目安とする。

3 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合は、別に定める通勤届によりその通勤の実情を速やかに届け出なければならない。ただし、通勤の実情の一部に変更がある場合の届出については、変更内容に関係のない事項の記入を省略することができる。

- (1) 新たに職員となったとき
- (2) 住居、通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は運賃等の額に変更があったとき（市町村合併等により、住所表示の変更があった場合も含む）
- (3) 身体障害者福祉法（昭和 24 年法律第 283 号）第 15 条の規定による身体障害者手帳の交付を受けている職員で、下肢又は体幹に障害を有し、かつ当該障害の程度が自転車等を使用しなければ通勤することができない程度であるものに該当するとき
- (4) その他理事長が必要と認めるとき
（通勤手当の算出基準）

第 35 条 第 34 条第 1 項第 1 号に掲げる職員に支給する通勤手当の月額、支給単位期間（通勤手当の支給の単位となる期間として 6 月を超えない範囲内で 1 月を単位として第 36 条で定める期間をいう。以下同じ。）につき、規則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。）とする。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）とする。

2 第 34 条第 1 項第 2 号に定める職員に支給する通勤手当の月額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ次に定める額（短時間勤務職員及び育児短時間勤務職員等のうち、支給単位期間当たりの通勤回数を考慮して規則で定める職員にあつては、その額から、その額に規則で定める割合を乗じて得た額を減じた額）とする。

- (1) 使用する自転車等が原動機付のものでない職員 次の表の自転車等の使用距離欄の区分に応じ、支給単位期間につき、それぞれ金額欄に定める額

使用距離（片道）	支給単位期間につき定める額
2 キロメートル以上 4 キロメートル未満	2,400 円
4 キロメートル以上 6 キロメートル未満	3,100 円
6 キロメートル以上 8 キロメートル未満	3,900 円
8 キロメートル以上	4,800 円

(2) 前号に掲げる職員以外の職員 次の表の自転車等の使用距離欄の区分に応じ、支給単位期間につき、それぞれ金額欄に定める額

使用距離（片道）	支給単位期間につき定める額
2 キロメートル以上 4 キロメートル未満	5,400 円
4 キロメートル以上 6 キロメートル未満	6,100 円
6 キロメートル以上 8 キロメートル未満	6,900 円
8 キロメートル以上 10 キロメートル未満	7,800 円
10 キロメートル以上 15 キロメートル未満	8,800 円
15 キロメートル以上 20 キロメートル未満	10,000 円
20 キロメートル以上 25 キロメートル未満	12,500 円
25 キロメートル以上 30 キロメートル未満	14,300 円
30 キロメートル以上	16,100 円

3 第 34 条第 1 項第 3 号に定める職員に支給する通勤手当の月額は、交通機関等を利用せず、かつ、自転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、交通機関等の利用距離、自転車等の使用距離等の事情を考慮して規則で定める区分に応じ、前 2 項に定める額(1 箇月当たりの運賃等相当額及び前項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)、第 1 項に定める額又は前項に定める額とする。

4 通勤経路のうち、最も経済的な経路を通常の通勤経路とする。ただし、同額の経路が複数ある場合は、距離の短い経路（同距離の場合は所要時間の短い経路）とする。

5 自転車等を通勤手当における通勤経路として認定される場合は、次の各号のいずれかに掲げる事由とし、別に定める様式により届け出るものとする。

- (1) 第 34 条第 3 項第 3 号による届出があった場合
- (2) 傷病等のため一時的に交通機関の利用が困難な場合
- (3) 常時、公共交通機関が運行していない時間帯に通勤しなければならない勤務形態の場合
- (4) 公共交通機関がない区間で使用する場合
- (5) その他、理事長が認める場合

(支給単位期間)

第 36 条 支給単位期間は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める期間とする。

- (1) 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。）を発行している交通機関等 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) 定期券を発行していない交通機関等 1箇月
 - (3) 自転車等 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、次の各号に掲げる場合に該当し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、支給単位期間を定めることができる。
- (1) 地方独立行政法人玉野医療センター職員就業規則の規定による退職をした場合（以下これらの就業規則を総称して「就業規則」という。）
 - (2) 長期間の研修等のために出張する場合。ただし、当該研修等が月の初日から末日までの期間の全日数にわたることにより当該研修等に係る施設が前条第1号の勤務場所とされているときにおける当該研修等が終了した場合
 - (3) 勤務態様の変更により通勤のために負担する運賃等の額に変更が生じた場合
 - (4) 新たに職員となった者に対して新規採用者研修を行うこと又は勤務場所を仮に定めた場合
 - (5) 前各号に準ずるものとして理事長が認めた場合
- 3 前項第2号ただし書きに掲げる事由が生じることが明らかである場合における同項の当該事由が生じることとなる日の属する月は、当該研修等の終了する日の属する月の前月（その日が月の末日である場合にあっては、その日の属する月）とする。
- 4 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とし、通勤手当の支給が開始される月又は通勤手当の額が改定される月から開始する。
- 5 出張、休暇、欠勤、休職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の支給単位期間は、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。
- （通勤手当の支給方法）

第37条 通勤手当は、第4条第3項で定める日に支給する。

- 2 通勤手当の支給は、届出があ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）から開始し、通勤手当を支給されている職員が離職し、若しくは死亡した場合又は通勤手当の支給を受けなくなった場合においてはそれら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、

届出がこれに係る事実の生じた日から 15 日を経過した後においてなされたときは、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。

- 3 通勤手当は、その額を変更すべき事実が生ずるに至った場合（通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は運賃等の額に変更があったことにより、1 箇月当たりの合計額が改定されることとなった場合等をいう。）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。
- 4 通勤手当を支給する場合において、支給単位期間に対応する定期券の通用期間中に当該定期券の価額が改定されたときは、当該支給単位期間に係る最後の月の末日を、当該改定に係る前項の通勤手当の額を変更すべき事実の生じた日とみなす。ただし、当該改定前に 1 箇月当たりの合計額が 55,000 円を超えていた場合は、当該定期券の額が改定されたときをもって前項の通勤手当の額を変更すべき事実の生じた日とみなす。
- 5 通勤手当を支給されている職員が、出張、休暇、欠勤、休職その他の事由により、支給単位期間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、当該支給単位期間に係る通勤手当はすべて支給しない。
- 6 業務上の負傷若しくは疾病又は通勤による負傷若しくは疾病により勤務することができない場合及び就業規則により停職にされた場合又は労働協約における専従許可を受けた場合により、勤務することができない期間に係る分について、通勤に係る手当は支給しないものとする。
- 7 月の中途において前項に該当する事実が発生し、又は消滅した場合は、通勤手当の額を支給単位期間の月数で除して得た額についてその月の現日数のうち勤務を要しない日の日数に応じて日割によって計算した額を減額して通勤手当を支給する。

（通勤手当の返納）

第 38 条 通勤手当を支給される職員に次の各号のいずれかに掲げる事由が生じた場合は、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理事長が定める方法によって計算された払戻金相当額を返納させるものとする。

- (1) 離職（死亡した場合は含まれない。）又は規程第 34 条第 1 項各号の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（通勤経路の変更により運賃等の額に変更はないものの、元の定期券で通勤できなくなる場合を含む。）
- (3) 出張、休暇、欠勤、休職その他の事由により、支給単位期間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場合
- (4) その他の理事長が別に定める事由が生じた場合

(事後の確認)

第 39 条 理事長は、現に通勤手当の支給を受けている職員について、その通勤手当の支給状況が適正であるかどうかを確認することができる。

2 理事長は、通勤届に記載している交通機関等を常例的に利用し、かつ、その運賃等を常例的に負担しているかを別に定める方法により、確認することができる。

(施行の細目)

第 40 条 第 34 条から前条に規定するもののほか、通勤の実情の変更に伴う支給額の改定その他通勤手当の支給及び返納に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

第 6 節 医師貢献手当

(医師貢献手当)

第 41 条 医師貢献手当は、医師の成果インセンティブ手当とし、理事長が定める指標に対する各医師の実績を月次で取りまとめ、手当額に反映するものとする。

2 医師貢献手当は、次の各号に定める職員について支給する。

(1) 基本給表(1)の適用を受ける職員

(2) 基本給表(1)の適用を受けない医師(期間を定めて雇用される職員、短時間勤務職員等)

(3) 就業規則第 24 条の規定により採用された再雇用職員のうち医師である職員

3 第 1 項の理事長が定める指標の種類及び手当の単価は、別表第 10 に定める。なお、手当の種類及び手当の単価は、理事長が認める場合、期首や期末にかかわらず変更することができる。

4 第 2 項第 3 号に該当する職員については、理事長が認める場合、実績により算出した手当月額に加算することができる。加算額(又は率)及び加算方法は理事長が別で定めるところによる。

5 前各項に規定するもののほか、医師貢献手当に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

第 7 節 特殊勤務手当

(特殊勤務手当)

第 42 条 特殊勤務手当は、著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他著しく特殊な勤務で、給与上特別の考慮を必要とし、かつ、その特殊性を給料で考慮することが適当でないと認められるものに従事する職員に対して支給する。

2 特殊勤務手当の種類、支給を受けるものの範囲及び手当の額は、別表第 11 に定める。

3 前各項に規定するもののほか、特殊勤務手当に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

第 8 節 時間外勤務手当、深夜勤務手当、休日勤務手当

(時間外勤務手当)

第 43 条 所定の勤務時間以外の時間に勤務することを命ぜられて勤務した職員には、勤務 1 時間につき勤務 1 時間当たりの給与額に所定の勤務時間以外の時間に次の各号に掲げる勤務の区分に応じてそれぞれ 100 分の 125 から 100 分の 150 までの範囲内において定める割合（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) 所定の勤務時間が割り振られた日における勤務 100 分の 125（短時間勤務職員及び育児短時間勤務職員等が、その勤務の時間とその者の所定の勤務時間との合計がそのものと勤務箇所等が同一である常勤の職員の所定の勤務時間に達するまでの間の勤務にあつては、100 分の 100）

(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、勤務時間規程第 8 条第 1 項（時間外勤務等）の規定により、あらかじめ割り振られた 1 週間の所定の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられて勤務した職員には、当該所定の勤務時間を超えて勤務した時間（別に定める時間を除く。）1 時間につき、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。

3 第 41 条（医師貢献手当）の支給を受ける職員が、所定の勤務時間以外の時間に勤務することを命ぜられて勤務した場合には、当該所定の勤務時間を超えて勤務した時間（別に定める時間を除く。）1 時間につき、第 48 条第 2 項で定める勤務 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。

4 正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられ、1 日 8 時間及び 1 週間につき 40 時間を超える時間（1 週間当たり 1 日又は 4 週間で 4 日の休日勤務を除く）の合計が 1 箇月について 60 時間を超えた職員には、前 3 項の規定にかかわらず、その 60 時間を超えて勤務した時間 1 時間につき、勤務 1 時間当たりの給与額に第 1 項の規定の適用を受ける場合にあつては 100 分の 150（その勤務が午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間にある場合は、100 分の 175）を乗じて得た額を、第 2 項及び前項の規定の適用を受けるにあつては 100 分の 50 を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

5 勤務時間規程第 9 条第 1 項及び再雇用職員就業規則第 28 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、勤務 1 時間当たりの給与額に、第 1 項の規定の適用を受ける場合にあつては 100 分の 150 から第 1 項各号に定める割合を減じた割合を乗じて得た額の時間外勤務手当を、第 2 項及び第 3 項の規定の適用を受ける場合にあつては 100 分の 25 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 44 条 第 43 条第 2 項及び第 3 項の別に定める時間は、あらかじめ勤務時間規程第 4 条の規定により割り振られた 1 週間の所定の勤務時間が 40 時間未満である場合における 40 時間から所定の勤務時間を減じて得た時間とする。

(適用除外)

第 45 条 第 43 条から前条までの規定及び第 47 条の規定は、管理監督者の地位にある職員には適用しない。

2 前項の管理監督者の地位にある職員とは、次に定める。

(1) 医師以外 部長、相談役、看護副部長、師長、科長、技師長、課長、室長の役職手当支給を受ける職員

(2) 医師 病院長、理事長補佐、副病院長の職責手当支給を受ける職員

(深夜勤務手当)

第 46 条 所定の勤務時間として午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間に勤務した職員には、勤務 1 時間につき勤務 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。

2 深夜勤務手当は、休憩時間及び睡眠時間を除いた実働時間について支給する。

3 第 43 条第 2 項及び第 4 項までの規定は、深夜勤務手当の支給について準用する。

(休日勤務手当)

第 47 条 職員には、所定の勤務時間が割り振られた日が休日及び週休日に当たっても所定の給与を支給する。

2 休日及び週休日において勤務することを命ぜられた職員には、休日及び週休日に勤務した全時間に対して、勤務 1 時間につき勤務 1 時間当たりの給与額に 100 分の 135 (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) を乗じて得た額を休日勤務手当として支給する。

3 前項の休日等とは、勤務時間規程第 6 条第 1 項、第 2 項及び第 7 条第 1 項に基づく休日及び週休日をいう。

(勤務 1 時間当たりの給与額の算出)

第 48 条 時間外勤務手当、深夜勤務手当、休日勤務手当の支給額の算出の基礎となる勤務 1 時間当たりの給与額は、次項の場合を除き、第 13 条第 2 項で定める額とする。

2 医師貢献手当を基礎とする勤務 1 時間当たりの給与額は、第 1 項の規定と別に、医師貢献手当の月額を月の総労働時間 (月の所定勤務時間に月の時間外勤務時間を加えた月の実労働時間の合計) で除した額とする。月の所定勤務時間は、1 週間の所定勤務時間に 52 を乗じたものから当該年度における勤務時間規程第 6 条第 1 項及び第 2 項に規定する休日及び週休日に割り振られた正規の勤務時間の総和を減じた時間を 12 で除した時間とする。

(時間外勤務時間又は深夜勤務時間の計算)

第 49 条 時間外勤務手当、深夜勤務手当、休日勤務手当の支給額の算出の基礎となる時間

外勤務時間又は深夜勤務時間は、それぞれその1月間の合計時間数とする。

- 2 前項の合計時間数に1時間未満の端数があるときは、30分以上はこれを1時間とし、30分未満はこれを切り捨てる。
- 3 第47条の規定により勤務1時間につき支給する時間外勤務手当の額を算定する場合において、当該額に、50銭未満の端数を生じたときはこれを切捨て、50銭以上1円未満の端数を生じたときはこれを1円に切り上げる。

第9節 夜間勤務手当、宿日直手当

(夜間勤務手当)

第50条 助産師、看護師及び准看護師が所定の勤務時間による勤務の一部又は全部が深夜(午後10時から翌日の午前5時まで)において行われる看護等の業務に従事したときで下に該当するときは準夜勤手当、深夜勤手当または二交代夜間勤務手当を支給する。

(1) 準夜勤務

勤務時間規程第6条第2項に規定する時間のうち、午後4時30分から午前1時15分までの勤務で、深夜における勤務時間が2時間以上4時間未満の場合

(2) 深夜勤務

勤務時間規程第6条第2項に規定する時間のうち、午前0時30分から午前9時15分までの勤務で、深夜における勤務時間が4時間以上の場合

(3) 二交代夜間勤務

勤務時間規程第6条第2項に規定する時間のうち、午前4時30分から午前9時15分までの勤務の場合

2 準夜勤手当、深夜勤手当または二交代夜間勤務手当の単価は次の各号によるものとする。

(1) 準夜勤手当

4,100円/回

ただし、準夜勤務、深夜勤務いずれも3回以上勤務した場合、4回目以降は6,500円/回

(2) 深夜勤手当

4,700円/回

ただし、準夜勤務、深夜勤務いずれも3回以上勤務した場合、4回目以降は7,500円/回

(3) 二交代夜間勤務手当

8,800円/回

ただし、4回目以降は14,000円/回

3 準夜勤手当、深夜勤手当または二交代夜間勤務手当は第2項で定める単価に、月の初日から末日までを計算期間とした準夜勤務、深夜勤務または二交代夜間勤務の勤務回数を

乗算して算出する。

- 4 基本給表(1)の適用を受ける医師職が、所定の勤務時間による勤務の一部又は全部が深夜(午後10時から翌日の午前5時まで)において行われる医師の業務に従事したときは勤務1回につき36,500円を支給するものとし、第1項で定める準夜勤務または深夜勤務の規定のいずれかのみ勤務する場合はその2分の1の額を支給する。ただし、当該勤務の内容が、軽度又は短時間の業務であり、常態としてほとんど労働することがない勤務であり、かつ夜間に十分な睡眠が取り得るものである場合は第51条に定める手当を支給する。
- 5 看護補助者が所定の勤務時間による勤務の一部又は全部が深夜(午後10時から翌日の午前5時まで)において行われる看護等の補助業務に従事したときの手当は別で定める。
- 6 就業規則第24条の規定により採用された再雇用職員のうち、準夜勤務、深夜勤務または二交代夜間勤務の勤務回数に制限を設けた勤務を選択する場合は、第3項の算出における勤務回数は制限を設けた実績回数とする。
- 7 第2項から前項までの各単価には第43条から前条で定める時間外勤務手当、深夜勤務手当、休日勤務手当は含めないものとする。
- 8 前各項に規定するもののほか、夜間勤務手当に関し必要な事項は理事長が別に定める。
(宿日直手当)

第51条 勤務時間規程第8条の2に定めにより、宿日直勤務を命ぜられた職員について、その勤務1回につき次の各号に定める宿日直手当を支給する。ただし、その勤務時間1回が1日の所定労働時間未満の場合は2分の1の額とする。

- (1) 基本給表(1)が適用される医師職 31,500円/回
- (2) 基本給表(2)が適用される看護職 10,000円/回
- (3) 基本給表(3)が適用される看護職 6,500円/回
- (4) 基本給表(4)が適用される事務職 5,000円/回

2 前項の勤務は、第43条から前条までの勤務には含まれないものとする。

3 宿日直手当は第1項で定める単価に、月の初日から末日までを計算期間とした宿日直の勤務回数を乗算して算出する。

4 就業規則第24条の規定により採用された再雇用職員のうち、宿日直勤務の回数に制限を設けた勤務を選択する場合は、第3項の算出における勤務回数は制限を設けた実績回数とする。

5 前各項に規定するもののほか、宿日直手当に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

第10節 待機手当

(待機手当)

第52条 医師以外の職員が勤務時間規程第4条で定める所定勤務時間以外の時間、又は勤務時間規程第6条第1項、第2項及び第7条第1項の休日及び週休日に、緊急の呼出しに応

じるため自宅待機を命ぜられて自宅待機をした場合に待機手当を支給する。

2 待機手当の種類及び単価は次の各号に定める。

(1) 1回 1,500円 勤務日の所定勤務時間外で自宅待機をした場合

(2) 1回 3,000円 休日及び週休日に自宅待機をした場合

3 待機手当は前項で定める単価に、月の初日から末日までを計算期間とした待機の勤務回数を乗算して算出する。

4 就業規則第24条の規定により採用された再雇用職員のうち、待機の勤務回数に制限を設けた勤務を選択する場合は、第3項の算出における勤務回数は制限を設けた実績回数とする。

5 前各項に規定するもののほか、待機手当に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

第11節 賞与

(賞与)

第53条 賞与は、生活保障を目的とした手当ではなく、法人業績、部門及び個人業績の達成度合い、役割の違い、勤務成績（欠勤等の状況）を反映した手当とする。

2 賞与は第56条で定める職員を除き、5月31日又は11月30日（以下これらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員（第56条各号に定める職員を除く。）に対して、その在職期間に応じて、それぞれ基準日の属する月の翌月の支給日（第54条に規定する支給日をいう。以下同じ。）に支給する。

3 前項に定める賞与の額は、次に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める額に、基準日以前の調査対象期間（第55条に規定する調査対象期間をいう。以下同じ。）における実勤務日数（所定の勤務日の日数から欠勤等の日数（欠勤等の事由により所定の勤務日に勤務しなかった日の日数をいう。以下同じ。）を減じた日数をいう。以下同じ。）の区分（第2号に掲げる職員にあっては、1週間当たりの所定の勤務日の日数ごとに設ける調査対象期間における実勤務日数の区分）に応じ、それぞれ100分の100を超えない範囲内の支給割合を乗じて得た額とする。

(1) 再雇用職員等以外の職員

次の各号の合計額とする。

(ア) 賞与基礎額に年間の総月数に変動率を乗じ、個人の人事評価結果に応じた人事評価係数及び欠勤控除率（小数点以下は四捨五入）を乗じて得た額

(イ) 賞与基礎額に年間の総月数に固定率を乗じ、前年度の法人業績の達成割合及び欠勤控除率（小数点以下は四捨五入）を乗じて得た額

(2) 再雇用職員等

(ア) 賞与基礎額に100分の200から100分の235のうち前年度の法人業績の達成割合、個人の人事評価結果に応じて理事長が定める割合（又は理事長が勤務成績に応じて定める割合）及び勤務日数（1-欠勤率）を乗じて得た額

(イ) 短時間勤務の職員の賞与については別で定める。

4 第3項第2号の規定にかかわらず、就業規則第24条の規定により採用された再雇用職員については再雇用職員として継続して雇い入れることとなった初年度の5月31日を基準日とする賞与については、第3項第1号の算定式で計算された額（再雇用となる前の賞与額）を支給するものとし、その基礎額は次号の規定にかかわらず、その者が定年退職した日の属する月の前月の月額とする。

5 第3項の基礎額は、それぞれの基準日現在（退職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、又は死亡した日現在）において職員が受けるべき基本給、役職手当（基本給表1の適用を受ける医師職については役職手当又は職責手当を除く）、ベースアップ手当、その他現給保障に関する月額手当の支給を受ける者はその手当の月額の合計額とする。当該基準日に育児短時間勤務職員等にあつては、育児短時間勤務等をしなかったとしたならば当該基準日現在において当該職員が受けるべきであった基礎額月額の合計額とする。

6 第3項第1号で定める変動率及び固定率は、それぞれ原則として総月数の2分の1の率とし、経営状況等に応じて理事長が定める。

7 第3項第1号で定める前年度の法人業績の達成割合は、次の各号に定めるものとし、法人業績の達成度に比例した支給率は毎年の経営状況等に応じて理事長が定める。

(1) 第45条で定める管理監督者の地位にある職員

100分の-30から100分の30のうち前年度の法人業績の達成度に比例した支給率に2を乗算した率を第3項で定める月数に乗算したもの

(2) (1)以外の管理監督者の地位にない職員

100分の-15から100分の15のうち前年度の法人業績の達成度に比例した支給率に2を乗算した率を総月数に乗算したもの

8 第3項の第1号で定める人事評価係数は別表12及び別表12の2に定める。

9 新たに職員となった者で第56条に該当しない職員の人事評価係数は、当該職員の雇入れの日が人事評価対象期間終了間際であること等の事情で人事評価結果を付与できない場合は、前項の別表12及び別表12の2の標準的な人事評価係数（100分の100となる係数）を適用する。

10 前各項の規定にかかわらず、理事長が定める特別の事由がある職員の賞与の額については、第3項の規定により算定される額から理事長が定める特定の額を減じた額とすることができる。

(支給日)

第54条 第53条第2項に定める支給日は、6月30日又は12月10日（その日が日曜日に当たるときはその前々日、その日が土曜日に当たるときはその前日）とする。ただし、特別の事情があるときは、支給日を変更することがある。

(調査対象期間)

第55条 第53条第3項の調査対象期間は、5月31日が基準日となる場合は前年度10月

1日から3月末日までの6箇月の期間とし、11月30日が基準日となる場合は当年度4月1日から9月末日までの6箇月の期間とし、各期間のうち、この規程の適用を受ける職員としての引き続いた在職期間とする。

2 前項6箇月以内の期間において、次の各号に掲げる者から引き続いてこの規程の適用を受ける職員となった者の当該各号に掲げる者としての引き続いた在職期間は、調査対象期間とみなす。

- (1) 地方独立行政法人玉野医療センターの役員から引き続き職員となった者
- (2) 就業規則第14条の規定により、国、地方公共団体その他法人（以下「転籍出向先法人」という。）の役職員となり、その後本法人の職員として復帰した者
- (3) 地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第59条第2項の規定又は人事交流等により玉野市の職員から引き続き本法人の職員となった者
- (4) その他、理事長が認める者
（支給対象外職員）

第56条 次の各号のいずれかに該当する者には、第53条第2項の規定にかかわらず、当該各号の基準日に係る賞与（第4号に掲げる者にあつては、その支給を一次差し止めた賞与）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就業規則第55条の規定による懲戒免職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25条の規定により失職した職員
- (3) 基準日前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（前号に掲げる職員を除く。）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) 賞与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
- (5) 基準日において就業規則第50条に規定する自己啓発等休業（以下「自己啓発等休業」という。）又は就業規則第51条に規定する配偶者同行休業（以下「配偶者同行休業」という。）をしている職員
- (6) 基準日において就業規則第55条第3号に規定する停職（以下「停職」という。）の期間中の職員
- (7) 基準日において労働協約における専従許可を受けている職員
- (8) 前各号の他、理事長が認める場合を除き、離職又は死亡等により基準日に在籍していない職員
（賞与の支給の一時差止め）

第 57 条 理事長は、支給日に賞与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の間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、当該賞与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 5 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つて、その者に対し賞与を支給することが、業務に対する信頼を確保し、賞与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 前項の規定による賞与の支給を一時差し止める処分(以下「一時差止処分」という。)を行う場合には、その旨を書面で当該一時差止処分を受けるべき者に通知しなければならない。
- 3 前項の規定により一時差止処分を行う旨の通知をする場合において、当該一時差止処分を受けるべき者の所在が知れないときは、通知をすべき内容を公示することをもって通知に代えることができる。この場合においては、その公示した日から起算して 2 週間を経過した日に、通知が当該一時差止処分を受けるべき者に到達したものとみなす。
- 4 一時差止処分を受けた者は、不服申し立てに関して規定した期間(処分があつたことを知った日の翌日から起算して三箇月とする。)が経過した後においては、当該一時差止処分後の事情の変化を理由に、当該一時差止処分をした者に対し、その取消しを申し立てることができる。
- 5 理事長は、一時差止処分について、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つ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つ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つた場合
 - (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賞与の基準日から起算して 1 年を経過した場合

6 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、賞与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。

7 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しなければならない。

8 前各号に規定するものの他、一時差止処分に関し必要な事項は理事長が別に定める。
(支給制限等に係る在職期間等)

第 58 条 第 56 条及び第 57 条に規定する在職期間は、当該規程の適用を受ける職員としての引き続いた在職期間とする。

2 欠勤等の事由で所定の勤務日に勤務しなかった者から引き続いてこの規程の適用を受ける職員となった者の当該各号に掲げる者としての引き続いた在職期間は、第 56 条及び第 57 条に規定する在職期間とみなす。

(その他)

第 59 条 前各項に規定するもののほか、賞与に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

第 12 章 休職者等の給与

(公務災害補償及び労働者災害補償を受ける職員の給与)

第 60 条 職員が職務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤により負傷し、若しくは疾病にかかり、地方公務員災害補償法（昭和 42 年法律第 121 号）の適用を受けて療養のため勤務に服さない期間（再雇用職員においては労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）が適用される期間を含む。)) については、給与は支給しない。

(休職者の給与)

第 61 条 職員が結核性疾患にかかり、就業規則第 16 条第 1 項第 1 号（心身の故障のため、長期の休養を要する場合）に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職期間が満 2 年に達するまではこれに基本給、扶養手当、住居手当及び賞与のそれぞれ 100 分の 80 を支給することができる。

2 職員が前項以外の心身の故障により、就業規則第 16 条第 1 項第 1 号（心身の故障のため、長期の休養を要する場合）に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職期間が満 1 年に達するまではこれに基本給、扶養手当、住居手当及び賞与のそれぞれ 100 分の 80 を支給することができる。

3 職員が就業規則第 16 条第 1 項第 2 号（刑事事件に関し起訴された場合）に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職期間中これに基本給、扶養手当、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。

4 第 1 項から前項に規定する職員が、これらの規定に規定する期間内で第 56 条第 1 項第 8 号の規定に該当した場合は、その者の基準日に係る賞与は支給しない。

第13章 給与の特例等

(再雇用職員等についての適用除外)

第62条 再雇用職員等に適用しない給与等は、前条までの規定で定めるところによる。

(育児休業者及び介護休業者の給与)

第63条 就業規則第49条の規定により育児休業及び介護休業をする職員の給与については、理事長が別に定める。

(専従休職者の給与)

第64条 労働協約における専従許可を受けている職員には、その許可が効力を有する間は、いかなる給与も支給しない。

第14章 雑則

(施行の細目)

第65条 この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

- 1 この規程は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行の日（以下「施行日」という。）の前日に玉野市職員の給与に関する条例その他の給与に関する規程の適用を受けていた者が、引き続き職員となる場合における給与については、地方独立行政法人法が定める場合を除き、同日以前の号給による月額その他の事情を考慮して理事長が定める。
- 3 この規程の施行の日（以下「施行日」という。）の前日に玉野三井病院賃金規則その他の給与に関する規程の適用を受けていた者が、引き続き職員となる場合における給与については、事業譲渡契約書（令和2年12月22日締結）の定めるところによるものとし、同契約書に定めのない事項については、施行日以前の号給による月額その他の事情を考慮して理事長が定める。
- 4 この規程及び勤務時間規程の施行により、第3項の職員の所定労働時間が減少する場合であっても所定労働時間減少時間分の給与減額は行わないものとする。
- 5 令和3年5月31日を基準日とする賞与額については、第51条（賞与）の第3項から第8項の規定にかかわらず、この規程の施行日の前日に適用を受ける条例または規則規程における賞与の計算方法に従って、この規程の施行日の前日までの賞与の調査対象期間に相当する期間の範囲で算出した額を支給する。ただし、令和3年11月30日を基準日とする賞与以降は、この規程で計算された額を支給する。
- 6 前項のうち、施行日において就業規則第24条の規定により採用された再雇用職員となり、第51条第4項の適用を受ける者については、令和3年5月31日を基準日とする賞与額は、第51条第4項のうち「第3項第1号の算定式で計算された額」を「この規程の施行日の前日に適用を受ける条例または規則規程のうち再雇用となる前の算定式で計算された

額」と読み替える。

- 7 第13条第1項及び第51条第5項に定める現給保障に関する月額手当は、第2項が適用される職員のうち、この規程の施行の日（以下「施行日」という。）の前日に支払われる給料、管理職手当、特殊勤務手当のうち資格に応じて支給される手当（診療放射線職員、臨床検査職員、理学療法士、言語聴覚士、作業療法士、視能訓練士及び看護助手の手当、助産師、看護師及び准看護師の手当、医師手当、産業医に係る手当、事業管理局及び事務部に勤務する職員を除く前記以外の職員の手当）、特殊勤務手当のうち役職に応じて支給される手当（病院長、副病院長、診療部長）、特殊勤務手当のうち医師の勤続年数に応じて支給される手当の月額が、この規程で定める基本給、資格手当、役職手当、職責手当の月額を上回る場合にこの規程の適用により減額する額を保障する手当とし、この規程の施行日から3年間施行する（医師職は個人の実績によって医師貢献手当による月給の大幅な増加が可能であるため1年間とする）。3年間経過後（医師職は1年間経過後）の現給保障に関する月額手当に相当する額は、経営状況等を勘案して労使間の協議を踏まえて決定する。
- 8 前項において、第3項が適用される職員の施行日の前日に支払われる手当の月額とは、基本給（基本給）、資格手当（医師手当、薬剤師手当、正看護師手当、准看護師手当、理学療法士手当、作業療法士手当、放射線技師手当、臨床検査技師手当、臨床工学技士手当、歯科衛生士手当、看護助手手当）、職務等手当、部長手当、総看護師長手当、看護師長手当、副看護師長手当、医師手当調整手当とし、その他は前項を準用する。
- 9 施行日の前日に支払われる手当のうち、第7項の「給料」及び第8項の「基本給（基本給）」は、施行日までに適用される給与に関する規則において施行日までの勤務成績を反映して計算された昇給額を加算した月額とする。
- 10 第3項に定める職員のうち、施行日の前日における給与が年俸制である職員の施行日における基本給額は、年俸額を月給に換算した上でこの規程を適用する。月給換算方法は、基本給（基本給）を年額換算した額を、12箇月と施行日前日の属する年度の標準的な賞与月数を加えた総月数で除して得た月額のうち、この規程で定める資格手当、役職手当、職責手当を除いた額を原資として第6条第2項で定めるその者が適用される基本給表に当てはめた額とする。
- 11 第3項に定める職員のうち施行日の前日における給与が年俸制である医師職において、第4項、第5項ただし書きの規定、第6項、第8項から前項の規定により計算された給与額を支給しても施行日の前日における年俸額に届かない場合、その届かない額の一部は令和3年の5月31日を基準日とする賞与の支払い時期に特別の保障を行う他、理事長が認める場合、令和3年4月から令和4年2月末日までの給与支給額を踏まえて令和4年3月に年俸差額の一時金保障を行うことができる。
- 12 前項の令和4年3月の年俸差額の一時的保障に関する規定は、第2項に定める職員のうち医師職である者にも適用し、第4項から第7項及び第9項の規定により計算された

給与額を支給しても施行日の前日における年収額に届かない場合で理事長が認める場合に適用する。

附 則

- 1 この規程は、令和4年7月1日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

附 則

- 1 この規程は、令和4年10月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、令和5年1月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、令和5年10月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、令和6年1月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、令和6年6月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、令和6年10月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、令和7年1月1日から施行する。