

地方独立行政法人総合病院国保旭中央病院正規職員、任期付職員及び再雇用職員の給与の計算及び支給に関する規程

平成28年4月1日

改正 平成28年12月6日

改正 平成29年3月16日

改正 平成29年4月11日

改正 平成30年2月13日

改正 平成30年3月31日

改正 平成30年4月10日

改正 令和2年3月10日

改正 令和4年3月8日

改正 令和4年10月11日

改正 令和5年3月14日

改正 令和6年6月25日

改正 令和6年10月8日

(趣旨)

第1条 この規程は、地方独立行政法人総合病院国保旭中央病院正規職員、任期付職員及び再雇用職員就業規則（以下「就業規則」という。）第25条（給与等）の規定により正規職員、任期付職員及び再雇用職員のうち月報者に支給する給与に関し必要な事項を定めるものとする。

(給与の種類)

第2条 給料に手当を加えたものを給与という。（以下同じ。）

2 給料は、月額とし、別表第1から別表第6に定める。ただし、他の法令との整合性により必要と認められる場合は、別表第1から別表第6に定める給料月額に特別加算額を加えて支給することができる。

3 手当の種類は、管理職手当、扶養手当、住居手当、通勤手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、診療業務手当、宿日直手当、待機手当、看護業務特別手当、処遇改善特別手当、医療従事者等特別手当、介護従事者等特別手当、期末手当、勤勉手当、業務手当とする。

(給与の支給日等)

第3条 給与（期末手当、勤勉手当、業務手当を除く。）は、毎月21日に支給する。

2 期末手当、勤勉手当、業務手当は、6月及び12月に支給する。

3 前2項に規定する支給日が、就業規則第15条第1項に規定する所定休日に当たるときは、その日の前において、その日に最も近い所定休日でない日に支給する。

4 給与は、その全額を、直接正規職員、任期付職員及び再雇用職員本人に現金で支給する。ただし、その正規職員、任期付職員及び再雇用職員の申し出及び職員代表との書面による協定により口座振込の方法により支給することができる。

（非常時の支給）

第4条 正規職員、任期付職員及び再雇用職員が、正規職員、任期付職員及び再雇用職員又は正規職員、任期付職員及び再雇用職員の収入によって生計を維持する者の出産、疾病、災害、結婚、葬儀等、やむを得ない事由による1週間以上の帰郷その他これに準ずる非常の場合の費用に充てるため、請求したときは、請求の日までの給与（期末手当、勤勉手当、業務手当を除く。）を日割支給することができる。

（給料の支給）

第5条 給料の計算期間は、月の初日から末日までとする。

2 新たに正規職員、任期付職員及び再雇用職員となった者には、その日から給料を支給する。

3 昇給、降給等により給料額に異動を生じた正規職員、任期付職員及び再雇用職員には、その日から新たに定められた給料を支給する。

4 正規職員、任期付職員及び再雇用職員が離職したときは、その日まで給料を支給する。

5 正規職員、任期付職員及び再雇用職員が死亡したときは、その月まで給料を支給する。

6 第2項から第4項までの規定により給料を支給する場合であって、月の途中から又は月の途中まで支給するときは、その月の所定勤務日数に対するその正規職員、任期付職員及び再雇用職員の所定勤務日数の割合に応じて日割支給する。

（短時間勤務の正規職員、任期付職員及び再雇用職員についての給料）

第6条 就業規則第12条第3項の規定により特別に許可を受けた短時間勤務の正規職員、任期付職員及び再雇用職員の給料月額、特別に許可を受けた短時間勤務の正規職員、任期付職員及び再雇用職員の受ける号給に応じた額に、特別に許可

を受けた短時間勤務の正規職員、任期付職員及び再雇用職員の許可後の1週間の所定勤務時間を乗じ、その額を就業規則第12条第1項に規定する1週間の所定勤務時間（38時間45分）で除して得た額とする。

（再雇用職員の給料月額等）

第7条 就業規則第2条第1項第3号に規定する再雇用職員（以下「再雇用職員」という。）の給料月額は、その再雇用職員に適用される給料表の再雇用職員の欄に掲げる給料月額のうち、その再雇用職員の属する職務の級に応じた額とする。

2 第9条（初任給、昇格、昇給等）、第11条（扶養手当）及び第12条（住居手当）の規定は、再雇用職員には、適用しない。

（職務の分類等）

第8条 正規職員、任期付職員及び再雇用職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度合いに基づいて別表第1から別表第6の給料表に掲げる職務の級に分類するものとする。

2 前項の分類の基準となるべき標準的な職務の内容は、別表第7に掲げるとおりとする。

（初任給、昇格、昇給等）

第9条 新たに給料表の適用を受ける正規職員及び任期付職員となった者の号給は、別表第8に掲げるところにより決定する。

2 前項に規定する正規職員及び任期付職員の号給を決定する場合において、他の正規職員及び任期付職員との均衡上必要があると認めるときは、その正規職員及び任期付職員の号給を調整することがある。

3 正規職員及び任期付職員の昇給は、4月1日に前年度における人事評価及び勤務実績に応じて行うものとする。

4 正規職員及び任期付職員を昇格させた場合は、前項の昇給に加えて特別の昇給を行うことがある。

5 正規職員及び任期付職員を降格させた場合における号給は、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。

（管理職手当）

第10条 管理職手当は、別表第9職の欄に掲げる職にある正規職員、任期付職員及び再雇用職員に支給し、その額は、その職の属する職務の級に応じ、それぞれ対

応する同表管理職手当の額の欄に掲げる額（特別に許可を受けた短時間勤務の正規職員、任期付職員及び再雇用職員にあっては、その額に特別に許可を受けた短時間勤務の正規職員、任期付職員及び再雇用職員の許可後の1週間の所定勤務時間（38時間45分）で除して得た額）とする。

- 2 正規職員、任期付職員及び再雇用職員が、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（正規職員、任期付職員及び再雇用職員が業務上若しくは通勤上の傷病又は勤務しないことについて法人の許可を受けた場合を除く。）は、管理職手当は支給しない。
- 3 第1項の規定により管理職手当が支給される正規職員、任期付職員及び再雇用職員には、時間外勤務手当及び休日勤務手当は支給しない。

（扶養手当）

第11条 扶養手当は、扶養親族のある正規職員及び任期付職員に対して支給する。

- 2 扶養親族とは、次の各号に掲げる者で他に生計の途がなく、主としてその正規職員及び任期付職員の扶養を受けている者をいう。

- （1）配偶者（届け出をしないが、事実上婚姻関係と同様の事情にあるものを含む。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 次の各号に掲げる者を扶養親族とすることはできない。

- （1）他から扶養手当に相当する手当の支給を受けている者
- （2）給与所得、不動産所得、事業所得等の合計額が年額130万円を超える者
- （3）終身労務に服することができない程度でない重度心身障害者

- 4 正規職員及び任期付職員が他の者と共同して同一人を扶養する場合には、その正規職員及び任期付職員が主たる扶養者である場合に限り、扶養親族として認定することができる。

- 5 扶養手当の月額、第2項第1号に掲げる扶養親族については1万3,000円、同項第2号から第5号までに掲げる扶養親族（以下「扶養親族である子、父母等」という。）については1人につき6,500円（正規職員及び任期付職員に配偶者がな

い場合にあっては、そのうち1人については1万1,000円)とする。

- 6 扶養親族である子のうちに15歳に達する日後の最初の4月1日から22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間(以下「特定期間」という。)にある子がいる場合における扶養手当の月額、前項の規定にかかわらず、5,000円に特定期間にあるその扶養親族である子の数を乗じて得た額を同項の規定による額に加算した額とする。
- 7 新たに正規職員及び任期付職員となった者に扶養親族がある場合又は正規職員及び任期付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は、その正規職員及び任期付職員は、直ちにその旨(新たに正規職員及び任期付職員となった者に扶養親族がある場合又は正規職員及び任期付職員に第1号に該当する事実が生じた場合において、その正規職員及び任期付職員に配偶者がいないときは、その旨を含む。)を法人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備え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) 扶養親族である子、父母等がある正規職員及び任期付職員が配偶者のない正規職員及び任期付職員となった場合(前号に該当する場合を除く。)
 - (4) 扶養親族である子、父母等がある正規職員及び任期付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。)
- 8 法人は、前項の届け出を受けたときは、記載事項の真偽を確認し、扶養親族の認定を行う。この場合において、必要と認めるときは、扶養の事実を証明する書類の提出を求めることができる。
- 9 扶養手当の支給は、新たに正規職員及び任期付職員となった者に扶養親族がある場合においては、新たに正規職員及び任期付職員となった日、扶養親族がない正規職員及び任期付職員に第7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が属する月の翌月(これらの日が月の初日であるときは、その日が属する月)から開始し、扶養手当を受けている正規職員及び任期付職員が離職し、又は死亡した場合においては、その正規職員及び任期付職員が離職し、又は死亡した日、扶養手当を受けている正規職員及び任期付職員の扶養親族で同項の規定による届け出に係るもののすべ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が属する月（これらの日が月の初日であるときは、その日が属する月の前月）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、第7項の規定による届け出がこれに係る事実が生じた日から15日を経過した後にされたときは、その届け出を受理した日が属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日が属する月）から行うものとする。

- 10 扶養手当は、これを受けている正規職員及び任期付職員に更に第7項第1号に掲げる事実が生じた場合、扶養手当を受けている正規職員及び任期付職員の扶養親族で同項の規定による届け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、扶養手当を受けている正規職員及び任期付職員について同項第3号若しくは第4号に掲げる事実が生じた場合又は正規職員及び任期付職員の扶養親族である子で同項の届け出に係るもののうち特定期間にある子でなかった者が特定期間にある子となった場合には、これらの事実が生じた日が属する月の翌月（これらの日が月の初日であるときは、その日が属する月）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正規職員及び任期付職員に更に第7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（扶養親族である子、父母等で同項の規定による届け出に係るものがある正規職員及び任期付職員で配偶者のないものが扶養親族である配偶者を有するに至った場合におけるその扶養親族である子、父母等に係る扶養手当の支給額の改定を除く。）及び扶養手当を受けている正規職員及び任期付職員のうち扶養親族である子、父母等で同項の規定による届け出に係るものがある正規職員及び任期付職員が配偶者のない正規職員及び任期付職員となった場合におけるその扶養親族である子、父母等に係る扶養手当の支給額の改定について準用する。

（住居手当）

- 第12条 住居手当は、自ら（配偶者を含む。）居住するため住居を借り受け、賃借料（共益費、水道光熱費を除く。以下同じ。）を支払っている正規職員及び任期付職員に支給する。ただし、配偶者が他から住居手当に相当する手当を支給されている場合は、支給しない。

- 2 前項の賃借料には、月額1万2,000円以下のものは含まない。
- 3 第1項の正規職員及び任期付職員には、地方独立行政法人総合病院国保旭中央病院職員宿舍管理規程第3条第3項の規定により原則として宿舍へ入居する職員は含まない。

- 4 住居手当の月額、次の各号に掲げる正規職員及び任期付職員の区分に応じて、各号に掲げる額（その額に100円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）とする。
 - (1) 月額2万3,000円以下の賃借料を支払っている正規職員及び任期付職員
賃借料の月額から1万2,000円を控除した額
 - (2) 月額2万3,000円を超える賃借料を支払っている正規職員及び任期付職員
賃借料の月額から2万3,000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1万6,000円を超えるときは、1万6,000円）を1万1,000円に加算した額
- 5 新たに第1項の正規職員及び任期付職員としての要件を具備するに至った者は、その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、住居の所有関係等を速やかに法人に届け出なければならない。住居手当を受けている正規職員及び任期付職員の居住する住居、賃借料の額、住居の所有関係等に変更があった場合についても同様とする。
- 6 法人は、前項の届け出を受けたときは、記載事項の真偽を確認し、その正規職員及び任期付職員が第1項の正規職員及び任期付職員としての要件を具備しているときは、その正規職員及び任期付職員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。
- 7 住居手当の支給は、正規職員及び任期付職員が新たに第1項の正規職員及び任期付職員としての要件を具備するに至った日が属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日が属する月）から開始し、正規職員及び任期付職員が同条に規定する要件を欠くに至った日が属する月（その日が月の初日であるときは、その日が属する月の前月）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5項の規定による届け出がこれに係る事実が生じた日から15日を経過した後にされたときは、その届け出を受理した日が属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日が属する月）から行うものとする。
- 8 住居手当を受けている正規職員及び任期付職員にその月額を変更すべき事実が生じたときは、その事実が生じた日が属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日が属する月）からその支給額を改定する。前項ただし書の規定は、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。

（通勤手当）

第13条 通勤手当は、次の各号に掲げる正規職員、任期付職員及び再雇用職員に対して支給する。

- (1) 通勤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、かつ、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正規職員、任期付職員及び再雇用職員（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正規職員、任期付職員及び再雇用職員以外の正規職員、任期付職員及び再雇用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号に掲げる正規職員、任期付職員及び再雇用職員を除く。）
- (2) 通勤のため、自動車その他の用具を使用することを常例とする正規職員、任期付職員及び再雇用職員（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正規職員、任期付職員及び再雇用職員以外の正規職員、任期付職員及び再雇用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正規職員、任期付職員及び再雇用職員を除く。）
- (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、自動車等を利用することを常例とする正規職員、任期付職員及び再雇用職員（交通機関等を利用し、又は自動車等の使用しなければ通勤することが著しく困難である正規職員、任期付職員及び再雇用職員以外の正規職員、任期付職員及び再雇用職員であって、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、交通機関等を利用することにより通勤距離及び通勤時間が半分以下にならないものを除く。）

2 前項に規定する通勤手当の月額、次の各号に掲げる正規職員、任期付職員及び再雇用職員の区分に応じて各号に掲げる額とする。

- (1) 前項第1号に掲げる正規職員、任期付職員及び再雇用職員 第6項から第9項までの規定により算出したその正規職員、任期付職員及び再雇用職員の1か月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。）
- (2) 前項第2号に掲げる正規職員、任期付職員及び再雇用職員 次の表に掲げる額（1か月当たりの平均通勤所要回数が10回に満たない正規職員、任期付職員及び再雇用職員にあっては、その額に100分の50を乗じた額）

通 勤 距 離	手 当 の 額
2 k m以上 5 k m未満	2,000円
5 k m以上 10 k m未満	4,200円
10 k m以上 15 k m未満	7,100円
15 k m以上 20 k m未満	10,000円
20 k m以上 25 k m未満	12,900円
25 k m以上 30 k m未満	15,800円
30 k m以上 35 k m未満	18,700円
35 k m以上 40 k m未満	21,600円
40 k m以上 45 k m未満	24,400円
45 k m以上 50 k m未満	26,200円
50 k m以上 55 k m未満	28,000円
55 k m以上 60 k m未満	29,800円
60 k m以上	31,600円

(3) 前項第3号に掲げる正規職員、任期付職員及び再雇用職員 運賃等相当額及び前号に掲げる額の合計額（自動車等を使用する部分の距離が2キロメートルに満たない正規職員、任期付職員及び再雇用職員は、運賃等相当額）

3 正規職員、任期付職員及び再雇用職員は、新たに第1項の正規職員、任期付職員及び再雇用職員としての要件を具備するに至った場合又は住居、通勤経路及び通勤方法を変更し、若しくは通勤のために負担する運賃等の額に変更があった場合は、速やかに法人に届け出なければならない。その要件を欠くに至った場合も同様とする。

4 法人は、前項の規定による届け出があったときは、その届け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。）の提出を求める等の方法により確認し、その正規職員、任期付職員及び再雇用職員が第1項の正規職員、任期付職員及び再雇用職員としての要件を具備するときは、その正規職員、任期付職員及び再雇用職員に支給すべき通勤手当の額を決定し、又は改定する。

5 第2項第1号に掲げる運賃等相当額の算出は、運賃、時間及び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る運賃等の額によるものとする。

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

7 運賃等相当額は、次項に該当する場合を除くほか、次の各号による額の総額と

する。

- (1) 定期券を発行している交通機関等（一般乗合旅客自動車を除く。）を利用する区間（第3号に該当する区間を除く。）については、その区間に係る通用期間6か月の定期券の価額（価額の異なる定期券を発行しているときは、最も低廉となる定期券の価額）。ただし、交替勤務に従事する正規職員、任期付職員及び再雇用職員で1か月当たりの平均通勤所要回数の少ないものについて、この額が次号による額を超えるときは、同号による額とする。
 - (2) 前号に掲げる交通機関等以外の交通機関等を利用する区間（次号に該当する区間を除く。）については、その区間についての通勤21回分（交替勤務に従事する正規職員、任期付職員及び再雇用職員にあっては、1か月当たりの平均通勤所要回数分）の運賃等の額であって、最も低廉となるもの
 - (3) 一般乗合旅客自動車を利用する区間を含む乗継区間等で、その区間について定期券を利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ものについては、その区間に係る通用期間1か月の定期券の価格（価格の異なる定期券を発行しているときは、最も合理的かつ低廉となる定期券の価額）
- 8 第6項ただし書に該当する場合の運賃等相当額は、往路及び帰路の交通機関等について、前項各号によ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の総額とする。
- 9 通勤手当の支給は、正規職員、任期付職員及び再雇用職員が新たに第1項の正規職員、任期付職員及び再雇用職員としての要件を具備するに至った場合においては、その日が属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日が属する月）から開始し、通勤手当を支給されている正規職員、任期付職員及び再雇用職員が離職し、又は死亡した場合においては、その正規職員、任期付職員及び再雇用職員が離職し、又は死亡した日、通勤手当を支給されている正規職員、任期付職員及び再雇用職員が同条の正規職員、任期付職員及び再雇用職員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が属する月（これらの日が月の初日であるときは、その日が属する月の前月）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3項の規定による届け出がこれに係る事実が生じた日から15日を経過した後にはされたときは、その届け出を受理した日が属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日が属する月）から行うものとする。

10 通勤手当を受けている正規職員、任期付職員及び再雇用職員にその月額を変更すべき事実が生じたときは、その事実が生じた日が属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日が属する月）から支給額を改定する。前項ただし書の規定は、通勤手当の月額を増額して改定する場合について準用する。

11 正規職員、任期付職員及び再雇用職員が、月の初日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しなかった場合（正規職員、任期付職員及び再雇用職員が業務上若しくは通勤上の傷病又は勤務しないことについて法人の許可を受けた場合を除く。）は、その月の通勤手当は支給しない。

（特殊勤務手当）

第14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正規職員、任期付職員及び再雇用職員に対して支給する。

2 特殊勤務手当の種類、支給を受ける正規職員、任期付職員及び再雇用職員の範囲及び手当の額は、別表第10のとおりとする。

3 正規職員、任期付職員及び再雇用職員が、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（正規職員、任期付職員及び再雇用職員が業務上若しくは通勤上の傷病又は勤務しないことについて法人の許可を受けた場合を除く。）は、毎月決まって月額で支給される特殊勤務手当は支給しない。

（時間外勤務手当）

第15条 時間外勤務手当は、所属長の命令に基づいて就業規則第12条に規定する所定勤務時間外に勤務した正規職員、任期付職員及び再雇用職員に対して支給する。

2 時間外勤務手当の額は、勤務1時間につき、第25条に規定する時間外勤務手当等の算定基礎となる勤務1時間当たりの給与額に所定勤務時間外にした次の各号に掲げる区分に応じた割合（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その割合に100分の25を加算した割合）を乗じて得た額とする。

（1） 所定勤務時間が割り振られた日における勤務については、100分の125

（2） 就業規則第15条第1項第1号に規定する土曜日及び日曜日の勤務については、100分の135

3 特別に許可を受けた短時間勤務の正規職員、任期付職員及び再雇用職員が、勤務が割り振られた日において、特別に許可を受けた短時間勤務の正規職員、任期

付職員及び再雇用職員の所定勤務時間外に勤務した場合は、所定勤務時間外にした勤務のうち、その勤務の時間とその勤務した日における所定勤務時間との合計が7時間45分に達するまでの間の勤務に対する前項の額は、同項に規定する時間外勤務手当等の算定基礎となる勤務1時間当たりの給与額に100分の100（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その割合に100分の25を加算した割合）を乗じて得た額とする。

4 第2項の規定にかかわらず、所属長の命令に基づいて就業規則第15条第1項第1号に規定する土曜日及び日曜日を就業規則第15条第3項の規定により事前に他の日と振り替え又は代休とされ、あらかじめ就業規則第12条第1項に規定する1週間の所定勤務時間（(38時間45分)以下「振り替え前の1週間の所定勤務時間」という。）を超えて勤務した正規職員、任期付職員及び再雇用職員には、振り替え前の1週間の所定勤務時間を超えて勤務した時間に対して、勤務1時間につき、第25条に規定する時間外勤務手当等の算定基礎となる勤務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。

5 第2項の規定にかかわらず、就業規則第15条第1項第1号に規定する土曜日及び日曜日を就業規則第15条第3項の規定により事前に他の日と振り替えとされ、振り替え前の1週間の所定勤務時間を超えない場合は、時間外勤務手当は支給しない。

6 出張中の正規職員、任期付職員及び再雇用職員は、その期間中所定勤務時間を勤務したものとみなし、時間外勤務手当は支給しない。ただし、目的地において所定勤務時間を超えて勤務すべきことを所属長があらかじめ命令した場合であって、その勤務したことについて証明できるものについては、時間外勤務手当を支給することができる。

7 所定勤務時間外に、又は振り替え前の1週間の所定勤務時間を超えて、勤務することを命令され、所定勤務時間外にした勤務の時間と振り替え前の1週間の所定勤務時間を超えてした勤務の時間との合計が1か月について60時間を超えた正規職員、任期付職員及び再雇用職員には、その60時間を超えて勤務した全時間に対して、第2項及び第4項の規定にかかわらず、勤務1時間につき、第25条に規定する時間外勤務手当等の算定基礎となる勤務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、各号に掲げる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) 所定勤務時間外にした勤務 100分の150 (その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、100分の175)

(2) 振り替え前の1週間の所定勤務時間を超えてした勤務 100分の50(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、100分の75)

(休日勤務手当)

第16条 休日勤務手当は、所属長の命令に基づいて就業規則第15条第1項2号及び第3号に規定する国民の祝日に関する法律に規定する休日並びに年末年始(12月29日から1月3日まで)に勤務した正規職員、任期付職員及び再雇用職員に対して支給する。

2 休日勤務手当の額は、勤務1時間につき、第25条に規定する時間外勤務手当等の算定基礎となる勤務1時間当たりの給与額の100分の135 (その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間にある場合はその割合に100分の25を加算した割合) を乗じて得た額とする。

3 前項の規定にかかわらず、所属長の命令に基づいて就業規則第15条第1項第2号及び第3号に規定する国民の祝日に関する法律に規定する休日並びに年末年始(12月29日から1月3日まで)を就業規則第15条第3項の規定により事前に他の日と振り替え又は代休とされ、振り替え前の1週間の所定勤務時間を超えて勤務した正規職員、任期付職員及び再雇用職員には、振り替え前の1週間の所定勤務時間を超えて勤務した時間に対して、勤務1時間につき、第25条に規定する時間外勤務手当等の算定基礎となる勤務1時間当たりの給与額に100分の35を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

4 第2項の規定にかかわらず、就業規則第15条第1項第2号及び第3号に規定する国民の祝日に関する法律に規定する休日並びに年末年始(12月29日から1月3日まで)を就業規則第15条第3項の規定により事前に他の日と振り替えとされ、振り替え前の1週間の所定勤務時間を超えない場合は、休日勤務手当は支給しない。

(夜間勤務手当)

第17条 夜間勤務手当は、所属長の命令に基づいて所定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正規職員、任期付職員及び再雇用職員に対して支給する。

2 夜間勤務手当の額は、勤務1時間につき、第25条に規定する時間外勤務手当等

の算定基礎となる勤務1時間当たりの給与額の100分の25を乗じて得た額とする。

（診療業務手当）

第18条 診療業務手当は、定額の時間外勤務手当として、第15条（時間外勤務手当）に相当する時間外勤務（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に加算する割合分を除く。）が一定時間行われるものとみなし、あらかじめ一定の額を定めて月額（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に加算する割合分を除く。）で支給する。ただし、実際に時間外勤務が行われなかった場合や、第15条（時間外勤務手当）の規定に基づいて計算された、実際の時間外勤務時間による手当の額（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に加算する割合分を除く。）が、診療業務手当の額に満たない場合でも、これを支給する。

2 第15条（時間外勤務手当）の規定に基づいて計算された、実際の時間外勤務時間による手当の額（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に加算する割合分を除く。）が、診療業務手当の額を超えた場合は、その差額を時間外勤務手当として支給する。

3 診療業務手当に相当する時間外勤務時間数及び手当の額（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に加算する割合分を除く。）は、個別に定め通知する。

（宿日直手当）

第19条 宿日直手当は、所属長の命令に基づいて宿日直勤務した正規職員、任期付職員及び再雇用職員に対して支給する。

2 宿日直手当の額は、宿直又は日直1回につき別表第11に掲げる額を支給する。

3 宿日直勤務は、前3条（時間外勤務、休日勤務、夜間勤務）に含まれないものとする。

（待機手当）

第20条 待機手当は、所属長の命令に基づいて待機した正規職員、任期付職員及び再雇用職員に対して支給する。

2 待機手当の額は、医師及び歯科医師たる正規職員、任期付職員及び再雇用職員は1回につき4,000円とし、その他の正規職員、任期付職員及び再雇用職員については、1回につき1,000円（24時間待機した場合は、2,000円）とする。

（看護業務特別手当）

第21条 看護業務特別手当は、看護師、准看護師、保健師、助産師（以下「看護職員」という。）の処遇改善などのため法人が必要と認めた場合に支給する。

2 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い（年次有給休暇、業務上又は通勤上の傷病により勤務しない場合を除く。）看護職員には、その月の看護業務特別手当は支給しない。

3 看護業務特別手当は、月額で支給する。

4 その他、看護業務特別手当の支給に関し必要な事項は別に定める。

（処遇改善特別手当）

第21条の2 処遇改善特別手当は、看護師、准看護師、保健師、助産師、その他法人が必要と認めた職種（以下「看護職員等」という。）の処遇改善などのために、第22条（期末手当）及び第23条（勤勉手当及び業務手当）に準じて支給することができる。

2 その他、処遇改善特別手当の支給に関し必要な事項は別に定める。

（医療従事者等特別手当）

第21条の3 医療従事者等特別手当は、正規職員、任期付職員及び再雇用職員（介護老人保健施設シルバーケアセンター所属職員を除く。）の処遇改善などのため法人が必要と認めた場合に支給する。

2 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い（年次有給休暇、業務上又は通勤上の傷病により勤務しない場合を除く。）正規職員、任期付職員及び再雇用職員（介護老人保健施設シルバーケアセンター所属職員を除く。）には、その月の医療従事者等特別手当は支給しない。

3 その他、医療従事者等特別手当の支給に関し必要な事項は別に定める。

（介護従事者等特別手当）

第21条の4 介護従事者等特別手当は、介護老人保健施設シルバーケアセンターに所属する正規職員、任期付職員及び再雇用職員の処遇改善などのため法人が必要と認めた場合に支給する。

2 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い（年次有給休暇、業務上又は通勤上の傷病により勤務しない場合を除く。）介護老人保健施設シルバーケアセンターに所属する正規職員、任期付職員及び再雇用職員には、その月の介護従事者等特別手当は支給しない。

3 その他、介護従事者等特別手当の支給に関し必要な事項は別に定める。

(期末手当)

第22条 期末手当は、6月1日及び12月1日にそれぞれ在職する正規職員、任期付職員及び再雇用職員に対して、その在職期間に応じ、かつ、法人の経営状況を考慮して支給する。

2 期末手当の算定対象期間は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 前年12月1日から5月31日まで

(2) 6月1日から11月30日まで

(勤勉手当及び業務手当)

第23条 勤勉手当及び業務手当は、6月1日及び12月1日にそれぞれ在職する正規職員、任期付職員及び再雇用職員に対して、その勤務成績に応じ、かつ、法人の経営状況を考慮して支給する。

2 前条第2項(算定対象期間)の規定は、勤勉手当及び業務手当の算定対象期間について準用する。

(休暇、休職、休業等の給与)

第24条 正規職員、任期付職員及び再雇用職員が次の各号に掲げる事由により勤務しない場合は、通常勤務した場合と同額の給与を支給する。

(1) 就業規則第20条に規定する年次有給休暇

(2) 就業規則第21条第2項第1号に規定する業務上又は通勤上の傷病による病気休暇

2 正規職員、任期付職員及び再雇用職員が次の各号に掲げる事由により勤務しない場合は、通常勤務した場合と同額の給与(期末手当、勤勉手当、業務手当を除く。)を支給する。ただし、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、その月の管理職手当、通勤手当及び毎月決まって月額で支給される特殊勤務手当は支給しない。

(1) 就業規則第21条第2項第2号及び第3号に規定する病気休暇

(2) 就業規則第22条に規定する特別休暇

(3) 就業規則第34条に規定する就業禁止

3 正規職員、任期付職員及び再雇用職員が就業規則第7条第1項第1号に掲げる業務上の傷病以外の傷病による休職により勤務しない場合は、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 正規職員、任期付職員及び再雇用職員が就業規則第7条第1項第2号に掲げる

特別の事情があり休職させることが適当な場合による休職により勤務しない場合は、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 正規職員、任期付職員及び再雇用職員が次の各号に掲げる事由により勤務しない場合は、特に許可があった場合を除き、給与を支給しない。

(1) 就業規則第11条に規定する遅刻、早退、欠勤及び私用外出

(2) 就業規則第23条に規定する育児休業、部分休業、介護休業及び自己啓発休業

(給与の減額)

第25条 正規職員、任期付職員及び再雇用職員が前条第5項の規定により1日の所定勤務時間の一部を勤務しないときは、その勤務しない1時間につき、次条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額する。

2 給与の減額の基礎となる時間数は、その月の勤務しなかった全時間数によって計算するものとする。この場合において、その時間数に15分未満の端数を生じたときは切り捨てる。

3 正規職員、任期付職員及び再雇用職員が前条第5項の規定により1日の所定勤務時間の全部を勤務しないときは、その勤務しない1日につき、その月の所定勤務日数に対する割合に応じて1日当たりの給与額を減額する。

(時間外勤務手当等及び欠勤等減額の算定基礎となる勤務1時間当たりの給与額)

第26条 時間外勤務手当等(時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当をいう。)及び欠勤等減額の算定基礎となる勤務1時間当たりの給与額は、給料の月額、毎月決まって月額で支給される特殊勤務手当、看護業務特別手当の合計額に12を乗じ、その額を就業規則第12条第1項に規定する1週間の所定勤務時間(38時間45分)に52を乗じたもので除した額とする。

(端数の計算)

第27条 給与(期末手当、勤勉手当、業務手当を含む。)の額を算定する場合において、50銭未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50銭以上1円未満の端数を生じたときはこれを1円に切り上げるものとする。

(給与からの控除等)

第28条 正規職員、任期付職員及び再雇用職員に給与(期末手当、勤勉手当、業務

手当を含む。)を支給する際、法令によるもののほか職員代表との書面による協定により定めたものをその正規職員、任期付職員及び再雇用職員の給与から控除することができる。

- 2 正規職員、任期付職員及び再雇用職員に給与（期末手当、勤勉手当、業務手当を含む。）が支給されないことにより、前項に規定するものを給与から控除することができない場合は、その正規職員、任期付職員及び再雇用職員から直接現金で預かるものとする。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成28年12月6日改正）

この規程は、平成29年1月1日から施行する。

附 則（平成29年3月16日改正）

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成29年3月16日改正）

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成29年4月11日改正）

この規程は、平成29年5月1日から施行する。

附 則（平成30年2月13日改正）

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成30年3月31日改正）

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成30年4月10日改正）

この規程は、平成30年5月1日から施行する。

附 則（令和2年3月10日改正）

この規程は、令和2年4月1日から施行する。ただし、第2条第2項の改正規定は、令和元年10月1日から適用する。

附 則（令和4年3月8日改正）

この規程は、令和4年4月1日から施行し、改正後の地方独立行政法人総合病院国保旭中央病院正規職員、任期付職員及び再雇用職員の給与の計算及び支給に関する規程第21条の規定は、令和4年2月1日から適用する。

附 則（令和4年10月11日改正）

この規程は、改正の日から施行し、改正後の地方独立行政法人総合病院国保旭中央病院正規職員、任期付職員及び再雇用職員の給与の計算及び支給に関する規程第21条及び第21条の2の規定は、令和4年10月1日から適用する。

附 則（令和5年3月14日改正）

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令和6年6月25日改正）

この規程は、改正の日から施行し、改正後の地方独立行政法人総合病院国保旭中央病院正規職員、任期付職員及び再雇用職員の給与の計算及び支給に関する規程第21条の3及び第21の4の規定は、令和6年6月1日から適用する。

附 則（令和6年10月8日改正）

この規程は、令和6年11月1日から施行する。