

○地方独立行政法人広尾町国民健康保険病院職員給与規程

平成31年4月1日

規程第8号

(目的)

第1条 この規程は、地方独立行政法人広尾町国民健康保険病院職員就業規則（規程第7号。以下「就業規則」という。）第24条の規定に基づき、地方独立行政法人広尾町国民健康保険病院（以下「法人」という。）に勤務する職員（就業規則第2条第1項に規定する職員のうち、医師たる職員及び公益的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号）に基づき広尾町から派遣される職員を除く。以下同じ。）の給与に関する事項を定めることを目的とする。

2 この規程に定めのない事項については、労働基準法（昭和22年法律第49号）その他の関係法令及び労使協定の定めるところによるほか、広尾町職員給与条例（昭和26年広尾町条例第7号）その他の関係条例及び規則等の例によるものとする。

(給与)

第2条 給料は、正規の勤務時間による勤務に対する報酬であって、管理職手当、扶養手当、住居手当、通勤手当、特殊勤務手当（夜間看護業務手当及び救急呼出待機手当をいう。）、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、管理職員特別勤務手当、寒冷地手当、期末手当、勤勉手当及び年度末賞与を除いたものとする。

(給料表)

第3条 給料表の種類は、次に掲げるとおりとする。

(1) 事務職給料表（別表第1）

(2) 医療職給料表（別表第2）

ア 医療職給料表（二）

イ 医療職給料表（三）

2 前項に規定する各給料表の適用範囲は、次の表に定めるとおりとする。

給料表		適用範囲
事務職給料表		他の給料表の適用を受けないすべての職員
医療職給料表	医療職給料表(二)	薬剤師、診療放射線技師、診療エックス線技師、臨床検査技師、衛生検査技師、栄養士、臨床工学技士、理学療法士、作業療法士、視能訓練士、言語聴覚士、歯科衛生士、歯科技工士、あん摩マッサージ指圧師、柔道整復師、心理療法士、その他理事長が定めるもの
	医療職給料表(三)	保健師、看護師及び准看護師

3 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給料表に定める職務の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、別表第3に定めるとおりとする。

4 すべての職員の職は、前項に規定する級のいずれかに格付し、第1項の給料表により職員に給料を支給しなければならない。

(給与の支給日等)

第4条 給与(期末手当、勤勉手当及び年度末賞与を除く。)は、毎月21日に支給する。

2 前項に規定する支給日が、就業規則第15条第1項各号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。

3 給与は、その全額を、直接職員本人に現金で支給する。ただし、その職員から申し出があったときは、口座振込の方法により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 職員が離職したときは、その日まで給料を支給する。

5 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つて、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職員の給料月額、特別に許可を受けた短時間勤務の職員の受ける号俸に応じた額に、特別に許可を受けた短時間勤務の職員の許可後の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28条第2項の規定により採用された職員(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。

(初任給、昇格等)

第8条 新たに給料表の適用を受ける職員となった者の号俸は、別に定める初任給の基準に従い決定する。

2 前項に規定する職員の号俸を決定する場合において、他の職員との均衡上必要があると認めるときは、その職員の号俸を調整することがある。

3 職員を一の職務の等級から他の職務の等級に異動させる場合、又は一の職務から同じ職務の等級の初任給の基準を異にする他の職務に異動させる場合における号俸は、別に定めるところにより決定する。

(昇給の基準)

第9条 職員の昇給は、毎年1月1日に、同日前1年間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俸数

は、次に定める基準に従い決定するものとする。

昇給区分		昇給できる号俸数
勤務成績が極めて良好	V	6号俸
勤務成績が特に良好	IV	5号俸
勤務成績が良好	III	4号俸
勤務成績がやや良好でない	II	2号俸
勤務成績が良好でない	I	昇給しない

- 3 職員の昇給は、その属する職務の級における最高の号俸を超えて行うことができない。
- 4 前各項に規定する昇給は、予算の範囲内で行わなければならない。
- 5 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、理事長が別に定める。
- 6 就業規則第2条第1項第2号に定める任期付職員（以下「任期付職員」という。）の給料月額は、その者に適用される給料表の任期付職員の欄に掲げる額とする。
- 7 第1項から第5項までの規定は、任期付職員には適用しない。

（管理職手当）

第10条 管理職手当は、管理又は監督の地位にある職員のうち、次の表に掲げる者（以下「管理職等」という。）に対して支給する。

種別	職名
管理職	看護師長、4級たる薬局長、4級たる科長、事務長
指定管理職	副看護師長、3級たる薬局長、薬局次長、3級たる科長、科次長、事務次長

- 2 管理職手当の月額を、次の各号に掲げる職員の区分に応じて当該各号に掲げる額（その額に1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) 前項の表に規定する管理職に属する職員 給料月額に100分の12を乗じて得た額
 - (2) 前項の表に規定する指定管理職に属する職員 第17条に規定する時間外勤

務手当 1 2. 6 時間分に相当する額

- 3 月の途中で管理職等に任用された場合、管理職等を解かれた場合（月の途中で退職した場合を含む。）、種別の異なる管理職等に任用された場合の管理職手当は、第 5 条第 6 項の例に準じて日割計算する。
- 4 管理職手当を受ける職員が月の 1 日から末日までの間の全日数にわたって勤務しない場合（公務上の負傷及び通勤による負傷、もしくは公務上の疾病及び通勤による疾病により休職又は承認を得て勤務しなかった場合を除く。）は、管理職手当は支給しない。
- 5 第 1 項に規定する管理職に属する職員に対しては、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 1 1 条 扶養手当は、扶養親族のある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、主としてその職員の扶養を受けている者をいう。

- (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 2 2 歳に達する日以後の最初の 3 月 3 1 日までの間にある子
- (3) 満 2 2 歳に達する日以後の最初の 3 月 3 1 日までの間にある孫
- (4) 満 6 0 歳以上の父母及び祖父母
- (5) 満 2 2 歳に達する日以後の最初の 3 月 3 1 日までの間にある弟妹
- (6) 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 1 3 0 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 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、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号及び第3号から第6号までのいずれかに該当する扶養親族（次条において「扶養親族たる配偶者、父母等」という。）については1人につき6,500円とし、同項第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1万円とする。
- 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は、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は、その職員は、直ちにその旨（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、第3号又は第5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) 扶養親族である子、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。）
- 8 理事長は、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、新たに職員となった日、扶養親族がない職員に第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職員が離職し、又は死亡した場合においては、その職員が離職し、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。

1 1 扶養手当は職員が次に掲げる場合に該当し、給与が減額されるときにおいても減額されないものとする。

(1) 第29条の規定により給与が減額された場合

(2) 就業規則第33条第1項の規定により減給の処分を受けた場合

(住居手当)

第12条 自ら居住するため住宅（貸間を含む。）を借り受け、月額4,000円を超える家賃（使用料を含む。以下同じ。）を支払っている職員に、住居手当を支給する。

2 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）に相当する額とする。

(1) 月額8,500円以下の家賃を支払っている職員 家賃の月額から4,000円を控除した額

(2) 月額8,500円を超え14,500円までの家賃を支払っている職員 家賃の月額から8,500円を控除した額の2分の1を4,500円に加算した額

(3) 月額14,500円を超える家賃を支払っている職員 家賃の月額から14,500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13,500円を超えるときは13,500円）を7,500円に加算した額

3 自己の所有に属する住宅に居住している職員には、月額15,000円の住居手当を支給する。

(通勤手当)

第13条 通勤手当は、最も合理的と認められる経路による通勤距離が片道5キロメートル以上である職員に支給する。

2 通勤手当の月額は、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回に満たない職員にあっては、その額に100分の50を乗じた額）とする。

通勤距離	手当の額
5 km 以上 10 km 未満	4,200円
10 km 以上 15 km 未満	7,100円
15 km 以上 20 km 未満	10,000円
20 km 以上 25 km 未満	12,900円
25 km 以上 30 km 未満	15,800円
30 km 以上	18,700円

- 3 職員は、新たに第1項の職員としての要件を具備するに至った場合又は住居及び通勤経路を変更した場合は、速やかに理事長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 理事長は、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確認し、その職員が第1項の職員としての要件を具備するときは、その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1項の通勤の経路は、往路と帰路と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。
- 6 通勤手当の支給は、職員が新たに第1項の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職員が離職し、又は死亡した場合においては、その職員が離職し、又は死亡した日、通勤手当を支給されている職員が同条の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。
- 7 通勤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。

8 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（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理事長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職員に対して支給する。

2 特殊勤務手当の種類は、夜間看護業務手当、及び救急呼出待機手当とする。

（夜間看護業務手当）

第15条 夜間看護業務手当は、看護師等たる職員が正規の勤務時間による勤務の全部又は一部が深夜（午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。次項において同じ。）において行われる患者の看護の業務に従事したときに支給する。

2 夜間看護業務手当の額は、その勤務1回につき、次の表に掲げる時間数（就業規則第13条第1項の規定により指定された勤務の始業時刻から終業時刻までの時間数のうち深夜に係る時間数をいう。）の区分に応じ、同表に掲げる額とする。

職種の区分	時間数の区分		
	7時間	4時間以上 7時間未満	2時間以上 4時間未満
看護師又は准看護師	7,300円	3,550円	3,100円

（救急呼出待機手当）

第16条 救急呼出に備えて自宅等において待機を行った職員（医師を除く。）には、その待機1回につき、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を救急呼出待機手当として支給する。ただし、待機を行った時間（救急呼出により勤務した時間を除く。）が5時間未満の場合は、当該各号に掲げる額に100分の

50を乗じて得た額とする。

(1) 待機時間が午前8時30分から午後5時15分までの間の場合 2,000円

(2) 待機時間が午後5時15分から翌日の午前8時30分までの間の場合
1,000円

2 前項の救急呼出とは、正規の勤務時間以外の時間（祝日法による祝日等又は年末年始の休日等を含む。）において、救急医療等の業務（理事長が定めるものに限る。）の必要が生じた場合に当該業務に従事することについて時間帯を指定した予告を受けた職員が当該業務に従事することをいう。

（時間外勤務手当）

第17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30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 第10条第1項に規定する指定管理職に属する職員に対しては、前項の規定により得た額が、当該職員の管理職手当の額を上回る場合に限り、その差額を時間外勤務手当として支給する。

4 特別に許可を受けた短時間勤務の職員が、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。
- 5 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（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30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。
- 6 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。
- 7 出張中の職員は、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。
- 8 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30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)

9 再雇用短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員が、正規の勤務時間が割り振られた日において、正規の勤務時間を超えてした勤務のうち、その勤務の時間とその勤務をした日における正規の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第1項の規定の適用については、同項各号に掲げる割合を「100分の100」と読み替える。

(休日勤務手当)

第18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項第2号及び第3号に規定する所定休日に勤務した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30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号に規定する所定休日を就業規則第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、振り替え前の1週間の所定勤務時間を超えて勤務した職員には、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30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号に規定する所定休日を就業規則第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、休日勤務手当は支給しない。

(夜間勤務手当)

第19条 夜間勤務手当は、次の各号に掲げる職員に対して支給する。

- (1) 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職員（管理職を除く正規職員等）
- (2) 午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務した管理職

2 夜間勤務手当の額は、勤務1時間につき、第30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。

(管理職員特別勤務手当)

第20条 第10条第1項に規定する管理職に属する職員が、臨時又は緊急の必要その他の業務の運営の必要により就業規則第15条第1項各号に規定する所定休日に勤務した場合（1回の勤務時間が1時間以上の場合に限る。）は、当該職員に、管理職員特別勤務手当を支給する。

2 管理職員特別勤務手当の額は、勤務1回につき、8,000円（勤務に従事した時間が6時間を超える場合にあつては、12,000円）とする。

(寒冷地手当)

第21条 毎年11月から翌年3月までの各月の初日（本条において「基準日」という。）において在職する職員（本条において「支給対象職員」という。）に対して、寒冷地手当を支給する。

2 寒冷地手当の額は、基準日における職員の世帯等の区分に応じ、次の表に掲げる額とする。

世帯等の区分		
世帯主である職員		その他の職員
扶養親族のある職員	その他の世帯主である職員	
23,360円	13,060円	8,800円

3 世帯主である職員とは、主としてその収入によって世帯の生計を支えている職員

で次に掲げるものをいう。

- (1) 第11条第2項に規定する扶養親族であつて、かつ、同条第7項の規定による届出がなされているもの（以下「扶養親族」という。）を有する者
- (2) 扶養親族を有しないが、居住のため、一戸を構えている者又は下宿、寮等の一部屋を専用している者

4 次の各号に掲げる職員のいずれかに該当する支給対象職員の寒冷地手当の額は、第2項の規定にかかわらず、当該各号に定める額とする。

- (1) 第28条第3項又は第4項の規定により給与の支給を受ける職員 前項の規定による額にその者の給料の支給について用いられた同条第3項又は第4項の規定による割合を乗じて得た額
- (2) 前号に掲げるもののほか、就業規則第33条第1項の規定により停職にされている職員その他の別に定める職員 支給しない

5 支給対象職員が次に掲げる場合に該当するときは、当該支給対象職員の寒冷地手当の額は、第1項及び前項の規定にかかわらず、第5条第6項の例に準じて日割計算した額とする。

- (1) 基準日において前項各号に掲げる職員のいずれにも該当しない支給対象職員が、当該基準日の翌日から当該基準日の属する月の末日までの間に、同項各号に掲げる職員のいずれかに該当する支給対象職員となった場合
- (2) 基準日において前項各号に掲げる職員のいずれかに該当する支給対象職員が、当該基準日の翌日から当該基準日の属する月の末日までの間に、同項各号に掲げる職員のいずれにも該当しない支給対象職員となった場合
- (3) 前2号に掲げる場合に準ずる場合として別に定める場合
(期末手当)

第22条 期末手当は、別に定める者を除き、6月1日及び12月1日（以下この条から第24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支給する。

- 2 期末手当の支給日は、6月25日及び12月10日とする。
- 3 前項に規定する支給日が、就業規則第15条第1項各号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 期末手当の額は、期末手当基礎額に100分の130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次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。
- (1) 6箇月 100分の100
 - (2) 5箇月以上6箇月未満 100分の90
 - (3) 4箇月以上5箇月未満 100分の80
 - (4) 3箇月以上4箇月未満 100分の60
 - (5) 2箇月以上3箇月未満 100分の40
 - (6) 1箇月以上2箇月未満 100分の20
 - (7) 1箇月未満 0
- 5 再雇用職員に対する前項の規定の適用については、同項中「100分の130」とあるのは「100分の72.5」と読み替えるものとする。
- 6 第2項の期末手当基礎額は、それぞれその基準日現在(退職し、もしくは失職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、もしくは失職し、又は死亡した日現在)において職員が受けるべき給料及び扶養手当の月額合計額とする。
- 7 事務職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が3級以上であるもの、医療職給料表(二)の適用を受ける職員でその職務の級が2級以上であるもの、及び医療職給料表(三)の適用を受ける職員でその職務の級が3級以上であるものについては、前項の規定にかかわらず、同項に規定する合計額に、給料の月額に、職員の区分に応じて次の表に掲げる割合を乗じて得た額を加算した額を第2項の期末手当基礎額とする。

給料表の種類	職員の区分	加算割合
事務職給料表	職務の級6級及び5級の職員	15%
	職務の級4級の職員	10%

	職務の級 3 級の職員	5 %
医療職給料表 (二)	職務の級 4 級の職員	15 %
	職務の級 3 級の職員	10 %
	職務の級 2 級の職員	5 %
医療職給料表 (三)	職務の級 5 級の職員	15 %
	職務の級 4 級の職員	10 %
	職務の級 3 級の職員	5 %

(期末手当の不支給)

第 23 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就業規則第 33 条第 1 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 29 条第 3 項の規定により解雇された職員（同項第 6 号又は第 7 号に該当して解雇された職員を除く。）
- (3) 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

(期末手当の支給一時差し止め)

第 24 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も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、公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 前項に規定す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。）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地方独立行政法人広尾町国民健康保険病院定款第6条に規定する掲示場に掲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、その掲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、当該一時差止処分後の事情の変化を理由に、理事長に対し、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

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、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。

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 前各項に規定するもののほか、一時差止処分に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

(勤勉手当)

第25条 勤勉手当は、6月1日及び12月1日（以下この条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、それぞれの基準日以前6月以内の期間におけるその者の勤務成績に応じて支給する。

2 勤勉手当は、6月25日及び12月10日に支給する。

3 前項に規定する支給日が、就業規則第15条第1項各号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 勤勉手当の額は、勤勉手当基礎額に理事長が定める基準の割合を乗じて得た額に、第22条第2項の各号に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、次の各号に掲げる職員の区分ごとの総額は、それぞれ当該各号に定める額を超えてはならない。

(1) 前項の職員のうち再雇用職員以外の職員 当該職員の勤勉手当基礎額に100分の92.5を乗じて得た額の総額

(2) 前項の職員のうち再雇用職員 当該再雇用職員の勤勉手当基礎額に100分の45を乗じて得た額の総額

5 前項の勤勉手当基礎額は、それぞれその基準日現在（退職し、もしくは失職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、もしくは失職し、又は死亡した日現在）において職員が受けるべき給料及び扶養手当の月額合計額とする。

6 第22条第7項の規定は、第2項の勤勉手当基礎額について準用する。この場合において、同条第7項中「前項」とあるのは「第25条第5項」と読み替えるものとする。

7 前2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23条中「前条第1項」とあるのは「第25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25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（同項に規定する支給日をいう。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。

（年度末賞与）

第26条 年度末賞与は、理事長が定める基準に基づく当該年度の医業収支が特に良好な場合に、3月1日（以下この条において「基準日」という。）に在職する職員（休職にされている者、停職者、育児休業及び介護休業職員のうち当該年度の4月1日から基準日までの間に勤務（休暇の期間その他勤務しないことにつき特に承認のあった期間を含む。）の実績がない者を除く。）に対し、当該年度の4月1日から基準日までの期間におけるその者の業績に応じて、3月31日（その日が、就業規則第15条第1項各号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。以下この条において「支給日」という。）に支給する。

2 年度末賞与の額は、理事長の定める基準により職員の業績に応じて定めた額とする。この場合において、理事長が定める年度末賞与の額の総額は、理事長が当該年度の医業収支の状況により定めた額を超えてはならない。

3 次の各号のいずれかに該当する者には、第1項の規定にかかわらず、当該各号の基準日に係る年度末賞与は、支給しない。

(1) 基準日から支給日の前日までの間に就業規則第33条第1項の規定による懲戒解雇の処分を受けた職員

(2) 基準日から支給日の前日までの間に就業規則第29条第3項の規定により解雇された職員（同項第6号又は第7号に該当して解雇された職員を除く。）

(3) 基準日から支給日の前日までの間に退職した職員（前2号に掲げる者を除く。）

で、その退職した日から当該支給日の前日までの間に、次に該当する者

ア 禁錮以上の刑に処せられた者

イ 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、刑事訴訟法第6編に規定する略式手続によるものを除く。）をされ、その判決が確定していない場合

ウ 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、その者に対し年度末賞与を支給することが、国保病院の社会的信頼を確保し、年度末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。

（再雇用職員等についての適用除外）

第27条 第8条、第9条、第11条、第12条及び第21条の規定は、再雇用職員及び任期付職員には、適用しない。

（休暇、休職、休業等の給与）

第28条 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19条に規定する年次有給休暇
- (2) 就業規則第20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
- (3) 職員が就業規則第7条第1項第1号に規定する休職（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るものに限る。）

2 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、年度末賞与を除く。）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20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21条に規定する特別休暇
- (3) 就業規則第35条に規定する就業禁止

3 職員が就業規則第7条第1項第1号に規定する休職（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るものを除く。）により勤務しない場合は、その休職の期間が満1年（結核性疾病の場合は2年）に達するまでは、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 職員が就業規則第7条第1項第2号又は第3号に規定する休職により勤務しない場合は、その休職の期間中、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22条に規定する育児休業、部分休業及び介護休業
(給与の減額)

第29条 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 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30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、その月の給料の月額、管理職手当(指定管理職に対する管理職手当を除く。)、住居手当(第12条第3項に基づくものに限る。)、特殊勤務手当及び寒冷地手当の月額の合計額を当該勤務の日の属する月の現日数から就業規則第15条第1項各号に規定する所定休日の数を差し引いたものに7.75を乗じたもので除した額とする。

(端数の計算)

第31条 給与(期末手当、勤勉手当、年度末賞与を含む。)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32条 職員に給与(期末手当、勤勉手当、年度末賞与を含む。)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次の各号に掲げるものをその職員の給与から控除することができる。

(1) 職員互助会の掛金

(2) 北海道市町村職員共済組合が行う共済貯金の積立金、貸付金の返済金及び物資購入代金

(3) 財産形成貯蓄の積立金

(4) 団体扱契約を締結した保険会社に係る保険料

(5) 職員宿舍の利用料

2 職員に給与（期末手当、勤勉手当、年度末賞与を含む。）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、その職員から直接現金で預かるものとする。

（広尾町派遣職員の給与）

第33条 公益的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号）に基づき広尾町から派遣された職員の給与については、この規程の規定にかかわらず、広尾町職員給与条例その他の関係条例等の定めるところにより算定した額を支給する。

（委任）

第34条 この規程の施行について必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この規程は、平成31年4月1日から施行する。

（引継職員に係る給料の決定）

2 地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第59条第2項の規定により法人の職員となった者（以下「引継職員」という。）のこの規程の施行の日（以下「施行日」という。）における職務の級及び号俸は、第3条第3項及び第4項により決定した種別及び級の給料表において、施行日の前日にその者が広尾町から受けていた給料月額（以下「旧月額」という。）と同じ額の号俸（同じ額の号俸がない場合は、直近上位の額の号俸）の4号俸上位に決定する。ただし、旧月額が当該給料表の最高号俸の額を超えている者及び4号俸上位とした結果最高号俸を超えることとなる者（以下「特定職員」という。）はその最高号俸に決定し、旧月額に4号俸相当額（最高号俸を超えた分は当該給料表の最高号俸の額と直下の号俸の額の差額を

- 1号俸相当額として計算する。)を加算した額と当該最高号俸の額との差額を調整額として支給する。
- 3 給料表の改定があった場合の特定職員の給料は、改定後の給料表において、前項の例により決定する。
- 4 前2項の規定により特定職員に支給される調整額は、給料の一部とみなす。
(経過措置)
- 5 施行日以後最初に行われる引継職員に係る第9条第2項の規定の適用については、施行日の前日までの広尾町における当該職員の勤務成績を施行日以後の期間に係る同項の勤務成績に通算するものとする。
- 6 平成31年6月1日を基準日とする引継職員の期末手当又は勤勉手当の支給に係る第22条第4項の規定の適用については、施行日の前日までの広尾町における当該職員の在職期間を施行日以後の期間に係る第22条第4項の在職期間に通算するものとする。
- 7 この規程の施行日の前日までに広尾町職員給与条例の規定により引継職員に対してなされた承認その他の行為は、この規程の相当規定によりなされたものとみなす。

別表第3（第3条関係）

級別標準職務表

ア 事務職給料表

職務の級	標準的な職務
1級	一般事務補助の職務
2級	主事補、主事の職務
3級	主任、専門員の職務
4級	係長、主査等の職務
5級	事務次長の職務
6級	事務長の職務

イ 医療職給料表（二）

職務の級	標準的な職務
1級	薬剤師、技師、療法士等の職務
2級	係長の職務
3級	薬局長、薬局次長、科長、科次長の職務
4級	薬局長、科長の職務

ウ 医療職給料表（三）

職務の級	標準的な職務
1級	准看護師の職務
2級	保健師又は看護師の職務
3級	主任看護師の職務
4級	副看護師長の職務
5級	看護師長の職務