

地方独立行政法人公立甲賀病院職員給与規程

目次

- 第1章 総則(第1条－第2条)
- 第2章 給料(第3条－第24条)
- 第3章 管理職手当(第25条)
- 第4章 初任給調整手当(第26条)
- 第5章 扶養手当(第27条－第31条)
- 第6章 地域手当(第32条－第33条)
- 第7章 住居手当(第34条－第38条)
- 第8章 通勤手当(第39条－第50条)
- 第9章 単身赴任手当(第51条)
- 第10章 特殊勤務手当(第52条)
- 第11章 時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当及び当直手当(第53条－第57条)
- 第12章 管理職員特別勤務手当(第58条)
- 第13章 研究手当(第59条)
- 第14章 期末手当及び勤勉手当(第60条－第79条)
- 第15章 雑則(第80条－第85条)

附則

第1章 総則

(趣旨及び適用範囲)

第1条 この規程は、地方独立行政法人公立甲賀病院職員就業規則(以下「就業規則」という。)第45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ものとする。

2 この規程は、就業規則第2条第1項に規定する職員に適用する。

3 甲賀市及び湖南市(以下「両市」という。)からの派遣職員の給与の支給に関する取扱いについては、別段の定めがある事項を除き、両市職員の例によるものとする。

(給与の種類)

第2条 給与の種類は、給料及び手当とする。

2 手当の種類は、管理職手当、初任給調整手当、扶養手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、地方独立行政法人公立甲賀病院職員の特殊勤務手当に関する規程(以下、「特殊勤務手当規程」という。)に規定する特殊勤務手当、研究手当、地域手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、当直手当、管理職員特別勤務手当、期末手当及び勤勉手当とする。

第2章 給料

(給料)

第3条 基本給は、地方独立行政法人公立甲賀病院職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程(以下「勤務時間等規程」という。)第3条に規定する勤務時間(以下「正規の勤務時間」という。)による勤務に対する報酬であって、基本給月額とする。

(端数の取扱い)

第4条 第4項に規定する日割り計算その他の計算により、給与の額に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。

2 前条に規定する勤務1時間当たりの給与額及び第53条から第56条までの規定により勤務1時間につき支給する時間外勤務手当、休日給又は夜勤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。

3 一の給与期間の第 53 条から第 56 条までに規定する時間外勤務手当、休日給及び夜勤手当の支給の基礎となる勤務時間数(第 53 条に規定する時間外勤務手当のうち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各別に計算した時間数)のそれぞれの合計に 1 時間未満の端数を生じた場合には、その端数が 30 分以上のときはこれを 1 時間とし、30 分未満のときはこれを切り捨てるものとする。

4 一の給与期間の欠勤の時間数、育児休業の時間数及び介護休業の時間数の合計に 1 時間未満の端数を生じた場合には、その端数が 30 分以上のときはこれを 1 時間とし、30 分未満のときはこれを切り捨てるものとする。

(給料表)

第 5 条 給料表は、次のとおりとする。

(1) 医療職給料表(別表第 1)

ア 医療職給料表(1)

イ 医療職給料表(2)

ウ 医療職給料表(3)

(2) 事務職等給料表(別表第 2)

ア 事務職等給料表

イ 技能労務職給料表

2 職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度に基づき、これを給料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、別表第 3 に定める級別標準職務表(以下「級別標準職務表」という。)のとおりとする。

3 給料表適用職員の職務の級は、その職務に応じ、前項の級別標準職務表の定めるところにより、理事長が決定する。

(初任給の基準)

第 6 条 新たに給料表の適用を受ける職員(地方独立行政法人公立甲賀病院職員再雇用職員規程(以下、「再雇用職員規程」という。)に規定する再雇用職員を除く。以下この条及び次条において同じ。)となった者の号給は、別表第 4 のとおりとする。

2 新たに職員となった者のうち経験年数を有する者の号給は、前項の規定にかかわらず、同項の規定による号給の号数に、当該経験年数の月数を 12 月(その者の経験年数のうち 5 年を超える経験年数(職員の職務にその経験が直接役立つと認められる職務に従事した期間の年数を除く。)の月数にあつては、18 月以上で理事長が別に定める月数)で除した数(1 未満の端数があるときは、これを切り捨てた数)に 4 を乗じて得た数を加えて得た数を号数とする号給(この項の規定による調整にあたりその者の経験年数の月数の全てを 12 月で除すこととされる者で、12 月で除すこととされる経験年数の月数のうち 12 月に満たない端数の月数が 9 月以上となるものにあつては、当該号給の数に 3 を加えて得た数を号数とする号給)とすることができる。

3 前項の規定を適用する場合における職員の経験年数については、別表第 5 に定める経験年数換算表に定めるところにより換算することができる。

4 職員を 1 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 1 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給は、理事長が決定する。

(昇格)

第 7 条 職員を昇格(職員の職務の級を同一の基本給表の上位の職務の級に変更することをいう。以下同じ。)させる場合におけるその者の基本給月額、その者に適用される基本給表の別に応じ、かつ、別表第 6 に掲げる昇格前の号給(昇格した日の前日に受けていた号給をいう。以下同じ。)に対応する昇格後の号給

欄に定める号給とする。

2 前項のほか、職員の昇格に関し必要な事項は、理事長が定める。

(降格)

第8条 職員を降格(職員の職務の級を同一の基本給表の下位の職務の級に変更することをいう。以下同じ。)

させる場合におけるその者の基本給月額、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める号給とする。

(1) 降格した日の前日に受けていた基本給月額と同じ額の号給が降格した級にあるとき。 降格した日の前日に受けていた基本給月額と同じ額の号給

(2) 降格した日の前日に受けていた基本給月額が降格した級の最高の号給に達せず、かつ、当該基本給月額と同じ額の号給が降格した級にないとき。 降格した日の前日に受けていた基本給月額の直近下位の額の号給

(3) 降格した日の前日に受けていた基本給月額が降格した級の最高の号給を超えるとき。 降格した級の最高の号給

2 職員を降格させた場合で当該降格が2級以上下位の級への降格であるときにおける前項の規定の適用については、それぞれ1級下位の級への降格が順次行われたものとして取り扱うものとする。

3 理事長は、前2項の規定による職員の基本給月額が他の職員との均衡を著しく失すると認められるときは、これらの規定にかかわらず、その者の基本給月額を決定することができる。

(昇給)

第9条 職員が現に受けている基本給月額(第7条の規定により昇格した職員にあつては、その昇格した日の前日に受けていた基本給月額)を受けるに至ったときから、10月1日から9月30日までの期間(以下「昇給期間」という。)における、当該職員の人事評価に応じて決定される昇給の区分(以下この条において「昇給区分」という。)に応じて、次の各号に掲げる表に定める号給上位の号給に昇給させることができる。

(1) 次号に掲げる職員以外の職員

昇給区分		昇給できる号給数	
	評価	一般職層	管理職層
勤務成績が極めて良好	A	8号給以上	8号給以上
勤務成績が特に良好	B	6号給	6号給
勤務成績が良好	C	4号給	3号給
勤務成績がやや良好でない	D	2号給	2号給
D未満	E	0号給	0号給

(2) 55歳(医療職基本給表(1)の適用を受ける職員にあつては、57歳)を超える職員

昇給区分		昇給できる号給数
勤務成績が極めて良好	A	2号給以上
勤務成績が特に良好	B	1号給
勤務成績が良好	C	0号給
勤務成績がやや良好でない	D	0号給
D未満	E	0号給

2 前項の昇給の時期は、1月1日(以下この条において「昇給日」という。)とする。

3 第1項各号に掲げる表における、管理職層、一般職層に該当する職員の区分は、別表第7に定めるとおりとする。

4 前年の昇給日後に新たに職員となった者の昇給の号給数は、第1項の規定にかかわらず、同項の規定による号給数に相当する数に、その者の新たに職員となった日又は号給を決定された日から昇給日の前日

までの期間の月数(1月未満の端数があるときは、これを1月とする。)を12で除した数を乗じて得た数(1月未満の端数があるときは、これを切り捨てた数)に相当する号給数とする。この場合において、この項の規定による号給数が零となる職員は、昇給しない。

5 職員の基本給月額がその属する職務の級又は基本給表における基本給の幅の最高額である場合又は最高額を超えている場合には、その者が同一の職務の級にある間は、昇給しない。

6 前各項に規定する昇給は、法人の業績を勘案し行うものとする。

(研修、表彰等による昇給)

第10条 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、当該各号に定める日に、前条第1項の規定による昇給をさせることができる。

(1) 研修に参加し、その成績が特に良好な場合 成績が認定された日から同日の属する月の翌月の初日までの日

(2) 業務成績の向上、能率増進、発明考案等により職務上特に功績があったことにより、又は特殊の施設において極めて困難な勤務条件の下で職務に献身精励し、顕著な功労があったことにより表彰又は顕彰を受けた場合 表彰又は顕彰を受けた日から同日の属する月の翌月の初日までの日

(3) 業務の減少による過員が生じた場合に退職する場合 退職の日

(特別の場合の昇給)

第11条 勤務成績が良好である職員が生命を賭して職務を遂行し、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その他特に必要があると認められる場合には、昇給させることができる。

(降号)

第12条 職員の降号は、当該職員の勤務の状況を示す事実に基づき、勤務実績がよくないと認められる場合で、かつ、級別標準職務表に規定する職務の級に分類されている職務を遂行することが可能であると認められる場合であって、指導その他の法人が定める措置を行ったにもかかわらず、なお勤務実績がよくない状態が改善されない場合において必要があると認めるときは、当該職員を降号させることができる。

(事務職等給料表の7級以上の職員に相当する職員)

第13条 第9条の規定により職員(次項に規定する職員を除く。以下この項において同じ。)を昇給させるか否か及び昇給させる場合の昇給の号給数は、第9条に規定する期間の全部を良好な成績で勤務した職員の昇給の号給数を4号給(事務職等給料表の適用を受ける職員でその職務の級が7級であるもの及び同表以外の各給料表の適用を受ける職員でその職務の級がこれに相当するものとして次の各号に掲げる職員にあっては、3号給)とすることを標準として決定するものとする。

(1) 医療職給料表(1)の適用を受ける職員でその職務の級が4級以上であるもの

(2) 医療職給料表(2)の適用を受ける職員でその職務の級が7級以上であるもの

(3) 医療職給料表(3)の適用を受ける職員でその職務の級が6級以上であるもの

(再雇用職員の給料月額)

第14条 再雇用職員の給料月額は、その者に適用される給料表の再雇用職員の項に掲げる給料月額のうち、その者の属する職務の等級に応じた額とする。

2 再雇用職員のうち短時間勤務を行う職員(以下「再雇用短時間職員」という。)の給料月額は次のとおりとする。

再雇用短時間職員の給料月額 = 前項の規定による給与月額 × (勤務時間等規程第3条第2項の規定により定められたその者の1週間の勤務時間/1週間の勤務時間)

(給料支給の始期及び終期)

第15条 新たに職員となった者には、その日から給与を支給し、昇給、降給等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給与を支給する。

- 2 職員が離職したときは、その日まで給料を支給する。ただし、職員が死亡したときは、その日の属する月の給料の全額を支給する。
- 3 前項に規定する場合のほか、職員に給料の支給をやめるべき事由が生じたときは、その日までの給料を支給する。
- 4 第1項又は第2項の規定により、給料又は月例給を支給する場合であって、その月の初日から支給するとき以外のとき、又はその月の末日まで支給するとき以外のときは、その給料額又は月例給は、その月の現日数から勤務時間等規程第4条に規定する日曜日及び土曜日の日数を差し引いた日数を基礎として日割りによって計算する。

(給与の日割計算)

第16条 職員が給与期間の中途において、次の各号のいずれかに該当する場合におけるその給与期間の給料は、日割計算により支給する。

- (1) 休職(第20条第1項の規定により給料の全額を支給されている場合を除く。以下同じ。)にされ、又は休職の終了により復職した場合
- (2) 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律(平成3年法律第76号。以下「育児・介護休業法」という。)第5条の規定により育児休業を始め、又は育児休業の終了により職務に復帰した場合
- (3) 停職にされ、又は停職の終了により職務に復帰した場合

(給与の減額)

第17条 職員が欠勤、遅刻、早退その他の事由により所定の勤務時間中に勤務しないときは、その勤務しない1時間につき、第77条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額する。ただし、理事長がやむを得ないと認めるときは、給与を減額しない。

2 職員が、地方独立行政法人公立甲賀病院職員の育児・介護休業等に関する規程(以下「育児・介護休業等規程」という。)の規定により、所定の勤務時間中に勤務しないときの給与の取扱いについては、同規程に規定する給与の取扱いに基づくものとする。

(介護休業期間における給与の取扱い)

第18条 職員が勤務時間等規程第18条第1項に規定する介護休業の承認を受けて介護休業をした場合の給与は、その期間の勤務しない1時間について第82条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額する。ただし、その月の勤務すべき全期間を勤務しなかったときは、その月の給与は支給しない。

2 前項の規定により減額すべき給与額の計算については第56条の規定を準用する。

(病気休暇の場合)

第19条 職員が負傷(業務上の負傷及び通勤(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。以下この条、次条第1項及び第76条において同じ。))による負傷を除く。)又は疾病(業務上の疾病及び通勤による疾病を除く。)に係る療養のための病気休暇の開始の日から起算して90日を超えて引き続き勤務しないときは、その期間経過後の当該病気休暇に係る日につき、給料の半額を支給する。

(休職者の給与)

第20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。以下同じ。)により負傷し、若しくは疾病にかかり、休職したときは、その休職の期間中、給与の全額を支給する。

2 職員が結核性疾患により、就業規則第16条第1項第1号に掲げる事由に該当して休職になったときは、その休職の期間が満2年に達するまでは、給料、扶養手当、地域手当、住居手当及び期末手当のそれぞれの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16条第1項第1号に掲げる事由により休職になったときは、その休職の期間が満1年に達するまでは、給料、扶養手当、地域手当、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16条第1項第2号に掲げる事由により休職になったときは、その休職の期間中、給料、扶養手当、地域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 第2項及び第3項に規定する職員が、当該各項に規定する期間内で第61条に規定する基準日前1箇月以内に退職し、又は死亡したときは、第71条の規定による支給日に、当該各項の例による額の期末手当を支給することができる。ただし、理事長の定める職員については、この限りでない。
- 6 前項の規定の適用を受ける職員の期末手当の支給については、第62条及び第64条の規定を準用する。この場合において、第62条中「第60条」とあるのは、「第20条第5項」と読み替えるものとする。

(専従休職者の給与)

第21条 就業規則第16条第1項第3号の規定により休職している職員には、その間は、いかなる給与も支給しない。

(復職時調整)

第22条 就業規則第16条第1項の規定により休職にされていた職員が復職し、育児・介護休業等規程の規定により休業をした職員が復帰し、又は休暇のため引き続き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、休職、休業又は休暇の期間(以下「休職等の期間」という。)を次の表に定めるところにより換算して得た期間を引き続き勤務したものとみなして、復職し、職務に復帰し、若しくは再び勤務するに至った日(以下「復職等の日」という。)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。

休職等の期間	換算する率
業務若しくは通勤による傷病に係る休職(休暇)、刑事事件に係る休職(無罪判決を受けた場合に限る。)、調査・研究・指導に係る休職及び業務上の災害若しくは通勤による災害を原因とする行方不明に係る休職の期間	3分の3以下
労働組合の業務への専従に係る休職の期間	3分の2以下
行方不明に係る休職(業務上の災害又は通勤による災害を原因とするものを除く。)及び非結核性疾患に係る休職(休暇)の期間	3分の1以下
結核性疾患に係る休職(休暇)	2分の1以下
育児休業の期間	100分の100以下
介護休業の期間	2分の1以下

2 次の各号のいずれかに該当して休職にされ、又は休業をした職員が復職し、又は復帰した場合における号給の調整について、前項の規定による場合には他の職員との均衡を著しく失すると認められるときは、前項の規定にかかわらず、理事長等はこれを調整することができる。

(1) 学校、研究所その他これらに準ずる公共的施設において、その職員の職務に関連があると認められる学術に関する事項の調査、研究又は指導に従事する場合

(2) 育児休業の承認を受けた場合

(給与の支給方法)

第23条 給与は、月の1日から末日までの期間について、月1回にその全額を支給する。

2 基本給、管理職手当、初任給調整手当、研究手当、扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当並びに特殊勤務手当のうち臨時研究手当、助産師手当、専任教員手当及び集中治療部手当の支給日は、前項に規定する期間(以下「給与期間」という。)によるその月の21日とする。ただし、その日が休

日、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休日、日曜日又は土曜日でない日を支給日とする。

3 前項の規定にかかわらず、扶養手当、住居手当及び通勤手当は、給料の支給定日までにこれらの給与に係る事実が確認できない等のため、その日に支給することができないときは、その日後に支給することができる。

4 特殊勤務手当(第2項に掲げる手当を除く。)、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、当直手当及び管理職員特別勤務手当は、当該手当の支給要件が生じた月の翌月の基本給の支給日に支給する。

5 期末手当及び勤勉手当は、第60条の基準日の別に応じて、それぞれ次の各号に定める日に支給する。ただし、その日が休日、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休日、日曜日又は土曜日でない日を支給日とする。

(1) 基準日が6月1日の場合 6月30日

(2) 基準日が12月1日の場合 12月10日

(非常の場合の給与支給の特例)

第24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つても、請求の日までの給与を日割計算によりその際支給する。

第3章 管理職手当

(管理職手当)

第25条 管理又は監督の地位にある職員のうち次の各号に掲げる職を占める者(以下「管理職員」という。)について、その職務の特殊性に基づき、管理職手当として次のとおり支給する。

(1) 病院長及び院長代行 180,000円

(2) 学校長 89,000円

(3) 副院長 100,000円

(4) 診療部長、地域医療連携部長及び部長 80,000円

(5) 副部長 55,000円

(6) 医長、室長、所長及び副学校長(医療職給料表(1)の適用を受ける職員) 46,200円

(7) 薬剤部長及び医療技術部長(医療職給料表(2)の適用を受ける職員) 70,000円

(8) 副部長及び課長(医療職給料表(2)の適用を受ける職員)、技師長並びに士長 61,100円

(9) 看護部長 80,000円

(10) 副看護部長及び看護職による副校長 65,000円

(11) 看護師長、教務主任並びに所長及び副部長(医療職給料表(3)5級の適用を受ける職員に限る) 55,000円

(12) 事務部長 80,000円

(13) 事務次長 65,000円

(14) 課長(事務職給料表(1)の適用を受ける職員)、学校の事務長 61,100円

2 前項に規定する職にある職員のうち再雇用職員に支給する管理職手当の額は、前項に規定する額を超えない範囲で理事長が定める額とする(短時間勤務職員(以下「再雇用短時間勤務職員」という。)にあつては、その額に勤務時間等規程第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項に規定する勤務時間で除して得た数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。)

3 前項の管理職手当は、基本給月額額の100分の25を超えてはならない。

4 第1項に定める管理職手当の額は、管理職としての業務が所定の時間を超え、又は深夜勤務に及ぶこ

とがあることを勘案して定めるものであり、所定の勤務時間を超えて勤務した場合における賃金相当額及び当該勤務が午後 10 時から午前 5 時までに及んだ場合における割増賃金相当額を含むものとする。

5 管理職員並びに管理職員でない医師及び歯科医師(以下「管理職員等」という。)が労働基準法(昭和 22 年法律第 49 号) 第 41 条第 2 号に規定する「監督又は管理の地位にある者」に該当しない場合において当該管理職員等についての同法第 37 条第 1 項及び第 4 項に規定する割増賃金相当額(以下「割増賃金相当額」という。)が、管理職手当の額、研究手当の額、第 57 条中割増賃金相当額及び第 58 条中管理職員特別勤務手当の額並びに特殊勤務手当規程第 2 条第 17 号及び第 19 号から第 24 号までの規定による額の合計額(以下「合計額」という。)を超える場合については、合計額を超える割増賃金相当額との差額を支給するものとする。

第 4 章 初任給調整手当

(初任給調整手当)

第 26 条 初任給調整手当は、専門的知識を必要とし、かつ、採用による欠員の補充が困難であると認められる職に新たに採用された職員に対して支給する。

2 初任給調整手当の支給期間及び支給額は、それぞれの事情によりその都度理事長が定める。

第 5 章 扶養手当

(扶養手当)

第 27 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、次に掲げる者で、他の生計の途がなく、主としてその職員(再雇用職員を除く。以下この章において同じ。)の扶養を受けているものをいう。

(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) 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) 22 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にある孫

(4) 60 歳以上の父母及び祖父母

(5) 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

(6) 身体又は精神に著しい障害のある者

3 前項の扶養親族には、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) 年額 1,300,000 円以上の恒常的な所得があると見込まれる者

(3) 前項第 6 号に掲げる者にあつては、終身労務に服することができない程度でない者

4 扶養手当の月額額は、第 2 項第 1 号及び第 3 号から第 6 号に該当する扶養親族については 6,500 円、同項第 2 号の扶養親族(次条において「扶養親族たる子、父母等」という。)については 1 人につき 10,000 円とする。

5 扶養親族たる子のうちに満 15 歳に達する日以後の最初の 4 月 1 日から満 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額は、前項の規定にかかわらず、5,000 円に特定期間にある当該扶養親族た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。

(扶養親族の届出)

第 28 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掲げ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(扶養親族たる子又は前条第 2 項第 3 号若しくは第 5

号に該当する扶養親族が、満 22 歳に達した日以後の最初の 3 月 31 日の経過により、扶養親族たる要件を欠くに至った場合を除く。)

2 前項の規定による届出は、扶養親族届により行うものとする。

(確認及び決定)

第 29 条 理事長等は、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しなければならない。

2 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限り、その者の扶養親族として認定することができる。

3 理事長等は、前項の規定により認定した職員の扶養親族に係る事項その他の扶養手当の支給に関する事項を扶養手当認定簿に記載するものとする。

4 理事長等は、第 1 項の認定を行う場合において必要と認めるときは、職員に対し扶養の事実等を証明するに足る書類の提出を求めることができる。

(扶養手当の支給)

第 30 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の、扶養親族がない職員に第 28 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、又は死亡した日の、扶養手当を受けている職員の扶養親族で同条の規定による届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 扶養手当は、これを受けている職員にさらに第 28 条第 1 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条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、扶養手当を受けている職員について同項第 4 号若しくは第 5 号に掲げる事実が生じた場合又は職員の扶養親族たる子で同条の規定による届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さらに第 28 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(扶養親族たる子、父母等で同条の規定による届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たる配偶者を有するに至った場合における当該扶養親族たる子、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たる子、父母等で同条の規定による届出に係るものがある職員が配偶者のない職員となった場合における当該扶養親族たる子、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。

(事後の確認)

第 31 条 理事長等は、現に扶養手当の支給を受けている職員の扶養親族が第 27 条第 2 項の扶養親族たる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。この場合においては、第 29 条第 4 項の規定を準用する。

第 6 章 地域手当

(地域手当)

第 32 条 地域手当は、給料の支給を受ける職員に対して支給する。

第 33 条 前条に規定する地域手当の月額は、給料及び扶養手当の月額の合計額に 100 分の 2.5 を乗じて得

た額(再雇用短時間勤務職員について、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。

第7章 住居手当

(住居手当)

第34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16,000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(地方独立行政法人公立甲賀病院宿舍管理規程の規定により職員宿舍を貸与され、その使用料を支払っている職員を除く。)に支給する。

2 住居手当の月額、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に定める額(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 前2項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、理事長が定める。

(住居手当の届出)

第35条 新たに第34条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、住居届により、その居住の実情、住宅の所有関係等を速やかに理事長等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、住宅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。

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。

(確認及び決定)

第36条 理事長等は、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34条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し、又は改定しなければならない。

2 理事長等は、前項の規定により住居手当の月額を決定又は改定するものとする。

(住居手当の支給の始期及び終期)

第37条 住居手当の支給は、職員が新たに第34条の職員たる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)をもって終わる。ただし、住居手当の支給の開始については、第35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 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)からその支給額を改定する。

3 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。

(事後の確認)

第38条 理事長等は、現に住居手当の支給を受けている職員が第34条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を随時確認するものとする。

第8章 通勤手当

(通勤手当)

第39条 通勤手当は、次に掲げる職員に対して支給する。

(1) 通勤(職員が勤務のため、その者の住居と勤務所との間を往復することをいう。)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(地方公務員災害補償法別表に掲げる障害に属する程度のもので歩行することが著しく困難であると理事長が認める職員。以下この項において同じ)以外の職員であって交通機関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 号に掲げる職員を除く。)

(2) 通勤のため自動車、原動機付自転車その他の原動機付の交通用具及び自転車(法人の所有に属するものを除く。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を利用してその運賃を負担し、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、理事長の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 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 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 次に掲げる職員の区分に応じ、支給単位期間につき、それぞれ次に定める額(再雇用短時間勤務職員のうち、平均 1 箇月当たりの通勤所要回数が 10 回に満たない職員にあっては、その額から、100 分の 50 を乗じて得た額を減じた額)

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 2 キロメートル以上 5 キロメートル未満である職員 2,000 円

イ 使用距離が片道 5 キロメートル以上 10 キロメートル未満である職員 4,200 円

ウ 使用距離が片道 10 キロメートル以上 15 キロメートル未満である職員 7,100 円

エ 使用距離が片道 15 キロメートル以上 20 キロメートル未満である職員 10,000 円

オ 使用距離が片道 20 キロメートル以上 25 キロメートル未満である職員 12,900 円

カ 使用距離が片道 25 キロメートル以上 30 キロメートル未満である職員 15,800 円

キ 使用距離が片道 30 キロメートル以上 35 キロメートル未満である職員 18,700 円

ク 使用距離が片道 35 キロメートル以上 40 キロメートル未満である職員 21,600 円

ケ 使用距離が片道 40 キロメートル以上 45 キロメートル未満である職員 24,400 円

コ 使用距離が片道 45 キロメートル以上 50 キロメートル未満である職員 26,200 円

サ 使用距離が片道 50 キロメートル以上 55 キロメートル未満である職員 28,000 円

シ 使用距離が片道 55 キロメートル以上 60 キロメートル未満である職員 29,800 円

ス 使用距離が片道 60 キロメートル以上である職員 31,600 円

(3) 前項第 3 号に掲げる職員 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、交通機関等の利用距離、自動車等の利用距離等の事情を勘案して理事長の定める区分に応じ、前 2 号に定める額(1 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)、第1号に定める額又は前号に定める額(通勤手当の支給月及び支給単位期間)

第40条 通勤手当は、次項に規定する支給単位期間を単位として最初の月に支給する。

2 支給単位期間は、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

3 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、就業規則第21条の規定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。

4 支給単位期間は、次条の規定により通勤手当の支給が開始される月又は次条第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。

5 月の途中において就業規則第16条の規定により休職され、専従許可を受け、育児・介護休業法第5条の規定により育児休業をし、又は就業規則第52条第1項第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。

6 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(前項に規定する時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。

(支給の始期及び終期)

第41条 通勤手当の支給は、職員に新たに第39条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43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日を経過した後になされたときは、こ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、通勤手当の月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。

(支給できない場合)

第42条 第39条の職員が出張、休暇、欠勤その他の事由により月の1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、その月の通勤手当は、支給することができない。

(届出)

第 43 条 職員は、新たに第 39 条の職員たる要件を具備するに至った場合には、通勤届により、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。同条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) 勤務所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

(確認及び決定)

第 44 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 39 条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し、又は改定しなければならない。

2 理事長は、前項の規定により通勤手当の額を決定し、又は改定したときは、その決定又は改定に係る事項を通勤手当認定簿に記載するものとする。

(返納の事由及び額等)

第 45 条 通勤手当を支給される職員につき、離職その他の第 1 号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第 2 号及び第 3 号で定める額を返納させるものとする。

(1) ア 離職し、若しくは死亡した場合又は第 39 条の職員たる要件を欠くに至った場合

イ 通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のための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

ウ 月の中途において就業規則第 16 条の規定により休職にされ、就業規則第 43 条の規定により育児休業し、又は就業規則第 52 条第 1 項第 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。

エ 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) ア 1 カ月当たりの運賃等相当額等(第 39 条第 2 項第 3 号に掲げる職員にあっては、1 カ月当たりの運賃等相当額及び同項第 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 前号イに掲げる事由が生じた場合にあつては当該事由に係る普通交通機関等(前号イの改定後に 1 カ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、その者の利用するすべての普通交通機関等)、前号ア、ウ又はエに掲げる事由が生じた場合にあつてはその者の利用するすべての普通交通機関等につき、使用されるべき通用期間の定期券の運賃等の払戻しを、事由発生月の末日にしたものとして得られる額(次のイにおいて「払戻金相当額」という。)

イ 1 カ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

① ②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号ア～エに掲げる事由に係る普通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つては、0)

② 次の(ア)又は(イ)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(ア)又は(イ)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すべての普通交通機関等についての払戻金相当額のいずれか低い額(事由発生月が当該期間に係る

最後の月である場合にあつては、0)

(ア) 職員が二以上の普通交通機関等を利用するものとして第39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カ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

(イ) 職員が第39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カ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

(3) 本条の規定により職員に前号に定める額を返納させる場合において、給与から当該額を差し引くことができる。

(運賃等相当額の算出の基準)

第46条 第48条第1項に規定する運賃相当額の算出は、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る運賃等の額によるものとする。

第47条 前条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方法を異にするものであつてはならない。ただし、勤務時間等規程第3条から第5条に規定する勤務時間(以下「正規の勤務時間」という。)が深夜に及ぶためこれにより難しい場合等正当な事由がある場合は、この限りでない。

第48条 運賃等相当額は、次項に該当する場合を除くほか、次による額の総額(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を利用する区間については、支給単位期間の月数で除した1箇月の定期券の価額

(2) 前号に掲げる区間以外の交通機関等を利用する区間については、その使用が最も経済的かつ合理的であると認められる回数乗車券等の通勤21回分(交代制勤務に従事する職員等にあつては、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を利用するそれぞれの区間について、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(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。

(事後確認)

第49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、その者が第39条の職員たる要件を具備す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。

(併用者の区分及び支給額)

第50条 第39条第2項第3号に規定する同条第1項第3号に掲げる職員の区分及びこれに対応する同条第2項第3号に規定する通勤手当の月額は、次に掲げるとおりとする。

(1) 第39条第2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つ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 同条第2項第1号及び第2号に定める額(同項第1号に規定する1箇月当たりの運賃等相当額(以下「1箇月当たりの運賃等相当額」という。)及び同項第2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)

(2) 第 39 条第 1 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つては、その合計額。以下「1 箇月当たりの運賃等相当額等」という。)が同条第 2 項第 2 号に掲げる額以上である職員(前号に掲げる職員を除く。) 同項第 1 号に定める額

(3) 第 39 条第 1 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が同条第 2 項第 2 号に掲げる額未満である職員(第 1 号に掲げる職員を除く。) 同項第 2 号に定める額

第 9 章 単身赴任手当

(単身赴任手当)

第 51 条 勤務所を異にする異動、在勤する勤務箇所の移転又は人事交流等に伴い、住居を移転し、父母の疾病その他の第 2 項で定めるやむを得ない事情により、同居していた配偶者と別居することとなった職員で、当該適用の直前の住居から法人に通勤することが通勤距離等を考慮して第 3 項で定める基準に照らして困難であると認められるもののうち、単身で生活することを常況とする職員その他権衡上必要があると認められる職員には、単身赴任手当を支給する。

2 前項のやむを得ない事情は、次に掲げる事情とする。

(1) 配偶者が疾病等により介護を必要とする状態にある職員若しくは配偶者の父母又は同居の親族を介護すること。

(2) 配偶者が学校教育法(昭和 22 年法律第 26 号)第 1 条に規定する学校その他の教育施設に在学している同居の子を養育すること。

(3) 配偶者が引き続き就業すること。

(4) 配偶者が職員又は配偶者の所有に係る住宅を管理するため、引き続き当該住宅に居住すること。

(5) 配偶者が職員と同居できないと認められる前各号に類する事情

3 第 1 項の通勤距離等を考慮して定める基準は、次の掲げる基準のいずれかに該当することとする。

(1) 通勤距離が 60 キロメートル以上であること。

(2) 通勤距離が 60 キロメートル未満である場合で、通勤方法、通勤時間、交通機関の状況等から前号に相当する程度に通勤が困難であると認められること。

4 単身赴任手当の月額は、20,000 円(職員の住居と配偶者の住居との間の交通距離(最も経済的かつ合理的と認められる通常の交通の経路及び方法による職員の住居から配偶者の住居までの経路の長さをいう。以下「交通距離」という。)が 100 キロメートル以上である職員にあつては、その額に、次の各号に掲げる交通距離の区分に応じ、当該各号に定める額を加算した額)とする。

(1) 100 キロメートル以上 250 キロメートル未満 4,000 円

(2) 250 キロメートル以上 400 キロメートル未満 8,000 円

(3) 400 キロメートル以上 700 キロメートル未満 12,000 円

(4) 700 キロメートル以上 1,000 キロメートル未満 15,000 円

(5) 1,000 キロメートル以上 18,000 円

3 その他単身赴任手当について必要な事項は、理事長が定める。

第 10 章 特殊勤務手当

(特殊勤務手当)

第 52 条 特殊勤務手当は、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職員に対して、これを給料に組み入れることが困難又は不適當な事情があるときは、勤務の特殊性に応じて支給することができる。

2 前項に規定する特殊勤務手当の支給については、地方独立行政法人公立甲賀病院職員特殊勤務手当規程で定める。

第 11 章 時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当及び当直手当

(時間外勤務手当)

第 53 条 正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた職員には、正規の勤務時間を超えて勤務した全時間に対して、勤務 1 時間につき、第 81 条に規定する勤務 1 時間当たりの給与額に正規の勤務時間を超えてした次に掲げる勤務の区分に応じてそれぞれ定める割合(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 54 条の規定により正規の勤務時間中に勤務した職員に休日勤務手当が支給されることとなる日を除く。次項において同じ。)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 再雇用短時間勤務職員が、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前項の規定の適用については、同項中「それぞれ定める割合」とあるのは、「100 分の 100」とする。

3 前 2 項の規定にかかわらず、勤務時間等規程第 5 条の規定により、あらかじめ同勤務時間等規程第 4 条の規定により割り振られた 1 週間の正規の勤務時間(以下この条において「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(次の各号に定める時間を除く。以下「第 3 項時間外勤務時間」という。)に対して、勤務 1 時間につき、第 81 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。

(1) 週休日の振替等(勤務時間等規程第 5 条第 4 項に規定する週休日の振替等をいう。)により新たに勤務時間が割り振られた日の属する週(以下この項及び次項において「週休日の振替等が行われた週」という。)の正規の勤務時間が 38 時間 45 分以下になる場合 当項に規定する割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務した正規の勤務時間

(2) 週休日の振替等が行われた週の勤務時間が 38 時間 45 分を超え、かつ、割振り変更前の正規の勤務時間が 38 時間 45 分以下の場合 38 時間 45 分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

4 再雇用短時間勤務職員が、勤務時間等規程第 4 条第 2 項の規定により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て勤務した勤務のうち、その勤務の時間(前項各号で定める時間を除く。)と割振り変更前の正規の勤務時間との合計が 38 時間 45 分に達するまでの間の勤務については、前項の規定にかかわらず、同項の時間外勤務手当は、支給しない。

5 正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられ、正規の勤務時間を超えてした勤務(勤務時間等規程第 4 条及び第 5 条の規定に基づく週休日における勤務のうち別に定めるものを除く。)の時間(以下「第 1 項時間外勤務時間」という。)と第 3 項時間外勤務時間との合計が、1 カ月について 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 1 項(第 2 項の規定により読み替えて適用する場合を含む。)、第 3 項及び前項の規定にかかわらず、勤務 1 時間につき、第 81 条に規定する勤務 1 時間当たりの給与額に、次の各号に掲げる時間の区分に応じ、当該各号に定め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) 第 1 項時間外勤務時間 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) 第 3 項時間外勤務時間 100 分の 50

6 勤務時間等規程第 9 条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 81 条に規定する勤務 1 時間当たりの給与額に、次の各号に掲げる時間の区分に応じ、当該各号に定める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。

(1) 第 1 項時間外勤務時間 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)から第 1 項に規定する割合(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)を減じた割合

(2) 第 3 項時間外勤務時間 100 分の 50 から第 3 項に規定する割合を減じた割合

7 第 2 項に規定する 7 時間 45 分に達するまでの間の勤務に係る時間について前 2 項の規定の適用がある場合における当該時間に対する前項の規定の適用については、同項第 1 号中「第 1 項に規定する割合」とあるのは、「100 分の 100」とする。

8 第 4 項に規定する 38 時間 45 分に達するまでの間の勤務に係る時間について第 5 項及び第 6 項の規定の適用がある場合における当該時間に対する同項の規定の適用については、同項第 2 号中「100 分の 50 から第 3 項に規定する割合を減じた割合」とあるのは、「100 分の 50」とする。

(休日勤務手当)

第 54 条 祝日法による休日等(勤務時間等規程第 4 条第 1 項及び第 4 項の規定に基づき毎日曜日を週休日と定められている職員以外の職員にあっては、勤務時間等規程第 11 条に規定する祝日法による休日が勤務時間等規程第 4 条又は第 5 条の規定に基づく週休日に当たるときは、週休日に当たる勤務時間等規程第 11 条第 1 号に規定する祝日法による休日の直後の勤務日等(勤務時間等規程第 4 条又は第 5 条の規定により勤務時間が割り振られた日をいう。以下この条において同じ。)(当該勤務日等が勤務時間等規程第 11 条に規定する祝日法による休日等若しくは年末年始の休日等、勤務時間等規程第 9 条の規定により割り振られた勤務時間の全部について同項に規定する時間外勤務代休時間を指定された日又は理事長が指定する日(以下この条において「休日等」という。)に当たるときは、当該休日等の直後の勤務日等)とする。)及び年末年始の休日等において、正規の勤務時間中に勤務すること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 81 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。

(夜間勤務手当)

第 55 条 正規の勤務時間として午後 10 時から午前 5 時までの間に勤務することを命ぜられた職員には、その間に勤務した全時間に対して、勤務 1 時間につき、第 81 条に規定する勤務 1 時間当たりの給与額の 100 分の 35 を夜間勤務手当として支給する。

(時間の計算)

第 56 条 第 53 条、第 54 条及び前条の規定により、それぞれの手当の額を計算する場合において、計算の基礎となる勤務時間数は、その月の全時間数(それぞれの手当のうち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各別に計算した時間数)によって計算する。

2 前項の場合において、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。

(当直手当)

第 57 条 当直勤務を命ぜられた職員に、その勤務 1 回につき、当直勤務の区分に応じ、当直手当を支給する。

2 勤務時間等規程第 10 条の規定による当直勤務中に当直業務以外の実労働時間が発生した場合、第 53 条から第 56 条に掲げる手当を支給する。

3 医師、歯科医師及び管理職員の当直手当の額は、当直時間内における通常業務が所定の時間を超え、又は深

夜勤勤務に及ぶことがあることを勘案して定めるものであり、所定の勤務時間を超えて勤務した場合における賃金相当額及び当該勤務が午後 10 時から午前 5 時までに及んだ場合における割増賃金相当額を含むものとする。ただし、当直手当中、割増賃金相当額は人事院規則 9—15(昭和 39 年 12 月 17 日規則 9—15)第 2 条第 1 項第 1 号から第 4 号についての額と同等額を除いた額(午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分及び午後 5 時 15 分から翌午前 8 時 30 分以外の当直勤務については時間按分した額)とする。

4 当直手当の額は、職員の区分に応じ、別表第 8 のとおりとする。

第 12 章 管理職員特別勤務手当

(管理職員特別勤務手当)

第 58 条 管理職員特別勤務手当は、管理職員が臨時若しくは緊急の必要その他の業務の運営の必要により次の各号のいずれかの勤務をした場合に支給する。

(1) 休日に 6 時間を超える勤務をした場合

(2) 週休日、祝日法による休日若しくは年末年始の休日等以外の日の午前 0 時から午前 5 時までの間であって正規の勤務時間以外の時間に勤務をした場合

2 前項第 1 号に規定する管理職員特別勤務手当の額は次の各号による。

(1) 病院長、院長代行、副院長、学校長、看護部長及び事務部長 8,000 円

(2) 前号に掲げる者以外の管理職員 6,000 円

3 第 1 項第 2 号に規定する管理職員特別勤務手当の額は次の各号による。

(1) 病院長、院長代行、副院長、学校長、看護部長及び事務部長 5,000 円

(2) 前号に掲げる者以外の管理職員 3,000 円

第 13 章 研究手当

(研究手当)

第 59 条 医師又は歯科医師に対し、技術研究のため、手当を支給することができる。

2 前項に規定する研究手当の支給範囲及び支給額は次のとおりとする。

(1) 院長 月額 50,000 円に給料月額 100 分の 20 を加算する。

(2) 副院長 月額 50,000 円に給料月額 100 分の 20 を加算する。

(3) その他医師 月額 36,000 円に給料月額 100 分の 20 を加算する。

3 医師以外の職種については、理事長が特に必要と認めた場合その都度理事長が支給額及び支給割合を定める。

4 研究手当は、給料の支給方法に準じて支給する。

5 第 2 項に定める研究手当の額は、研究活動が所定の勤務時間を超え、又は深夜勤勤務に及ぶことがあることを勘案して定めるものであり、所定の勤務時間を超えて勤務した場合における賃金相当額及び当該勤務が午後 10 時から午前 5 時までに及んだ場合における割増賃金相当額を含むものとする。

第 14 章 期末手当及び勤勉手当

(期末手当)

第 60 条 期末手当は、6 月 1 日及び 12 月 1 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に対して支給する。基準日前 1 箇月以内に退職し、又は死亡した職員で理事長が定めるものについても、同様とする。

第 61 条 期末手当の額は、期末手当基礎額に、100 分の 130(その職務の級が 6 級以上であるもの(これらの職員のうち、第 25 条第 1 項第 1 号から第 5 号に掲げる職員のうち職務の級が 6 級以上の職員に限る。第 23 条第 2 項において「特定幹部職員」という。))にあっては、100 分の 110)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80
 - (3) 3箇月以上5箇月未満 100分の60
 - (4) 3箇月未満 100分の30
- 2 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、「100分の110」とあるのは「100分の62.5」とする。
- 3 第1項の期末手当基礎額は、それぞれその基準日現在(退職し、若しくは失職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、若しくは失職し、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並びにこれらに対する地域手当の月額の合計額とする。
- 4 別表第9の職員の欄に掲げる職員(再雇用職員を除く。)については、前項の規定にかかわらず、給料及び扶養手当の月額並びにこれらに対する地域手当の月額の合計額に同表の職員の欄に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ同表の加算割合の欄に定める割合を乗じて得た額を加算した額を第1項の期末手当基礎額とする。
- 5 前項に規定する在職期間は、就業規則第2条に規定する職員として在職した期間とする。ただし、期間の算定については、次に掲げる期間を除算する。
- (1) 第62条第7号から第9号までに掲げる職員として在職した期間については、その全期間
 - (2) 地方独立行政法人公立甲賀病院職員の育児・介護休業等に関する規程(以下「育児・介護休業等規程」という。)第5条の規定により育児休業をしている職員として、在職した期間については、その2分の1の期間
 - (3) 休職にされていた期間については、その2分の1の期間。ただし、公務傷病等による休職者を除く。
 - (4) 育児・介護休業等規程第15条の規定により育児短時間勤務をしている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を乗じて得た期間を控除して得た期間の2分の1の期間
 - (5) 就業規則第48条の規定により修学部分休業の承認を受けて勤務しなかった期間については、その2分の1の期間
 - (6) 就業規則第49条の規定により自己啓発休業等の承認を受けて勤務しなかった期間については、その全期間
- 6 第1項に規定する在職期間の算定に関し必要な事項は、前項に定めるもののほか、理事長が定める。
- 第62条 次の各号のいずれかに該当する者には、第60条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52条第4号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24条の規定により解雇された職員
 - (3) 基準日前1箇月以内又は基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に離職した職員(前2号に掲げる者を除く。)で、その離職した日から当該支給日の前日までの間に禁錮(こ)以上の刑に処せられたもの
 - (4) 第64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(こ)以上の刑に処せられたもの
 - (5) 無給休職者(就業規則第16条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。)
 - (6) 刑事休職者(就業規則第16条第2号の規定に該当して休職にされている職員をいう。)

- (7) 停職者(就業規則第 52 条第 3 号の規定により停職されている職員をいう。)
- (8) 有期雇用職員(有期雇用職員就業規則第 2 条の規定の適用を受ける者)
- (9) 専従休職者(就業規則第 16 条第 3 号の許可を受けている職員をいう。)
- (10) 育児・介護休業法第 2 条の規定により育児休業をしている職員のうち、育児・介護休業法第 6 条の 2 に規定する職員以外の職員
- (11) 自己啓発等休業をしている職員
- (12) 派遣職員のうち、給与の支給を受けていない職員

第 63 条 基準日以前 6 月以内の期間において次に掲げる者が職員となった場合(第 3 号及び第 4 号までに掲げる者にあつては、引き続き職員となった場合に限る。)は、その期間内においてそれらの者として在職した期間は、第 61 条に規定する在職期間に算入することができる。

- (1) 特別職(地方公務員法(昭和 25 年法律 261 号)第 3 条第 3 項に規定する職をいう。)に属する職員で常勤のもの
- (2) 国家公務員
- (3) 公庫公団等の職員
- (4) 地方公共団体、独立行政法人又は他の地方独立行政法人の職員(期末手当及び勤勉手当の支給について当該地方公共団体、独立行政法人又は他の地方独立行政法人における条例又は規程の適用を受ける職員としての在職期間を当該地方公共団体、独立行政法人又は他の地方独立行政法人の職員としての在職期間に通算することを認めている当該地方公共団体、独立行政法人又は他の地方独立行政法人の職員であつた者のうち、業務の必要上、当該地方公共団体、独立行政法人又は他の地方独立行政法人との相互了解のもとに行われる人事交流等により職員となった者に限る。)

2 前項の期間の算定については第 61 条第 5 項の規定を準用する。

第 64 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 3 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、その者に対し期末手当を支給することが、業務に対する信頼を確保し、期末手当に関する制度の適正かつ円滑な実施を維持する上で重大な支障を生ずると認めるとき。

2 前項の規定による期末手当の支給を一時差し止める処分(以下「一時差止処分」という。)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 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(こ)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期末手当の基準日から起算して1年を経過した場合

4 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。

5 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。

6 前各項に規定するもののほか、第2項の書面及び第5項の説明書の様式その他一時差止処分に関し必要な事項は、理事長が定める。

(勤勉手当)

第65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、その者の基準日以前における直近の人事評価及び基準日以前6箇月以内の期間(理事長が別に定める場合にあつては、理事長が定めた当該期間)におけるその者の勤務の状況に応じて、それぞれ第23条第5項で定める日に支給する。これらの基準日前1カ月以内に退職し、若しくは成年被後見人又は被保佐人に該当して解雇され、又は死亡した職員(次の各号で定める職員を除く。)についても、同様とする。

2 勤勉手当の支給を受ける職員は、前項に規定するそれぞれの基準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) 休職者。ただし、公務傷病等による休職者を除く。

(2) 第62条第1号から第4号及び第7号から第12号までのいずれかに該当する者

(勤勉手当の支給割合)

第66条 勤勉手当の額は、勤勉手当基礎額に理事長が次条に定める職員の勤務期間による割合(同項において「期間率」という。)に第68条に規定する職員の勤務成績による割合(同条において「成績率」という。)を乗じて得た割合を乗じて得た額に、第61条第4項で定める基準に従って理事長が定める額を加算した額とする。この場合において、理事長が支給する勤勉手当の額の、その者に所属する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掲げ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当該職員がそれぞれその基準日現在(退職し、若しくは失職し、又は死亡した職員にあつては、退職し、若しくは失職し、又は死亡した日現在。第71条第5項において同じ。)において受けるべき扶養手当の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額を加算した額に、100分の95(特定幹部職員にあつては、100分の115)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(特定幹部職員にあつては、100分の55)を乗じて得た額の総額

(勤勉手当の期間率)

第67条 期間率は、基準日以前6箇月以内の期間における職員の勤務期間の区分に応じて、次の表に定める割合とする。

勤務期間	割合
6箇月	100分の100
5箇月15日以上6箇月未満	100分の95
5箇月以上5箇月15日未満	100分の90
4箇月15日以上5箇月未満	100分の80
4箇月以上4箇月15日未満	100分の70
3箇月15日以上4箇月未満	100分の60

3 箇月以上 3 箇月 15 日未満	100 分の 50
2 箇月 15 日以上 3 箇月未満	100 分の 40
2 箇月以上 2 箇月 15 日未満	100 分の 30
1 箇月 15 日以上 2 箇月未満	100 分の 20
1 箇月以上 1 箇月 15 日未満	100 分の 15
15 日以上 1 箇月未満	100 分の 10
15 日未満	100 分の 5

2 前項の期間の算定については第 63 条の規定を準用する。

(勤勉手当の成績率)

第 68 条 成績率は、次の表に定める割合とする。勤勉手当について、勤務実績を支給額により反映しうるよう、「優秀」以上の成績区分の人員分布の拡大を図ることとしている。再雇用職員以外の職員の成績率は、当該職員の直近の人事評価(基準日以前における直近の人事評価をいい理事長が定めるものに限る。以下同じ。)の結果及び基準日以前 6 箇月以内の期間における勤務の状況に基づき、当該職員が次の各号のいずれに該当するかに応じ、当該各号に定める割合の範囲内において、理事長が定めるものとする。

① 再雇用職員以外の職員

成績区分	成績率
(1)特に優秀	110/100 以上 180/100 以下
(2)優秀	98.5/100 以上 110/100 未満
(3)良好等	87/100
(4)良好でない等	87/100 未満

② 再雇用職員

成績区分	成績率
(1)優秀	44.5/100 超
(2)良好等	41/100
(3)良好でない等	41/100 未満

(勤勉手当に係る勤務期間)

第 69 条 第 67 条に規定する勤務期間は、本規程の適用を受ける職員として在職した期間とし、当該期間の算定については、次に掲げる期間を除算する。

- (1) 第 62 条第 7 号から第 9 号までに掲げる職員(同条第 8 号に掲げる職員については、勤務を要する日及び勤務時間が常勤の職員と同様である者を除く。)として在職した期間
- (2) 育児・介護休業等規程第 2 条の規定により育児休業をしている職員(当該育児休業の承認に係る期間(当該期間が 2 以上あるときは、それぞれの期間を合算した期間)が 1 箇月以下である職員を除く。)
- (3) 休職にされていた期間(職務上の傷病等による休職者であった期間を除く。)
- (4) 育児短時間勤務職員として在職した期間から当該期間に算出率を乗じて得た期間を控除して得た期間
- (5) 第 17 条の規定により給与を減額された期間
- (6) 負傷又は疾病(職務上の負傷若しくは疾病又は通勤(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。以下この号において同じ。))による負傷若しくは疾病を除く。)により勤務しなかった期間から勤務時間等規程第 4 条及び第 5 条の規定に基づく週休日又は勤務時間等規程第 11 条に規定する祝日法による休日及び年末年始の休日等(次号において「週休日等」という。)を除いた日が 30 日を超える場合には、その勤務しなかった全期間
- (7) 育児・介護休業規程第 7 条第 1 項の規定による介護休業の申出を行って勤務しなかった期間から週

休日等を除いた日が 30 日を超える場合には、その勤務しなかった全期間

(8) 育児・介護休業等規程第 18 条第 1 項の規定による部分休業の承認を受けて勤務しなかった期間の合計が 90 日を超える場合には、その勤務しなかった全期間

(9) 就業規則第 49 条第 1 項の規定により修学部分休業の承認を受けて勤務しなかった期間

(10) 育児・介護休業等規程第 19 条第 1 項の規定による介護短時間勤務の承認を受けて勤務しなかった期間の合計が 30 日を超える場合には、その勤務しなかった全期間

(11) 基準日以前 6 月の全期間にわたって勤務した日がない場合には、前各号の規定にかかわらず、その全期間

(期末手当及び勤勉手当の支給日)

第 70 条 第 60 条第 1 項及び第 65 条第 1 項に規定する期末手当及び勤勉手当の支給日は、次の表の基準日欄に掲げる基準日の別に応じて、それぞれ支給日欄に定める日とする。ただし、支給日欄に定める日が日曜日に当たるときは同欄に定める日の前々日とし、同欄に定める日が土曜日に当たるときは、同欄に定める日の前日とする。

基準日	支給日
6 月 1 日	6 月 30 日
12 月 1 日	12 月 10 日

(期間計算)

第 71 条 期末手当及び勤勉手当の期間の計算について、1 月に満たない期間が 2 以上ある場合は、これらの期間を合算するものとし、これらの期間の計算については、日を月に換算する場合は 30 日をもって 1 月とし、時間を日に換算する場合は 7 時間 45 分をもって 1 日とする。

2 前項の場合における負傷又は疾病により勤務しなかった期間(休職にされていた期間を除く。)及び介護休業の承認を受けて勤務しなかった期間並びに 30 日を計算する場合は、次に定めるところによる。

(1) 週休日、割り振られた勤務時間の全部について時間外勤務代休期間を指定された日並びに祝日法による休日等及び年末年始の休日等を除く。

(2) 勤務時間が 1 日につき 7 時間 45 分となるように割り振られた日又はこれに相当する日以外の勤務日等については、日を単位とせず、時間を単位として取り扱うものとする。

3 第 2 項に規定する勤勉手当の成績率は、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる割合の範囲内で、理事長が定めるものとする。

(1) 再雇用職員以外の職員 100 分の 180(特定幹部職員にあつては、100 分の 220)

(2) 再雇用職員 100 分の 85(特定幹部職員にあつては、100 分の 105)

4 第 2 項に規定する勤勉手当の加算額は、理事長が別に定める額に期間率を乗じて得た額とする。この場合において勤勉手当基礎額に成績率を乗じて得た額に当該額を加算して得た額を、勤勉手当基礎額で除して得た割合は、前項各号に掲げる職員の区分に応じて、同項各号に掲げる割合の範囲内でなければならない。

5 第 66 条の勤勉手当基礎額は、それぞれその基準日現在において職員が受けるべき基本給の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額とする。

6 第 61 条第 4 項の規定は、第 66 条の勤勉手当基礎額について準用する。この場合において、第 61 条 4 項第中「前項」とあるのは、「第 71 条第 5 項」と読み替えるものとする。

7 第 62 条の規定は、第 65 条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 62 条中「第 60 条」とあるのは「第 65 条第 1 項」と、同条第 1 項第 1 号中「基準日から」とあるのは「基準日(第 65 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(同項に規定する日をいう。以下この条において同じ。)」と読み替えるものとする。

(勤勉手当を支給しない場合)

第 72 条 次の各号のいずれかに該当する者には、第 65 条第 1 項の規定にかかわらず、勤勉手当を支給しない。

(1) 休職者。ただし、公務疾病等による休職者を除く。

(2) 第 62 条第 1 号から第 4 号及び第 7 号から第 12 号までのいずれかに該当する者

(3) 育児・介護休業等規程第 2 条の規定により育児休業をしている職員のうち、同規程第 15 条第 2 項に規定する職員以外の職員

(期間の通算)

第 73 条 第 63 条に規定する在職期間には、この規程の適用を受ける職員以外の常勤の職員等として在職した期間を通算することができる。

(役員を兼ねる職員の期末手当及び勤勉手当)

第 74 条 職員が法人の役員を兼ねる場合、地方独立行政法人公立甲賀病院評価委員会が行う業績評価の結果及び役員としての業務に対する貢献度等を総合的に勘案し、その者の期末手当及び勤勉手当の合計額に、100 分の 10 の範囲内で、これを増額し、又は減額することができるものとする。

(端数計算)

第 75 条 第 61 条の期末手当基礎額又は第 66 条の勤勉手当基礎額に 1 円未満の端数を生じたときは、その端数を切り捨てるものとする。

第 15 章 雑則

(再雇用職員についての適用除外)

第 76 条 第 26 条、第 27 条及び第 34 条の規定は、再雇用規程の規定により採用された職員には適用しない。

(勤務 1 時間当たりの給与額の算出)

第 77 条 勤務 1 時間当たりの給与額は、給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額に 12 を乗じ、その額を 1 週間当たりの勤務時間に 52 を乗じたものから休日の勤務時間を減じたもので除して得た額とする。

2 第 52 条に規定する特殊勤務手当の支給を受ける職員の給与額は、次に掲げる額を加算した額とする。

(1) 1 月を単位として定める特殊勤務手当のうち特殊勤務手当規程第 2 条第 5 号、第 12 号、第 15 号、第 23 号、第 28 号、第 29 号、第 31 号及び第 32 号の支給を受けている時は、その月額に 12 を乗じたものを、1 週間当たりの勤務時間に 52 を乗じたものから休日の勤務時間を減じたもので除して得た額

(2) 1 日又は 1 件を単位として定める特殊勤務手当の支給を受けている時は、その特殊勤務手当のうち特殊勤務手当規程第 2 条第 1 号、第 2 号、第 6 号、第 7 号、第 8 号の月額を、1 月当たりの平均勤務時間(1 週間当たりの勤務時間に 52 を乗じたものから休日の勤務時間を減じたものを 12 で除したもので除して得た額

(給与からの控除)

第 78 条 給与は、その全額を通貨で直接職員に支払う。ただし法令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。

(給与の口座振替)

第 79 条 給与は、職員の申出により、口座振替の方法により支給することができる。

(時間外勤務手当等の支給の特例)

第 80 条 第 53 条、第 54 条及び第 55 条の規定は、管理職手当が支給される職員に対しては理事長が定める場合を除き適用しない。

(委任)

第 81 条 公立甲賀病院組合職員の給与に関する条例(昭和 40 年甲賀郡国民健康保険病院組合条例第 1 号)の適用を受けていた職員から引き続き法人職員になった者について、この規程により難い特別の事情があると認められるときは、理事長は別段の取扱いをすることができる。

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。

(委任)

2 この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

3 施行日以後最初に行われる職員に対する昇格、降格、昇給、期末手当及び勤勉手当に係る規定の適用に当たっては、施行日前日までの公立甲賀病院組合職員としての在職期間、勤務成績等を、職員としての在職期間、勤務成績等とみなす。

附則

(施行期日)

この規程は、公布の日から施行し、改正後の地方独立行政法人公立甲賀病院職員給与規程については、令和元年 10 月 1 日から適用する。

附則

(施行期日等)

1 この規程は、公布の日から施行する。ただし、第 2 条および附則第 4 項の規定は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

2 第 1 条の規定(地方独立行政法人公立甲賀病院職員給与規程(以下「給与規程」という。)第 66 条の改正規定を除く。)による改正後の給与規程の規定は、平成 31 年 4 月 1 日から、第 1 条の規定(給与規程第 66 条の改正規程に限る。)による改正後の給与規程の規定は令和元年 12 月 1 日から適用する。

(給与の内払)

3 第 1 条の規定による改正後の給与規程の規定を適用する場合には、同条の規定による改正前の給与規程の規定に基づいて支給された給与は、同条の規定による改正後の給与規程の規定による給与の内払とみなす。

(住居手当に関する経過措置)

4 第 2 条の規定の施行の日(以下この項において「一部施行日」という。)の前日において同条の規定による改正前の給与規程第 34 条の規定により支給されていた住居手当の月額が 2 千円を超える職員であって、一部施行日以後においても引き続き当該住居手当に係る住宅(貸間を含む。)を借り受け、家賃(使用料を含む。以下この項において同じ。)を支払っているもののうち、次の各号のいずれかに該当するもの(規定で定める職員を除く。)に対しては、一部施行日から令和 3 年 3 月 31 日までの間、第 2 条の規定による改正後の給与規程第 34 条の規定にかかわらず、当該住居手当の月額に相当する額(当該住居手当に係る家賃の月額に変更があった場合には、当該相当する額を超えない範囲内で規程で定める額。第 2 号において「旧手当額」という。)から 2 千円を控除した額の住居手当を支給する。

(1) 第 2 条の規定による改正後の給与規程第 34 条第 1 項に該当しないこととなる職員

(2) 旧手当額から第 2 条の規定による改正後の給与規程第 34 条第 2 項の規定により算出される住居手当の月額に相当する額を減じた額が 2 千円を超えることとなる職員

5 前項に定めるもののほか、同項の規定による住居手当の支給に関し必要な事項は、理事長が定める。

(委任)

6 前 3 項に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。