

地方独立行政法人徳島県鳴門病院 職員給与規程

(目的)

第1条 この規程は、地方独立行政法人徳島県鳴門病院（以下「法人」という。）の職員の給与に関する事項を定めることを目的とする。

(適用の範囲)

第2条 この規程は、法人の職員（以下「職員」という。）のうち、正規の職員（年俸制適用者を除く。）で常時法人の業務に従事する者に適用し、臨時に勤務する職員及び嘱託職員については、この規程を適用しない。

(定義)

第3条 この規程において「基幹職」とは、病院長（学校長）並びに副院長（副学校長）、局長、次長、センター長、主任部長、部長、副部長、技師長、士長、科長、師長、課長、教務部長及び教務主任の役割等級の者をいう。

2 この規程において「一般職」とは、前項以外の者をいう。

(給与の種類)

第4条 職員の給与は、次のとおりとする。

一 基本給

- イ 役割給
- ロ 実績給
- ハ 経歴給

二 諸手当

- イ 住居手当
- ロ 通勤手当
- ハ 単身赴任手当
- ニ 医師特別手当
- ホ 職務特別手当
- ヘ 超過勤務手当
- ト 休日給
- チ 夜勤手当
- リ 宿日直手当
- ヌ 訪問手当
- ル 特殊勤務手当

三 賞与

四 その他

- イ 理事長が認めた給与

2 法人の業務について生じた実費の弁償は、給与には含まれない。

(給与の直接払)

第5条 職員の給与は、法令に基づき、その職員の給与から控除すべきものの金額を控除し、その残額を通貨で直接職員に支給する。

2 職員の同意を得た場合には、当該職員が指定する銀行その他の金融機関に対する、当該職員

の預金又は貯金口座への振込みによることができる。

(給与台帳)

第6条 理事長は、職員の給与台帳を作成しなければならない。

2 給与は、給与台帳に基づいて支払うものとする。

(基本給の決定)

第7条 理事長は、法人における職員の役割の大きさ、重さ及び遂行状況、法人の業績及び当該職員の業績等並びに職員の経験年数等により、各人毎に基本給を決定する。

2 基本給の決定に当たっては、理事長は、評価審査委員会の審査結果を尊重するものとする。

(役割給)

第8条 役割給は、役割等級に基づき決定する。

2 役割給の給与表は、別表1のとおりとする。

3 役割給は、昇格又は降格により役割等級が変更した日に改定する。

(実績給)

第9条 実績給は、役割等級毎に定めた基準額を基準とし、当該職員の業績、役割の遂行状況及び当該職員の所属する部門の業績等の評価結果に基づき、上限・下限の範囲内で決定する。

2 実績給の給与表は、別表2のとおりとする。

3 第1項の規定により決定される実績給については、改定の期日を毎年7月1日とする。ただし、昇格又は降格により役割等級が変更した場合の実績給は、変更した日に改定する。

4 昇格により役割等級が変更した場合の実績給は、昇格した役割等級毎の実績給の基準額（以下「実績給基準額」という。）に改定する。

5 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当する場合は、当該各号に掲げる額を実績給とする。

一 同一階層内で昇格する場合において、昇格した日の前日に受けていた役割給及び実績給の合計額が、昇格した日に受けるべき役割給及び実績給基準額の合計額より上回る場合は、昇格した実績給基準額にその差額を加えた額

二 一般職から基幹職に昇格する場合において、昇格した日の前日に受けていた役割給、実績給及び経歴給の合計額が、昇格した日に受けるべき役割給及び実績給基準額の合計額より上回る場合は、昇格した実績給基準額にその差額を加えた額

6 降格により役割等級が変更した場合の実績給は、降格した実績給基準額に改定する。

7 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当する場合は、当該各号に掲げる額を実績給とする。

一 同一階層内で降格する場合において、降格した日の前日に受けていた実績給が降格した日に受けるべき実績給基準額を下回る場合は、降格した日の前日に受けていた実績給額

二 基幹職から一般職に降格する場合において、降格した日の前日に受けていた役割給と実績給の合計額が、降格した日に受けるべき役割給と実績給基準額及び経歴給の合計額を下回る場合は、降格した日に受けるべき実績給基準額からその差額を減じた額

(経歴給)

第10条 経歴給は、職種、学歴免許区分及び経験年数に応じて決定する。ただし、基幹職の者には、経歴給を支給しない。

2 経歴給の給与表は、別表3のとおりとする。

3 経歴給の昇給の期日は、毎年4月1日とする。

4 別表3経歴給に定める経歴給の最高額の支給を受けるに至った以後は昇給しない。

(基本給の支給方法)

第11条 基本給は月の1日から末日までの期間につき、その月額を、その月において、25日に支給する。ただし、その日が休日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い休日でない日に支給する。

第12条 新たに職員になった者には、その日から基本給を支給し、昇格等により基本給の額に異動を生じた者には、その日から新たに定められた基本給を支給する。

2 職員が退職したときは、その日まで基本給を支給する。

3 職員が死亡したときは、その月まで基本給を支給する。

4 第1項又は第2項の規定により基本給を支給する場合であって、前条に規定する期間の初日から支給するとき以外のとき、又はその期間の末日まで支給するとき以外のときは、その基本給は、その期間の現日数から勤務を要しない日の日数を差し引いた日数を基礎として日割によって計算する。

(住居手当)

第13条 住居手当は、次の各号のいずれかに該当する職員に支給する。

一 自ら居住するための住宅（貸間を含む。第3号において同じ。）を借り受け、家賃を支払っている職員（職員宿舎の入居者を除く。）

二 その所有に係る住宅に居住している職員で世帯主であるもの

三 第15条第1項の規定により単身赴任手当を支給される職員で、配偶者が居住するための住宅を借り受け、家賃を支払っているもの

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とする。

一 前項第1号に掲げる職員 次に掲げる職員の区分に応じて、それぞれ次に掲げる額に相当する額

イ 月額2万2千円以下の家賃を支払っている職員 家賃の額

ロ 月額2万2千円以上の家賃を支払っている職員 22,000円

二 前項第2号に掲げる職員 1,000円

三 前項第3号に掲げる職員 第1号の規定の2分の1に相当する額

3 第1項の職員たる要件を具備するに至った職員は、当該要件を具備していることを証明する書類を添付してその居住の実情、住宅の所有関係等を速やかに理事長に届け出なければならない。住居手当を受けている職員の居住する住宅、家賃の額、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。

4 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。

5 住居手当の支給は、職員が新たに第1項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、前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日を経過した後にはされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から行うものとする。

6 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。前項ただし書きの規定は、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。

- 7 前6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。
- 8 住居手当の支給日については、第11条の規定を準用する。

(通勤手当)

第14条 通勤手当は、次に掲げる職員に支給する。

- 一 通勤のため、交通機関又は有料道路（以下「交通機関等」という。）を利用して、その運賃又は料金（以下「運賃等」という。）を負担することを常例とする職員（交通機関等を利用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって交通機関等を利用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道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。）
 - 二 通勤のため、自転車その他の交通の用具（以下「自転車等」という。）を使用することを常例とする職員（自転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。）
 - 三 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（交通機関等を利用し、又は自転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とする。
- 一 前項第1号に掲げる職員 その者の1箇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。）（その額が45,000円を超えるときは、その額と45,000円との差額の2分の1（その差額の2分の1が5,000円を超えるときは、5,000円）を45,000円に加算した額）
 - 二 前項第2号に掲げる職員 自転車等の使用距離（以下「使用距離」という。）が片道5キロメートル未満である職員にあつては2,650円、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にあつては5,250円、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にあつては7,900円、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にあつては10,500円、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にあつては13,150円、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にあつては15,750円、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にあつては18,400円、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にあつては21,000千円、片道40キロメートル以上である職員にあつては23,650円
 - 三 前項第3号に掲げる職員 使用距離が片道2キロメートル以上である職員及びその距離が片道2キロメートル未満であるが自転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については、運賃等相当額とその使用距離に応じ前号に定める使用距離の区分に従い求められる額との合計額（その額が45,000円を超えるときは、その額と45,000円との差額の2分の1（その差額の2分の1が5,000円を超えるときは、5,000円）を45,000円に加算した額）とし、その他の職員については、前号に掲げる額
- 3 転勤に伴い、通勤の実情に変更を生ずることとなった職員のうち第1項第1号又は第3号に掲げる職員で、当該転勤の直前の住居から、当該転勤の直後に在勤する病院に通勤するために、新幹線鉄道等の特別急行列車、高速自動車国道その他の交通機関等（以下「新幹線鉄道等」という。）の利用に伴い、通勤事情の改善に相当程度資するものであると認められるものを利用し、その利用に係る特別料金等（その利用に係る運賃等の額から運賃等相当の算出の基礎となる運賃等に相当する額を減じた額をいう。以下同じ。）を負担することを常例とするものの通

勤手当の月額、前項の規定にかかわらず、その者の1箇月の通勤に要する特別料金等の額の2分の1に相当する額（その額が20,000円を超えるときは、20,000円）及び前項の規定による額の合計額とする。

4 職員は、新たに第1項の職員たる要件を具備するに至った場合には、その通勤の実情を直ちに理事長に届け出なければならない。同項の職員が次の各号の一に該当する場合についても同様とする。

一 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

二 前号に掲げる変更により第4項の職員でなくなった場合

5 通勤手当の支給は、職員が新たに第1項の職員たる要件が具備されるに至った場合においてはその日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から開始し、通勤手当を支給されている職員が退職し、又は死亡した場合においてはそれぞれその者が退職し、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4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。

6 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。

7 通勤手当の支給方法については、第11条及び第12条の規定を準用する。

（単身赴任手当）

第15条 転勤に伴い、住居を移転し、父母の疾病その他理事長が別に定めるやむを得ない事情により、同居していた配偶者（配偶者のない職員にあつては、満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子。以下「配偶者等」という。）と別居することとなった職員で、当該転勤の直前の住居から、当該転勤の直後に在勤する病院に通勤することが、通勤距離等を考慮して理事長が別に定める基準に照らしあわせて困難であると認められるもののうち、単身で生活又は15歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子のみと同居して生活することを常況とする職員には、単身赴任手当を支給する。ただし、配偶者等の住居から在勤する病院に通勤することが、通勤距離等を考慮して理事長が別に定める基準に照らして困難であると認められない場合は、この限りでない。

2 単身赴任手当の月額は、23,000円に次の各号に掲げる距離（理事長が別に定めるところにより算定した職員の住居と配偶者等の住居との間の交通距離とする。）の区分に応じ定める額を加算した額とする。

一	100キロメートル以上300キロメートル未満	6,000円
二	300キロメートル以上500キロメートル未満	12,000円
三	500キロメートル以上700キロメートル未満	18,000円
四	700キロメートル以上900キロメートル未満	24,000円
五	900キロメートル以上1,100キロメートル未満	30,000円
六	1,100キロメートル以上1,300キロメートル未満	35,000円
七	1,300キロメートル以上1,500キロメートル未満	40,000円
八	15,000キロメートル以上	45,000円

- 3 第1項の規定による単身赴任手当を支給される職員との権衡上必要があると認められるものとして理事長が定める職員には、前2項の規定に準じて、単身赴任手当を支給する。
- 4 職員の配偶者が職員である場合において単身赴任手当の支給を受ける場合には、当該職員には単身赴任手当は支給しない。
- 5 第1項及び第3項の職員たる要件を具備するに至った職員は、当該要件を具備していることを証明する書類を添付して、配偶者等との別居の状況等を速やかに理事長に届け出なければならない。単身赴任手当を受けている職員の住居、同居者、配偶者等の住居等に変更があった場合についても、同様とする。ただし、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。
- 6 理事長は、職員から前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、第1項及び第3項の職員たる要件を具備するときは、その者に支給すべき単身赴任手当の月額を決定又は改定し、理事長の定めるところにより記録するものとする。
- 7 単身赴任手当の支給は、職員が新たに第1項及び第3項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、職員が第1項及び第3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、単身赴任手当の支給の開始については、第5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日を経過した後に行われたときは、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。
- 8 単身赴任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。前項ただし書の規定は、単身赴任手当の月額を増額して改定する場合について準用する。
- 9 前8項に規定するもののほか、単身赴任手当の支給に関し必要な事項は、理事長が定める。
- 10 単身赴任手当の支給方法については、第11条及び第12条の規定を準用する。

（医師特別手当）

第16条 理事長は、医師免許証を有する者について医師特別手当を支給する。

- 2 医師特別手当の支給額は、別表4のとおりとする。
- 3 医師特別手当の支給方法については、第11条及び第12条の規定を準用する。

（職務特別手当）

第17条 理事長は、特殊な技能を有する者の人材確保等のため、職務特別手当を支給する。

- 2 職務特別手当の支給対象者及び支給額については、別表5のとおりとする。
- 3 職務特別手当の支給方法については、第11条及び第12条の規定を準用する。

（超過勤務手当）

第18条 地方独立行政法人徳島県鳴門病院就業規則（以下「就業規則」という。）に規定する勤務時間（以下「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、正規の勤務時間を超えて勤務した全時間に対して、1時間につき、第23条に規定する勤務1時間当りの給与額の100分の125（その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間（以下「深夜」という。）である場合は、100分の150）を超過勤務手当として支給する。

- 2 前2条の規定にかかわらず、正規の勤務時間を超えて勤務した時間及び休日において勤務した時間（就業規則に規定する法定休日に行われた休日勤務時間を除く。）の合計が1箇月について60時間を超えた職員には、その60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23条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の150（その勤務が深夜である場合は、100分の175）を乗じて得た額を超過勤務手当又は休日給として支給する。なお、この場合の1箇月は毎月1日を起算日とする。

（休日給）

第19条 休日において勤務することを命ぜられた職員には、その勤務した全時間に対して、1時間につき、第23条に規定する勤務1時間当たりの給与額の100分の135（その勤務が深夜である場合は、100分の160）を休日給として支給する。

2 前項において休日とは、就業規則に規定する日をいう。

（夜勤手当）

第20条 正規の勤務時間の勤務のうち深夜の勤務があった場合には、その深夜の時間に対しては、1時間につき第23条に規定する勤務1時間当たりの給与額に、100分の50を乗じて得た額を、夜勤手当として支給する。

2 前項に定めるもののほか病院に勤務する助産師、看護師、准看護師、介護福祉士若しくは介護員が正規の勤務時間による勤務の一部又は全部が深夜において行われる看護又は介護等の業務に従事したときは、次の各号に掲げる区分に応じて得た額を加算して支給する。

一 深夜における勤務時間が2時間以上7時間未満の勤務1回につき3,100円（深夜における勤務時間のうち勤務した時間が2分の1以上の場合にあっては1,550円、深夜における勤務時間のうち勤務した時間が2分の1に達しないときは支給しない。）

二 深夜における勤務時間が7時間の勤務1回につき6,800円（深夜における勤務時間のうち勤務した時間が2分の1以上の場合にあっては3,400円、深夜における勤務時間のうち勤務した時間が2分の1に達しないときは支給しない。）

三 第1号に定める勤務（手当の額が3,100円とならない勤務を除く。）の回数が1ヶ月において8回を超える場合8回を超える勤務1回につき1,100円を、又前号に定める勤務（6,800円とならない勤務を除く。）の回数が1ヶ月において4回を超える場合4回を超える勤務1回につき2,200円をそれぞれ前2号の額に加算する。

3 助産師、看護師、准看護師、介護福祉士若しくは介護員（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キロメートル未満の職員、第14条第1項第2号の規定に該当し、同条の規定による手当の支給を受ける職員を除く。）が深夜における勤務の交替に伴う通勤を行う場合において、交通機関利用による通例の通勤方法による通勤が困難な場合は、次の各号に掲げる職員の区分に応じて定めた額を、第1項及び前項の額に加算して支給する。ただし、当該通勤のため病院の所有又は借上げに係る自動車等を利用する職員（料金等の一部又は全部を病院が負担するタクシー等を利用する職員を含む。）に対しては、これを支給しない。

一 通勤距離（通勤手当の認定に係る総通勤距離をいう。以下同じ。）が片道5キロメートル未満の職員 380円

二 通勤距離が片道5キロメートル以上10キロメートル未満の職員 760円

三 通勤距離が片道10キロメートル以上の職員 1,140円

（宿日直手当）

第21条 職員が宿直勤務又は日直勤務を命ぜられ、その勤務をした場合には、宿日直手当を支給する。

2 前項の手当の額は、宿直勤務又は日直勤務1回につき、次の表に掲げる額とする。ただし、勤務時間が5時間未満の場合は、その勤務1日につき定額の半額とする。

3 前項の規定にかかわらず、宿日直手当の定額は、当該職員の職種ごとに計算した前条に定め

る勤務1時間当りの給与平均額に3を乗じて得た額が、前項の額を超えることとなるときは、その額を基礎として理事長が、これを別に定める。

- 4 第1項の勤務は、第18条、第19条第1項、及び第20条の勤務には含まれないものとする。

職員の区分	支給額
I C U担当の医師職	22,000円
小児科、産婦人科及び内科系・外科系の医師職（宿直勤務）	40,000円
小児科、産婦人科及び内科系・外科系の医師職（日直勤務）	30,000円
医療技術職	11,500円
その他の職員	9,400円

（訪問手当）

第22条 職員が訪問診療、訪問看護および訪問リハビリ等で、患者宅を訪問した場合には、訪問手当を支給する。

- 2 前項の手当の額は、患者宅の訪問1件につき、500円（2人で訪問した場合は250円）とする。
- 3 職員が緊急訪問等に備え勤務時間外或いは休日等に待機した場合は、1回につき500円或いは1,000円を前項の額に加算する。

（勤務一時間当りの給与額の算出）

第23条 第18条、第19条及び第20条に規定する勤務1時間当りの給与額は、基本給の月額と第17条に定める職務特別手当の合計額に12を乗じ、その額を1,924で除した額とする。

（超過勤務手当等の適用除外）

第24条 病院長、副院長、事務局長及び看護局長については、超過勤務手当、休日給及び夜勤手当はこれを支給しない。

（特殊勤務手当）

第25条 理事長は、職員が特殊の勤務に従事し、その勤務に対する給与について特別の考慮を必要とする場合において、その特殊性に応じ、特殊勤務手当を支給する。

- 2 特殊勤務手当の支給対象及び支給額は、別表6のとおりとする。

（超過勤務手当等の支給方法）

第26条 超過勤務手当、休日給、夜勤手当、宿日直手当及び特殊勤務手当は、基本給支給日の属する月前の1月（1月に満たない勤務日数の場合は、現に勤務した日数）分について、基本給の支給の際、これを支給する。ただし、職員が退職し、又は死亡したときは、その日の属する月分について、基本給支給の際、これを支給する。

（賞与）

第27条 賞与は、5月31日及び11月30日（以下この条においてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれその日に在職する職員に対し、前年4月1日から当年3月末日までの間に

おけるその者の勤務成績に応じて、それぞれ6月30日及び12月10日（これらの日が休日にあたる時は、それぞれの日前において、その日に最も近い休日でない日。）に支給する。これらの基準日以前1箇月以内に停年により退職した職員についても、同様とする。

- 2 賞与の額は、前項の職員がそれぞれの基準日において受けるべき基本給の月額に、基礎係数に法人業績係数を加算した係数に個人業績係数を乗じて得た係数を乗じ、その乗じて得た額に次に掲げる支給割合を乗じて得た額に、その者の勤務月数に応じた割合を乗じて得た額とする。
 - 一 6月30日に支給のもの 100分の50
 - 二 12月10日に支給のもの 100分の50
- 3 前項の基礎係数は、3.5とする。
- 4 第2項の法人業績係数は、前年度及び直近の法人業績を勘案して理事長が、これを決定する。
- 5 第2項の個人業績係数は、当該職員の業績、役割遂行状況及び当該職員の所属する部門等の評価結果に基づき理事長が、これを決定する。
- 6 第2項の勤務月数に応じた割合は、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月数に応じて、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箇月以上6箇月未満	100分の80
3箇月以上5箇月未満	100分の60
3箇月未満	100分の30
0	0

（休暇の際の給与）

第28条 就業規則に規定する休暇の期間については、給与の全額を支給する。

- 2 前項の規定にかかわらず、介護休暇中の給与は、介護休暇を取得した1時間につき第30条第2項に規定する勤務1時間当りの給与額を減額して支給する。

（欠勤者の給与）

第29条 職員が業務上又は通勤による災害により負傷し、又は疾病にかかり業務に服することができないため欠勤した場合は、その欠勤を始めた日から起算して第3日目までは給与の全額を、第4日目以降はその欠勤の全期間について給与の100分の40（賞与の全額）を支給する。ただし、職員が重大な過失により業務上又は通勤による災害により負傷し、又は疾病にかかった場合において、労働基準法第78条の規定により行政官庁の認定を受けたときは、理事長は、その情状に応じ、その欠勤を始めた日から起算して第4日目から、基本給の100分の30まで減額して支給することができる。

- 2 職員が結核性疾患にかかり業務に服することができないため欠勤した場合（就業規則の定めるところにより、その欠勤につきあらかじめ理事長の承認を受けた場合に限る。本条において以下同じ。）は、その欠勤の期間が欠勤を始めた日から6月に達するまでは、基本給の全額を支給することができる。
- 3 前2項以外の精神又は身体の故障により業務に服することができないため欠勤した場合は、その欠勤の期間が3月に達するまでは、基本給の全額を支給することができる。
- 4 職員が前3項に規定する事由以外の事由により業務に服することができないため欠勤した場合（就業規則に定める無届欠勤として取扱われた場合を除く。）には、その欠勤の日数（就業

規則に定める休暇の日数を除く。以下同じ。)が1月に達するまでは基本給の全額を支給し、その欠勤の日数が1月を超え3月に達するまでは、基本給の100分の50を支給することができる。

第30条 職員が欠勤した場合には、前条の規定により基本給の全部又は一部を支給される場合を除くほか、欠勤した日1日につき基本給の月額を21で除した額を減額して基本給を支給する。

2 職員が、その勤務すべき日において正規の勤務時間の一部を勤務しないときは、その勤務しないことにつき特に理事長の承認があった場合を除くほか、その勤務しない1時間につき、基本給の月額に12を乗じ、その額を1,924で除した額を減額して基本給を支給する。

(休職者の給与)

第31条 職員が結核性疾患にかかり休職を命ぜられたときは、その休職の期間中、基本給及び第15条に定める単身赴任手当の100分の80を、第27条に定める賞与の100分の60をそれぞれ支給する。

2 職員が前項以外の精神又は身体の故障により休職を命ぜられたときは、その休職の期間中、基本給及び第15条に定める単身赴任手当の100分の80を、第27条に定める賞与の100分の60をそれぞれ支給する。ただし、その期間が1年を超えるときは、その超える期間中、基本給及び単身赴任手当については100分の60、賞与については100分の40とする。

3 前各項に規定する事由以外の事由により休職を命ぜられたときは、基本給の全部又は一部を支給することができる。

(支給の免責)

第32条 この規程に定める給与の支給を受けることができる職員が、自動車損害賠償保障法(昭和30年法律第97号)、労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)、地方公務員災害補償法(昭和42年法律第121号)その他の法令に基づく休業補償の性格を有する給付を受けたとき、又は第三者から休業補償の性格を有する損害賠償を受けたときは、そのうち給与額に相当する価額の限度において給与は支給しない。

(停職者の給与)

第33条 職員が就業規則に定める停職の処分を受けたときは、その停職期間中に係る給与は支給しない。

(育児休業職員の給与)

第34条 職員が地方独立行政法人徳島県鳴門病院職員の育児休業等に関する規程に定める育児休業を取得したときは、その育児休業期間中は第27条に定める賞与以外の給与は支給しない。

(介護休暇取得者の給与)

第35条 職員が地方独立行政法人徳島県鳴門病院職員の介護休暇に関する規程に定める介護休暇を取得した月における、当該職員に係る当該月に支給される給与額が、当該月に負担することとなる健康保険料、共済年金保険料及び雇用保険料の合計額に達しないこととなるときは、その達しないこととなる額を給与として支給する。

(給与の非常時払)

第36条 職員又は職員の収入によって生計を維持する者が、出産、疾病、災害、婚礼、葬儀、やむを得ない事由による一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に

給与の支給を請求した場合には、請求の日までの分を日割によって計算し、その際に支払う。

(実施に関し必要な事項)

第 37 条 この規程の実施に関し必要な事項は、別にこれを定める。

附 則

- 1 この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 平成 25 年 4 月 1 日（以下「設立日」という。）において、健康保険鳴門病院職員から法人に移籍した職員（以下「移籍職員」という。）の基本給については、設立日の前日に健康保険鳴門病院職員給与規程に基づき支給されていた給与を考慮し決定する。
- 3 移籍職員の第 10 条の経歴給における経歴年数の算出については、設立日の前日までの健康保険鳴門病院職員としての在職期間は、同条の経歴年数とみなす。
- 4 理事長の認定等を必要とする手当について、移籍職員が設立日の前日以前に健康保険鳴門病院長の認定等が行われている場合、理事長の認定等があったものとみなす。ただし、設立時の前日付で支給が終了するものを除く。
- 5 平成 25 年 5 月 31 日を基準日とする移籍職員の賞与に係る第 27 条の規定の適用については、設立日の前日までの健康保険鳴門病院としての在職期間は同条の勤務期間とみなす。ただし、平成 25 年 6 月に支給される賞与の額は、これらの規定により算定された額に 6 分の 2 を乗じて得た額とする。
- 6 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 号）第 2 条第 1 項の規定に基づき、徳島県から法人に派遣された職員の給与については、この規程にかかわらず、職員の給与に関する条例（昭和 27 年徳島県条例第二号）及び給料等の支給に関する規則（昭和 27 年徳島県人事委員会規則六一五）その他徳島県の関係規程の定めるところにより算定した額に相当する額を支給する。

附 則

- 1 この規程は、平成 25 年 12 月 9 日から施行し、平成 25 年 4 月 1 日から適用する。
- 1 この規程は、平成 28 年 4 月 15 日から施行し、平成 28 年 4 月 1 日から適用する。
- 1 この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。