

地方独立行政法人芦屋中央病院職員給与規程

平成27年4月1日

病院規程第7号

目次

- 第1章 総則(第1条—第7条)
- 第2章 給料(第8条—第13条)
- 第3章 手当(第14条—第29条)
- 第4章 雑則(第30条—第34条)

附則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、地方独立行政法人芦屋中央病院職員就業規則(平成27年病院規程第6号。以下「就業規則」という。)第55条第2項の規定に基づき、職員(契約職員を除く。)の給与に関し必要な事項を定めるものとする。契約職員については別途個別契約の定めるところによる。

(給与の種類)

第2条 職員の給与は、給料、職種手当、役職手当、扶養手当、住居手当、通勤手当、感染手当、放射線取扱手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、宿日直手当、夜間勤務手当、特殊勤務手当、調整手当、資格手当、処遇改善手当、賞与とする。

2 医師として従事する者(以下「医師」という。)については前項の規定にかかわらず、地方独立行政法人芦屋中央病院職員(医師)給与規程(平成27年病院規程第7号—2。以下「医師給与規程」という。)に定める。

(勤務1時間当たりの給与額の算出)

第3条 次条及び第21条から第23条までに規定する勤務1時間当たりの給与額は、給料の月額に12を乗じその額を1週間当たりの勤務時間に52を乗じたもので除した額とする。

(給与の減額)

第4条 職員が勤務しないときは、休日等、職務専念義務を免除された場合(給与を減額する旨定められている場合を除く。)その他勤務しないことにつき特に承認があった場合を除き、その勤務しない1時間につき、前条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。

2 前項の規定により減額すべき給与額は、減額すべき事由の生じた給与期間の分をその給与期間以降の給料から差し引くものとする。ただし、離職、休職等により、減額すべき給与額を給料から差し引くことができないときは、未支給の給与から差し引くものとする。

(端数計算)

第5条 給与を減額する場合の勤務1時間当たりの給与額及び勤務1時間につき支給する時間外勤務手当、休日勤務手当又は夜間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。

2 給与を減額する場合の基礎となる時間数並びに時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当の月額を支給の基礎となる勤務時間数は、その月におけるそれぞれの時間数(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それぞれ集計した時間数)の合計によるものとし、当該時間数の合計に1時間未満の端数があるときは、30分以上は1時間とし、30分未満は切り捨てるものとする。

(給与の支払)

第6条 この規程に基づく給与は、第8条第2項に規定する場合を除くほか、現金で直接職員にその全額を支払うものとする。ただし、法令又は労働基準法(昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。)第24条の規定に基づき職員代表と締結した労使協定に定めるものは、これを給与から控除して支払うものとする。

2 前項の給与は、労使協定に基づき、原則として職員の預貯金口座に所要金額を振込むことによって行うものとする。

(給与からの控除)

第7条 次の各号に掲げるものは、労使協定に基づき毎月支給する給与から控除することができる。

- (1) 生命保険料
- (2) 個人年金保険料
- (3) 自動車保険料
- (4) 損害保険料
- (5) 積立貯金
- (6) 貸付返済金(福岡県市町村職員共済組合)
- (7) 職員互助会費
- (8) 職員組合費
- (9) 前各号に掲げるもののほか、労使協定に基づき決定した控除金

第2章 給料

(給料)

第8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役職手当、扶養手当、住居手当、通勤手当、感染手当、放射線取扱手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、管理職員特別勤務手当、宿日直手当、夜間看護手当、特殊勤務手当、調整手当、資格手当、処遇改善手当、期末手当及び勤勉手当を除いた額とする。

2 医師については前項の規定にかかわらず、医師給与規程に定める。

(給料表)

第9条 給料表の種類は、次に掲げるとおりとし、職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度に基

づきそれぞれ当該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6に定める役割等級一覧表で定める。

- (1) 看護職給料表 (別表第1)
 - (2) 薬剤師給料表 (別表第2)
 - (3) 医療専門職給料表 (別表第3)
 - (4) 事務職給料表 (別表第4)
 - (5) 一般職給料表 (別表第5)
- 2 理事長は、すべての職員の職を前項の基準に従い第1項の給料表に掲げる職務の級のいずれかに格付けし、同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。
 - 3 60歳を迎える年度の翌年度以降（以下「60歳以降」という。）の給料は60歳を迎える年度の3月の給料（以下「60歳給料」という。）に100分の70を乗じて得た額を500円単位で切り上げた額とする。ただし、60歳以降の給料が最低賃金を下回る場合は最低賃金を500円単位で切り上げた額とする。
 - 4 前項に関わらず、理事長が認めた場合は、60歳給料の100分の70を超える額とすることができる。
 - 5 医師については前4項の規定にかかわらず、医師給与規程に定める。

(初任給、昇格、昇給等の基準)

- 第10条 新たに給料表の適用を受ける職員となった者の号給は、新卒採用者は原則として1級1号とし、中途採用者については、理事長が定める基準に従い決定する。
- 2 職員の級の変更に伴う号給は、理事長が定める基準に従い決定する。
 - 3 職員の昇給は、理事長が定める日に、原則として1号昇給させるものとする。ただし、業績によっては、その時期を延期若しくは見送ることがある。
- 4 職員の昇給は、その属する職務の級における最高の号給を超えて行うことができない。
 - 5 職員の昇給は、予算の範囲内で行わなければならない。
 - 6 医師については前各項の規定にかかわらず、医師給与規程に定める。
 - 7 第3項から第5項まで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。

(給料の支給方法)

- 第11条 給料の計算期間は、月の1日から末日までとする。
- 2 給料の支給日は、毎月22日とする。ただし、その日が日曜日、土曜日、又は休日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日をいう。以下同じ。）に当たるときは、その日前において、その日に最も近い日曜日、土曜日、又は休日でない日に支給する。
- 第12条 新たに職員となった者には、その日から給料を支給し、昇給、降給等により給料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料を支給する。
- 2 職員が離職したときは、その日まで給料を支給する。
 - 3 職員が死亡したときは、その死亡の日の属する月の給与の全額を支給する。
 - 4 第1項又は第2項の規定により給料を支給する場合であって、前条第1項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、その給料額は、

その期間の現日数から休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。

(給料の日割計算)

第 13 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) 休職にされ、又は休職の終了により復職した場合
- (2) 労働組合の業務に専ら従事する場合又は当該業務の従事が終了したことにより復職した場合
- (3) 育児休業を始め、又は育児休業の終了により復職した場合
- (4) 停職にされ、又は停職の終了により復職した場合
- (5) 公益的法人等への芦屋町職員の派遣等に関する条例に基づき芦屋町から派遣され、又は派遣後芦屋町に復帰した場合

第 3 章 手当

(職種手当)

第 14 条 職種手当は、別表第 7 左欄に掲げる職種に対し、同表右欄に掲げる額を支給する。

- 2 前項に規定するもののほか、職種手当の支給に関し必要な事項は、理事長が定める。

(役職手当)

第 15 条 管理又は監督の地位にある職員のうちで規程に定めるものについては、その職務の特殊性に基づき、別表第 7 左欄に掲げる職員に対し、同表右欄に掲げる額を支給する。

- 2 医師の役職手当については前項の規定にかかわらず、医師給与規程に定める。
- 3 前 2 項に規定するもののほか、役職手当の支給に関し必要な事項は、理事長が定める。

(扶養手当)

第 16 条 扶養手当は、世帯主で扶養親族のある職員

に対して支給する。

- 2 扶養手当の支給については、次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扶養親族とする。

(1) 配偶者(届出をしてい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) 心身に著しい障害がある子

- 3 扶養手当の月額は、前項第 1 号に該当する扶養親族については 13,000 円、同項第 2 号から第 5 号までの扶養親族(次条において「扶養親族たる子等」という。)については 1 人につき 6,500 円(職員に配偶者がいない場合にあっては、そのうち 1 人については、11,000 円)とする。

- 4 扶養親族たる子のうち満 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。

第 17 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(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具備す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(前条第2項第2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。)
- (3) 扶養親族たる子等がある職員が、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) 扶養親族たる子等がある職員が、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。)

2 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、扶養親族がない職員に前項第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、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出に係るもののすべてが扶養親族たる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。

3 扶養手当は、これを受けている職員に更に第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項の規定による届出に係るものの一部が扶養親族たる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たる子で同項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更に第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(扶養親族たる子等で同項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者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等で、同項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18条 住居手当は、世帯主で自ら居住するための住宅(賃間を含む。)を借り受け月額12,000円を超える家賃(使用料を含む。以下同じ。)を支払っている職員に、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)に相当する月額を支給する。

- (1) 月額23,000円以下の家賃を支払っている職員 家賃の月額から12,000円を控除し

た額

- (2) 月額 23,000 円を超える家賃を支払っている職員 家賃の月額から 23,000 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 16,000 円を超えるときは 16,000 円) を 11,000 円に加算した額
- 2 前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、理事長が別に定める。

(通勤手当)

第 19 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 (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。)
- (2) 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。)
- (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 (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 規程で定めるところにより算出したその者の 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。)。ただし、その額が 55,000 円を超えるときは 55,000 円とする。
 - (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て、それぞれ次に掲げる額
 - 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 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 キロメートル以上である職員 24,400 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、自動車等の使用距離等の事情を考慮して規則で定める区分に応じ、運賃等相当額及び前号に掲げる額の合計額。ただし、その額が 55,000 円を超えるときは 55,000 円、第 1 号に掲げる額又は前号に掲げる額。
- 3 前各項に規定するもののほか、通勤の事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。

(時間外勤務手当)

第20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3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行った次に掲げる勤務の区分に応じ、当該各号に定める割合(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23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。)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 前項の規定にかかわらず、地方独立行政法人芦屋中央病院職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程(平成27年病院規程第11号。以下「勤務時間規程」という。)第3条及び第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「割り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じられた職員には、割り振り変更前の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3条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の25から100分の50までの範囲内で、第1項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。

3 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勤務した勤務の時間が1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項の規定にかかわらず、勤務1時間につき、第3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)を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

4 勤務時間規程第8条第1項に規定する時間外勤務代替休暇を指定された場合において、当該時間外勤務代替休暇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替休暇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3条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の150(その時間が午後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(その時間が午後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。

(休日勤務手当)

第21条 休日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3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。ただし、正規の勤務時間外に勤務しても休日勤務手当は支給されない。

2 前項の休日とは、第12条第4項で規定する休日、勤務時間規程第4条から第6条の規定に基づき日曜日及び土曜日以外の日を週休日と定められている職員にあっては、当該休日が週休日に当たるときは、理事長が別に定める日とする。

(宿日直手当)

第22条 宿日直勤務を命ぜられた看護職員には、その勤務1回につき、宿直を行う看護職員

の平均時給に勤務時間（7時間45分）を乗じ、3で除した額を支給する。ただし、業務が行われる時間が業務が通常行われる日の執務時間の2分の1に相当する時間である日（半日勤務）に退勤時から引き続いて行われる宿直勤務にあつては、その額は、上記額に100分の150を乗じた額とし、日勤から引き続き宿直した場合は、上記額100分の200を乗じた額とする。

- 2 前項の勤務は、第20条の勤務には含まれないものとする。
- 3 医師の宿日直手当については医師給与規程に定める。

（夜間勤務手当）

第23条 夜間勤務手当は、病院の病棟に勤務する看護師、看護補助者又は理事長がこれに準ずると認める職員が、正規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時までの間をいう。）において行われる看護等の業務に従事したときに支給する。

- 2 前項の手当の額は、その勤務1回につき以下のとおりとする。

（1）看護師の場合

7,500円に第3条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の25を乗じて得た額を深夜勤務時間分加算した額

（2）看護補助者の場合

5,000円に第3条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の25を乗じて得た額を深夜勤務時間分加算した額

（特殊勤務手当）

第24条 特殊勤務手当は、職員が特殊な勤務に従事する場合において、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、支給を受ける職員の範囲、支給額その他特殊勤務手当の支給に関し必要な事項は、地方独立行政法人芦屋中央病院特殊勤務手当規程（平成27年病院規程第9号）で定める。

（調整手当）

第25条 調整手当は、以下の条件に該当する場合に支給する。

- （1）令和6年4月の給与改定（以下「改定」という。）において、改定後の給料、職種手当、役職手当、資格手当の合計額（以下「改定後基本月給」という。）が、改定前の給料、役職手当、感染手当及び放射線取扱手当の合計額（以下「改定前基本月給」という。）を下回る場合。ただし、60歳以降は支給しない。

（2）理事長が業務上特に必要と認める場合

- 2 前項第1号の調整手当の額は改定前基本月給と改定後基本月給の差額とし、改定後基本月給が上昇した場合には、その額と相殺するものとする。なお、職員が勤務しないときは第4条（給与の減額）を適用し、その額を減額するものとする。
- 3 前2項に規定するもののほか、調整手当の支給に関し必要な事項は、理事長が定める。

（資格手当）

第26条 資格手当は、法人の職務内容に係りのある資格であり、理事長が認める資格を有する職員に支給する。

- 2 資格手当の種類、支給を受ける職員の範囲、支給額、その他資格手当の支給に関し必要な事項は、地方独立行政法人芦屋中央病院職員資格手当に関する基準（平成29年病院基準第4号）に定める。

(処遇改善手当)

第 27 条 処遇改善手当は、職員に対して支給する。

- 2 支給を受ける職員の範囲、支給額その他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。

(賞与)

第 28 条 職員の賞与は、地方独立行政法人芦屋中央病院職員賞与規程（令和 6 年病院規程第 44 号。以下「賞与規程」という。）の定めるところによる。

- 2 医師の賞与は、前項の規定にかかわらず、地方独立行政法人芦屋中央病院職員（医師）期末勤勉手当規程（平成 27 年病院規程第 35 号－2。以下「医師期末勤勉手当規程」という。）の定めるところによる。

(手当の支給方法)

第 29 条 職種手当、役職手当、扶養手当、住居手当、通勤手当、感染手当、調整手当、資格手当、放射線取扱手当及び処遇改善手当は、当月分を当月に支給する。

- 2 時間外勤務手当、休日勤務手当、宿日直手当、夜間勤務手当、及び特殊勤務手当は、当月分を翌月に支給する。
- 3 手当の支給日までに手当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、前 2 項の規定にかかわらず、その日後に支給することができる。
- 4 手当は、他に特別の定めがあるものを除くほか、第 11 条に規定する給料の支給方法に準じて支給する。
- 5 医師については前各項の規定にかかわらず、医師給与規程に定める。
- 6 諸手当に関する届出は、所定の期日までに届け出るものとする。期日までに届出のないものについては、原則として該当月まで遡及して支給することはしない。ただし、理事長が認めた場合は、最大 3 年間遡及することがある。その場合に遡及の可否を判断するにあたり、顛末書その他の書類を求めることがある。

第 4 章 雑則

(退職者の給与)

第 30 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。以下「災害補償法」という。）第 2 条第 2 項及び第 3 項に規定する通勤をいう。）により負傷し、若しくは疾病にかかり就業規則第 14 条第 1 項第 1 号の規定による退職にされたときは、その退職の期間中の給与の全額（災害補償法第 28 条及び労基法第 76 条による休業補償並びに労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）第 14 条による休業補償給付を受ける額に相当する金額を除く額）を支給する。

- 2 職員が前項以外の心身の故障により就業規則第 14 条第 1 項第 1 号の規定による退職にされたときは、給与は支給しない。
- 3 職員が刑事事件に関し起訴され、就業規則第 14 条第 1 項第 2 号の規定による退職にされたときは、その退職の期間中これに給料、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。
- 4 職員が就業規則第 14 条第 1 項第 3 号（学術従事退職）の規定による退職にされたときは、その退職の期間中これに給料、扶養手当、住居手当及び賞与のそれぞれ 100 分の 70 以

内を支給することができる。

- 5 職員が就業規則第 14 条第 1 項第 4 号（災害不明休職）の規定による休職にされたときは、その休職の期間中これに給料、扶養手当、住居手当及び賞与のそれぞれ 100 分の 70 以内（業務上の災害又は通勤による災害を受けたと認められるときは、100 分の 100 以内）を支給することができる。
- 6 就業規則第 14 条第 1 項の規定による休職にされた職員には、前各項に定める給与を除くほか、他のいかなる給与も支給しない。
- 7 第 4 項及び第 5 項に規定する賞与は、医師においては期末手当と読み替える。

（介護休業期間における給与の取扱い）

第 31 条 職員が勤務時間規程第 17 条 2 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 3 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。

（専従休職者の給与）

第 32 条 労働組合の業務に専ら従事する職員には、その休職の期間中いかなる給与も支給しない。

（懲戒処分期間における給与の取扱い）

第 33 条 懲戒処分となり勤務しない職員には、その期間中いかなる給与も支給しない。

（給料等の訂正）

第 34 条 職員の届出の遅れ等により過払いが生じた場合は、原因の発生日まで遡って是正する。ただし、職員に瑕疵がなく、給料等の決定段階で誤りがあった場合で、理事長の承認を得たときは、その訂正を行うことができる。

（補則）

第 35 条 この規程の規定により難い職員の給与については、理事長が別に定めるものとする。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

(役職手当の特例)

- 2 第 14 条第 1 項に規定する役職手当については、平成 27 年 4 月 1 日から平成 29 年 3 月 31 日まで、附則別表第 1 を適用する。

(調整手当の特例)

- 3 第 27 条に規定する調整手当については、平成 27 年 4 月 1 日から平成 30 年 3 月 31 日までは地方独立行政法人芦屋中央病院の成立の日において、地方独立行政法人法（平成 15 年法律第 118 号）第 59 条第 2 項の規定の適用を受けた職員のうち、業務手当及び危険手当の支給がある職員（新役職者を除く）について、附則別表第 2 により支給する。

附 則

この規程は、平成 29 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 4 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。 附 則（施行期日）

- 1 この規程は令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

(調整手当の特例)

- 2 第 25 条第 1 項第 1 号の改定に伴う調整手当については、令和 16 年 3 月 31 日までの経過措置とする。

附則別表第 1 (附則 2 関係)

(単位：円)

職種	平成 27 年度	平成 28 年度
看護部長(6級)	80,000	90,000
看護部長(5級)	60,000	70,000
副看護部長	50,000 時間外1時間を含む	60,000 時間外2時間を含む
看護師長	30,000 時間外1時間を含む	40,000 時間外2時間を含む
薬剤部長(6級)	80,000	90,000
薬剤部長(5級)	60,000	70,000
医療技術統括長(6級)	80,000	90,000
医療技術統括長(5級)	60,000	70,000
事務局長(6級)	80,000	90,000
事務局長(5級)	60,000	70,000
課長	40,000	50,000

附則別表第 2 (附則 3 関係)

(単位：円)

職種	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度
薬剤師	3,000	2,000	1,000
臨床工学技士	3,000	2,000	1,000
診療放射線技師	3,000	2,000	1,000
臨床検査技師	6,000	4,000	2,000
理学療法士	6,000	4,000	2,000
作業療法士	6,000	4,000	2,000

別表第1（第9条関係）

看護職給料表

（単位：円）

等級	1号	2号	3号	4号	5号	6号	7号	8号	9号	10号
1	207,000	208,000								
2	215,000	218,000	221,000	222,000						
3	233,000	236,000	239,000	241,000	243,000	244,000				
4	256,000	259,000	262,000	264,000	266,000	268,000	270,000	271,000		
5	284,000	287,000	290,000	292,000	294,000	296,000	298,000	300,000	302,000	303,000
6	316,000	319,000	322,000	325,000	327,000	329,000	331,000	333,000	335,000	336,000
7	345,000	348,000	351,000	354,000	357,000	359,000	361,000	363,000	365,000	366,000
8	390,000	393,000	396,000	399,000	402,000	405,000	408,000	411,000	413,000	414,000
9	415,000	418,000	421,000	424,000	427,000	430,000	433,000	436,000	438,000	439,000
10	440,000	443,000	446,000	449,000	452,000	455,000	458,000	461,000	463,000	465,000

備考 この表は、看護師及び保健師に適用する。

別表第2（第9条関係）

薬剤師給料表

（単位：円）

等級	1号	2号	3号	4号	5号	6号	7号	8号	9号	10号
1	240,000	241,000								
2	248,000	251,000	254,000	255,000						
3	264,000	267,000	270,000	272,000	274,000	275,000				
4	284,000	287,000	290,000	292,000	294,000	296,000	298,000	299,000		
5	306,000	309,000	312,000	314,000	316,000	318,000	320,000	322,000	324,000	325,000
6	330,000	333,000	336,000	339,000	341,000	343,000	345,000	347,000	349,000	350,000
7	360,000	363,000	366,000	369,000	372,000	374,000	376,000	378,000	380,000	381,000
8	400,000	403,000	406,000	409,000	412,000	415,000	418,000	421,000	423,000	424,000
9	425,000	428,000	431,000	434,000	437,000	440,000	443,000	446,000	448,000	449,000
10	450,000	453,000	456,000	459,000	462,000	465,000	468,000	471,000	473,000	475,000

備考 この表は、薬剤師である職員に適用する。

別表第3(第9条関係)

医療専門職給料表

(単位：円)

等級	1号	2号	3号	4号	5号	6号	7号	8号	9号	10号
1	185,000	186,000								
2	193,000	196,000	199,000	200,000						
3	211,000	214,000	217,000	219,000	221,000	222,000				
4	235,000	238,000	241,000	243,000	245,000	247,000	249,000	250,000		
5	263,000	266,000	269,000	271,000	273,000	275,000	277,000	279,000	281,000	282,000
6	295,000	298,000	301,000	304,000	306,000	308,000	310,000	312,000	314,000	315,000
7	325,000	328,000	331,000	334,000	337,000	339,000	341,000	343,000	345,000	346,000
8	370,000	373,000	376,000	379,000	382,000	385,000	388,000	391,000	393,000	394,000
9	395,000	398,000	401,000	404,000	407,000	410,000	413,000	416,000	418,000	419,000
10	420,000	423,000	426,000	429,000	432,000	435,000	438,000	441,000	443,000	445,000

備考 この表は、診療放射線技師、臨床検査技師、理学療法士、作業療法士、管理栄養士、臨床工学技士、社会福祉士、介護支援専門員等の医療技術職員及び専門事務職員に適用する。

別表第4(第9条関係)

総合事務職給料表

(単位：円)

等級	1号	2号	3号	4号	5号	6号	7号	8号	9号	10号
1	210,000	211,000								
2	220,000	223,000	226,000	227,000						
3	238,000	241,000	244,000	246,000	248,000	249,000				
4	264,000	267,000	270,000	272,000	274,000	276,000	278,000	279,000		
5	295,000	298,000	301,000	303,000	305,000	307,000	309,000	311,000	313,000	314,000
6	330,000	333,000	336,000	339,000	341,000	343,000	345,000	347,000	349,000	350,000
7	360,000	363,000	366,000	369,000	372,000	374,000	376,000	378,000	380,000	381,000
8	400,000	403,000	406,000	409,000	412,000	415,000	418,000	421,000	423,000	424,000
9	425,000	428,000	431,000	434,000	437,000	440,000	443,000	446,000	448,000	449,000
10	450,000	453,000	456,000	459,000	462,000	465,000	468,000	471,000	473,000	475,000

備考 この表は、総合事務職に適用する。

別表第5(第9条関係)

一般職給料表

(単位:円)

等級	1号	2号	3号	4号	5号	6号	7号	8号	9号	10号
1	153,000	154,000								
2	156,000	158,000	160,000	162,000	163,000					
3	167,000	169,000	171,000	173,000	175,000	176,000				
4	182,000	184,000	186,000	188,000	190,000	192,000	193,000			
5	202,000	204,000	206,000	208,000	210,000	212,000	213,000	214,000	215,000	216,000
6	224,000	226,000	228,000	230,000	232,000	234,000	235,000	236,000	237,000	238,000
7	250,000	252,000	254,000	256,000	258,000	260,000	261,000	262,000	263,000	264,000

備考 この表は、他の給料表の適用を受けない職員に適用する。

別表第6(第9条関係)

役割等級一覧表

等級	等級イメージ・役職	役割基準
1等級	未経験者	助言を得て職務を行う
2等級	初級者	基本的な手順(マニュアル)に従い必要に応じ助言を得て職務を実践する
3等級	中級者	自立しているが必要に応じ助言を得て職務を実践する
4等級	上級者	自立して職務を実践する
5等級	エキスパート	状況に合わせて部署内を連携させ、適切に職務を実践する
6等級	リーダー	多職種と連携して幅広い視野で職務を実践する
7等級	副師長・主任・係長	指導的視点を持ち自部署の管理者とともに監督業務を実践する
8等級	師長・科長・課長	経営的視点を持ち自部署の管理業務を実践する
9等級	副部長・次長	トップマネジメントを担う一員として部門全体のマネジメントを実践する
10等級	部長・局長	病院全体の管理運営に参画し地域まで視野を広げたマネジメントを実践する

別表第7 (第14条関係)

(単位：円)

職種	職種手当
診療放射線技師	20,000
臨床検査技師	7,000
理学療法士	7,000
作業療法士	7,000
言語聴覚士	7,000
臨床工学技士	2,000
管理栄養士	1,000
社会福祉士	1,000
介護支援専門員	1,000
訪問看護師	10,000
手術看護師	7,000
透析看護師	3,000
病棟看護補助者	15,000
病棟歯科衛生士	5,000
メディカルアシスタント	5,000

別表第8 (第15条関係)

(単位：円)

新等級	役職	役職手当
7	副師長・主任・係長	20,000
8	師長・科長・課長	50,000
9	副部長・次長	70,000
10	部長・局長	100,000