

## 地方独立行政法人東京都健康長寿医療センター職員給与規程

制定	平成 21 年 4 月 1 日	平成 21 年法人規程第 15 号
改正	平成 21 年 5 月 29 日	平成 21 年法人規程第 29 号
改正	平成 21 年 9 月 25 日	平成 21 年法人規程第 34 号
改正	平成 22 年 3 月 30 日	平成 21 年法人規程第 39 号
改正	平成 22 年 12 月 17 日	平成 21 年法人規程第 57 号
改正	平成 23 年 12 月 22 日	平成 23 年法人規程第 69 号
改正	平成 24 年 12 月 28 日	平成 24 年法人規程第 74 号
改正	平成 25 年 3 月 27 日	平成 24 年法人規程第 83 号
改正	平成 26 年 12 月 1 日	平成 26 年法人規程第 107 号
改正	平成 27 年 12 月 1 日	平成 27 年法人規程第 155 号
改正	平成 29 年 4 月 1 日	28 健 総 第 7 2 4 2 号
改正	平成 30 年 4 月 1 日	29 健 総 第 8 0 5 8 号

### 目次

第1章 総則（第1条－第2条）

第2章 給与

第1節 給与（第3条－第4条）

第2節 基本給（第5条－第29条）

第3節 賞与（第30条－32条）

第3章 支給方法（第33条－41条）

第4章 給与の減額及び不支給（第42条－第44条）

第5章 年俸適用者及び月俸適用者に対する給与

第1節 副院長及び副所長の給与（第45条－第47条）

第2節 年俸及び月俸適用者に対する給与（第48条－第51条）

第6章 雑則（第52条－第55条）

附則

### 第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、地方独立行政法人東京都健康長寿医療センター職員就業規則（平成21年法人規程第8号。以下「職員就業規則」という。）第43条の規定に基づき、地方独立行政法人東京都健康長寿医療センター（以下「法人」という。）に勤務する職員の給与に関し必要な事項を定めることを目的とする。

**(給与体系)**

**第2条** 職員の給与は、年齢給、勤続給、職能給、成果給、役職手当、専門職手当、職種手当、専門資格手当、医師給与調整手当、業務勤務手当、看護師初任給調整手当、扶養手当、通勤手当、宿日直手当、救急勤務医手当、特別対策手当、超過勤務手当、管理職員特別勤務手当、休日給、夜勤手当及び賞与とする。

2 職務について生じた実費の弁償は、給与に含まれない。

**第2章 給与****第1節 給与****(基本給の定義)**

**第3条** 年齢給、勤続給、職能給、成果給、役職手当、専門職手当、職種手当、専門資格手当、医師給与調整手当、業務勤務手当、看護師初任給調整手当を基本給とする。

**(基本給の決定)**

**第4条** 基本給は、年齢、勤続年数、免許資格、経験、職務内容等を勘案して職種及び等級ごとに理事長が別に定める基準により職員ごとに決定する。ただし、理事長は、職員就業規則第5条の期間経過後最初に行う人事考課の結果により、当該職員の等級及び基本給の額を変更することができる。

**第2節 基本給****(年齢給)**

**第5条** 本人の年度末年齢を基礎として、別表第1に定める年齢給を支給する。

**(勤続給)**

**第6条** 本人の最終学歴を基礎として、別表第2に定める勤続給を支給する。

2 前項の規定にかかわらず、看護学校、専門学校の卒業者については、高卒者の号に課程の年数を加算した号を適用する。また、表中の修士には、学士（医学）及び6年制課程の学士（薬学）を含むものとする。

**(職能給)**

**第7条** 一般職員に対し、本人の等級を基礎として、別表第3に定める職能給を支給する。

2 職能給は、主事、主任及び係長級の職位の者に支給する。

**(成果給)**

**第8条** 管理職員に対し、本人の職位を基礎として、別表第4に定める成果給を支給する。

2 成果給は、課長、専門職1、部長級及び専門職2の職位の者に支給する。

**(昇格時の職能給)**

**第9条** 一般職員が昇格した場合には、職能給において一つ上位の等級の下限額（1号）を適用する。

2 前項の規定にかかわらず、一般職員が管理職員に昇格した場合、職能給から成果給の

下限額（1号）への適用とする。

（任期付職員から期間の定めのない雇用へ移行した場合の基本給）

**第10条** 任期付職員が期間の定めのない雇用に変更された場合の基本給は、変更後に対応する職位に応じた基本給を適用する。

（降格時の成果給及び職能給）

**第11条** 管理職員及び一般職員が降格した場合の職能給は次のとおりとする。

- (1) 部長級の職員が課長級の職員に降格した場合には、職位及び評価に応じた成果給の適用に変更する。
- (2) 課長級の職員が一般職員に降格した場合には、成果給の適用から職位に応じた職能給の適用に変更する。
- (3) 一般職員が降格した場合には、下位の等級に応じた職能給の適用に変更する。

（給与表の改定）

**第12条** 給与表の改定の時期は、理事長が別に定める。

（基本給の日割計算等）

**第13条** 月の1日から末日までの期間（以下「給与期間」という。）につき、基本給を支給する。

- 2 新たに職員となった者に対しては、その日から基本給を支給し、昇給、減給、昇格、降格により基本給の額に異動を生じた職員に対しては、その日から新たに定められた基本給を支給する。
- 3 職員が離職したときは、その日まで基本給を支給する。
- 4 職員が死亡したときは、その月まで基本給を支給する。
- 5 第2項又は第3項の規定により基本給を支給する場合であつて、給与期間の初日から支給するとき以外のとき、又は給与期間の末日まで支給するとき以外のときは、その額は、その給与期間の現日数から週休日（地方独立行政法人東京都健康長寿医療センター職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程（以下「職員勤務時間規程」という。）第5条の規定により変更された場合にあつては、当該変更後の週休日とする。以下同じ。）の日数を差し引いた日数を基礎として日割りによつて計算する。

（役職手当）

**第14条** 管理又は監督に従事する主任以上の職位にある職員に対して、別表第5に規定する役職手当を支給する。

（専門職手当）

**第15条** 高度な専門能力を持つ者であると法人が認めた主任以上の職位にある職員に対して、別表第6に規定する専門職手当を支給する。

（職種手当）

**第16条** 理事長の指定した職種に該当する職員に対して、別表第7に規定する職種手当を支給する。

**(専門資格手当)**

**第17条** 理事長の指定した分野に係る別表第8に規定する専門的な資格を有する職員に対して、専門資格手当を支給する。

**(業務勤務手当)**

**第18条** 特殊な勤務で、給与上特別の考慮を必要とし、かつ、その特殊性を第5条から第8条、第14条から第17条、第19条及び20条の給与で考慮することが適当でないと認められる業務を次の各号に掲げる業務とし、当該業務に従事する職員に、別表第9に規定する業務勤務手当を支給する。

- (1) 夜間業務に従事する看護師 夜間看護業務手当
- (2) 外来診療をする医師研究員 医師研究員外来業務手当

**(看護師初任給調整手当)**

**第19条** 新卒採用の看護師に対して、別表第10に規定する看護師初任給調整手当を支給する。

**(医師給与調整手当)**

**第20条** 病院に所属する医師で、課長又は専門職1以上の職位にある職員に、別表第11に規定する医師給与調整手当を支給する。

**(扶養手当)**

**第21条** 扶養手当は、扶養親族のある職員に対して支給する。

2 前項の扶養親族とは、次に掲げる者で他に生計のみちがなく主としてその職員の扶養を受けているものをいう。

- (1) 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
- (2) 満60歳以上の父母及び祖父母
- (3) 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
- (4) 重度心身障害者

3 扶養手当の月額は、次の各号に掲げる扶養親族の区分に応じて、扶養親族1人につき当該各号に掲げる額を合計して得た額とする。

- (1) 前項第1号に掲げる者のうち2人目までの者 10,000円
- (2) 前項第1号に掲げる者のうち3人目以降の者 7,000円
- (3) 前項第2号から第4号までに掲げる者のうち2人目までの者 6,000円
- (4) 前項第2号から第4号までに掲げる者のうち3人目以降の者 5,000円

4 扶養親族たる子で満15歳に達する日後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にあるもの（以下「特定期間にある子」という。）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、4,000円に当該特定期間に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。

5 前4項の規定にかかわらず、部長又は専門職2の職位にある職員に対しては、扶養手当は支給しない。

**(扶養親族の届出)**

**第22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一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

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、または死亡した場合においてはそれぞれの者が離職し、または死亡した日、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について同項第2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（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について同項第2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第1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について準用する。

**(通勤手当)**

**第23条** 職員の通勤手当については、別に定める地方独立行政法人東京都健康長寿医療センター通勤手当規程（平成21年法人規程第20号）による。

**(宿日直手当及び救急勤務医手当)**

**第24条** 宿日直勤務を命ぜられた職員には、職員勤務時間規程第12条の規定により宿日直手当を支給する。1回の宿日直手当の支給対象となる勤務及び支給額は、別表第12のとおりとする。

- 2 救急医療業務を命ぜられた職員には、救急勤務医手当を支給する。
- 3 前項に定めるもののほか、必要な事項は理事長が別に定める。

**(特別対策手当)**

**第24条の2** センターが抱える課題に的確に対応し、業務改善等の対策を図るため、次の各号に掲げる特別対策に従事する職員に、特別対策手当を支給する。

(1) 看護師の離職防止及び定着対策に係る困難業務に対する手当

2 前項に定めるもののほか、必要な事項は理事長が別に定める。

**(夜勤手当)**

**第25条** 所定勤務時間として深夜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、勤務1時間当たりの給与額に100分の25を乗じて得た額を夜勤手当として支給する。

**(超過勤務手当)**

**第26条** 所定勤務時間を超えて職員勤務時間規程第9条の規定により勤務することを命ぜられた職員には、所定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52条の規定により算定された勤務1時間当たりの給与額（以下単に「勤務1時間当たりの給与額」という。）に所定勤務時間を超えてした勤務の区分に応じて次の各号に定める割合（その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間（以下「深夜」という。）である場合は、その割合に100分の25を加算した割合）を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。

(1) 週休日（職員勤務時間規程第4条に定めるものをいう。次条以下同じ。）及び休日等（同規程第21条に定める休日並びに同規程第23条の規定により指定された代休日をいう。以下同じ。）における勤務（次条第1項ただし書きの規定により、休日給を支給しないとされる日における勤務を除く。） 100分の135

(2) 前号に掲げる勤務以外の勤務 100分の125

2 短時間勤務のシニアスタッフが、正規の勤務時間が割り振られた日（次条の規定により休日給が支給されることとなる日を除く。）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8時間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、同項第2号中「100分の125」とあるのは「100分の100」とする。

3 前項の規定に定めるもののほか、職員勤務時間規程第2条の規定によりあらかじめ定められた1週の所定勤務時間を超えて同規程第4条の規定により週休日とされた日に同規程第5条の規定により所定勤務時間を割り振られた正規職員等には、1週の所定勤務時間を超えて割り振られた所定勤務時間について、勤務1時間につき、勤務1時間当たりの給与額に100分の25の割合を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。

4 次の各号に規定する時間の合計が一箇月について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、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。）及び前項の規定にかかわらず、勤務1時間につき、勤務1時間当たりの給与額に、当該各号に規定する割合を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。

- (1) 所定勤務時間を超えて勤務することを命ぜられ、所定勤務時間を超えて勤務（職員勤務時間規程第 1 条に規定する法定休日に勤務した時間を除く。）の時間 100分の150（その勤務が深夜である場合は、100分の175）
- (2) 前項に規定する当該所定勤務時間に相当する時間 100分の50
- 5 職員勤務時間規程第11条の2に規定する超勤代休時間を承認された場合において、当該超勤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超勤代休時間の承認により代えられた超過勤務手当の支給に係る次の各号に規定する時間に対しては、当該各号に規定する割合を乗じて得た額の超過勤務手当を支給することを要しない。
- (1) 前項第1項に規定する時間 100分の25（その時間が深夜である場合は、100分の50）
- (2) 前項第2号に規定する時間 100分の25
- 6 第2項に規定する8時間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「100分の25」とあるのは、「100分の50」（その時間が深夜である場合は、100分の75）と読み替える。
- 7 前6項の規定にかかわらず、管理職員には超過勤務手当は支給しない。  
（管理職員特別勤務手当）

**第27条** 管理職員が臨時又は緊急の必要その他業務の運営の必要により緊急登院の上、勤務した場合は、当該職員に対して、別表14に規定する管理職員特別勤務手当を支給する。ただし、勤務時間、休日、休暇等に関する規程第23条第1項の規定により、理事長が代休日を指定し当該代休日に勤務しなかった場合には、管理職員特別勤務手当は支給しない。

- 2 前項に規定するもののほか、必要な事項は理事長が定める。

（休日給）

**第28条** 休日等の勤務として所定勤務時間中に勤務することを命ぜられた職員には、所定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、勤務1時間当たりの給与額に100分の135の割合を乗じて得た額を休日給として支給する。ただし、職員勤務時間規程第2条の規定により、命令権者が代休日を指定し当該代休日に勤務しなかった場合には、休日給は支給しない。

- 2 前項の規定にかかわらず、管理職員には休日給は支給しない。

（超過勤務等の勤務時間の集計）

**第29条** 前3条の規定に基づき夜勤手当、超過勤務手当及び休日給を支給する場合、支給の基礎となる勤務時間数は、一の月に係るものを、手当の種類、支給割合の区分ごとに集計するものとし、集計後の時間数に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。

### 第3節 賞与

#### (賞与)

**第30条** 賞与は、6月1日及び12月1日（この条及び次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（理事長が別に定める職員を除く。）に対し、その者の勤務成績に応じて、それぞれ6月及び12月に支給する。これらの基準日前1箇月以内に職員就業規則第21条若しくは第24条の規定により退職し、又は同規則第25条の規定により解雇された職員（理事長が別に定める職員を除く。）についても、また同様とする。

- 2 賞与の額は、年齢給、勤続給、職能給、成果給、役職手当、専門職手当、職種手当の合計額に、法人の定める支給月数、第3項に定める期間率及び第4項に定める成績率を乗じて得た額とする。
- 3 前項の期間率は、基準日以前6箇月以内の期間におけるその者の勤務期間に応じて100分の100を超えない範囲内で理事長が定める。
- 4 第2項の成績率は、その者の職務の評価に応じて、最大100分の120とし、理事長が別に定める。
- 5 前各項に定めるもののほか、賞与の支給に関し必要な事項は、理事長が定める。

#### (賞与の不支給)

**第31条** 基準日から当該基準日に対応する賞与支給日（第35条第1項に定める日をいう。以下同じ。）の前日までの間に職員就業規則第48条第5号の規定による懲戒解雇の処分を受け、若しくは同規程第25条第2項第2号若しくは第3号の規定により解雇された職員、又は基準日前1箇月以内若しくは基準日から当該基準日に対応する賞与支給日の前日までの間に退職し、若しくは解雇された職員で、その退職し、若しくは解雇された日から当該賞与支給日の前日までの間に禁錮(こ)以上の刑に処せられた職員など、賞与を不支給とすることが適当と認められる事由のある職員として理事長が別に定める者には、前条第1項の規定にかかわらず、賞与は支給しない。

- 2 前項に定めるもののほか、賞与の不支給に関し必要な事項は、理事長が定める。

#### (不支給特例)

**第31条の2** 次の各号のいずれかに該当する場合において、第30条の規定にかかわらず、当該基準日に係る賞与の一部又は全部を支給しないこととする処分を行うことができる。

- (1) 基準日前1箇月以内又は当該基準日に対応する支給日の前日までに間に離職した職員（前項及び次号に掲げる者を除く。）に対し、まだ当該基準日に係る賞与が支給されない場合において、その者が在職期間中に懲戒解雇等（地方独立行政法人東京都健康長寿医療センター退職手当規程第16条第1項に規定する懲戒解雇等をいう。以下次号において同じ。）を受けるべき行為をしたと認めるとき。
- (2) 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



に死亡による退職をした職員（退職後死亡した者を含む。）に対し、まだ当該基準日に係る賞与が支給されていない場合において、その者が在職期間中に懲戒解雇等を受けるべき行為をしたと認めるとき。

- 2 前項の規定による処分を行う場合は、当該処分を受けるべき者に対し、当該処分の際、当該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。
- 3 前2項に規定するもののほか、第1項の規定による処分に関し必要な事項は、理事長が定める。

#### （賞与の一時差止め）

**第32条** 理事長は、賞与支給日に賞与を支給することとされていた職員で当該賞与支給日の前日までに退職し、又は解雇されたものが、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して逮捕又は起訴されたときなど、その者に対し賞与を支給することが、適切ではないと認められる場合として理事長が別に定める場合には、当該賞与の支給を一時差し止めることができる。

- 2 前項に定めるもののほか、賞与の一時差止めに関し必要な事項は、理事長が定める。

### 第3章 支給方法

#### （給与の支給）

**第33条** 給与は、職員に直接、通貨で支給する。ただし、職員から申出のある場合には、口座振替の方法により支給することができる。

- 2 前項に定める口座振替に係る職員の申出に関し必要な事項は、理事長が定める。
- 3 法令又は労働基準法（昭和22年法律第49号）第24条に基づく協定に定めるものは、これを給与から控除して支給する。

#### （給与の支給方法）

**第34条** 職員の給与は、次の各号に定めるところにより支給する。

- (1) 年齢給、勤続給、職能給、成果給、役職手当、専門職手当、職種手当、専門資格手当、医師給与調整手当、業務勤務手当、看護師初任給調整手当、扶養手当は、月1回、一の月に係るものをその月の給与支給日に支給する。
- (2) 宿日直手当、救急勤務医手当、特別対策手当、超過勤務手当、管理職員特別勤務手当、休日給及び夜勤手当は、一の月の実績に係るものを、次の月の給与支給日に支給する。
- (3) 通勤手当は、支給対象期間（4月1日から9月30日まで及び10月1日から翌年3月31日まで）の最初の月の給料の支給日に支給する。
- (4) 賞与は、第30条第2項から第6項までの規定により定められた額を、6月及び12月の賞与支給日に支給する。

#### （給与支給日）

**第35条** 給与支給日は、月1回、15日とする。ただし、15日が日曜日、土曜日又は祝日

(国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に定める休日をいう。以下この条において同じ。)に当たるときは、15日に最も近い日曜日、土曜日又は祝日でない日(その日が二あるときは、15日より前の日)を給与支給日とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、理事長は、非常災害その他の理由により、同項の給与支給日に支給することができないと認めた場合においては、別に給与支給日を定めることができる。
- 3 職員が前2項の給与支給日前に退職し、又は解雇された場合における給与は、前2項の規定にかかわらず、退職し、又は解雇された日以降速やかに支給する。

#### (賞与支給日)

**第36条** 賞与支給日は、次の各号に掲げる日とする。

- (1) 6月に支給する賞与にあつては、6月30日
  - (2) 12月に支給する賞与にあつては、12月10日
- 2 前項各号に定める日が日曜日に当たるときはその日の前々日を、同項各号に定める日が土曜日に当たるときはその日の前日を賞与支給日とする。
  - 3 前2項の規定にかかわらず、理事長は、非常災害その他の理由により、同項の支給日に支給することができないと認めた場合においては、別に賞与支給日を定めることができる。

#### (非常時払)

**第37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、第35条第1項及び第2項に定める給与支給日前に給与の非常時払を請求したときは、同条第1項及び第2項の規定にかかわらず、既往の労働に対する給与を請求のあった日以降速やかに支給する。

#### (支給の期間)

**第38条** 新たに職員となった者には、その日から基本給を支給し、基本給の額に異動を生じた者に対しては、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(死亡による場合を除く。)、又は解雇されたときは、その日まで基本給を支給する。
- 3 職員が死亡により退職したときは、その月まで基本給を支給する。

#### (日割計算)

**第39条** 前条の規定により職員の基本給を支給する場合であつて、月の初日から支給するとき以外のとき、又は月の末日まで支給するとき以外のときは、その月の基本給の支給額は、その月の現日数から週休日の日数を差し引いた日数を基礎として日割りによつて計算する。

#### (年俸の日割計算)

**第40条** 年俸の支給にあたり、年度の初日から支給するとき以外のとき、又は年度の末日まで支給するとき以外のときは、その年度の年俸の支給額は、その年度の現日数から土曜日、日曜日及び休日(職員勤務時間規程第21条に定める休日のうち次の各号に掲げる日を除いた日をいう。)の日数を差し引いた日数を基礎として日割りによつて計算する。

- (1) 同条第1号に定める休日のうち土曜日に当たる日
  - (2) 同条第2号に定める休日のうち土曜日又は日曜日に当たる日
- 2 前項の規定により、日割りによって計算して得られた年俸を支給する場合、各月の給与支給日における支給額は、前項に定める金額を調整して支給することができる。

(給与の返還)

**第41条** 退職し、又は解雇された職員は、当該年度に現に支給された基本給、年俸又は月俸の総額がこの規程の規定に基づき計算して得られた基本給の支給額を超える場合は、その超える部分に相当する額を法人に返還しなければならない。

#### 第4章 給与の減額及び不支給

(給与の減額)

**第42条** 職員が勤務しないときは、職員勤務時間規程第11条の2に規定する超勤代休時間及び休日等である場合、同規程第24条に定める年次有給休暇、同規程第27条に定める病欠休暇(90日を限度とする。)及び同規程第29条から第41条までに定める特別休暇(生理休暇にあつては、1回について、引き続く2日を限度とする。)を承認され勤務しなかった場合並びにその勤務しないこと及び給与の減額を免除することにつき承認権者の承認があった場合を除き、その勤務しない1時間につき、勤務1時間当たりの給与額の合計額を減額して給与を支給する。

- 2 前項の場合において、一の月における減額の基礎となる時間の合計に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。
- 3 第1項に定める承認権者の承認に関し必要な事項は、理事長が定める。

(休職者等の基本給等)

**第43条** 別表13の左欄に掲げる職員には、当該休職期間中、右欄に掲げる額以内の年齢給、勤続給、職能給、成果給、職種手当、扶養手当を支給し、又は支給しない。

- 2 前項の規定が適用される期間における職員の年齢給、勤続給、職能給、成果給、職種手当、扶養手当の支給額の算定にあつては、第13条に定める日割計算の方法に準じる。

(災害補償との関係)

**第44条** 職員が職務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤により負傷し、若しくは疾病にかかり、地方公務員災害補償法(昭和42年法律第121号)の適用を受けて療養のため勤務しない期間については、この規程に定める給与(賞与を除く。)は支給しない。

#### 第5章 年俸適用者及び月俸適用者に対する給与

##### 第1節 副院長及び副所長の給与

(年俸制の適用)

**第45条** 副院長及び副所長に年俸制を適用する。

- 2 前項の年俸は、基本年俸及び業績年俸からなるものとする。基本年俸と業績年俸と同額とし、当該副院長又は副所長の年齢給、勤続給及び職種手当の合計額に、第30条第2項に定める年間の賞与支給月数に12を加えた数を掛けた額を参考にして、理事長が定める。
- 3 前項の年俸の額は、その者の業務実績に応じ、前項の規定による年俸額の100分の20の範囲内で、これを増額し、又は減額することができる。
- 4 年俸は、4月1日から翌年3月31日までの1年間（以下「年俸対象期間」という。）を単位として年額で決定する。
- 5 年俸対象期間の途中で、賞与支給月数に変更があった場合は、年俸額の見直しを行い、必要があれば年俸額を変更する。

**（年俸の支給方法）**

**第46条** 副院長及び副所長の年俸は、毎月の給与支給日に支給する。その際、各月（3月を除く。）の支給額は、年俸を12で除して得られた額（小数点以下端数切上げ。）とする。

**（年俸の更改）**

**第47条** 副院長及び副所長の年俸は、毎年4月1日に前年度における人事考課の結果に基づき、理事長が更改を行う。

**第2節 任期付職員の給与**

**（年俸等の適用）**

**第48条** 理事長は、特定の研究課題を専担する研究員の確保、特に必要と認める医師の確保、医師等の再就職支援等を目的として、任期付職員に年俸制又は月俸制を適用することができる。

**（年俸の決定）**

**第49条** 年俸は、常勤職員の例により算定した年収額に退職手当に相当する額を加えた額に、理事会の定める基準に基づく係数（以下「業績係数」という。）を乗じた額を年俸とする。

- 2 理事会は、前項の係数の決定にあたっては、次の各号に掲げる事項を総合的に考慮し、基準を定めることを要する。
  - (1) 能力及び業績
  - (2) 職務の量及び複雑困難の度合い
  - (3) 他の職員との均衡
  - (4) 法人の経営状況及び予算
  - (5) 物価等の社会経済の動向及び民間事業の従事者における給与水準の動向
- 3 年俸を支給する職員の給与は、年俸、通勤手当、宿日直手当、超過勤務手当、休日給及び夜勤手当とする。

**（年俸の支給方法）**

第50条 年俸適用者の年俸は、毎月の給与支給日に支給する。その際、各月（3月を除く。）の支給額は、年俸を12で除して得られた額（小数点以下端数切上げ。）とする。

（月俸の決定）

第51条 理事長は、月俸を支給する職員に、一の月の所定勤務時間における職務遂行の対価として、職務の種類、複雑、困難及び責任の度に応じ、常勤職員の例により算定した月給額を参考として定める月俸を支給する。

2 第1項の規定により月俸を支給する職員の給与は、月俸、通勤手当、超過勤務手当、休日給、夜勤手当、賞与とする。

4 第1項の適用を受ける職員に関するこの規程の適用については、「基本給」とあるのは「月俸」とする。

## 第6章 雑則

（勤務1時間当たりの額の算出）

第52条 職員の勤務1時間当たりの給与額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる給与の額を一の年度の所定勤務時間でそれぞれ除して得た額とする。

(1) 第2号及び第3号以外の職員 年齢給、勤続給、職能給、成果給、役職手当、専門職手当、職種手当、専門資格手当、医師給与調整手当、業務勤務手当及び看護師初任給調整手当（それぞれ12を乗じて得た額とする。）

(2) 年俸制適用者 年俸

(3) シニアスタッフ 月額報酬

（端数の処理）

第53条 この規程により計算する給与の額又は勤務1時間当たりの給与額について、計算の途中（最終確定金額でないもの）で端数が出た場合は、円位未満第3位を四捨五入し、最終確定金額を求めたところで円位未満を切り捨てるものとする。

2 前項に定めるもののほか、端数の処理に関し必要な事項は、理事長が定める。

（復職時調整）

第54条 休職等のため勤務しなかった職員が、復職し、又は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るときは、復職し、又は再び勤務するに至った日以後において、その者の基本給、年俸及び月俸を調整することができる。

2 前項の調整の基準は、理事長が別に定める。

（実施に関し必要な事項）

第55条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則（平成21年4月1日21法人規程第15号）

（施行期日）

1 この規程は、平成21年4月1日から施行する。

## (経過措置)

- 2 地方独立行政法人法第 59 条第 2 項の規定により法人の職員となった者の給与は、東京都職員給与条例に基づき適用された給料表の職級、号給及び同一職級における在籍年数を総合的に勘案して理事長が決定する。

附 則（平成21年5月29日21法人規程第29号）

## (施行期日)

- 1 この規程は、平成21年6月1日から施行する。

附 則（平成21年9月25日21法人規程第34号）

## (施行期日)

- 1 この規程は、平成21年10月1日から施行する。

附 則（平成22年3月30日21法人規程第39号）

## (施行期日)

- 1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成22年12月17日22法人規程第57号）

## (施行期日)

- 1 この規程は、平成23年1月1日から施行する。

なお、別表第 8（第17条関係）については平成22年4月1日から遡及適用する。

附 則（平成23年12月22日23法人規程第69号）

## (施行期日)

- 1 この規程は、平成24年1月1日から施行する。

附 則（平成24年12月28日24法人規程第74号）

## (施行期日)

- 1 この規程は、平成25年1月1日から施行する。

附 則（平成 25 年 3 月 27 日平成 24 年法人規程第 83 号）

## (施行期日)

- 1 この規程は、平成 2 5 年 4 月 1 日から施行する。

(扶養手当の改正に伴う経過措置)

- 2 本規程の施行日前日に部長又は専門職 2 の職位にある職員で、施行日において引き続き同職位にある職員については、第 2 1 条第 5 項の規定にかかわらず、平成 2 5 年 4 月 1 日から平成 2 7 年 3 月 3 1 日までの間、第 2 1 条の規定による扶養手当（施行日前に認定されている扶養親族に係るものに限る。）に次号に掲げる期間の区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額を改正後の第 2 1 条の規定による扶養手当として支給する。ただし、施行日以降にその者の受ける基本給が施行日前日において受けていた基本給を超える場合の扶養手当額は、当該場合における差額に相当する額を差し引いた額とする。

- (1) 平成 2 5 年 4 月 1 日から平成 2 6 年 3 月 3 1 日まで 1 0 0 分の 1 0 0

(2) 平成26年4月1日から平成27年3月31日まで 100分の50

附 則（平成26年12月1日26法人規程第107号）

（施行期日）

1 この規程は、平成26年12月1日から施行する。

なお、別表第1（第5条関係）、第2（第6条関係）、第3（第7条関係）については平成26年4月1日から遡及適用する。

附 則（平成27年12月1日27法人規程第155号）

（施行期日）

1 この規定は、平成27年12月1日から施行する。

なお、別表第1（第5条関係）、第2（第6条関係）、第3（第7条関係）については平成27年4月1日から遡及適用する。

附 則（平成29年4月1日28健総第7242号）

（施行期日）

1 この規定は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成30年4月1日29健総第8058号）

（施行期日）

1 この規定は、平成30年4月1日から施行する。

別表第1 (第5条関係)

年齢給

基準 年齢	基本給
19	110, 400
20	111, 400
21	112, 400
22	113, 400
23	114, 400
24	115, 400
25	116, 400
26	117, 400
27	118, 400
28	119, 400
29	120, 400
30	121, 400
31	122, 400
32	123, 400
33	124, 400
34	125, 400
35	126, 400
36	127, 400
37	128, 400
38	129, 400
39	130, 400
40	131, 400
41	132, 400
42	133, 400
43	134, 400
44	135, 400
45	136, 400
46	137, 400
47	138, 400
48	139, 400
49	140, 400



50	141, 400
51	142, 400
52	142, 400
53	142, 400
54	142, 400
55	142, 400
56	142, 400
57	142, 400
58	142, 400
59	142, 400
60	142, 400
61	142, 400
62	142, 400
63	142, 400
64	142, 400
65	142, 400

## 別表第2（第6条関係）

## 勤続給

勤続年数				勤続給
博士	修士	大学	高校	
			1	80,400
			2	82,400
			3	84,400
			4	86,400
		1	5	88,400
		2	6	90,400
	1	3	7	92,400
	2	4	8	94,400
	3	5	9	96,400
1	4	6	10	98,400
2	5	7	11	100,400
3	6	8	12	102,400
4	7	9	13	104,400
5	8	10	14	106,400

6	9	11	15	108,400
7	10	12	16	110,400
8	11	13	17	112,400
9	12	14	18	114,400
10	13	15	19	116,400
11	14	16	20	118,400
12	15	17	21	120,400
13	16	18	22	122,400
14	17	19	23	124,400
15	18	20	24	126,400
16	19	21	25	128,400
17	20	22	26	130,400
18	21	23	27	131,400
19	22	24	28	132,400
20	23	25	29	133,400
21	24	26	30	134,400
22	25	27	31	135,400
23	26	28	32	136,400
24	27	29	33	136,400
25	28	30	34	136,400
26	29	31	35	136,400
27	30	32	36	136,400
28	31	33	37	136,400
29	32	34	38	136,400
30	33	35	39	136,400
31	34	36	40	136,400
32	35	37	41	136,400
33	36	38	42	136,400
34	37	39	43	136,400
35	38	40	44	136,400
36	39	41	45	136,400
37	40	42	46	136,400
38	41	43	47	136,400
39	42	44	48	136,400

## 別表第3 (第7条関係)

## 職能給

号	職能給		
	1級	2級	3級
1	1, 200	35, 200	70, 200
2	2, 200	36, 200	71, 200
3	3, 200	37, 200	72, 200
4	4, 200	38, 200	73, 200
5	5, 200	39, 200	74, 200
6	6, 200	40, 200	75, 200
7	7, 200	41, 200	76, 200
8	8, 200	42, 200	77, 200
9	9, 200	43, 200	78, 200
10	10, 200	44, 200	79, 200
11	11, 200	45, 200	80, 200
12	12, 200	46, 200	81, 200
13	13, 200	47, 200	82, 200
14	14, 200	48, 200	83, 200
15	15, 200	49, 200	84, 200
16	16, 200	50, 200	85, 200
17	17, 200	51, 200	86, 200
18	18, 200	52, 200	87, 200
19	19, 200	53, 200	88, 200
20	20, 200	54, 200	89, 200
21	20, 700	54, 700	90, 200
22	21, 200	55, 200	91, 200
23	21, 700	55, 700	92, 200
24	22, 200	56, 200	93, 200
25	22, 700	56, 700	94, 200
26	23, 200	57, 200	94, 700
27	23, 700	57, 700	95, 200
28	24, 200	58, 200	95, 700
29	24, 700	58, 700	96, 200
30	25, 200	59, 200	96, 700

31	25, 700	59, 700	97, 200
32	26, 200	60, 200	97, 700
33	26, 700	60, 700	98, 200
34	27, 200	61, 200	98, 700
35	27, 700	61, 700	99, 200
36	28, 200	62, 200	99, 700
37	28, 700	62, 700	100, 200
38	29, 200	63, 200	100, 700
39	29, 700	63, 700	101, 200
40	30, 200	64, 200	101, 700
41	30, 450	64, 450	101, 950
42	30, 700	64, 700	102, 200
43	30, 950	64, 950	102, 450
44	31, 200	65, 200	102, 700
45	31, 450	65, 450	102, 950
46	31, 700	65, 700	103, 200
47	31, 950	65, 950	103, 450
48	32, 200	66, 200	103, 700
49	32, 450	66, 450	103, 950
50	32, 700	66, 700	104, 200
51	32, 950	66, 950	104, 450
52	33, 200	67, 200	104, 700
53	33, 450	67, 450	104, 950
54	33, 700	67, 700	105, 200
55	33, 950	67, 950	105, 450
56	34, 200	68, 200	105, 700

別表第4（第8条関係）

成果給

級	階層	号	成果給					
			S	A	B	C	D	E
4級	課長	1	227,000	197,000	182,000	132,000	122,000	92,000
		2	229,000	199,000	184,000	134,000	124,000	94,000
		3	231,000	201,000	186,000	136,000	126,000	96,000
		4	233,000	203,000	188,000	138,000	128,000	98,000
		5	235,000	205,000	190,000	140,000	130,000	100,000
		6	237,000	207,000	192,000	142,000	132,000	102,000
		7	239,000	209,000	194,000	144,000	134,000	104,000
		8	241,000	211,000	196,000	146,000	136,000	106,000
		9	243,000	213,000	198,000	148,000	138,000	108,000
		10	245,000	215,000	200,000	150,000	140,000	110,000
5級	部長	11	320,000	260,000	230,000	200,000	170,000	140,000

別表第5（第14条関係）

役職手当

階層	号	役職手当
主事	1	0
主任	2	30,000
係長	3	60,000
統括係長	4	80,000
課長	5	130,000
部長	6	200,000
総括部長	7	230,000

別表第6（第15条関係）

専門職手当

階層	号	専門職手当
主事	1	0
主任	2	30,000
係長	3	60,000
専門職1	4	115,000
専門職2	5	180,000
専門医長1	6	115,000
専門医長2	7	90,000
専門医長3	8	65,000
専門部長1	9	180,000
専門部長2	10	150,000

別表第7（第16条関係）

## 職種手当

職種	号	職種手当
医師	1	170,000
歯科医師	2	170,000
薬剤師	3	25,000
管理栄養士	4	20,000
看護師	5	20,000
臨床工学技士（医療技術）	6	15,000
臨床検査技師	7	10,000
診療放射線技師	8	10,000
理学療法士	9	10,000
作業療法士	10	10,000
栄養士	11	10,000
言語聴覚士（福祉技術）	12	10,000
歯科技工士	13	10,000
歯科衛生士	14	10,000
視能訓練士	15	10,000
社会福祉士・精神保健福祉士（福祉）	16	10,000
臨床心理士（心理技術）	17	10,000
医師・歯科医師研究員	20	160,000
上席研究員	21	120,000
主任研究員	22	50,000
研究員	23	30,000
准看護師	24	10,000

別表第8（第17条関係）

## 専門資格手当

資格	号	専門資格手当
認定看護師	1	50,000
専門看護師	2	50,000
専門医	3	50,000

別表第9（第18条関係）

## 業務勤務手当

名称	業務勤務手当
夜間看護業務手当	50,000
医師研究員外来業務手当	20,000

別表第 10 (第 19 条関係)

看護師初任給調整手当

卒業後年数	号	看護師初任給調整手当
1年目	1	5,000
2年目	2	4,000
3年目	3	3,000
4年目	4	2,000
5年目	5	1,000

別表第 11 (第 20 条関係)

医師給与調整手当

医歴	号	医師給与調整手当
19年目まで	1	95,000
20年目	2	90,000
21年目	3	85,000
22年目	4	80,000
23年目	5	75,000
24年目	6	70,000
25年目	7	65,000
26年目	8	60,000
27年目	9	55,000
28年目	10	50,000
29年目	11	45,000
30年目	12	40,000
31年目	13	35,000
32年目	14	30,000
33年目	15	25,000
34年目	16	20,000
35年目	17	15,000
36年目	18	10,000
37年目	19	5,000
38年目	20	0

別表第 12 (第 24 条関係)

宿日直手当

勤務区分	勤務時間	支給額
本来の勤務に従事しないで行う施設、設備、備品、書類等の保全、外部との連絡、緊急の文書の收受及び施設の監視を目的とする勤務	5 時間以上	6,100 円
	5 時間未満	3,050 円
緊急又は非常の事態に備えて待機する勤務	5 時間以上	6,100 円
	5 時間未満	3,050 円
病院等に勤務する医師が行う救急患者の診療等の勤務	5 時間以上	30,000 円
	5 時間未満	15,000 円

## 別表第 13 (第 43 条関係)

(1)職員就業規則第 13 条第 1 項第 1 号に掲げる事由に該当して休職となった職員	年齢給、勤続給、職能給、成果給、職種手当、扶養手当のそれぞれに 100 分の 60 を乗じて得た額以内の額
(2)心身の故障により、職員就業規則第 13 条第 1 項第 2 号に掲げる事由に該当して休職となった職員で休職期間が 1 年以内のもの	年齢給、勤続給、職能給、成果給、職種手当、扶養手当のそれぞれに 100 分の 80 を乗じて得た額以内の額
(3)心身の故障により、職員就業規則第 13 条第 1 項第 2 号に掲げる事由に該当して休職となった職員で休職期間が 1 年を超えるもの	基本給、その他この規程に定める給与は支給しない。
(4)職員就業規則第 13 条第 1 項第 3 号から第 7 号までに掲げる事由に該当して休職となった職員	年齢給、勤続給、職能給、成果給、職種手当、扶養手当のそれぞれに 100 分の 70 を乗じて得た額以内の額
(5)職員勤務時間規則第 41 条に定める育児休業となった職員	基本給、その他この規程に定める給与は支給しない。

## 別表第 14 (第 27 条関係)

## 管理職員特別勤務手当

	部 長	課 長
6 時間以下	12,000 円	10,000 円
6 時間超	18,000 円	15,000 円