



金 沢 市 公 報

第 2 7 5 7 号 の 6

平成25年(2013年)4月1日

〒920 8577

金沢市広坂1丁目1番1号

発行所 金 沢 市 役 所

目 次	ページ	
病院事業管理規程		金沢市立病院職員の初任給、昇格、昇給等の
金沢市立病院職員職名規程 (市立病院事務局)	1	基準に関する規程 (") 13
金沢市立病院職員就業規則 (")	2	金沢市立病院職員被服貸与規程 (") 13
金沢市立病院職員の給与に関する規程 (")	8	

病 院 事 業 管 理 規 程

金沢市立病院職員職名規程をここに公布する。

平成25年4月1日

金沢市病院事業管理者 高 田 重 男

●金沢市病院事業管理規程第8号

金沢市立病院職員職名規程

(趣旨)

第1条 この規程は、市立病院の職員の職名に関し、必要な事項を定めるものとする。

(用語の意義)

第2条 この規程において「職員」とは、金沢市職員定数条例(昭和26年条例第11号)に定める病院事業管理者の事務部局の職員をいう。

(職名の種類)

第3条 職員の職名は、次のとおりとする。

(1) 主事

(2) 技師 医師 薬剤師 看護師 助産師 管理栄養士 診療放射線技師 理学療法士 作業療法士 臨床検査技師 臨床工学技士 言語聴覚士

(補職名の種類)

第4条 職員の補職名は、次のとおりとする。

(1) 院長 副院長 事務局長 部長 担当部長 副部長 担当副部長 事務局次長 事務局担当次長 室長 担当室長 副室長 事務局長補佐 グループ長 事務局担当局長補佐 室長補佐 担当室長補佐 科長 医長 技師長 看護師長

(2) 主査 主任

2 前項に定める補職名には、部、室、グループ、科又はこれらに準ずる箇所等の名称を付するものとする。ただし、主任にあっては、職名を付するものとする。

(職名の併記使用)

第5条 職名に関し、法令その他に特別の定めがあるものであって特に必要があると認められるものについては、第3条に規定する職名に併せて用いることができる。

(雑則)

第6条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、病院事業管理者が別に定める。

附 則

この規程は、公布の日から施行する。

金沢市立病院職員就業規則をここに公布する。

平成25年4月1日

金沢市病院事業管理者 高 田 重 男

●金沢市病院事業管理規程第9号

金沢市立病院職員就業規則

目次

- 第1章 総則 (第1条 第6条)
- 第2章 任用、分限、懲戒及び表彰 (第7条 第9条)
- 第3章 服務
 - 第1節 通則 (第10条 第27条)
 - 第2節 就業時間、休日及び有給休暇 (第28条 第38条)
 - 第3節 時間外勤務及び休日勤務 (第39条 第43条)
- 第4章 給与 (第44条)
- 第5章 安全及び衛生 (第45条 第53条)
- 第6章 災害補償 (第54条)
- 第7章 研修 (第55条)
- 第8章 雑則 (第56条 第58条)

附則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、労働基準法(昭和22年法律第49号)第89条の規定に基づき、別に定めるもののほか、金沢市立病院職員の労働条件その他就業に関する事項を定めるものとする。

(用語の意義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 例規 本市の条例、規則及び規程をいう。
- (2) 職員 地方公営企業法(昭和27年法律第292号)第15条に規定する企業職員で、臨時職員以外のものをいう。
- (3) 所属長 職員の就業箇所の長であって、金沢市立病院の組織及び分掌事務規程(平成25年病院事業管理規程第2号)に規定する事務局、部、科及び室等(経営企画室及び医事室を除く。)の長その他これに準ずる者をいう。
- (4) 臨時職員 地方公務員法(昭和25年法律第261号)第3条第3項第3号に規定する臨時又は非常勤の嘱託員及びこれに準ずる者をいう。

(平等取扱の原則)

第3条 職員は、この規程の適用について、平等に取り扱われ、人種、信条、性別及び社会的身分によって差別されない。ただし、日本国憲法施行の日以後において日本国憲法若しくはその下に成立した政府又は地方自治法(昭和22年法律第67号)施行の日以後においてその法律に基づいて成立した執行機関を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者は、この限りでない。

(職務遂行の根本基準)

第4条 職員は、その勤労の国家性及び公共性を認識し、市民の奉仕者として職務を遂行し事業能率の向上を図らねばならない。

(服務の宣誓)

第5条 新たに職員となった者は、病院事業管理者(以下「管理者」という。)又は管理者の定める上級職員の面前において宣誓書(別記様式)に署名しなければならない。

(臨時職員への適用)

第6条 臨時職員に対しては、別に定めるところにより、この規程の一部を適用することができる。

第2章 任用、分限、懲戒及び表彰

(任用)

第7条 職員の任用については、金沢市職員任用規程(昭和28年訓令甲第5号)及び任免に市長の同意を要する職員の範囲を定める規則(昭和27年規則第36号)の定めるところによる。

(分限及び懲戒)

第8条 職員の分限及び懲戒については、職員の分限及び懲戒に関する条例（昭和26年条例第25号）及び職員の分限及び懲戒に関する条例施行規則（昭和28年規則第6号）の定めるところによる。

（表彰）

第9条 職員の表彰については、金沢市職員表彰条例（昭和32年条例第2号）の定めるところによる。

第3章 服務

第1節 通則

（服務の根本基準）

第10条 職員は、全て公共の利益のために勤務し、特別の事情により所属長の承認を受けた場合を除いては、その勤務時間及びその注意力の全てをその職責の遂行のために用い、全力を挙げてこれに専念しなければならない。

（法令等及び上司の職務上の命令に従う義務）

第11条 職員は、その職務を遂行するに当たって、誠実に、法令及び例規に従い、かつ、上司の職務上の命令に従わなければならない。ただし、上司の職務上の命令に対しては意見を述べることができる。

（秘密を守る義務）

第12条 職員は、職務上知ることのできた秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後であっても、また、同様とする。

2 職員は、法令による証人、鑑定人等になり、職務上の秘密に属する事項を公表しようとするときは、管理者の許可を受けなければならない。その職を退いた後であっても、また、同様とする。

3 職員は、その職務に関する帳簿その他の書類で、その内容が周知を要しないものについて、部外者よりその提示若しくは説明を求められたとき又は自らそれらの提示若しくは説明をしようとするときは、別に定めるもののほか、全て所属長又は上司の許可を受けなければならない。

（営利企業等の従事制限）

第13条 職員は、商業、工業又は金融業その他営利を目的とする私企業（以下「営利企業」という。）を営むことを目的とする会社その他の団体の役員、顧問若しくは評議員の職を兼ね、又は自ら営利企業を営んではならない。ただし、管理者の承認を得た場合は、この限りでない。

第14条 職員は、報酬を得て営利企業以外の事業団体の役員、顧問若しくは評議員の職を兼ね、又は他の事業に従事し、若しくは事業を行うときは、管理者の許可を受けなければならない。

（出勤等）

第15条 職員は、出勤したときは、職員証をカードリーダー（職員証に登録された内容を読み取る装置をいう。）に通して出勤時刻を記録しなければならない。

2 職員が公務の都合等により前項の規定により難しいときは、あらかじめ所属長に届け出なければならない。

第16条 職員は、出勤することができないときは、速やかにその旨を所属長に届け出て、執務に支障のないようにしなければならない。

2 職員は、欠勤しようとするときは、その理由を記して事前に所属長に届け出なければならない。この場合において、病気のため1週間以上欠勤するときは、医師の診断書を添えなければならない。その後14日を経過するごとに、また、同様とする。

（休暇の取得）

第17条 職員は、休暇を取得しようとするときは、その前日までに前条の規定に準じて、届出その他の手続をしなければならない。

（旅行の届出）

第18条 職員は、職員の福利厚生のための旅行又はこれに準ずると認められる旅行をしようとするときは、あらかじめ管理者に届け出なければならない。

2 職員は、海外旅行又は1週間を超える国内旅行をしようとするときは、あらかじめ連絡先その他必要な事項を所属長に告げなければならない。

（早退等の手続）

第19条 職員は、早退しようとするときは、所属長の承認を得なければならない。

2 職員は、出勤時限に遅れて出勤したときは遅参簿に、早退しようとするときは早退簿にその時間を記入しなければならない。

（出張）

第20条 職員は、市外出張を命ぜられたときは、前日までに所定の手続をしなければならない。

第21条 職員は、出張先において予定を変更しようとするときは、上司に連絡しなければならない。

第22条 職員は、出張から帰庁したときは、速やかに口頭又は文書でその要領を上司に復命しなければならない。

(履歴書の提出)

第23条 新たに採用された職員は、採用の日から3日以内に所定の履歴書を管理者に提出しなければならない。本籍、住所、氏名、学歴及び資格に異動を生じたときも、また、同様とする。

(引継ぎ)

第24条 職員は、その職務を離れる場合には、速やかにその担当事務について後任者に文書をもって引継ぎをしなければならない。

(退職)

第25条 職員は、退職しようとする場合は、所属長を経て管理者に退職願を提出し、その承認のあるまでは、勤務に服さなければならない。

(非常災害による出勤等)

第26条 職員は、庁舎付近の出火その他非常災害を知ったときは、速やかに出勤しなければならない。

第27条 職員の非常災害の場合における執務については、別にこれを定める。

第2節 就業時間、休日及び有給休暇

(就業時間、休憩時間等)

第28条 職員の就業時間は、日曜日、土曜日及び第33条に規定する休日を除き、午前8時30分から午後5時15分までとする。

2 職員の休憩時間は、正午から午後1時までとする。

3 業務の性質により、前2項の規定によることができない職員の就業時間、休憩時間等については、別表第1に定めるところによる。

4 地方公務員法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員（以下「短時間勤務職員」という。）及び地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第10条第3項の規定により同条第1項に規定する育児短時間勤務の承認を受けた職員（同法第17条の規定による短時間勤務をすることとなった職員を含む。以下「育児短時間勤務職員等」という。）の就業時間、週休日（勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。）及び休憩時間については、前3項の規定にかかわらず、管理者が別に定める。

(就業時間中における選挙権等の権利の行使)

第29条 職員は、所属長の許可を受け前条に定める就業時間中において選挙権その他公民としての権利を行使し、又は公の職務を執行するために必要な時間を利用することができる。

2 所属長は、前項の許可をしなければならない。ただし、業務の都合によりその権利の行使又は公の職務の執行に妨げのない限り、その時刻を変更することができる。

(育児時間)

第30条 生後1年9月に達しない子を育てる職員は、休憩時間のほか、1日2回それぞれ45分をその子を育てるための育児時間として、就業時間を利用することができる。ただし、男子職員にあっては、その子の当該職員以外の親が当該職員がこの条の規定により就業時間を利用しようとする日におけるこの条の就業時間の利用（これに相当する就業時間の利用を含む。）を承認され、又は労働基準法第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1日2回それぞれ45分から当該承認又は請求に係る各回ごとの時間を差し引いた時間を超えない時間とする。

(部分休業)

第31条 管理者は、育児短時間勤務職員等以外の職員が請求した場合において、業務の運営に支障がないと認めるときは、当該職員がその小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて2時間（前条の規定により育児時間を承認されている職員については、2時間から当該育児時間を減じた時間）を超えない範囲内で、30分を単位として勤務しないこと（以下「部分休業」という。）を承認することができる。

2 部分休業の承認は、当該部分休業をしている職員が産前の休業を始め、若しくは出産した場合、当該職員が休職若しくは停職の処分を受けた場合又は当該部分休業に係る子が死亡し、若しくは当該職員の子でなくなった場合には、その効力を失う。

3 管理者は、部分休業をしている職員が当該部分休業に係る子を養育しなくなった場合は、当該部分休業の承認を

取り消すものとする。

(介護休暇)

第32条 管理者は、職員が請求した場合において公務の運営に支障がないと認めるときは、職員が配偶者（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。以下この項において同じ。）、父母、子、配偶者の父母その他職員と同居をしている次に掲げる者で、負傷、疾病又は老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障があるものの介護をするため、介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する6月の期間内において必要と認められる期間勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇（以下「介護休暇」という。）を承認することができる。

(1) 祖父母及び兄弟姉妹

(2) 職員又は配偶者との間において事実上父母と同様の関係にあると認められる者及び職員との間において事実上子と同様の関係にあると認められる者で管理者が定めるもの

2 介護休暇の単位は、1日又は1時間とし、1時間を単位とする場合は、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した4時間の範囲内とする。

(休日)

第33条 職員の休日は、次のとおりとする。

(1) 1月1日（日曜日に当たる場合に限る。）、同月2日（月曜日に当たる場合を除く。）、同月3日及び12月29日から同月31日まで

(2) 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

(有給休暇)

第34条 管理者は、職員に4月1日から翌年の3月31日までの間において業務の繁閑を計り20日（短時間勤務職員及び育児短時間勤務職員等にあつては、その者の勤務時間等を考慮し20日を超えない範囲内で管理者が別に定める日数）以内の有給休暇を与える。

2 前項にいう有給休暇とは、管理者に届け出て正規の勤務時間中に給与を受けて勤務しない期間をいう。

3 第1項の有給休暇は、1時間を単位として与えることができる。

4 第1項の有給休暇は、職員の請求する時季に与える。ただし、所属長において業務の運営上支障があるときは、他の時季に与えることがある。

第35条 有給休暇を受けようとする職員は、あらかじめ管理者に届け出るものとする。ただし、やむを得ず届出をしないで休務したときは、速やかにその理由を付して手続をしなければならない。

第36条 年度の中途において職員に採用された者のその年度における有給休暇の日数は、20日（短時間勤務職員及び育児短時間勤務職員等にあつては、その者の勤務時間等を考慮し20日を越えない範囲内で管理者が別に定める日数）に発令以後の月数（1月に満たない月は、1月とする。）を12で除した数を乗じて得た日数以内とする。

2 前項の計算においてその日数に1日未満の端数を生じたときは、0.5以上は1日とし、0.5未満は切り捨てる。

(生理休暇)

第37条 女子職員で、生理日の就業が著しく困難なために、生理休暇を必要とするときは、所属長に対し、これを請求することができる。

2 前項の請求があつたときは、所属長は、2日以内において、これを与えなければならない。

(忌引休暇)

第38条 職員は、その親族が死亡したときは、忌服のため別表第2の区分によって、休暇を受けることができる。

2 管理者は、業務の都合により前項の日限内であっても、職員に出勤を命ずることができる。

第3節 時間外勤務及び休日勤務

(宿日直勤務)

第39条 職員は、別に定めるところにより、日直勤務又は宿直勤務に服しなければならない。ただし、育児短時間勤務職員等にあつては、日直勤務又は宿直勤務を命じようとする時間帯に、当該勤務に従事する職員のうち育児短時間勤務職員等以外の職員に当該勤務を命ずることができない場合に命ぜられたときに限り、日直勤務又は宿直勤務に服しなければならない。

(時間外又は休日の勤務)

第40条 管理者は、職員を業務の都合で、法令の定めるところにより、第28条及び第33条の規定にかかわらず、時間外又は休日に勤務させることができる。ただし、当該職員が育児短時間勤務職員等である場合にあつては、当該職

員に時間外又は休日に勤務させなければ業務の運営に著しい支障が生ずると認められるときに限り、時間外又は休日に勤務させることができる。

(育児又は介護を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限)

第41条 管理者は、小学校就学の始期に達するまでの子のある職員（職員の配偶者で当該子の親であるものが、深夜（午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。以下この項において同じ。）において常態として当該子を養育することができるものとして別に定める者に該当する場合における当該職員を除く。）が、別に定めるところにより、当該子を養育するために請求した場合には、公務の正常な運営を妨げる場合を除き、深夜における勤務をさせてはならない。

2 管理者は、3歳に満たない子のある職員が、別に定めるところにより、当該子を養育するために請求した場合には、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、前条に規定する勤務（災害その他避けることのできない理由に基づく臨時的勤務を除く。次項において同じ。）をさせてはならない。

3 管理者は、小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が、別に定めるところにより、当該子を養育するために請求した場合には、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、1月について24時間、1年について150時間を超えて、前条に規定する勤務をさせてはならない。

4 第1項及び前項の規定は、第32条第1項に規定する日常生活を営むのに支障がある者を介護する職員について準用する。この場合において、第1項中「小学校就学の始期に達するまでの子のある職員（職員の配偶者で当該子の親であるものが、深夜（午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。以下この項において同じ。）において常態として当該子を養育することができるものとして別に定める者に該当する場合における当該職員を除く。）が、別に定めるところにより、当該子を養育する」とあるのは「第32条第1項に規定する日常生活を営むのに支障がある者（以下この項及び第3項において「要介護者」という。）のある職員（別に定める者に該当する場合における当該職員を除く。）が、別に定めるところにより、当該要介護者を介護する」と、「深夜における」とあるのは「深夜（午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。）における」と、前項中「小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が、別に定めるところにより、当該子を養育する」とあるのは「要介護者のある職員（別に定める者に該当する場合における当該職員を除く。以下この項において同じ。）が、別に定めるところにより、当該要介護者を介護する」と読み替えるものとする。

5 前各項に規定するもののほか、勤務の制限に関する手続その他の勤務の制限に関し必要な事項は、別に定める。
(勤務時間の延長)

第42条 災害その他避けることのできない理由によって、臨時に必要な場合においては、行政官庁の許可を受けてその必要の限度において勤務時間を延長することができる。ただし、事態急迫のために行政官庁の許可を受ける暇がない場合においては、直ちに勤務時間を延長することができる。

(週休日の振替等)

第43条 管理者は、第40条の規定により、週休日又は休日に勤務することを命ずる場合において、職員の健康上必要があると認めるとき、又は職員から振替えの請求があるときは、あらかじめ当該週休日又は休日を他の日に振り替えることができる。

2 前項の規定により週休日又は休日に勤務することを命じた場合の振替えは、勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする4週間前の日から当該勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする8週間後の日までの期間とする。

第4章 給与

第44条 職員に対する給与は、企業職員の給与の種類及び基準を定める条例（昭和28年条例第22号）及び金沢市立病院職員の給与に関する規程（平成25年病院事業管理規程第10号）の定めるところによる。

第5章 安全及び衛生

(保健上必要な施設等の充実)

第45条 職員の保健上必要な施設、災害予防のための安全施設及び勤労環境は、充実されなければならない。

2 職員は、法令又は例規若しくは別に定める安全及び衛生に関する事項を守り、健康の保持及び疾病災害の予防に努めなければならない。

(火災予防のための必要な措置)

第46条 所属長、火気責任者及び当直員は、火災防止のため必要な措置を講じなければならない。

(衛生管理者の設置)

第47条 職員の衛生を管理し、その健康の保持と増進を図り疾病を予防するため、管理者の定める数の衛生管理者を置く。

第48条 衛生管理者は、衛生管理に関する職務を専門に遂行し得る者からこれを選任しなければならない。

(衛生管理者の職務)

第49条 衛生管理者の担任すべき職務及び衛生に関する処置をなし得る権限は、別に定める。

(就業の制限)

第50条 労働安全衛生規則(昭和47年労働省令第32号)第61条第1項各号の規定に該当する職員(同項第1号の規定に該当する職員で伝染予防の措置をしたものを除く。)は、就業させない。

第51条 8週間(多胎妊娠の場合にあつては、14週間)以内に出産予定の職員が休暇を申し出たとき及び産後8週間を経過しない職員は、就業させない。ただし、産後6週間を経過し、本人が就業を申し出て医師が支障ないと認めるときは、この限りでない。

第52条 次の各号のいずれかに該当する職員は、健康上保護を要する者として就業制限、作業転換、治療その他保健衛生上必要な措置をとらなければならない。

- (1) 満18歳に満たない者
- (2) 妊婦

(健康診断の実施)

第53条 職員に対しては、採用の際及び毎年定期的に、健康診断を行う。

2 前項のほか、臨時に必要ながあると認めるときは、職員の全部又は一部に対し、検査又は検診を行うことがある。

第6章 災害補償

第54条 職員の災害補償については、地方公務員災害補償法(昭和42年法律第121号)に定めるもののほか、別にこれを定める。

第7章 研修

第55条 職員には、その勤務能率の発揮及び増進のため、研修を受ける機会を与えるものとする。

第8章 雑則

(職員記章の帯用)

第56条 職員は、別に定めるところにより、本市の職員記章を帯用しなければならない。

(福利厚生)

第57条 職員は、法令又は例規の定めるところにより相互救済及び福利を目的とする施設に加入しなければならない。

(雑則)

第58条 この規程に定めるもののほか、職員の労働条件その他就業に関する事項については、法令に特別の定めがあるものを除き、職員の服務等に関する条例(平成7年条例第4号)の適用を受ける職員の例による。

附 則

この規程は、公布の日から施行する。

別表第1(第28条関係)

種 別	勤務の区別	就業時間	週 休 日	休憩時間
市立病院に勤務する職員	日勤及び夜間勤務	1週間当たり38時間45分勤務とし、その割振り及び時限は、管理者が定める。	4週間を通じ4日以上とし、その期日は、管理者が定める。	就業時間6時間を超え7時間45分未満のときは45分、7時間45分以上のときは1時間とし、その時限は、管理者が定める。

別表第2(第38条関係)

死 亡 し た 者	期 間
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。)	8日

父母	7日
子	
祖父母	3日（職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7日）
孫	1日
兄弟姉妹	3日
おじ又はおば	1日（職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7日）
父母の配偶者又は配偶者の父母	3日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、7日）
子の配偶者又は配偶者の子	1日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、5日）
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、3日）
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	
おじ又はおばの配偶者	1日

備考 葬祭のため遠隔地へ赴く必要がある場合には、往復に要する日数を加算することができる。

別記様式（第5条関係）

宣誓書

私は、日本国憲法を遵守し、市民全体の奉仕者として公務に携わる責任を深く自覚するとともに、法令及び諸規則を尊重し、誠実かつ公正に職務の遂行に当たることをここに固く誓います。

年 月 日

(職 氏名)

金沢市立病院職員の給与に関する規程をここに公布する。

平成25年4月1日

金沢市病院事業管理者 高 田 重 男

●金沢市病院事業管理規程第10号

金沢市立病院職員の給与に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、企業職員の給与の種類及び基準を定める条例（昭和28年条例第22号。以下「条例」という。）の規定に基づき、市立病院職員（以下「職員」という。）の給与に関する事項を定めるものとする。

(給料表)

第2条 給料表は、職員の給与に関する条例（昭和26年条例第7号。以下「一般職の給与条例」という。）第4条第1項第1号に規定する行政職給料表（以下「行政職給料表」という。）、同項第3号アに規定する医療職給料表⁽¹⁾（以下「医療職給料表⁽¹⁾」という。）、同号イに規定する医療職給料表⁽²⁾（以下「医療職給料表⁽²⁾」という。）及び同号ウに規定する医療職給料表⁽³⁾（以下「医療職給料表⁽³⁾」という。）を準用する。

- 行政職給料表の適用を受ける職員は、主事及び技師とする。
- 医療職給料表⁽¹⁾の適用を受ける職員は、医師とする。
- 医療職給料表⁽²⁾の適用を受ける職員は、薬剤師、管理栄養士、診療放射線技師、理学療法士、作業療法士、臨床検査技師、臨床工学技士及び言語聴覚士とする。
- 医療職給料表⁽³⁾の適用を受ける職員は、看護師及び助産師とする。
- 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、別に定める。

(初任給、昇格、昇給等の基準)

第3条 職員の職務の級は、病院事業管理者（以下「管理者」という。）が定める基準に従い決定する。

- 前項に規定するものを除くほか、職員の初任給、昇格、昇給等については、一般職の給与条例第5条の規定を準用する。

(管理職手当)

第4条 管理職手当を支給する職は、別表第1の左欄に掲げる職（管理者がこれに相当すると認める職を含む。）とし、管理職手当の区分は、同表左欄の区分に応じ、同表右欄に定める区分とする。

2 前項に規定する職を占める職員に支給する管理職手当の月額は、当該職員に適用される給料表の別並びに当該職員の属する職務の級及び当該職に係る前項の規定による区分に応じ、別表第2の右欄に定める額（地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第11条第1項に規定する育児短時間勤務職員及び同法第17条の規定による短時間勤務をしている職員（以下「育児短時間勤務職員等」という。）並びに同法第18条第1項の規定により任期を定めて採用された短時間勤務職員にあっては、その額にその者の1週間当たりの勤務時間を38時間45分で除して得た数を乗じて得た額）とする。

3 第1項に規定する職を占める職員で、行政職給料表、医療職給料表⁽²⁾又は医療職給料表⁽³⁾の適用を受けるもの（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条の4第1項、第28条の5第1項又は第28条の6第1項若しくは第2項の規定により採用された職員を除く。以下「特定職員」という。）が55歳に達した日後における最初の4月1日（特定職員以外の者が55歳に達した日後における最初の4月1日後に特定職員となった場合にあっては、特定職員となった日）以後の管理職手当の月額は、前項の規定にかかわらず、同項の規定による額に100分の98.5を乗じて得た額（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。

(扶養手当等)

第5条 扶養手当、初任給調整手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、期末手当、勤勉手当、通勤手当及び単身赴任手当の額及び支給方法については、一般職の給与条例第1条に規定する職員（以下「一般職の職員」という。）の例による。

(特殊勤務手当)

第6条 特殊勤務手当は、病理細菌取扱手当、剖検補助業務手当、感染症防疫作業等手当、放射線取扱手当、有毒薬物等取扱手当、医療従事手当、機能訓練業務手当及び夜間看護等手当とし、次の各号の区分により支給する。

(1) 病理細菌取扱手当は、常時病理細菌を取り扱う業務に従事した職員に支給する。

(2) 剖検補助業務手当は、臨床検査技師で、剖検の補助業務に従事した職員に支給する。

(3) 感染症防疫作業等手当は、次に掲げる職員に支給する。

ア 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）第6条第1項に規定する感染症（4類感染症、5類感染症及び指定感染症を除く。以下「感染症」という。）が発生し、又は発生するおそれのある場合において、感染症の患者若しくは感染症の疑いのある患者の救護、看護等の作業又は感染症の病原体の付着した物件若しくは付着の危険がある物件の処理作業に従事した職員（ウに掲げる職員を除く。）

イ ヒト免疫不全ウイルス、C型肝炎ウイルス等に感染し、又は感染した疑いのある患者への注射その他のその体液を取り扱うことにより感染の危険性が高い作業に従事した職員（ア及びウに掲げる職員を除く。）

ウ 2類感染症病床又は結核病床の業務に従事した職員

(4) 放射線取扱手当は、次に掲げる職員に支給する。

ア 診療放射線技師

イ アに掲げる職員以外の職員で、エックス線その他の放射線を人体に対して照射する作業に従事したもの

(5) 有毒薬物等取扱手当は、毒物及び劇物取締法（昭和25年法律第303号）第2条に規定する毒物若しくは劇物又は薬事法（昭和35年法律第145号）第2条第1項に規定する医薬品のうち管理者が指定する物を使用する業務に従事した職員のうち管理者が定める職員以外の職員に支給する。

(6) 医療従事手当は、医師で、診療業務に従事する職員に支給する。

(7) 機能訓練業務手当は、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士で、機能訓練業務に従事した職員に支給する。

(8) 夜間看護等手当は、次に掲げる職員に支給する。

ア 病棟に勤務する助産師又は看護師で、職員の服務等に関する条例（平成7年条例第4号）第2条から第5条までに規定する勤務時間（以下「正規の勤務時間」という。）による勤務の一部又は全部が深夜（午後10時後翌日午前5時前の間をいう。以下同じ。）において看護等の業務に従事した職員

イ 医療職給料表⁽¹⁾、医療職給料表⁽²⁾又は医療職給料表⁽³⁾の適用を受ける職員のうち管理者の定める職員で、正規の勤務時間以外の時間において、勤務時間帯その他に関し管理者が定める特別な事情の下で行われる緊急医療等の業務に従事したもの

2 特殊勤務手当の額は、別表第3に定めるところによる。

3 地方公務員法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占める職員（以下「短時間勤務職員」という。）及び育児短時間勤務職員等に対して月額をもって支給する特殊勤務手当の額は、前項の規定にかかわらず、同項の規定による当該特殊勤務手当の額に、その者の1週間当たりの勤務時間を38時間45分で除して得た数を乗じて得た額とする。

4 第1項各号に規定する特殊勤務手当のうち、月額をもって支給するものについては、当該勤務が16日に満たない月は、日割計算によって支給する。

5 短時間勤務職員及び育児短時間勤務職員等に対する前項の規定の適用については、同項中「16日」とあるのは、「その月の現日数から週休日の日数を差し引いた日数（以下「要勤務日数」という。）に16を常勤職員の要勤務日数を考慮して管理者の定める数で除して得た数を乗じて得た日数（その日数に1日未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た日数）」とする。

6 特殊勤務手当は、その月分を翌月の給料支給定日に支給する。

（宿日直手当）

第7条 宿日直手当は、その勤務1回につき、次の各号に掲げる額とする。ただし、勤務時間が5時間未満の場合は、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) 入院患者の病状の急変等に対処するための医師の勤務については20,000円（別表第1の表の区分が1種の職を占める職員の行うものにあつては、12,000円）

(2) その他の職員の勤務については5,900円

2 宿日直手当は、その月分を翌月の給料支給定日に支給する。

（管理職員特別勤務手当）

第8条 管理職員特別勤務手当の額は、条例第11条の3の規定による勤務1回につき、次の各号に掲げる区分（別表第1の右欄に掲げる区分をいう。）に応じ、当該各号に定める額とする。ただし、同条の規定による勤務に従事した時間が6時間を超える場合の勤務にあつては、その額に100分の150を乗じて得た額とする。

(1) 1種 12,000円

(2) 2種 10,000円

(3) 3種 8,500円

(4) 4種 6,000円

（退職手当）

第9条 退職手当の額及び支給方法については、一般職の職員の例による。

（給与の減額）

第10条 給与の減額については、一般職の職員の例による。

（勤務1時間当たりの給与額の算出）

第11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並びに特殊勤務手当の月額の合計額に12を乗じ、その額を1週間の勤務時間に52を乗じたものから管理者が定める時間を減じたもので除して得た額とする。

（退職者の給与）

第12条 退職者の給与については、一般職の職員の例による。

（臨時職員等の給与）

第13条 非常勤職員（短時間勤務職員を除く。）及び臨時に雇用される職員その他これらに準ずる職員の給与については、前各条の規定にかかわらず別に定める。

（口座振替による給与の支払）

第14条 給与は、職員の申出により、口座振替の方法により支払うことができる。

（雑則）

第15条 この規程に定めるもののほか、給与の支給に関し必要な事項は、一般職の職員の例による。

附 則

1 この規程は、公布の日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

2 第15条の規定によりその例によることとされる一般職の給与と条例附則第9項の規定により給与が減ぜられて支給される職員についての勤務1時間当たりの給与額は、第11条の規定にかかわらず、同条の規定により算出した給与額から、給料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

乗じたものから同条に規定する管理者が定める時間を減じたもので除して得た額に100分の1.5を乗じて得た額（当該職員の給料月額に100分の98.5を乗じて得た額が、当該職員の属する職務の級における最低の号給の給料月額に達しない場合にあつては、当該職員の給料月額から当該職員の属する職務の級における最低の号給の給料月額を減じた額及びこれに対する地域手当の月額合計額に12を乗じ、その額を1週間当たりの勤務時間に52を乗じたものから同条に規定する管理者が定める時間を減じたもので除して得た額）に相当する額を減じた額とする。

別表第1（第4条、第8条関係）

職	区 分
院長 副院長 事務局長	1種
診療部長 診療部副部長 中央診療部長 中央診療部副部長	2種
事務局次長 看護部長	3種
医事室長 薬剤室長 臨床検査室長 臨床検査室副室長 放射線室副室長 看護部担当部長	4種

備考 この表において区分の異なる職を併せもつ者については、上位の区分を適用する。

別表第2（第4条関係）

1 行政職給料表

職務の級	区 分	管理職手当の額
9級	1種	104,200円
8級	2種	82,200円
7級	2種	77,400円
	3種	66,400円
	4種	55,300円
6級	3種	62,300円
	4種	51,900円

2 医療職給料表(1)

職務の級	区 分	管理職手当の額
4級	1種	110,100円（院長にあつては、137,700円）
3級	2種	89,900円
	3種	77,100円
	4種	64,200円

3 医療職給料表(2)

職務の級	区 分	管理職手当の額
8級	1種	96,800円
	2種	84,700円
7級	2種	76,700円
6級	3種	62,300円
	4種	51,900円
5級	3種	58,900円
	4種	49,100円

4 医療職給料表(3)

職務の級	区 分	管理職手当の額
7級	3種	66,300円
	4種	55,200円
6級	3種	65,000円

4種	54,200円
----	---------

別表第3 (第6条関係)

手当種別	区 分	支給する額	摘 要
病理細菌取扱手当		1日につき 350円	
剖検補助業務手当		従事1回につき 3,500円	
感染症防疫作業等 手当	第6条第1項第3号アに 該当する者	1日につき 290円	
	第6条第1項第3号イに 該当する者	1日につき 230円	
	第6条第1項第3号ウに 該当する者	1日につき 290円	
放射線取扱手当	第6条第1項第4号アに 該当する者	1日につき 410円	
	第6条第1項第4号イに 該当する者	1日につき 230円	
有毒薬物等取扱手 当		1日につき 230円	
医療従事手当	医療職給料表(1)の職務の 級(以下「職務の級」と いう。)が4級の者	勤務1月につき 80,000円	
	職務の級が3級の者	勤務1月につき 75,000円	
	職務の級が2級の者(管 理者が定める者に限る。)	勤務1月につき 70,000円	
	職務の級が2級の者(管 理者が定める者を除く。)	勤務1月につき 55,000円	
	その他の者	勤務1月につき 50,000円	
機能訓練業務手当		1日につき 350円	
夜間看護等手当	第6条第1項第8号アに 該当する者	勤務時間が深夜の全部 を含む勤務である場合 勤務1回につき 6,800円	第6条第1項第8号アに該当する者 (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 である者を除く。)が勤務の交替に伴 う通勤を行う場合において、交通機関 を利用できないとき(当該通勤のため 本市の所有又は借上げに係る自動車等 を利用する場合(料金等の全部又は一 部を本市が負担するタクシー等を利用 する場合を含む。)以外の場合に限る。) は、その者に対し、この項に定める額 に、勤務1回につき通勤距離(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
		深夜において勤務した 時間が4時間以上7時 間未満である場合 勤 務1回につき 3,300円	
		深夜において勤務した 時間が2時間以上4時 間未満である場合 勤 務1回につき 2,900円	

	深夜において勤務した時間が2時間未満である場合 勤務1回につき 2,000円	の者にあつては380円、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者にあつては760円、通勤距離が片道10キロメートル以上の者にあつては1,140円をそれぞれ加算した額とする。
第6条第1項第8号イに該当する者	勤務1回につき 1,620円	

金沢市立病院職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規程をここに公布する。

平成25年4月1日

金沢市病院事業管理者 高 田 重 男

●金沢市病院事業管理規程第11号

金沢市立病院職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、金沢市立病院職員の給与に関する規程（平成25年病院事業管理規程第10号）第2条及び第3条の規定により初任給、昇格、昇給等の基準に関し必要な事項を定めるものとする。

(初任給、昇格、昇給等の基準)

第2条 初任給、昇格、昇給等の基準は、別に定めるもののほか、初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則（昭和45年規則第23号。以下「基準規則」という。）の規定を準用する。この場合において、基準規則第3条中「別表第1」とあるのは、「金沢市病院事業に地方公営企業法の規定を全部適用させることに伴う関係規則の整理に関する規則（平成25年規則第15号）第7条の規定による改正前の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則別表第1」と読み替えるものとする。

2 前項の場合において、同項の規定により読み替えて適用される金沢市病院事業に地方公営企業法の規定を全部適用させることに伴う関係規則の整理に関する規則（平成25年規則第15号）第7条の規定による改正前の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則別表第1の規定の適用については、同表中「作業療法士」とあるのは、「作業療法士、言語聴覚士」とする。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

金沢市立病院職員被服貸与規程をここに公布する。

平成25年4月1日

金沢市病院事業管理者 高 田 重 男

●金沢市病院事業管理規程第12号

金沢市立病院職員被服貸与規程

(趣旨)

第1条 この規程は、市立病院職員（以下「職員」という。）に対する被服の貸与に関し、必要な事項を定めるものとする。

(被服の貸与)

第2条 職員に対し、作業能率の向上を図るため、被服を貸与する。

(適用範囲)

第3条 被服の貸与を受ける職員（以下「被貸与者」という。）の範囲並びに貸与する被服（以下「貸与品」という。）の種類及び数量は、別表第1及び別表第2のとおりとする。

2 病院事業管理者（以下「管理者」という。）は、職務上特に必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、予算の範囲内において、別表第1及び別表第2に定める数量を増減することができる。

(貸与品の共用)

第4条 管理者は、職務上特に必要があると認めるときは、前条第1項の規定にかかわらず、予算の範囲内において、別に定めるところにより、管理者が指定する者に貸与品を貸与し、当該所属職員に共用させることができる。

(着用)

第5条 貸与品は、勤務中に着用するものとする。

(返納)

第6条 貸与品を受けた者が転職、死亡その他の事由によりその職を離れたときは、遅滞なく貸与品を返納しなければならない。

(弁償)

第7条 貸与品を受けた者が自己の不注意により貸与品を損傷して使用不能にし、又は亡失したときは、管理者が定める金額を弁償しなければならない。

(雑則)

第8条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則

1 この規程は、公布の日から施行する。

2 この規程の施行の際現に金沢市病院事業に地方公営企業法の規定を全部適用させることに伴う関係規則の整理に関する規則（平成25年規則第15号）第3条の規定による改正前の金沢市職員被服貸与規則（昭和31年規則第29号）の規定により貸与されている被服は、この規程の相当規定により貸与されたものとみなす。

別表第1（第3条関係）

1 被貸与者 技師

2 貸与品の種類及び数量

貸与品の種類	数 量
作業服（上）	2
作業服（下）	2
作業服（夏）（上）	4
作業服（夏）（下）	2
ゴム長靴	1
防寒長靴	1

別表第2（第3条関係）

1 被貸与者 医療職給料表の適用を受ける職員

2 貸与品の種類及び数量

職 名	貸与品の種類	数 量
医師 診療放射線技師 臨床検査技師 臨床工学技士 理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	白衣	4
	白ズボン	4
薬剤師	白ズボン	4
	看護衣（長袖）	5
	看護衣（半袖）	5
	予防衣	4
管理栄養士	看護サンダル	2
	白衣	4
	調理衣	4
	白ズボン	4
	ゴム長靴	1

平成25年(2013年)4月1日 印刷
平成25年(2013年)4月1日 発行
定価 120円

発行人
発行所
印刷所 石川県金沢市玉鉾4丁目166番地

金 沢 市
金 沢 市 役 所
(株) 共 栄