

独立行政法人国立病院機構役員報酬規程

(目的)

第1条 この規程は、独立行政法人国立病院機構の役員の報酬に関する事項を定めることを目的とする。

(常勤役員の報酬の種類)

第2条 常勤の役員(以下「常勤役員」という。)の報酬は、年俸及び手当とする。

2 年俸は、月例年俸と業績年俸とする。

3 手当は、通勤手当、単身赴任手当及び調整手当とする。

(月例年俸の支給)

第3条 月例年俸は、毎月1回、その月の月例年俸としてその額の12分の1の額(以下「月例給」という。)を支給する。

2 新たに常勤役員となった者には、その日から月例給を支給し、月例給に異動を生じた者には、その日から新たに定められた月例給を支給する。ただし、離職した国家公務員が即日常勤役員になったときは、その日の翌日から月例給を支給する。

3 常勤役員が離職したときは、その日まで月例給を支給する。

4 常勤役員が死亡したときは、その月まで月例給を支給する。

5 第2項又は第3項の規定により月例給を支給する場合であって、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、その月例給は、その期間の現日数から日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。

(報酬の支給)

第4条 月例給の支給定日は、毎月16日とし、一の月の初日から末日までの月例給の全額を支給する。ただし、次の各号に掲げる場合は、当該各号に掲げる日を支給定日とする。

一 16日が日曜日に当たるとき 17日(17日が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(以下「休日」という。)に当たるときは、18日)

二 16日が土曜日に当たるとき 15日

三 16日が休日に当たるとき 17日

2 通勤手当、単身赴任手当及び調整手当は、月例給の支給方法に準じて支給する。ただし、月例給の支給定日までにこれらの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、その日後に支給することができる。

3 業績年俸は、6月30日及び12月10日に支給する。ただし、支給日が日曜日に当たるときは支給日の前々日とし、支給日が土曜日に当たるときは前日とする。

- 4 報酬は、その全額を通貨で直接常勤役員に支払う。ただし、法令及び理事長が別に定めるところにより、報酬の一部を控除して支払うことができる。
- 5 前項前段の規定にかかわらず、報酬は、常勤役員が申し出た場合には、常勤役員が希望する金融機関等の本人名義の口座に振込みを行う方法によって支払うことができる。

(端数の取扱)

第5条 この規程による各計算において、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。

(役員基本年俸表)

第6条 役員基本年俸表(以下「基本年俸表」という。)は、別表に定めるとおりとする。

- 2 基本年俸表は、常勤役員に適用する。
- 3 基本年俸表を新たに適用された常勤役員(任期満了後引き続き再任された常勤役員を除く。)の年俸の額は、基本年俸表に掲げる基本年俸額(月例年俸額及び業績年俸額をいう。以下同じ。)のうち、次の各号に掲げる号俸に応じた額とする。
 - 一 理事長 7号俸
 - 二 副理事長 5号俸。ただし、理事長が別に定める場合は、6号俸とすることができる。
 - 三 理事 3号俸。ただし、理事長が別に定める場合は、4号俸とすることができる。
 - 四 監事 1号俸。ただし、理事長が別に定める場合は、2号俸とすることができる。

(月例年俸)

第7条 常勤役員の月例年俸の額は、基本年俸表において前条第3項に規定する号俸に応じた月例年俸額とする。

(業績年俸)

第8条 常勤役員の業績年俸の額は、年度単位で定めるものとし、第6条第3項に規定する場合を除き、当該常勤役員の前年度の業績年俸の額に、前年度の厚生労働省独立行政法人評価委員会(以下「評価委員会」という。)の業績評価を踏まえ、次の表に定める当該年度の評価結果に応じた割合を乗じて得た額(同項に規定する場合は、同項の業績年俸額)とする。

評価委員会の業績評価	割合
S 評価	100分の120以内で理事長が定める割合
A 評価	100分の110以内で理事長が定める割合
B 評価	100分の100
C 評価	100分の90以内で理事長が定める割合
D 評価	100分の80以内で理事長が定める割合

- 2 第13条の規定による調整手当を支給されている常勤役員の業績年俸の額は、前項の規定にかかわらず、前項の額に同手当の支給割合を乗じて得た額を前項の額に加算した

額とする。

- 3 業績年俸は、6月1日及び12月1日（以下「基準日」という。）にそれぞれ在職する常勤役員に対して、それぞれ基準日の属する月の第4条第3項に定める支給日に支給する。これらの基準日前1箇月以内に離職し、又は死亡した常勤役員についても同様とする。
- 4 業績年俸の支給額は、6月及び12月に支給する場合とも、第1項及び第2項の規定による業績年俸の額の2分の1の額に、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。
 - 一 6箇月 100分の100
 - 二 5箇月以上6箇月未満 100分の80
 - 三 3箇月以上5箇月未満 100分の60
 - 四 3箇月未満 100分の30
- 5 前項に規定する在職期間の算定に関し必要な事項は、理事長が定める。

第9条 次の各号のいずれかに該当する者には、前条第3項の規定にかかわらず、当該各号の基準日に係る業績年俸（第3号に掲げる者にあつては、その支給を一時差し止めた業績年俸）は、支給しない。

- 一 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独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第23条第2項及び第3項の規定により解任された常勤役員（同条第2項第1号に該当し解任された場合を除く。）
- 二 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常勤役員（前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以上の刑に処せられたもの
- 三 次条第1項の規定により業績年俸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以上の刑に処せられたもの

第10条 理事長は、支給日に業績年俸を支給することとされていた常勤役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、当該業績年俸の支給を一時差し止めることができる。

- 一 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2項において同じ。）をされ、その判決が確定していない場合
- 二 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、その者に対し業績年俸を支給することが、職務に対する国民の信頼を確保し、業績年俸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 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。
 - 一 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った行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられなかった場合
 - 二 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っ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った場合
 - 三 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業績年俸の基準日から起算して1年を経過した場合
- 3 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、業績年俸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。
- 4 前各項に規定するもののほか、一時差止処分に関し必要な事項は、理事長が定める。

(通勤手当)

- 第11条 通勤手当は、独立行政法人国立病院機構職員給与規程(平成16年第20号。以下「職員給与規程」という。)第31条に規定する通勤手当の支給要件に該当する常勤役員に支給する。
- 2 通勤手当の額は、職員給与規程第32条に規定する額とする。
 - 3 任期満了後引き続き再任された常勤役員は、引き続き第1項の支給要件が継続しているものとみなす。
 - 4 その他通勤手当に関する事項は、職員給与規程の規定を準用する。

(単身赴任手当)

- 第12条 単身赴任手当は、職員給与規程第39条に規定する職員に対する単身赴任手当の支給要件に該当する常勤役員に支給する。
- 2 単身赴任手当の額は、職員給与規程第40条に規定する額とする。
 - 3 任期満了後引き続き再任された常勤役員は、引き続き第1項の支給要件が継続しているものとみなす。
 - 4 その他単身赴任手当に関する事項は、職員給与規程の規定を準用する。

(調整手当)

- 第13条 調整手当は、本部に在勤する常勤役員に支給する。
- 2 調整手当の月額額は、月例給に100分の12を乗じて得た額とする。
 - 3 調整手当の支給は、第3条の規定を準用する。

(非常勤役員の報酬)

第14条 非常勤の役員の報酬は、常勤役員の報酬との権衡を考慮して理事長が別に定める。

(規程の実施)

第15条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成16年4月1日から施行する。