

## 診療応援手当の新設について

### 1 趣 旨

当機構病院間での診療に係る協力関係を一層推進するため、通常勤務する病院以外の機構内の病院で診療応援を行った職員に対し、診療応援手当を支給することとする。

### 2 診療応援手当の内容

#### (1) 手当額（給与規程第30条の3第2項）

通常勤務する病院以外の機構内の病院で診療応援を行った職員に対して、応援1回につき、2万円（1回の勤務時間が3時間未満の場合にあっては1万円）を支給する。

#### (2) 対象者（要綱第2条）

機構職員（全職種）

#### (3) 対象となる診療応援（給与規程第30条の3第1項、要綱第3条）

ア 欠員等が生じた病院を支援するために実施する診療応援

\*欠員以外に医師等が病気、出産、育児等で医療現場を一定期間離れる場合を含む。

イ 手術等に係る診療応援

\*手術等とは、手術執刀、介助、麻酔、内視鏡検査、カテーテル治療をいう。それ以外については、人事部長と協議の上、対象に含めるか決定する。

#### (4) 服務（要綱第5条）

出張

#### (5) 手続き（要綱第6条）

ア 欠員等が生じた病院を支援するために実施する診療応援

各病院の所属長による合意（事前に書面）に基づき、診療応援を実施

イ 手術等に係る診療応援

（ア）臨時の場合

a 各病院の診療科の部長間での合意に基づき、診療応援を実施

b 実施後、所属長の承諾を得る。

（イ）複数回予定される場合

a 各病院の所属長による合意（事前に書面）に基づき、診療応援を実施

b 2回目以降は、各病院の診療科の部長間での合意に基づき、実施

#### (6) 手当の支給方法（要綱第8条）

原則として、依頼病院の事務局長が診療応援業務に従事した職員に対して業務終了後、現金で支給する。

### 3 施行期日

平成28年4月1日

**改正案**

地方独立行政法人神奈川県立病院機構  
給与に関する規程

(診療応援手当)

第30条の3 診療応援手当は、通常勤務する病院以外の法人内の病院で次に掲げる業務に従事した職員に支給する。

- (1) 欠員等が生じた病院を支援するために実施する診療応援
- (2) 手術等に係る診療応援

2 前項の手当の額は、応援業務1回につき、2万円（1回の勤務時間が3時間未満の場合にあっては1万円）とする。

3 前2項に規定するもののほか、診療応援手当の支給に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

# 診療応援手当に関する実施要綱

地方独立行政法人 神奈川県立病院機構

# 地方独立行政法人神奈川県立病院機構診療応援手当に関する実施要綱

## (趣旨)

第1条 この要綱は、地方独立行政法人神奈川県立病院機構職員の給与に関する規程（以下「規程」という。）第30条の3第3項の規定に基づき、診療応援手当に關し必要な事項を定めるものとする。

## (支給の対象者)

第2条 規程第30条の3第1項の業務に従事した職員とは法人の正規職員をいう。

## (対象となる診療応援)

第3条 規程第30条の3第1項第1号に定める欠員等には、欠員以外に医師等が病気、出産、育児等で医療現場を一定期間離れる場合を含む。

2 規程第30条の3第1項第2号に定める手術等とは、手術執刀、介助、麻酔、内視鏡検査、カテーテル治療をいう。それ以外については、人事部長と協議の上、対象に含めるか決定する。

## (診療応援手当の対象外)

第4条 所属長間の合意による兼務発令により、通常勤務する病院以外の法人内の病院で勤務することがあらかじめ定まっている場合には、診療応援手当の対象外とする。ただし、理事長が特に認める場合はこの限りでない。

## (服務)

第5条 規程第30条の3第1項の診療応援業務に従事した職員の服務上の取扱いは、出張とする。

## (手続き)

第6条 規程第30条の3第1項第1号の診療応援を要する病院は、診療応援依頼書（様式1）を診療応援を依頼する病院（以下「受入病院」という。）に提出するものとする。

2 受入病院は、前項の依頼書の提出があった場合は、診療応援に対する対応の可否を決定し、依頼病院へ診療応援回答書（様式2）を送付するものとする。

3 規程第30条の3第1項第2号の診療応援を要する場合には、規程第30条の3第1項第1号の診療応援を要する場合と同じ手続きとする。

4 規程第30条の3第1項第2号の診療応援を要する場合で、前項の事前の文書による手続きを行うことが困難で緊急を要する場合には、各病院の診療科の部長間での合意に基づき実施することができる。なお、その場合においては診療応援業務を実施後に、すみやかに各所属長の承諾を得なければならない。

## (経費負担)

第7条 規程第30条の3第1項の診療応援業務に従事した職員への診療応援手当及び旅費については、診療応援業務を依頼した病院が負担する。

(手当の支給方法)

第8条 診療応援手当は、原則として診療応援業務を依頼した病院の事務局長が  
診療応援業務に従事した職員に対して業務終了後、現金で支給する。支給方法  
の詳細は別に定める。

(実施細目)

第9条 この要綱に定めるもののほか、診療応援手当について必要な事項は、理事  
長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

(様式1)

第 号  
平成 年 月 日

所属長（受入病院の長）様

所属長（依頼病院の長）

### 診療応援依頼書

下記のとおり、診療応援を受けたいので、職員の派遣をお願いします。

記

業務内容	
依頼理由	
応援日	
備考	

(様式2)

第 号  
平成 年 月 日

所属長（依頼病院の長）様

所属長（受入病院の長）

### 診療応援回答書

平成 年 月 日付けで依頼のありました診療応援については、下記のとおり回答します。

記

対応の可否	対応可  対応不可  *該当する項目に○をつけてください。
派遣する職員の部署及び氏名	
応援日	
備考	

## 診療応援手当の現金支給に係る実施要領

この要領は、地方独立行政法人神奈川県立病院機構診療応援手当に関する実施要綱第8条の規定に基づき、診療応援手当の現金支給に関し必要な事項を定める。

### 1 (前 提)

- (1) 診療応援手当は、給与の一部であり、謝礼金ではない。したがって、給与の支給として取り扱う必要がある。
- (2) 税金は、月ごとにその月の給与合計額から計算する。

### 2 (支給方法)

- (1) 依頼病院の給与事務担当者が所属口座（小口現金として）から当該手当額を引き出す。
- (2) 原則として依頼病院の事務局長から、診療応援を行った者に応援業務終了後、当該手当を現金で支給する。（税金分を考慮せず手当額を支給する。）  
＊給与明細には、診療応援手当は記載されない。
- (3) 現金を受取った職員は受領書（様式1）を記載し、依頼病院の事務局長へ提出する。
- (4) 依頼病院の給与事務担当者は受領書の写しを受入病院の給与事務担当者に送付する。
- (5) 受入病院の給与事務担当者は、診療応援手当の対象者の給与（診療応援手当を除いた金額）から税額を人事給与システムで計算する（A）。
- (6) その後、当該手当を含めた総支給額にかかる税金（B）を受入病院の給与事務担当者が算定の上、差額（B-A）である当該手当にかかる税金分を算出する。
- (7) 受入病院の給与事務担当者は、様式2に当該手当にかかる税金分などを記載の上、受領書の写しとともに、診療応援を実施した月の末日までに、本部事務局人事部人事給与課の給与事務担当者に提出する。
- (8) 本部事務局人事部人事給与課において、税金の納付の際は人事給与システムで算出した税金分と併せて、当該手当にかかる税金分も一時的に機構が立替えて税務署に納付する。（税務署に毎月10日までに納付）
- (9) 本部事務局人事部人事給与課は診療応援を実施した月の翌月10日までに受入病院より提出のあった様式2に記載された当該手当額を依頼病院の小口現金に「手当（科目名）」から再配当を行なう。
- (10) 受入病院の給与事務担当者が現金で支払った手当額を年末調整用に人事給与システムへ登録する。
- (11) その後、本部事務局人事部人事給与課において、当該手当額を合算した年末調整の処理を行い、診療応援業務を実施した職員の源泉徴収票を発行する。

### 附 則

この実施要領は、平成28年4月1日から施行する。

(様式1)

## 受 領 書

所 屬 長 様

受領日 年 月 日

所 屬

氏 名

診療応援手当として、 万円を受領しました。

(様式2)

第 号  
平成 年 月 日

本部事務局長 様

(受入病院の事務局長)

診療応援手当の税額等について (報告)

下記のとおり、診療応援を実施した職員の診療応援手当に係る税額等を報告します。

記

診療応援実施日	職員氏名	職員番号

上記職員の給与 (診療応援手当を除いた金額) に対する税額  
\*人事給与システムにより計算

当月給与額 (診療応援手当を除いた金額)	所得税額 (A)	

上記職員の給与 (診療応援手当を加えた金額) に対する税額  
\*職員が算定

当月給与額 (診療応援手当を加えた金額)	所得税額 (B)	差額所得税額 (B - A) *当該手当に係る税金分