

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規則は、社会福祉法人 (以下「法人」という。) 常勤職員就業規則 (以下「就業規則」という。) 第39条の規定に基づき、職員の給与及び退職金等に関する事項を定めることを目的とする。

(運用の範囲)

第2条 この規則は、就業規則第2条に規定する職員に適用する。ただし、非常勤職員等を除く。

(給与の構成)

第3条 給与は、基本給、手当及び割増賃金で構成される。

- 2 基本給は、正規の勤務時間による勤務に対する報酬として支給する。
- 3 手当の種類は、管理職手当、主任手当、扶養手当、住宅手当、特別勤務手当、資格手当、緊急対応手当、運転手当、通勤手当及び処遇改善手当とする。
- 4 割増賃金の種類は、時間外労働割増賃金、休日労働割増賃金及び深夜労働割増賃金とする。

(給与の支給方法)

第4条 給与の計算期間は当月1日より当月末日までとする。

- 2 給与は毎月25日に支給する。ただし、手当のうち緊急対応手当、運転手当及び割増賃金については、前月分を翌月25日に支給する。
- 3 給与の支給日が休日に当たるときは、これを繰り上げる。
- 4 前3項の規定は、賞与については適用しない。

(給与の控除)

第5条 前項の規定に関わらず、次に掲げるものは給与から控除する。

- (1) 源泉所得税、市県民税、社会保険料等法令で定めるもの。
- (2) その他職員と協定して定めたもの。

(平均賃金)

第6条 平均賃金は、直前3か月間に支給された給与の総額をその期間の総日数で除した金額とする。

ただし給与総額を労働日数で除した額の6割に当たる額の方が高い場合はその額を適用する。

- 2 前項の計算において、給与の総額には賞与及び退職金は除外する。

(休暇等の賃金)

第7条 年次有給休暇の期間は、所定労働したときに支払われる通常の賃金を支払う。

- 2 産前産後の休業期間、育児時間、生理休暇、母性健康管理のための措置、育児・介護休業法に基づく育児休業期間及び介護休業期間は、無給とする。

3 休職期間中は、原則として賃金を支給しない。

(臨時休業の賃金)

第8条 法人の責に帰すべき事由により、所定労働日に職員を休業させた場合は、休業1日につき第6条に規定する平均賃金の100分の60以上の額を支給する。

(欠勤等の賃金)

第9条 職員が次に掲げる各号の一つに該当する場合を除くほか、私事により欠勤し、その職務に従事しないときは、第10条に規定する日数または時間分の賃金を基本給から控除する。

- (1) 業務上並びに業務外により負傷し、または疾病にかかった場合
- (2) その他やむを得ない事由で欠勤し、理事長が承認した場合

(勤務1日、1時間あたりの賃金支給額の算出)

第10条 勤務1日あたりの賃金支給額、勤務1時間あたりの賃金支給額は次のとおりとする。

基本給

$$\text{勤務1日あたりの賃金支給額} = \frac{\text{基本給}}{\text{1か月の平均所定労働日数(20日)}}$$

基本給

$$\text{勤務1時間あたりの賃金支給額} = \frac{\text{基本給}}{\text{1か月の平均所定労働時間数(140時間)}}$$

第2章 基本給

(基本給)

第11条 基本給は、正規の勤務時間による勤務に対する報酬として支給する。

2 職員の基本給は、別表1及び別表2により定める。ただし、常勤職員就業規則第4条に定める管理監督者の基本給は、別表3により定める。

(基本給の支給特例)

第12条 新たに職員となった者には、その日から基本給を支給する。初任給については、別表2の計算方法により決定する。

- 2 職員が退職したときは、その日まで給料を支給する。ただし、死亡により退職した時は、死亡した日の属する計算期間の基本給の全額を支給する。
- 3 職員が次に掲げる各号の一つに該当し、基本給の額に異動を生じた場合においてはその日から新たに定められた基本給を支給する。
 - (1) 昇給または降給によりその受けるべき基本給が変わった場合
 - (2) 休職または復職を命ぜられた場合
 - (3) 懲戒により減給された場合及びその減給の期間が経過し従前の支給額に復した場合
- 4 前3項の規定により月の途中で支給される基本給は第10条に規定する1日あたりの支給額に基づき日割りによって計算する。

(昇給の基準)

第13条 昇給は、勤務成績その他が良好な職員について毎年4月1日（以下「昇給日」という。）に行うものとする。ただし、次に掲げるものを除く。

- (1) 昇給日において勤続6か月未満の者
 - (2) 昇給日前1年間に於いて勤務を要する日数の6分の1に相当する日数以上の日数を勤務していない者
- 2 昇給は、第11条に定める給料表の2号俸上位への昇給とする。ただし、予算の範囲で行うものとし、やむを得ない事由がある場合は行わないことがある。
- 3 前項の規定にかかわらず、2号俸を超えて昇給を行うことがある。また、1号俸昇給または昇給見送りとすることがある。
- 4 第2項及び第3項の規定にかかわらず、昇給日に60歳以上の職員は、1号俸昇給または昇給見送りとする。
- 5 前3項の昇給の基準については、理事長が別に定める。

第3章 手 当

（管理職手当）

第14条 事務局長、事業部長、所長、事務局次長及び副所長に管理職手当を支給する。支給額は、事務局長及び事業部長は月額8万円、所長及び事務局次長は月額5万円、副所長は月額3万円とする。

- 2 管理職手当を受ける者には、時間外労働及び休日労働をしたときの割増賃金は支給しない。
- 3 管理職手当は、当該管理職職員が休暇、欠勤、疾病その他の職務以外の理由により、月の初日から末日までの期間の全日数にわたって勤務しなかった場合は、その月の管理職手当は支給しない。
- 4 管理職手当は、賞与の算定基礎に加算する。

（主任手当）

第15条 主任に主任手当を支給する。支給額は月額1万円とする。

- 2 主任手当は、賞与の算定基礎に加算する。

（扶養手当）

第16条 扶養手当は、第2項各号に定める家族を扶養している職員に対して支給する。

- 2 前項の家族は次に掲げる者で、他の生計の途がなく主としてその職員の扶養を受けていると理事長が認めた者とする。
 - (1) 配偶者（事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む）
 - (2) 18歳未満の子及び孫
 - (3) 60歳以上の父母及び祖父母
 - (4) 18歳未満の弟妹
 - (5) 心身に著しい障害のある者
- 3 扶養手当は、第2項第1号に掲げる家族については月額1万円とし、同項2号から第5号までに掲げる家族についてはそれぞれ月額5,000円とする。
- 4 扶養手当は、賞与の算定基礎に加算する。

（住宅手当）

第17条 職員に住宅手当を支給する。ただし、次の各号の一つに該当する者は除く。

- (1) 夫婦ともに当法人に勤務する職員のうち一方の者

(2) 同居し、かつ生計を一つにする親子兄弟姉妹で、ともに当法人に勤務する場合の一人を除く者
2 前項の住宅手当は、月額1万円とする。

(特別勤務手当)

第18条 生活支援センターに勤務する職員には、特別勤務手当を支給する。支給額は月額1万円とする。

2 職員が休暇、欠勤、疾病その他の職務以外の理由により、月の初日から末日までの期間の全日数にわたって勤務しなかった場合は、その月の特別勤務手当は支給しない。

(資格手当)

第19条 介護・福祉に携わる職員で、精神保健福祉士、社会福祉士、介護福祉士及び公認心理師の資格を有する職員には、資格手当を支給する。支給額は月額1万円とする。ただし、前記の資格を複数有していても同額とする。

2 職員が休暇、欠勤、疾病その他の職務以外の理由により、月の初日から末日までの期間の全日数にわたって勤務しなかった場合は、その月の資格手当は支給しない。

(緊急対応手当)

第20条 勤務時間外において、利用者等に係る緊急対応を行うために、業務用の携帯電話を常備している職員には、緊急対応手当を支給する。支給額は月額1万円とする。ただし、当月中に1台の携帯電話を複数の職員が所有した場合には、月額の支給額に基づき所持人数によって等分する。

(運転手当)

第21条 所属長の命により職員が法人所有車両の運転に従事したときは、運転手当を支給する。支給額は運転業務1回につき300円とする。

(通勤手当)

第22条 通勤手当は次の区分により支給する。

(1) 電車、バス等の交通機関を利用して通勤する者

6か月の定期券代(販売されている定期券の最長期間が6か月未満の場合は、その月分)実費。
ただし、月額3万円を超過した部分については支給しない。

(2) 自動車・オートバイ・自転車を用いて通勤する者

通勤距離片道1km以上10km未満月額 3,800円

通勤距離片道10km以上15km未満月額 6,000円

通勤距離片道15km以上月額 10,400円

2 通勤経路は、合理的かつ安価なものとする。

(通勤届)

第23条 新たに職員となった者及び居住、通勤経路もしくは通勤方法を変更し、または通勤のため負担する運賃等の額に変更があった職員は、その通勤の実情をすみやかに所属長に届け出なければならない。

(通勤手当支給の計算)

第24条 通勤手当の支給は前条の届け出のあった日の属する給与計算期間から開始し、または変更する。

- 2 第23条に掲げる公共交通機関を利用する職員については、予め6か月分の定期券の代金（販売されている定期券の最長期間が6か月未満の場合には、その月分）を支給する。ただし、転居、異動した職員については、当該日をもって精算して支給する。
- 3 職員が退職または死亡した場合には、その者が退職または死亡した日をもって終わる。公共交通機関を利用している場合には退職日をもって精算する。

（通勤手当支給の特例）

第25条 通勤手当は、職員が出張、休暇、欠勤、疾病その他の理由により、月の初日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなるときは、その月の通勤手当は支給しない。

（処遇改善手当）

第26条 職員に処遇改善手当を支給することができる。支給方法及び支給額については、予算の範囲内で理事長が別に定める。

第4章 割増賃金

（割増賃金）

第27条 所属長の命により職員が就業規則に定める所定労働時間を超えて労働（以下「時間外労働」という。）したときの割増賃金は、次項の算定基礎額に第3項から第5項に該当する割増賃金率及び当該時間数を乗じて算出し、支給する。

- 2 割増賃金の算定基礎額は、基本給、主任手当、住宅手当、特別勤務手当、資格手当及び処遇改善手当の合計額を1か月の平均所定労働時間数で除した額とする。
- 3 時間外労働割増賃金

区 分	割増賃金率
時間外労働（月45時間以内）	100分の25
時間外労働（月45時間超～60時間以内）	100分の35
時間外労働（月60時間超）	100分の50
時間外労働（年360時間超）	100分の40

- 4 休日労働割増賃金

区 分	割増賃金率
法定休日労働	100分の35

- 5 深夜労働割増賃金

区 分	割増賃金率
深夜労働（午後10時～午前5時）	100分の25

第5章 賞 与

（賞与）

第28条 賞与は、次の算定期間にそれぞれ在職する職員に支給する。ただし、予算の範囲内で支給するものとし、やむを得ない事由がある場合は支給時期を延期し、または支給しないことがある。

- 2 賞与の算定期間は、次のとおりとする。

算定対象期間	支給日
前年10月1日から3月31日まで	6月10日
4月1日から9月30日まで	12月10日

(賞与の支給基準)

第29条 前条に規定する賞与の額は、それぞれ6月1日及び12月1日（以下これらの日を「基準日」という。）において、職員の受けるべき基本給、管理職手当、主任手当及び扶養手当の合計額に職員の勤務成績などを考慮した支給率を乗じて得た額とする。

2 前項に定める支給率は、予算等を勘案し決定する。

(端数計算)

第30条 給与の支給に際し、その集計の結果に1円未満の端計を生じた場合には、その端数を切り捨てる。

2 勤務時間集計の結果に1時間未満の端計の生じた場合には、30分以上は切り上げ、30分未満は切り捨てる。

第6章 弔慰金及び退職金

(弔慰金)

第31条 職員が在職中に死亡したときは、在職年数及び功績を審査して弔慰金を遺族に支給することができる。

(退職金)

第32条 職員が1年以上在籍し、失格原因なくして退職または死亡したときは、その者またはその遺族に退職金を支給する。

(中小企業退職金共済への加入)

第33条 前条の退職金の支給は当法人が各職員について中小企業退職金共済との間に退職金共済契約を締結することによって行う。

2 新たに採用した職員については、その月に事業団と中小企業退職金共済契約を締結する。

3 中小企業退職金共済契約は、職員ごとの基本給の額に応じ、次に定める掛け金月額によって締結し毎年4月に調整する。

基本給月額	掛け金月額
12万円以上15万円未満	6,000円
15万円以上20万円未満	8,000円
20万円以上25万円未満	10,000円
25万円以上30万円未満	12,000円
30万円以上35万円未満	14,000円
35万円以上	16,000円

4 休職期間及び業務上の負傷または疾病以外の理由による欠勤がその月の所定労働日数の2分の1を超えた期間（育児休業・介護休業も含む。）は、掛金納付を停止する。

5 本規則実施前から在籍している職員については勤続年数（10年間を限度とする）に応じ、過去

勤務期間通算の手続きを行う。

(退職金の額)

第34条 退職金の額は、掛け金月額と掛け金納付月数に応じ、中小企業退職共済法に定められた額とする。

(退職金の不支給)

第35条 職員が懲戒免職を受けた場合には退職金は支給しないことができる。

(遺族への支給)

第36条 第32条に規定する遺族は次に掲げるものとする。

(1) 配偶者（職員の死亡時、事実上婚姻関係と同様の事情のあった者を含む。）

(2) 子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹の親族であつて、職員の死亡時、主としてその収入によつて生計を維持していた者

2 前項に掲げる者が退職金を受ける順位は、第1号、第2号の順とし、第2号に掲げる者の内にある場合は、同号に掲げる順位による。また、同順位の者が2人以上ある場合には、その人数により等分して支給する。

第7章 旅 費

(旅費の支給)

第37条 本人及び施設の用務で出張する場合は、特に負担額の定めのない場合を除き、旅費または宿泊費につき、その実費を支給する。ただし、合理的な経路とする。

2 前項の旅費については、通勤手当の支給区間については支給しない。

(委任)

第38条 この規則の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附則 この規則は、1996年4月1日から施行する。

附則 この規則は、1998年4月1日から施行する。

附則 この規則は、1998年10月1日から施行する。

附則 この規則は、生活支援センター開所の日から施行する。

附則 この規則は、2002年1月1日から施行する。

附則 この規則は、2002年1月25日から施行する。ただし、第17条の規定は、2001年4月1日から適用する。

附則 この規則は、2004年1月29日から施行する。

附則 この規則は、2004年5月27日から施行する。

附則 この規則は、2006年1月16日から施行する。

附則 この規則は、2006年1月23日から施行する。

附則 この規則は、2007年6月15日から施行する。ただし、第10条及び第16条の規定は、2007年4月1日から適用する。

附則 この規則は、2008年3月28日から施行する。

附則 この規則は、2009年5月15日から施行する。ただし、第10条及び第11条の規定は、2010年4月1日、第14条の規定は、2009年4月1日から適用する。

附則 この規則は、2010年1月29日から施行する。ただし、第11条の規定は、2010年1月1日から適用する。

附則 この規則は、2012年5月25日から施行する。ただし、第3条、第17条及び第18条の規定は、2012年4月1日から適用する。

附則 この規則は、2016年4月1日から施行する。

附則

(施行期日)

1 この規則は、2018年4月1日から施行する。

(新給料表への切り替え)

2 施行日以降の給料表号俸の切り替えは、別表のとおりとする。

(昇給日の切り替えに係る移行措置)

3 昇給日が4月1日に変更されることによる給料の調整は次のとおりとする。

(1) 2018年7月に昇給が見込まれる者

勤務成績が良好な場合、2018年7月に2号俸昇給し、2019年4月に1号俸、同年7月にさらに1号俸昇給し、その翌年度以降は4月に昇給することとする。ただし、勤務実績評価に基づき昇給区分が変動することがある。

(2) 2019年1月に昇給が見込まれる者

勤務成績が良好な場合、2019年1月に1号俸昇給し、同年4月にさらに1号俸昇給する。翌年度以降は、4月に昇給することとする。ただし、勤務実績評価に基づき昇給区分が変動することがある。

4 平成29年度以前に60歳に到達した職員については、平成30年4月1日の給料表の切り替えと併せて1号俸昇給する。

(附則別表)

「給料表の切替表」(省略)

附則 この規則は、2020年1月1日から施行する。

附則 この規則は、2020年4月1日から施行する。

附則 この規則は、2021年6月1日から施行する。

附則 この規則は、2022年4月1日から施行する。

附則 この規則は、2022年7月1日から施行する。

別表 1 職員給料表

号俸	基本給	号俸	基本給	号俸	基本給
1	167,000	41	292,300	81	345,300
2	169,000	42	294,500	82	346,200
3	171,000	43	296,500	83	347,100
4	173,000	44	298,500	84	348,000
5	175,500	45	300,500	85	348,900
6	178,500	46	302,500	86	349,700
7	181,500	47	304,500	87	350,500
8	184,500	48	306,300	88	351,300
9	187,500	49	308,100	89	352,100
10	191,000	50	309,900	90	352,900
11	194,500	51	311,500	91	353,700
12	198,000	52	313,100	92	354,300
13	201,500	53	314,700	93	354,900
14	205,000	54	316,100	94	355,500
15	208,500	55	317,500	95	356,100
16	212,000	56	318,900	96	356,700
17	215,500	57	320,100	97	357,300
18	219,000	58	321,300	98	357,800
19	222,500	59	322,500	99	358,300
20	226,000	60	323,600	100	358,800
21	229,500	61	324,700	101	359,300
22	233,000	62	325,800	102	359,800
23	236,500	63	326,900	103	360,300
24	240,000	64	328,000	104	360,800
25	243,500	65	329,100	105	361,300
26	247,000	66	330,200	106	361,800
27	250,500	67	331,300	107	362,300
28	254,000	68	332,300	108	362,800
29	257,500	69	333,300	109	362,800
30	260,500	70	334,300	110	362,800
31	263,500	71	335,300		
32	266,500	72	336,300		
33	269,500	73	337,300		
34	272,500	74	338,300		
35	275,500	75	339,300		
36	278,500	76	340,300		
37	281,500	77	341,300		
38	284,500	78	342,300		
39	287,300	79	343,300		
40	289,900	80	344,300		

基準初任給号俸は、次のとおりとする。

- (1) 高等学校卒業後新採用職員の初任給は、5号俸を適用する。
- (2) 短期大学、専門学校卒業後新採用職員の初任給は、9号俸を適用する。
- (3) 大学卒業後新採用職員の初任給は、13号俸を適用する。

別表2 基本給決定に関する前歴換算について

初任給は、次の計算方法により前歴換算をして決定する。

(計算方法)

- ① 当初経験月数 = (採用時に有していた前歴(月数)) × (表1の換算率)
ただし、採用時に有していた前歴 ≤ 240か月とする。
- ② 加算号数 = ① ÷ 15 (端数切り捨て)
- ③ 給料月額号俸 = 基準初任給号俸 + ② × 2

[表1]

経験の種類	換算率
職務内容が同種と認められるもの	5割 ~ 10割
職務内容が異種と認められるもの	3割 ~ 5割
アルバイト(週3日、一日4時間以上)	2割 ~ 3割
無職	2割

- ※ 職務内容が同種と認められるものは、社会福祉、教育、医療に関する事業とする。
- ※ 職務内容を的確に判定し、相応する換算率を適用する。
- ※ その他の前歴換算に関することは、理事長が決定する。

別表3 管理監督者給料表

号俸	基本給	号俸	基本給
1	280,000	41	351,300
2	285,000	42	352,300
3	288,000	43	353,300
4	291,000	44	354,300
5	294,000	45	355,300
6	297,000	46	356,300
7	300,000	47	357,300
8	303,000	48	358,300
9	305,600	49	359,300
10	307,800	50	360,200
11	310,000	51	361,100
12	312,000	52	362,000
13	314,000	53	362,900
14	316,000	54	363,700
15	318,000	55	364,500
16	320,000	56	365,300
17	321,800	57	366,100
18	323,600	58	366,900
19	325,400	59	367,700
20	327,000	60	368,300
21	328,600	61	368,900
22	330,000	62	369,500
23	331,400	63	370,100
24	332,800	64	370,700
25	334,000	65	371,300
26	335,200	66	371,800
27	336,400	67	372,300
28	337,600	68	372,800
29	338,700	69	373,300
30	339,800	70	373,800
31	340,900	71	374,300
32	342,000	72	374,800
33	343,100	73	375,300
34	344,200	74	375,800
35	345,300	75	376,300
36	346,300	76	376,800
37	347,300	77	377,300
38	348,300	78	377,800
39	349,300	79	378,300
40	350,300	80	378,800

管理監督者に昇任したときは、該当する職員給料表の号俸から管理監督者給料表の直近上位の号俸に移行するものとする。