

社会福祉法人 塩谷福祉会 給与規程

第1章 総則

(適用範囲)

第1条 就業規則第28条の規定により、社会福祉法人塩谷福祉会の職員の給与については、本規程の定めるところによる。

2 前項の職員とは、就業規則第2条第2項に定め正職員及び同第3項に定める準職員(以下「職員等」という)として採用された者をいう。

3 契約職員及びパートタイム労働者等については、別に定める。

(均等待遇)

第2条 職員等の国籍、信条又は社会的身分を理由として差別的取り扱いをしない。

(男女同一賃金)

第3条 職員等が男子又は女子であることを理由として、給与について差別的取り扱いをしない

(給与の種類)

第4条 職員等の給与は、本俸及び第3章に定める手当ならびに退職金とする。

(給与及び手当の締切日及び支給日)

第5条 給与の締切期間は、当該月初日より末日とし、当該月25日に支給する。

2 月額支給に係る手当の締切期間は、前月11日より当該月10日までの期間とし、その期間の分を当該月25日に支給する。月額支給以外の手当については、別に規定する。

3 第1項、第2項の支給日の当日が土曜日、日曜日、又は祝日の場合はその前日に支給するものとする。

(給与の計算方法)

第6条 所定の勤務時間の全部または一部について業務に従事しなかった場合は、係長職以上の命において行い、総務部長の承認を得た場合を除き、その従事しなかった時間に対する給与は支給しない。ただし、就業規則または本規程等で別に定める場合はその規程による。

2 前項の場合において従事しなかった時間の計算は、当該給与締切期間の末日において合計し、1時間未満の端数を生じたときはそれを切り捨て、1時間あたりの金額の計算方法は、給料月額に12を

乗じ、その額を1週間の勤務時間に52を乗じたもので除して得た額とする。

給与月額 × 12 ÷ (40×52)

- 3 新たに採用された職員等及び昇給した職員等の給与は、発令日の属する給与締切期間の支給日より適用する。

(非常時払い)

第7条 第5条第2項の規定にかかわらず、次の各号に該当する場合には、職員等又は遺族の請求があれば給与支払日前であっても既往の労働に対する給与を支給することができる。

- ①職員等の結婚、出産、疾病、災害の場合
- ②職員等の収入によって生計を維持する者が、結婚、出産、疾病又は災害を受けた場合
- ③解雇又は退職した場合
- ④前各号のほか、やむを得ない事情があると理事長が認めた場合

(給与の支払方法)

第8条 給与は、通貨で直接職員等にその全額を支給する。ただし、法令に別段の定めがあるもの及び職員等の過半数を代表する者と書面により協定したものは、これを控除して支給する。

(給与の預金口座振込)

第9条 前条の規定にかかわらず、給与は本人の同意のもとに本人名義の預金口座への振込の方法を取ることができる。

(休職及び休暇期間中の給与)

第10条 就業規則第9条第1項の業務外の傷病による休職については、休職の間給与は支給しない。

2 前項の規定にかかわらず、就業規則第40条の規定による就業制限期間のうち、医師の診断による日にちを超えて法人が就業を制限した場合、その日数については休業手当(平均賃金日額の60/100)を支払うものとする。

3 就業規則第39条に規定する業務上の事由又は通勤による負傷及び疾病による休業については、労働者災害補償保険の支給対象外である3日間について、災害補償として支給する。

4 就業規則第23条(産前産後の休業)に定める休業の間は、給与は支給しない。

5 就業規則第24条(保健指導又は時間内通院)に定める時間内通院に要する時間については、給与は支給しない。

6 就業規則第25条第1項(育児時間)に定める育児時間については、給与は支給しない。

7 就業規則第25条第2項(生理休暇)に定める休暇については、1日のみを有休とし他は支給しない。

8 就業規則第26条第1項に規定する育児・介護休業法に基づく育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇については、給与は支給しない。また、同法に基づく労働時間の短縮措置を受けた際は、短

縮した割合を減じた給与を支給する。

- 9 就業規則第27条に規定する特別休暇については、無給とする。ただし、法人が職員等のやむを得ない事情を斟酌し各別の判断を行うことを妨げない。

第2章 基本給

(基本給の構成)

第11条職員等の基本給は、別表1の俸給表を用いた俸給(以下「基本給」という)とする。

- 2 職員等の採用時に、別表3による経験年数及び別表4による学歴による加算並びに職責による等級を決し、各別の初任給の基準額を算定する。

(昇格及び降格)

第12条職員等の属する等級は、別表2に規定しその担うべき職責により変更することがある。昇格とは、現に受けている号俸の額の昇格後の等級における直近上位の号俸とすることであり、降格とは降格後の等級における直近下位の号俸とすることをいう。

(昇給)

第13条継続して勤務する職員等の基本給は、現に受けている基本給を受けるに至った時から、12ヶ月を良好な成績で勤務した時は、1号俸上位の号俸に昇給させることができる。

- 2 第1項の基準日は、採用後12ヶ月を経過した以降最初に訪れる4月1日とする。以降は、毎年4月1日とする。
- 3 第1項の規定にかかわらず、満60歳に達する日の属する年度の翌年度より、別表1-2に示す基準額を下限としたうえで、給与月額を70%に減額し、以降は昇給しない。

(特別昇給、昇格、採用)

第14条第11条から第13条までの規定にかかわらず、法人は職員等の勤務成績等が特に良好である場合、又は特に優秀と認められる者を採用しようとする場合等、現に受けている又は受けるべき号俸より2号俸以上上位の号俸に昇給すること又は採用することを妨げない。

- 2 前項の場合、同様の職務及び職責を担う他の職員との均衡を考慮しなければならない。

(予算による制限)

第15条第11条に規定する採用時の基本給の算定、及び降格については予算の影響を受けない。

- 2 第12条～14条に規定する昇給、昇格、特別昇給は予算の範囲内で行うものとする。

(ベースアップ、ベースダウン)

第16条別表1の俸給表にかかるベースアップ及びベースダウンは、一般社会の賃金情勢、法人の業績、賃金構造の是正等を考慮し、人事政策の一環として必要であると法人が判断した時に、これを行うものとする。

第3章 手当

(扶養手当)

第17条 扶養手当は、扶養家族等のある職員等に対して支給する。

2 扶養手当を支給する家族等の範囲は、次に掲げる者で、当該職員等と同一世帯若しくは当該職員等と生計を一とし、主として職員等の収入によって生計を維持している者とする。

- ① 配偶者(届出をしない事実上婚姻関係と同様の関係のある者を含む)
- ② 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
- ③ 満60歳以上の父母、祖父母
- ④ 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
- ⑤ 重度心身障害者

3 前項の範囲の家族等で、扶養手当を支給する対象とする要件は以下の通りとする。

- ①他から扶養手当に相当する手当を受けていないこと(児童手当は除く)
- ②健康保険上の被扶養者であること(被扶養者の年収が130万円未満かつ被保険者の年収の1/2以下)
- ③ 重度心身障害者にあつて、前2号によるほか終身労務に服することができない程度の者

4 新たに職員等として採用された者に要件を具備する扶養家族等がある場合、及び新たに扶養家族等の要件を具備するに至った場合、又は扶養家族等の要件を欠くに至った者がある場合、当該職員は直ちに、別記様式1号の「扶養家族等(異動)届」を総務部長に届け出なければならない。

総務部長は、認定を行うに当たっては、扶養の事実を証明するに足りる住民票記載事項証明書等の証拠書類の提出を求めることができる。

5 扶養手当の額は以下の通りとする。

1. 前項①に掲げる配偶者(事実上の婚姻関係と同様の関係にある者を含む)	16,000円
2. 前項②から⑤までの者は、2人までそれぞれにつき	6,000円
3. ※2. の場合で、配偶者がいない場合は、そのうち1人につき	11,000円
4. ※2. の場合で、扶養でない配偶者を有する場合は、そのうち1人につき	6,500円
5. そのほかの扶養親族について、1人につき 子どもの三人目以降など	3,000円
6. 特定期間にある子について、1人当たりの加算額 ※「特定期間」とは、満15歳に達する日以後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの期間をいう。	5,000円

6 扶養手当の支給開始は、新たに職員等として採用となった者に扶養家族等がある場合には、その職員等となった日の属する月、現に勤務している職員等に新たに扶養家族等の要件を具備するに至った場合には、その翌月より支給を開始し、扶養家族等の要件を欠くに至った者がいる場合及び退職又は

死亡した場合には、その日の属する月の支給をもって終了する。

(住居手当)

第18条 住居手当は、次の各号に掲げる職員等に支給する。

- ① 自ら居住するために住宅(アパート等貸間を含む)を借り受け、家賃を支払っている者
 - ② 自己の所有に属する住宅に居住している者、その他これに準ずる者で世帯主かつ公租公課を負担する者
- 2 職員等は、新たに前項の要件に至った場合、又は次の各号の一に該当する場合には、直ちに当該要件を具備していることを証明する書類を添付して、別記2号様式の住居届を総務部長に届け出なければならない。
- ① 居住する住宅等を変更した場合
 - ② 賃借住宅の家賃、室料等の金額に変更があった場合
- 3 総務部長は、前項の届出を受けたときは、その事実を確認し、住居手当の月額を決定又は改定しなければならない。
- 4 住居手当の額は次のとおりとする。

第1項第1号に掲げる職員等

ア. 月額15,000円以下の家賃を支払っている職員等	家賃の月額の実費
イ. 月額15,000円を超える家賃を支払っている職員等	15,000円

第1項第2号に掲げる職員等

ア. 新築又は購入した日から起算して、5年を経過した住宅に居住する場合	5,800円
イ. 新築又は購入した日から起算して、5年を経過するまでの住宅に居住する場合	6,300円

- 5 住居手当の支給は、新たに職員等となった者、現に勤続している者が第2項の要件を具備するに至っ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)から開始又は改定し、職員等が同項に規定する要件を欠くに至った日の属する月(その日が月の初日である時は、その日の属する月の前月)をもって終了する。

(通勤手当)

第19条 通勤手当は、次の各号に該当する職員等に支給する。

- ① 通勤のため、公共交通機関を利用しその運賃等を常例に負担する者で、住居から通勤先事業所までの最短又は最も合理的な経路の長さが片道2km以上の者。
 - ② 通勤のため、自家用車等(自動二輪車を含む)を利用しなければ通勤が困難な者で、住居から通勤先事業所までの最短の経路が片道2km以上の者。
- 2 職員等は、新たに前項の要件を具備するに至った時、又は住居、通勤経路、通勤方法を変更し、若しくは通勤の為に負担する運賃等の変更があったときは直ちに別記3号様式の通勤手当届を総務部

長に届け出なければならない。

- 3 総務部長は前項の届出を受けたときは、その届出に係る事実を通勤用定期乗車券等の提示を求め
る等の方法により確認し、通勤手当の月額を決定、又は改定しなければならない。
- 4 第1項の要件を満たす職員等が、出張、出向、休暇、欠勤その他の事由により締日である15日から
1計算期間である翌月16日までの全日数に渡って通勤しないときは、通勤手当を支給することができ
ない。
- 5 通勤手当の額は次のとおりとする。

① 1項第1号に掲げる者

ア. 1カ月の公共交通機関の運賃等の額が40,000円以下	その全額
イ. 1カ月の公共交通機関の運賃等の額が40,001円以上50,000円以下	運賃等の額×1/2+20,000円
ウ. 1カ月の公共交通機関の運賃等の額が50,001円以上	45,000円

② 第1項第2号に掲げる者

片道距離	往復(回)	月額
1 km～	2	726
2 km～	4	1,452
3 km～	6	2,178
4 km～	8	2,904
5 km～	10	3,630
6 km～	12	4,356
7 km～	14	5,082
8 km～	16	5,808
9 km～	18	6,534
10 km～	20	7,260
11 km～	22	7,986
12 km～	24	8,712
13 km～	26	9,438
14 km～	28	10,164
15 km～	30	10,890
16 km～	32	11,616
17 km～	34	12,342
18 km～	36	13,068
19 km～	38	13,794
20 km～	40	14,520
21 km～	42	15,246
22 km～	44	15,972

23 km～	46	16,698
24 km～	48	17,424
25 km～	50	18,150
26 km～	52	18,876
27 km～	54	19,602
28 km～	56	20,328
29 km～	58	21,054
30 km～	60	21,780
31 km～	62	22,506
32 km～	64	23,232
33 km～	66	23,958
34 km～	68	24,684
35 km～	70	25,410
36 km～	72	26,136
37 km～	74	26,862
38 km～	76	27,588
39 km～	78	28,314
40 km～	80	29,040
41 km～	82	29,766
42 km～	84	30,492
43 km～	86	31,218
44 km～	88	31,944
45 km～	90	32,670
46 km～	92	33,396
47 km～	94	34,122
48 km～	96	34,848
49 km～	98	35,574
50 km～	100	36,300

③第1項第3号に掲げる者は、前号の表に準ずる。

6 通勤手当の支給は、新たに職員等となった者、現に勤続する者が第1項の要件を具備するに至った日の属する手当の算定期間の支払い月より開始又は改定し、職員等が同条に規定する要件を欠くに至った日の属する手当の算定期間をもって終了する。ただし、手当の算定期間の中で要件を具備するに至った場合、若しくは要件を欠くに至った場合は、それぞれ日割りを持って支給若しくは終了とする。

(割増賃金)

第20条 法定労働時間を超える時間外労働に対する割増賃金は、次の割増賃金率に基づき、次項の計算方法により支給する。

1ヵ月の時間外労働の時間数に応じた割増賃金率は次のとおりとする。この場合の1ヵ月は毎月16日を起算日とする。

- ① 時間外労働・・・25%
- ② 深夜労働・・・25%
- ③ 休日労働・・・35%

2 割増賃金は、次の計算式により計算して支給する。

① 時間外労働の割増賃金

$$\frac{\text{基本給} + \text{職務手当}}{\text{1ヵ月の平均所定労働時間数}} \times 1.25 \times \text{時間外労働の時間数}$$

② 深夜労働の割増賃金

$$\frac{\text{基本給} + \text{職務手当}}{\text{1ヵ月の平均所定労働時間数}} \times 0.25 \times \text{時間外労働の時間数}$$

③ 休日労働の割増賃金

$$\frac{\text{基本給} + \text{職務手当}}{\text{1ヵ月の平均所定労働時間数}} \times 1.35 \times \text{時間外労働の時間数}$$

3 前項の時間計算において、勤務時間数はその月の合計時間数によって計算し、1時間未満の端数が生じた場合は、その端数が30分以上のときは1時間とし、30分未満のときはこれを切り捨てる。

4 時間外勤務命令は、別記第4号様式により係長が行う。

(宿直手当)

第21条 職員等が所定の勤務時間外に宿直を命ぜられたときは、その勤務1回につき、以下の額を支給する。

宿直手当 5,000円 (1回)

2 宿直命令は、別記第5号様式により係長が行う。

(夜間相談電話手当)

第22条 職員等が、夜間相談電話の受け持ちを命ぜられたときは、その受け持ち1回につき、以下の額を支給する。

夜間相談電話手当 1,325円 (1回)

2 夜間相談電話の受け持ち命令は、別記第6号様式により係長が行う。

(職務手当)

第23条 職務手当は以下の職位にある者に対して支給する。

部長職	月額	40,000円
課長職	月額	30,000円
係長職	月額	20,000円
主任職	月額	12,000円

- 職務手当は、昇格によるときは、発令日の属する賃金月から支給する。この場合、当該賃金月においてそれまで属していた職務手当は支給しない。
- 職務手当は、降格によるときは、発令日の属する賃金月の次の賃金月より支給する。

(資格手当)

第24条 職員等が業務上必要と認められる資格を取得した場合には、資格手当として以下の資格手当を支給する。

- ① 精神保健福祉士、社会福祉士、介護福祉士、作業療法士 一資格につき月額 5,000円
- ② 大型自動車免許年額 12,000円

- 前項に規定するほか、業務上必要とする資格及び有用な資格と認められる国家資格を取得し、現にその資格を活用した業務を担う場合、以下の資格手当を、毎年度末に支給する。ただし、講習を受けるのみで取得される資格は含まないものとする。

資格手当 年額 10,000円

(寒冷地手当)

第25条 寒冷地手当は、9月30日(以下これを「基準日」という)に勤務する職員に、同日支給する。

- 寒冷地手当の額は以下の通りとする。いずれも当該年度の冬期を対象とした年額とする。

世帯主の区分		
世帯主である区分		その他の職員
扶養親族等のある職員等	扶養親族などの無い職員等	60,000円
160,000円	120,000円	

- 基準日以降に採用された職員等、及び世帯などの区分変更又は、退職した職員等に係る寒冷地手当の追給並びに返納は、以下に掲げるとおりとする。

時期の区分	支給率並びに追給率	返納率
支給日の翌日から10月末日	100/100	100/100
11月1日から11月末日まで	80/100	
12月1日から1月末日まで	50/100	50/100
2月1日から2月末日まで	20/100	0

(調整手当)

第26条

精神保健福祉士、社会福祉士、介護福祉士、作業療法士若しくはサービス管理責任者資格を有し、かつ当法人での勤続年数が10年以上であり、かつ『別表 1-1 俸給表』の給料月額が25万円以下の職員へ以下の調整手当を支給する。

月額 20,000 円

但し、この調整手当の支給は障害者総合支援法に基づき制定された特定処遇改善加算が実施されていることを条件とする。

(処遇改善手当及び臨時処遇改善手当)

第27条 職員及び契約職員に対して、処遇改善手当として月額 8,000 円及び臨時処遇改善手当として月額 6000 円を支給する。

但し、この上記手当の支給は障害者総合支援法に基づき制定されたベースアップ等支援加算及び処遇改善臨時特例交付金を実施されていることを条件とする。

第4章 賞与

(賞与)

第28条 賞与は、毎年6月と12月に支給する。ただし、法人の業績の著しい低下などやむを得ない事情がある場合に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。

6月1日	12月1日 ~ 5月31日
12月1日	6月1日 ~ 11月30日

3 賞与の額は、基準日現在において職員等の受けるべき基本給及び職務手当の月額の合算額に、2を乗じて得た額(以下基準額)を、準職員においては原則として1を乗じる。但し、職責に応じて乗率を理事長が決裁することができる。))

4 支給日は6月15日、12月15日とする。

5 賞与の支給額及び支給条件は、次のとおりとする。

在職し勤務した期間が6か月以上	基準額
在職し勤務した期間が3ヶ月以上6か月未満	基準額の1/2
在職し勤務した期間が3か月未満	支給しない

6 賞与は、支給日当日に在籍している者を対象として支給する。

(期末手当)

第29条 期末手当は、当該年度の3月1日(以下「基準日」という)に在職する職員に支給する

- 2 期末手当の額は、予算の範囲において執行部の提案を受け理事長が決する。
- 3 期末手当は、前項により決せられた額を、当該年度のうち実際に勤務した期間に応じた割合を乗じて得た額を、3月15日に支給する。ただし、前項の額を決する際に職員等の勤務態度などを勘案した各別の額を定めた場合はこの限りではない。

第5章 その他

第30条 この規程の改廃は理事会の決議による。

附 則

この規程は、1995年 4月 1日から施行する。

この規程は、1995年 5月17日から施行する。

この規程は、1996年9月1日から施行し、別表第一の給与表は、1996年4月1日より適用する。

この規程は、1997年3月22日から施行し、別表第一の給与表及び扶養手当の額については、1996年4月1日より適用する。

この規程は、1997年12月13日から施行する。

この規程は、1998年3月28日から施行し、別表第一の給与表及び扶養手当の額については、1997年4月1日より適用する。

この規程は、1998年10月1日から施行する。

この規程は、1999年9月1日から施行し、別表第一の給与表及び扶養手当の額については、1999年4月1日より適用する。

この規程は、2000年2月27日より施行し、別表第一の給与表については1999年4月1日より適用する。

この規程は、2000年10月1日より施行する。

この規程は、2001年2月24日より施行し、別表第一の給与表については2000年4月1日より適用する。

この規程は、2002年3月2日より施行する。

この規程は、2003年2月5日より施行し、別表第一の給与表については2002年4月1日より適用する。

この規程は、2003年4月1日より施行する。

この規程は、2004年3月6日より施行し、別表第一の給与表については2003年4月1日より適用する。

この規程は、2006年5月28日より施行し、第23条の改定は2006年4月1日より適用する。

この規程は、2008年4月1日より施行し、第5条の改定は2009年4月1日より適用する。

この規程の別表第2については2009年4月1日より適用する。

この規程は、2009年5月24日より施行し、2009年4月1日より適用する。

この規程は、2010年5月22日より施行し、2010年4月1日より適用する。

この規程は、2012年3月24日より施行し、2010年4月1日より適用する。

この規程は、平成30年4月1日より施行し、第23条、第24条の改定は平成29年7月1日より適用する。

この規程は、令和2年4月1日より施行する。

この規程は、令和4年4月1日より施行する。

この規程は、令和4年10月1日より施行する。

この規程は、令和5年4月1日より施行する。

この規程は、令和6年2月1日より施行する。

② 第1項第2

別紙

交通費一覧表

片道距離	往復(回)	月額	1日単位
1km～	2	726	33
2km～	4	1,452	66
3km～	6	2,178	99
4km～	8	2,904	132
5km～	10	3,630	165
6km～	12	4,356	198
7km～	14	5,082	231
8km～	16	5,808	264
9km～	18	6,534	297
10km～	20	7,260	330
11km～	22	7,986	363
12km～	24	8,712	396
13km～	26	9,438	429
14km～	28	10,164	462
15km～	30	10,890	495
16km～	32	11,616	528
17km～	34	12,342	561
18km～	36	13,068	594
19km～	38	13,794	627
20km～	40	14,520	660
21km～	42	15,246	693
22km～	44	15,972	726
23km～	46	16,698	759
24km～	48	17,424	792
25km～	50	18,150	825
26km～	52	18,876	858
27km～	54	19,602	891
28km～	56	20,328	924
29km～	58	21,054	957
30km～	60	21,780	990
31km～	62	22,506	1,023
32km～	64	23,232	1,056
33km～	66	23,958	1,089
34km～	68	24,684	1,122
35km～	70	25,410	1,155
36km～	72	26,136	1,188
37km～	74	26,862	1,221
38km～	76	27,588	1,254
39km～	78	28,314	1,287
40km～	80	29,040	1,320
41km～	82	29,766	1,353
42km～	84	30,492	1,386
43km～	86	31,218	1,419
44km～	88	31,944	1,452
45km～	90	32,670	1,485
46km～	92	33,396	1,518
47km～	94	34,122	1,551
48km～	96	34,848	1,584
49km～	98	35,574	1,617
50km～	100	36,300	1,650

1回=165円=燃費10^{リットル}/ℓ・月22日出勤を想定し算定(1kmあたり16.5円)。