

給 与 規 程

〈学童保育所〉

第1章 総 則

(目的及び適用範囲)

- 第1条 この規程は、社会福祉法人すくすくどろんこの会就業規則〈学童保育所〉(以下「就業規則」という。)第28条の規定により職員の給与に関する取扱いについて定めるものとする。
- 2 この規程における職員とは、就業規則第2条に定める職員のうち、期間の定めのない常勤の職員(以下「職員」という。)をいう。
 - 3 職員以外のパートタイム労働職員ならびに嘱託職員の給与については、個別の雇用契約書において定める。

(給与の種類)

- 第2条 職員の給与は、基本給及び第4章に定める手当並びに退職金とする。

(給与の締切及び支払日)

- 第3条 給与の締切期間は、毎月1日から末日までの1ヶ月とし、その期間分を翌月末日に支払う。ただし、当日が取引金融機関の休日の場合にはその後営業日に支払う。
- 2 前項の規定は、季節手当および退職金については適用しない。

(給与の計算方法)

- 第4条 欠勤、遅刻、早退又は外出等により、所定の勤務時間の全部又は一部について業務に従事しなかった場合は、その従事しなかった時間に対する給与は支給しない。

(支払方法)

- 第5条 給与は、通貨又は同意による銀行振込で職員にその全額を支給する。ただし、法令により定めのあるもの及び職員の過半数を代表する者と書面により協定したものは、これを控除して支払う。

(非常時払い)

- 第6条 第3条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合には、職員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。
- (1) 職員及び職員の扶養家族の結婚、出産、疾病、災害及びやむを得ない理由による1週間以上の帰郷
 - (2) 職員が死亡し、又は退職した場合
 - (3) その他やむを得ない事情があると理事長が認めた場合

(休職期間等の給与)

- 第7条 就業規則第16条、第19条、第20条、第32条に定める期間中の給与は支給しない。ただし、理事会が特別の事情があると認めた場合は、この限りではない。
- 2 前項の期間の本人負担分社会保険料(健康保険・介護保険・厚生年金)及び特別徴収による住民税は、休職・休業開始時の個別の取り決め方法により、職員が施設に支払うものとする。ただし就業規則第16条の産前産後休業、育児・介護休業等に関する規則第2条による休業については法の定めにより免除される。

第2章 基本給

(基本給)

- 第8条 職員の基本給は職務給とし、時給制とする。

(初任給)

第9条 初任の職員には、時給を個別に決定する。

- 2 前項の決定にあたっては、以下を考慮する。
 - (1) 担当する職務
 - (2) 他の施設等での経験
 - (3) 職務に関係する保有資格
 - (4) 採用計画における必要事項

第3章 昇 給

(昇給)

第10条 昇給は時給について予算の範囲内で行うものとする。

- 2 昇給は、原則として毎年1回、4月1日に、以下を考慮して個別の金額にて行う。
 - (1) 勤怠
 - (2) 職務への取り組み姿勢
 - (3) 職務遂行能力
 - (4) 関連資格取得などの自己啓発
- 3 学童保育所を取り巻く経済状況の悪化または、学童保育所の経営成績が悪化した場合は、昇給を行わないことがある。

(昇給制限)

第11条 前条にかかわらず、次の各号に該当する者に対しては、原則として昇給を行わない。

- (1) 同じ職務の地域相場を相当に上回る者
- (2) 前年度欠勤率5%以上または遅刻早退回数が5%以上の者
- (3) 勤務成績又は勤務能力の極めて劣る者
- (4) 年度の途中で採用され、勤続が1年に満たない者
- (5) 4月1日において休職または休業中の者

第4章 手 当

(通勤手当)

第12条 片道2Km以上の通勤を行う職員に対し、所定の様式による申請により非課税限度内の実費または算出額を支給する。ただし、上限は月額20,000円とする。

- 2 月途中の入・退職、休職、休業、4日以上欠勤があった場合は日割計算による金額を支給する。

(時間外手当)

第13条 職員に対し、法定労働時間を超えて勤務を命じた場合には、次の手当を支払う。

時間外手当 時給×1.25×超過勤務時間

(法休手当)

第14条 職員に対し、法定休日に勤務を命じた場合には、次の手当を支給する。

法休手当 時給×1.35×休日勤務時間

(深夜手当)

第15条 職員に対し、深夜(午後10時から午前5時)に勤務を命じた場合には、次の手当を支給する。

深夜手当 時給×0.25×深夜勤務時間

(リーダー手当)

第 16 条 リーダーとなる職員に対し、月額 10,000 円を支給する。

(季節手当)

第 17 条 季節手当は、支給日に在籍する職員に対し、月例給与に合算して、原則として以下のように支給する。ただし、学童保育所の経営状況によっては所長判断と理事会の承認を経て支給しない。

	支給日	算定対象期間
冬季手当	12 月給与支払日	4 月 1 日～9 月 30 日
夏季手当	7 月給与支払日	10 月 1 日～3 月 31 日

- 2 支給額は、以下の計算式により算定する。
時給×算定期間の総実働時間÷6×支給率×支給割合
- 3 支給率および支給割合は別表①に定める季節手当支給表を上限とし、所長による個別勤務評定と理事会の承認を経て決定する。
- 4 前各号にかかわらず、以下に該当する者には支給しない。
 - (1) 支給日において休職中の者
 - (2) 算定対象期間に半分以上の出勤日がなく、勤務評定が困難な者
 - (3) 算定対象期間に欠勤率 5%以上または遅刻早退回数が 5%以上の者
 - (4) 算定対象期間に就業規則第 45 条の減給以上の処分を受けた者
 - (5) 支給日に退職する者又は支給日において退職予定者で、就業規則第 36 条第 2 項又は第 3 項の規定に違反した者

(手当の除外)

第 18 条 所長は、管理監督の地位にある者として、第 17 条の手当は支給しない。

第 5 章 退職金

(退職金)

第 19 条 職員の退職金は、中小企業退職金共済法に定める退職手当共済契約に勤続 3 年後から加入させることで支給する。

附則

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。