

給 与 規 程

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(以下「法人」という。)就業規則(以下「就業規則」という。)第29条の規定により、法人が設置経営する各施設に勤務する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条に定める職員及び準職員就業規則第2条に定める職員をいう。
 - 3 パートタイム労働職員の給与については、個別に示した労働条件通知書及びパートタイム労働職員就業規則において定める。

(給与の種類)

- 第2条 職員の給与は、第2章に定める基本給及び第4章に定める手当並びに退職金とする。

(給与の計算期間及び支払日)

- 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、その期間分を原則として翌月25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前営業日に支払う。
- 2 前項にかかわらず、支払日については各施設長が判断し、職員代表の同意を得て、翌月の20日から末日の間に変更することができる。
 - 3 1項及び2項の規定は、第25条に定める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。
- 2 前項の場合において、従事しなかった時間の計算は、当該給与の計算期間の末日において合計し、1時間未満は切り捨てる。時間単価の計算は次のとおりとする。
第8条で定める基本給(以下「基本給」という。)÷所定労働時間=時間単価
 - 3 新たに採用された職員及び昇給した職員の給与は、発令の日から日割り計算による。月の途中での休職、退職の場合も同様とする。
 - 4 日割り単価の計算の方法は、次のとおりとする。
基本給×12÷年間所定勤務日数=日割り単価

(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。
- 2 前項にかかわらず、以下の場合は振込とせず現金直接払いとすることがある。
 - (1)承認を得ない一方的な行動で退職したとき
 - (2)貸与物の返還をしないとき
 - (3)私物を放置しているとき

(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17条、第20条、第21条、第33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17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

(給与形態及び基本給月額)

第8条 職員の基本給は職務給とし、月給制とする。

- 2 職員の基本給は、本俸に第14条の2で定める地域手当及び職員の処遇改善に伴う手当に関する細則（以下「改善細則」という。）で定める処遇改善手当を合せた額とする。
- 3 本俸表の適用区分については、別表①に定める職務対応表による。
- 4 職種を兼務する職員については、上位職の適用区分とする。
- 5 準職員就業規則第2条に定める職員については、別表③に定める額を基本給月額より減算する。

(初任給)

第9条 初任の職員は、原則として担当する職務の本俸表の初号に格付けする。ただし、施設の採用計画により相当の必要があり合理的に調整できるときはこの限りでない。

- 2 勤続年数は、社会福祉法人すくすくどろんこの会が設置する施設に勤務した年数とする。ただし、事業継承等により継続勤務した職員については、別途協議の上決定する。
- 3 施設長については、その職に就任した年を、担当する職務の本俸表の初号とする。

(調整給)

第10条 給与制度の変更やその他の合理的な理由により、職員の給料水準の維持のために必要な場合、一定期間支給することができる。

- 2 前項の調整給は、昇給に伴い取り崩すことができる。

(本俸表の変更)

第11条 社会情勢や物価の大幅な変動、施設の運営原資に関する重要な変動など、客観的に相当かつ合理的な必要があるときには本俸表を書き換えることができる。

第3章 昇給

(昇給)

第12条 昇給は本俸及び処遇改善手当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日に行う。
- 3 施設を取り巻く経済状況の悪化または施設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13条 前条の規定にかかわらず、次の各号に該当する者に対しては、原則として前条の昇給を行わない。

- (1) 本俸表の上限に達した者
- (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14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。
- 2 車通勤を許可された者が外部の駐車場を利用する場合、月額4,000円を上限として申請により実費を支給する。
 - 3 通勤手当の上限は、前各項を合せて月額30,000円とする。ただし、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。

(地域手当)

- 第14条の2 職員に対し、地域手当として別表②の額を支給する。

(行事手当)

- 第15条 夏祭り・運動会・発表会に参加した職員に対し、行事手当として施設長判断により、1行事につき上限15,000円以内で支給することができる。
- 2 自己都合で前項の行事に遅刻および早退した職員には、原則として支給しない。ただし、施設長判断により前項の決定額の5割以内で支給することもできる。

(被服手当)

- 第16条 職員に対し、被服手当として月額1,000円又は相当額の現物を支給する。ただし、途中で入職、退職及び休職した月は支給しない。

第17条 (削除)

(住居手当)

- 第18条 借家又は借間に居住し、月額20,000円を超えて家賃又は間代を支払っている、世帯主である職員に対し、住居手当として月額10,000円を支給する。ただし、社宅を利用する職員には支給しない。

(特殊業務手当)

- 第19条 通常に比して複雑困難な任務を担当する職員に対し、特殊業務手当として次の額を支給する。
- 月額 本俸×0.04
- 2 4日以上欠勤があった場合は当月の日割計算による金額を支給する。

(変則勤務手当)

- 第20条 施設の開園及び閉園業務に伴う手当として、変則勤務に対する手当を次の各号のとおり支給する。ただし、時間外手当との併給はしない。
- (1) 施設シフト早番の保育職員に対し、1日500円
 - (2) 施設シフト遅番の保育職員に対し、1日に付き個別の時間外手当相当額
- 2 前項にかかわらず、施設の開園時間や職員体制の事情で、より適正と施設長が判断したときは以下のように支給することができる。
- (1) 施設シフト早番の保育職員に対し、1日500円
 - (2) 施設シフト準遅番の保育職員に対し、1日500円
 - (3) 施設シフト遅番の保育職員に対し、1日500円

(時間外手当)

第 21 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、時間外手当として次の額を支払う。

時間単価×1.25×超過勤務時間

(法休手当)

第 22 条 職員に対し、法定休日に勤務を命じた場合には、法休外手当として次の額を支給する。

時間単価×1.35×休日勤務時間

(深夜手当)

第 23 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、深夜手当として次の額を支給する。

時間単価×0.25×深夜勤務時間

(職員の処遇改善に伴う手当)

第 24 条 職員の処遇改善に伴う手当は、別に定める改善細則による。

(すくすく手当)

第 25 条 すくすく手当は、原則として 7 月及び 12 月の給与支払日に職員として在籍する職員に対し、月例給与に合算して支給する。ただし、期末にて職員への給与等支給額の清算にて支給不足額があるときは、期末に支給することもできる。

2 支給額は、以下の計算式により算出する。

基準額×支給率(基本支給率+査定支給率)×支給割合

(1) 基準額は、職員毎に定めることとし、基本給月額相当額とする。

(2) 期末に支給するときは、給与等支給額の清算に伴う支給不足額に限る。

(3) 基本支給率は、会計年度の夏季手当及び冬季手当を合わせて上限 3 とする。ただし、施設の会計年度予算額または、施設の経営状況によって施設長判断で変更することがある。

(4) 前号にかかわらず、施設長、副施設長及び部長の基本支給率は、会計年度の夏季手当及び冬季手当を合わせて上限 2 とする。ただし、施設の会計年度予算額または、施設の経営状況によって理事長判断で支給率の変更または、支給しないことがある。

2 の 1 前項の支給額に、改善細則に定める手当の前年度の支給不足額を含めることができる。ただし、含めることのできる額は、前項の支給額の 7 割を上限とする。

3 査定支給率および支給割合は、施設長が支払日 10 日前に行う個別勤務評定と理事長の承認を経て決定する。

4 前項の個別勤務評定は、評定日以前の 6 か月(以下、「評定期間」という)について支給対象者に行う。

5 支払日において就業規則第 21 条の休業中の者は、復職後の季節手当支払日に支給する。

6 前各項にかかわらず、以下に該当する者には支給しない。

(1) 支給日において就業規則第 20 条の休暇中、第 33 条の休職中の者

(2) 評定期間に就業規則第 20 条、33 条により半分以上の出勤がない者

(3) 評定期間に欠勤率 5%以上または遅刻早退回数が 5%以上の者

(4) 評定期間に就業規則第 46 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後の退職を予定している者で、就業規則第 37 条第 2 項又は第 3 項の規定に違反した者

(6) 新規入職者等で支給日までに正職員としての期間が 6 か月に満たない者

(手当の除外)

第 26 条 施設長、副施設長及び部長は、管理監督の地位にある者として、第 15 条、第 16 条、第 17 条、第 19 条から第 24 条の手当は支給しない。ただし副施設長及び部長について

は、施設長判断と理事長承認があったときはこの限りでない。

第5章 退職金

(退職金)

第27条 職員の退職金は、社会福祉施設職員退職手当共済法に定める退職手当共済契約により支給する。

第6章 雑 則

(実施規定)

第28条 この規程に規定するもののほか、実施にあたっての細部についての必要な事項は、法人理事長が定める。

(改正)

第29条 この規程の改正は、職員の代表者の意見を聴いた上、法人理事会の議決により行う。

附則

この規程は、平成24年9月1日から改正施行する。

この規程は、平成26年4月1日から改正施行する。

この規程は、平成27年4月1日から改正施行する。

この規程は、平成28年9月20日から改正施行する。

この規程は、平成29年4月1日から改正施行する。

この規程は、平成29年12月15日に改正し、平成29年10月1日から施行する。ただし、本俸表は平成30年4月1日より適用する。

この規程は、平成30年4月1日から改正施行する。

この規程は、平成31年4月1日から改正施行する。

この規程は、令和3年4月1日から改正施行する。

この規程は、令和4年4月1日から改正施行する。

この規程は、令和6年4月1日から改正施行する。