

社会福祉法人米原市社会福祉協議会
正規職員給与規程

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人米原市社会福祉協議会（以下「本会」という。）に従事する正規職員（以下「職員」という。）の給与に関し、必要な事項を定めるものとする。

第2章 給与

(給料)

第2条 本会の職員の給料は、別表1に掲げる職員給料表（以下「給料表」という。）のとおりとする。

- 2 会長はその年度に属する予算の範囲内において、給料表を改定することができる。
- 3 職員の級別標準職務表は別表2のとおりとする。
- 4 会長はすべての職員を前項に規定する職務のいずれかに格付けし、給料表により職員に給料を支給しなければならない。

第3章 初任給

(任用)

第3条 新たに職員を採用する場合は、その者の資格を認定し、その初任給を定める。

(初任給)

第4条 初任給については、次の各号の区分により、会長が決定する。

- (1) 高等学校を卒業した者
 - (2) 短期大学を卒業した者
 - (3) 大学を卒業した者およびこれと同等以上の学力を有する者
 - (4) その他学力および職歴を勘案して会長が特に認めた者
- 2 初任給基準表は、別表3のとおりとする。
 - 3 職員となる前の職歴等の経験（以下「前歴」という。）年数を有する者の給料は、当該経験年数に、別表4の前歴加算基準表の算定率を乗じて得た数（以下「前歴年数」という。算出した数に小数点以下の数があるときは、小数点以下を切り捨る。）に、同表の昇給の号給数を乗じて得た数を該当する初任給基準表の号給に加えて得た号数として換算することができる。
 - 4 前項に規定する前歴年数は60カ月を上限とする。ただし、会長が特に認めた場合は、前項で得た号数に加算を行うことができる

第4章 昇格・昇給・降任

(昇格・昇給・降任等)

- 第5条** 職員の職務の級への昇格については、別表5の級別資格基準表に定める年数を経過しなければならない。また、昇格時は、別表6の昇格時号俸対応表を適用する。ただし、会長が特に必要と認める者は、この限りでない。
- 2 昇格に必要な経験年数については、前歴年数を有する者については、前条第3項および第4項により得た経験年数を最長10年を限度に加えることができる。
 - 3 昇給の時期は4月1日とし、号給を記載した辞令書を交付する。ただし、社会福祉法人米原市社会福祉協議会正規職員就業規則（以下「就業規則」という。）第10条により任免または異動を命ぜられた職員については、この限りでない。
 - 4 昇給については、過去1年間を対象とした勤務成績に応じ、別に定めるところにより会長が決定する。
 - 5 前歴年数を有する者の内、前条第3項により得た前歴年数が5年を超える場合は、採用後2年目以降に到来する年度における1年間の勤務成績が良好な場合は、前歴年数から5年を差し引いて得た年数と5年のいずれか小さい年数に、別表4に定める昇給の号給数を乗じて得た号給数を前項で決定した昇給号給数に加えることができる。
 - 6 職員が満55歳に達した日以降直近の3月31日を超えて在級する場合は、当該3月31日以降昇給させることはできない。
 - 7 職員の希望する職務や能力に見合った算定を行うため、別表7の定昇停止年限表に定める年数を超える在級の者の昇給は、停止するものとする。
 - 8 前項までに規定するほか、職員の昇給に関し、必要な事項は会長が別に定める。
 - 9 職員が降任した場合における職務の級の降格、給与等は、別に定める。

第5章 手当

(手当の種類)

- 第6条** 本会の職員に次の各号の手当を支給することができる。
- (1) 管理職手当
 - (2) 扶養手当
 - (3) 住居手当
 - (4) 通勤手当
 - (5) 調整手当
 - (6) 時間外勤務手当
 - (7) 期末手当
 - (8) 勤勉手当

- (9) 年末年始勤務手当
- (10) 主任・管理者手当
- (11) 宿直手当
- (12) 時間帯手当
- (13) 福祉介護人材処遇改善手当
- (14) 資格手当
- (15) 特殊勤務手当
(管理職手当)

第7条 管理職手当は、管理または監督の地位にある職員のうち、会長が指定する職にある者に、その職務の特殊性に基づき支給する。

2 管理職手当の額は、別表8の管理職手当表のとおりとする。

3 管理職手当の支給を受ける職員には、時間外勤務手当および特殊勤務手当、時間帯手当は支給しない。

(扶養手当)

第8条 扶養手当は、扶養親族がある職員に対して支給する。

2 前項の扶養親族とは、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で、他に生計の途がなく、主としてその職員の扶養を受けている子とする。ただし、次の各号に掲げる者は、扶養親族とすることはできない。

(1) 他から扶養手当に相当する手当の支給を受けている者

(2) 年額1,300,000円以上の恒常的な所得（給与、年金等の収入）があると見込まれる者

3 扶養手当の月額は、1人につき6,500円（職員に配偶者がいない場合にあっては、そのうち1人については11,000円）とする。

4 扶養親族たる子のうち、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日までの間（以下「特定期間」という。）にある子がいる場合における扶養手当の月額は、前項の規定にかかわらず、5,000円に特定期間にある当該扶養親族たる子の数を乗じて得た額を同項の規定による額に加算した額とする。

(扶養親族の届出等)

第9条 新たに職員となった者に扶養親族がある場合、新たに扶養親族たる要件を具備するに至った者がある場合または扶養親族たる要件を欠くに至った場合は、その職員は直ちにその旨を扶養親族届（様式1）により会長へ届出なければならない。

2 前項に規定する届出があったときは、その届出に係る事実および扶養手当の月額を認定し、その認定に係る事項を扶養手当認定管理簿（様式2）に記載するものとする。

3 第1項に掲げる事実が生じた場合において、その事実が生じた日の属する月の翌月（こ

これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月)からその支給を開始し、またはその支給額を訂正する。

4 第2項の認定を行う場合において、必要と認めるときは、職員に対し扶養の事実等を証明するに足りる書類の提出を求めることができる。

(住居手当)

第10条 住居手当は、次の各号のいずれにも該当するものと認定した職員に支給する。

- (1) 自ら居住するための住宅(貸間を含む。)を借り受けている者
- (2) 月額12,000円を超える家賃を支払っている者
- (3) 同居し生計を一にする者の内、所得が最も高額な者
- (4) 支給される基本給の月額が250,000円に満たない者

2 住宅手当の月額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる額(その額に100円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額)とする。ただし、初任給および昇給の決定に用いた前歴年数を含めた勤務年数毎に定める上限の範囲で支給するものとする。

- (1) 月額23,000円以下の家賃を支払っている職員 家賃の月額から12,000円を控除した額
- (2) 月額23,000円を超える家賃を支払っている職員 家賃の月額から23,000円を控除した額の2分の1(その控除した額の2分の1が16,000円を超えるときは、16,000円を11,000円に加算した額)

3 勤務年数毎の支給額の上限は次のとおりとする。ただし、同居者がいない場合は、各号に定める月額に100分の80を乗じた額とする。

- (1) 勤務年数1年目から5年目 月額27,000円
- (2) 勤務年数6年目 月額25,500円
- (3) 勤務年数7年目 月額24,000円
- (4) 勤務年数8年目 月額22,500円
- (5) 勤務年数9年目 月額21,000円
- (6) 勤務年数10年目以降 月額19,500円

4 第1項の認定を行う場合において、必要と認めるときは、職員に対し、事実等を証明するに足りる書類の提出を求めることができる。

(通勤手当)

第11条 通勤手当は、次の各号に掲げる職員に対して支給する。

- (1) 通勤のため交通機関または有料道路(以下「交通機関」という。)を利用して、その運賃または料金(以下「運賃等」という。)を負担することを常例とする職員(通勤距離が片道2km未満である者を除く。)
- (2) 通勤のため自動車その他交通用具を使用することを常例とする職員(通勤距離が片道

2 km未満である者を除く。)

(3) 通勤のため交通機関を利用して、その運賃等を負担し、かつ自動車または自転車等を使用することを常例とする職員（通勤距離が片道2 km未満である者を除く。)

2 新たに職員となった場合、新たに前項各号のいずれかの要件を具備するに至った場合または職員が住居、通勤経路もしくは通勤のため負担する運賃等の額に変更があった場合は、その通勤の実情を速やかに事務局長へ届け出なければならない。

3 通勤手当の月額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる額とする。

(1) 第1項第1号に掲げる職員 会長が認めたその者の1ヶ月の通勤に要する運賃等の額に相当する額（以下「運賃等相当額」という。その額が45,000円を超えるときはその額と45,000円との差額の2分の1（その差額の2分の1が5,000円を超えるときは、5,000円）を45,000円に加算した額）

(2) 第1項第2号に掲げる職員 次に掲げる区分に応じてそれぞれに掲げる額

ア 自動車等の使用距離（以下この号において「使用距離」という。）が片道2 km以上5 km未満である職員	2,000円
イ 使用距離が片道5 km以上10 km未満である職員	4,200円
ウ 使用距離が片道10 km以上15 km未満である職員	7,100円
エ 使用距離が片道15 km以上20 km未満である職員	10,000円
オ 使用距離が片道20 km以上25 km未満である職員	12,900円
カ 使用距離が片道25 km以上30 km未満である職員	15,800円
キ 使用距離が片道30 km以上35 km未満である職員	18,700円
ク 使用距離が片道35 km以上40 km未満である職員	21,600円
ケ 使用距離が片道40 km以上である職員	24,400円

(3) 第1項第3号に掲げる職員 運賃等相当額（その額が40,000円を超えるときは、その額と40,000円との差額の2分の1（その差額の2分の1が5,000円を超えるときは、5,000円）を40,000円に加算した額）、および前号に掲げる額

4 第3項に規定するもののほか、通勤の実情の変更に伴う支給額の改正その他通勤手当の支給に関し必要な事項は、会長が定める。

（調整手当）

第12条 新たに採用した職員（第4条第3項の適用を受ける者は除く。）に、第4条第2項に基づく初任給と9号俸上位との差額を、採用から5年間、調整手当として基本給に加算して支給する。ただし、毎昇給時の昇給後と昇給前との差額を調整手当から除算するものとする。

（時間外勤務手当）

第13条 正規の勤務時間以外に勤務を命ぜられた職員には、正規の勤務時間以外に勤務し

た全時間に対して時間外勤務手当を支給する。

- 2 前項の時間外勤務手当の支給額は、勤務1時間につき第26条に規定する勤務1時間当たりの額の100分の125（その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は100分の150）とする。

（期末手当）

第14条 期末手当は、6月1日、12月1日（以下この条、次条および第20条において、これらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に対して、それぞれ基準日から起算して30日を超えない範囲において支給する。

- 2 期末手当の額は、期末手当基準額に会長が定める率を乗じて得た額に、次の各号に掲げる基準日以前6ヶ月以内の期間におけるその者の在職期間の区分に応じ、当該各号に掲げる割合を乗じて得た額とする。ただし、休職期間、産前産後休業期間、介護休業および育児休業期間は、在職期間から除く。

(1) 6ヶ月	100分の100
(2) 5ヶ月以上6ヶ月未満	100分の80
(3) 3ヶ月以上5ヶ月未満	100分の60
(4) 3ヶ月未満	100分の30

- 3 前項の期末手当基準額とは、それぞれ基準日現在において、職員が受けるべき給料の額とする。ただし、第7条に規定する管理職手当の支給を受けている職員については、給料および管理職手当の合計額を期末手当基準額とする。

（勤勉手当）

第15条 勤勉手当は、基準日にそれぞれ在職する職員に対し、基準日以前6ヶ月以内の期間におけるその者の勤務成績に応じて、それぞれ基準日から起算して30日を超えない範囲において支給する。

- 2 勤勉手当の額は、勤勉手当基準額に会長が定める率を乗じて得た額に、別表9の勤勉手当期間率表に掲げる勤務期間に応ずる割合を乗じて得た額とする。
- 3 第2項の勤勉手当基準額とは、それぞれ基準日現在において、職員が受けるべき給料の額とする。ただし、第7条に規定する管理職手当の支給を受けている職員については、給料および管理職手当の合計額を勤勉手当基準額とする。

（年末年始勤務手当）

第16条 12月29日、12月30日、1月2日および1月3日の勤務については、勤務1時間につき、第26条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の25を乗じて得た額を、12月31日ならびに1月1日の勤務については、勤務1時間につき、第26条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の50を乗じて得た額を支給する。

- 2 前項に定める日に勤務を命ぜられた職員のうち、当該勤務日の午後10時から午前5時

までに勤務した者には、勤務した1時間につき別表10の年末年始勤務手当加算額表の額を前項で算出した額に加算する。

(主任・管理者手当)

第17条 主任・管理者手当は、本会事務局規程第6条第1項第5号および第6号に定める主任または管理者を命じられた職員のうち会長が認めた者に支給する。

2 主任手当・管理者手当の額は、別表11のとおりとする。

(宿直手当)

第18条 宿直手当は、宿直1回につき、労働基準法第41条第3項に係る解釈例規(昭和22・9・13 基発17号、昭和63・3・14基発150号)に基づき、以下の計算式によって算出した額を支給する。ただし算出した額が4,000円を下回る場合は、4,000円とする。

宿直勤務総員数の1ヶ月所定内賃金総額合計

≦ 宿直手当額

1ヶ月所定労働日数×宿直勤務総人員数×3
(時間帯手当)

第19条 時間帯手当は、午前0時から午前8時までおよび午後6時から午前0時の時間帯に勤務した者に支給する。ただし、正規の勤務時間外および年末年始に勤務した者は除く。

2 前項の時間帯に勤務を命ぜられた職員には、勤務した1時間につき第26条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の25を乗じて得た額を支給し、午後10時から午前5時までに勤務した者には、1時間当たり500円を加算する。

(福祉介護人材処遇改善手当)

第20条 福祉介護人材処遇改善手当は、基準日にそれぞれ在職する福祉介護職員に対して、それぞれ基準日から起算して30日を超えない範囲において支給する。

2 福祉介護人材処遇改善手当の額は、会長が別に定める。

(資格手当)

第21条 資格手当は、専門性の保持および向上のため、別表12に掲げる資格を有する者にその資格に応じた額を支給する。ただし、別表12に掲げる資格を複数有する場合であっても、1つの資格に対する手当とし、看護師と他の資格を有する者には、看護師の資格手当を支給するものとする。

2 令和4年4月1日以降に採用された者には、前項に規定する資格を有し勤務した期間に応じ、別表12のとおり、勤続加算額を基本額に加算して支給する。ただし、第7条に規定する管理職手当の支給を受ける職員には支給しない。

(特殊勤務手当)

第22条 特殊勤務手当は、別表13に掲げる業務に従事する職員に同表に掲げる手当を支給する。ただし、小規模多機能型居宅介護業務に従事する職員においては、午後10時か

ら午前5時までの間および日曜日に勤務する職員に限り支給するものとする。

第6章 退職手当

(退職手当)

第23条 職員が退職した場合に支給される退職手当は、本会退職手当規程の定めるところによる。

第7章 休職者の給与

(休職者の給与)

第24条 休職者に対する給与は、次の各号のとおりとする。

- (1) 職員が業務上または通勤途上の災害により負傷し、もしくは疾病にかかり休職したときは、労働者災害補償保険法の定めにより災害補償を行うため、休職した職員に対する給与は支給しない。
- (2) 職員が就業規則第11条に基づき休職した場合は、同規則第12条に規定する休職期間中は給与を支給しない。

第8章 雑則

(給与の支給)

第25条 給与は、当月1日から当月末日までを計算期間とし、支払日は当月20日とする。ただし、給与支払日が休日の場合には、その前日に繰上げて支払うものとする。

- 2 計算期間の途中で採用され、または退職した場合の給与は、当該計算期間の所定労働日数を基準に日割り計算により支給する。
- 3 給与は、通貨でその全額を直接または本人名義の預貯金口座に振り込むことにより支払う。ただし、次に掲げるものは、給与から控除できるものとする。
 - (1) 源泉所得税
 - (2) 住民税
 - (3) 健康保険（介護保険を含む。）および厚生年金保険の保険料の被保険者負担分
 - (4) 雇用保険の保険料の被保険者負担分
 - (5) 財形貯蓄預金
 - (6) 職員代表との書面による協定により給与から控除することとしたもの

(勤務1時間当たりの額)

第26条 職員の勤務1時間当たりの給料の額は、給料月額に12を乗じ、その額を年間日数から年間休日日数を差し引いた日数に8を乗じたもので除した額とする。

(休暇等の給与)

第27条 職員が年次有給休暇または特別休暇を取得した期間は、通常の給与を支給する。

- 2 生理日就業困難者の措置については、2日に限り有給とする。
- 3 産前産後の休業および母性健康管理のための休暇ならびに育児時間については、無給と

する。

- 4 介護休業については、無給とする。
- 5 育児休業については、無給とする。

(給与の減額)

第28条 職員が勤務しないときは、就業規則に規定される休日および休暇ならびに特に会長の承認があった場合を除き、その勤務しない1時間につき、第26条に規定する勤務1時間当たりの額を減額して給与を支給する。

(その他)

第29条 この規程の施行に関し、必要な事項は別に会長が定める。

付 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成26年8月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

(経過措置)

この規程の施行の日以前から引き続き別表10に規定するデイサービス業務に従事する看護師に対する資格手当の支給を受けている職員の内、施行期日において支給年数が7年目以降にある者については、令和2年4月1日より改定後の別表10に定める6年目の支給年数区分

の額を適用するものとし、以降1年毎に、1年を加えた支給年数区分の額を適用するものとする。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。