

社会福祉法人米原市社会福祉協議会

パートタイマー職員給与規程

(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。）に従事するパートタイマー職員（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。

(適用)

第2条 この規程の職員は、パートタイマー職員就業規則第2条に規定する職員とする。

(給料)

第3条 職員には、パートタイマー職員就業規則第26条に規定する勤務時間による勤務に対する対価として給料を支給する。

2 前項の給料は、次のとおりとする。

(1) 基本給

基本給は別表1の時間給とし、雇用契約書により明示する。

(手当の種類)

第4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) 通勤手当

(2) 時間外勤務手当

(3) 年末年始勤務手当

(4) 宿直手当

(5) 時間帯手当

(6) 福祉介護人材処遇改善手当

(7) 期末一時金

(8) 扶養手当

(9) 住居手当

(10) 退職手当

(通勤手当)

第5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2km未満である者を除く。）

(3) 通勤のための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2km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 通勤手当の額は、別表2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 別表3に掲げる額

(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）、第1号に掲げる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。

(時間外勤務手当)

第6条 法定労働時間である1日8時間、1週間の合計40時間以外に勤務を命ぜられた職員には、法定労働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。ただし、1ヶ月の時間外勤務時間数が60時間を超えた部分については、100分の150（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175）とする。

(年末年始勤務手当)

第7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3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。

(宿直手当)

第8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9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10条 福祉介護人材処遇改善手当は、在職する職員に対して、別表4の金額を毎月の給与で支給する。

(期末一時金)

第11条 期末一時金は、6月1日、12月1日(以下、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 期末一時金の額はその都度会長が定める。

(扶養手当)

第12条 扶養手当は、社会保険に加入する職員の内、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13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においては、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14条 住居手当は、社会保険に加入する職員の内、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

- 2 住宅手当の月額、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の職歴等の経験年数を加えた勤務年数ごと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、同居する者がいない単身者である場合は、各号に定める月額に100分の80を乗じた額を上限とする。

- | | |
|------------------|-----------|
| (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。

(退職手当)

第15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。

(休職者の給与)

第16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、その休職期間中は給与を支給し

ない。

(給与の支給)

第17条 給与は、当月1日から当月末日までを計算期間とし、支払い日は翌月の20日とする。ただし、給与支払日が休日の場合には、その前日に繰上げ支払うものとし、やむを得ない事情があるときは翌日に繰下げることができるものとする。

2 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するものとする。

(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) 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にしたもの

(休暇等の給与)

第18条 職員が年次有給休暇を取得した期間は、就労実績に基づき算定し支給する。

2 パートタイマー職員就業規則第35条第5号から第8号までおよび第10号に規定される特別休暇、産前産後の休業、母性健康管理のための休暇、育児時間を取得した期間ならびに生理日就業困難者の措置については、無給とする。

3 介護休業および育児休業については、無給とする。

(その他)

第19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22年4月1日から施行する。

この規程は、平成23年7月29日に改正し平成23年4月1日から適用する。

この規程は、平成24年1月5日から施行し、平成24年1月1日から適用する。

(経過措置)

平成24年1月1日から平成24年3月31日までの間、平成23年

12月31日までに従事している職員の基本給については、改正後の米原市社会福祉協議会パートタイマー職員給与規程別表1の規程にかかわらず、なお従前の例による。

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30年6月5日から施行し、平成30年4月1日から適用する。

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

この規程は、令和元年10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。

この規程は、令和3年10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

ただし、第10条（別表4）に規定する福祉介護人材処遇改善手当の額のうち、放課後児童クラブ支援員に支給する手当の額の適用は、令和4年9月30日までとする。

この規程は、令和4年10月1日から施行する

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

この規程は、令和5年10月1日から施行する。