

正職員給与規程

社会福祉法人ゆめさき会

目 次

| | |
|-----------------------------|----|
| 第 1 章 総則 · · · · · | 3 |
| 第 1 条 (目的) | |
| 第 2 条 (適用範囲) | |
| 第 3 条 (給与の支給範囲) | |
| 第 2 章 納入 · · · · · | 3 |
| 第 4 条 (給与の支払い方法) | |
| 第 5 条 (給与からの控除) | |
| 第 6 条 (給与の計算期間及び支払日) | |
| 第 7 条 (給与の計算方法) | |
| 第 8 条 (欠勤等の扱い) | |
| 第 9 条 (休暇・休業等の給与) | |
| 第 3 章 月例給与 · · · · · | 5 |
| 第 10 条 (給与の構成) | |
| 第 11 条 (俸給) | |
| 第 12 条 (管理職手当) | |
| 第 13 条 (役職手当) | |
| 第 14 条 (資格手当) | |
| 第 15 条 (扶養手当) | |
| 第 16 条 (住居手当) | |
| 第 17 条 (通勤手当) | |
| 第 18 条 (手当発生、変更、休止届) | |
| 第 19 条 (不正の届出) | |
| 第 20 条 (割増手当) | |
| 第 21 条 (夜勤手当) | |
| 第 22 条 (夜間待機手当) | |
| 第 23 条 (宿日直手当) | |
| 第 24 条 (処遇改善手当) | |
| 第 25 条 (調整手当) | |
| 第 4 章 賞与 · · · · · | 10 |
| 第 26 条 (賞与) | |
| 第 27 条 (昇給) | |
| 第 5 章 退職金 · · · · · | 11 |
| 第 28 条 (退職金) | |
| 第 29 条 (共済契約及び加入) | |
| 第 30 条 (共済加入の時期) | |

第1章 総 則

(目的)

第 1 条 この規程は、正職員就業規則第 40 条（給与・退職金）の規定により、正職員の給与に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(適用範囲)

第 2 条 この規程は正職員就業規則第 2 条（定義と適用範囲）に定める正職員に適用する。

(給与の支給範囲)

第 3 条 給与とは、正職員の労働の代償として支払われるすべてのものをいう。したがって、正職員が労働しないときは別段の定めによる場合のほか給与を支払わない。

第2章 給 与

(給与の支払い方法)

第 4 条 給与は、通貨で、正職員に対して直接その全額を支払う。ただし、正職員の同意を得た場合には正職員の指定する金融機関への振り込みにより支払うことができる。

(給与からの控除)

第 5 条 次に掲げるものは、給与から控除する。

- (1) 源泉所得税
- (2) 住民税
- (3) 健康保険料（介護保険料を含む。）及び厚生年金保険の被保険者負担分
- (4) 雇用保険の保険料の被保険者負担分
- (5) 正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。

(給与の計算期間及び支払日)

第 6 条 給与は、当月 1 日から当月末日までの分について、翌月 25 日に支払う。ただし、支払日が金融機関の休業日にあたるときはその前日に支払う。

2 前項の定めにかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、正職員（本人が死亡したときはその者の収入によって生計を維持されていた者）の請求により、給与支払日以前であっても既往の労働に対する給与を支払う。

- (1) 本人の死亡、退職、解雇のとき。
- (2) 本人又はその収入によって生計を維持する者の出産、疾病、災害、婚礼又は葬儀などの臨時の費用に充てるとき。
- (3) その他特別の事情がある場合であって、理事長が必要と認めたとき。

(給与の計算方法)

第 7 条 給与計算期間の途中に入職、退職、休職又は復職した場合は、その月の賃金を下記の算式により日割計算して支払う。ただし、死亡による退職の場合はこの限りではない。

$$\text{月例給} (\text{俸給} + \text{固定的手当}) - \left(\frac{(\text{俸給} + \text{固定的手当})}{\text{月平均所定労働日数 : } 20 \text{ 日}} \times \text{不就労日数} \right)$$

※固定的手当てについては第 10 条（給与の構成）参照。

(欠勤等の扱い)

第 8 条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出をした場合の時間については、原則として 1 日又は 1 時間当たりの給与額に欠勤、遅刻、早退及び私用外出の合計時間数を乗じた額を差し引くものとする。ただし、給与計算期間の全部を休業した場合は、賃金月額のすべてを支給しないものとする。

(1) 遅刻・早退・私用外出等の控除

(俸給 + 固定的手当)

× 不就労時間数

月平均所定総労働時間 : 161 時間

(2) 欠勤控除

(俸給 + 固定的手当)

× 不就労日数

月平均所定総労働日数 : 20 日

(休暇・休業等の給与)

第 9 条 年次有給休暇、子の看護休暇、介護休暇、正職員就業規則第 39 条（特別休暇）に定める特別休暇は、所定労働時間勤務した場合に支払われる通常の賃金を支給する。

2 次の休暇及び休業期間等は無給とする。

- | | |
|-------------------------------|----------------------|
| (1) 産前産後休業 | (2) 母性健康管理のための休暇等の時間 |
| (3) 生理休暇の日または時間 | (4) 育児・介護休業 |
| (5) 育児時間 | (6) 病気休暇 |
| (7) 正職員就業規則第 12 条（休職）に定める休職期間 | |
| (8) 制裁による出勤停止 | |

第 3 章 月例給与

(給与の構成)

第 10 条 給与の構成は次のとおりとする

| 給与 | 俸給 | |
|----|----------|-----------|
| | 固定的手当 | 管理職手当 |
| | | 役職手当 |
| | | 資格手当 |
| | | 扶養手当 |
| | | 住居手当 |
| | | 通勤手当 |
| | 時間外等割増手当 | 処遇改善手当 |
| | | 時間外労働割増手当 |
| | | 夜勤手当 |
| | 月次変動手当 | 夜間待機手当 |
| | | 宿日直手当 |

(俸給)

- 第11条 俸給は、給与表（別表1）のとおりとし、その適用の範囲は、それぞれ当該給与表に定めるところによる。ただし、各自の技術、技能、経験及び年齢等を総合考慮のうえ必要と認めるときは、それによらないで給与を支給することがある。
- 2 新たに正職員になった者の初任給は、初任給基準表（別表2）ならびに経験年数換表（別表3）に準拠し、その者の経験、能力、職務の必要性を勘案して決定する。ただし、別表1ならび別表2による決定が難しい場合は、年齢、経験を考慮し、理事長がこれを決定する。
- 3 職務の等級はキャリアパス基準に準拠し、職務の等級表（別表4）による。
- 4 経済情勢の変動または福祉サービス等報酬の改定等がある場合には、理事会の承認を得て給与表およびキャリアパス基準の改定を行なうことがある。

(管理職手当)

第12条 管理職手当は、管理監督の職にある正職員に対し次のとおり支給する。

| 職名 | 月額 |
|-------------------------|---------|
| 施設長（管理者：障害者支援施設 ゆめさきの家） | 80,000円 |
| 副施設長 | 50,000円 |

(役職手当)

第13条 役職手当は、役職にある正職員に対し次のとおり支給する。

| 職名 | 月額 |
|--------------------------|---------|
| サービス管理責任者：障害者支援施設 ゆめさきの家 | 28,000円 |
| 管理者：ろはうす | 12,000円 |
| サービス管理責任者：ろはうす | 12,000円 |
| 管理者補佐 | 12,000円 |
| 統括主任生活支援員 | 12,000円 |
| 主任生活支援員 | 8,000円 |

(資格手当)

第14条 資格手当は、以下の資格を有する正職員に支給する。

| 資格 | 月額 |
|--|--------|
| 社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、公認心理師 看護師、管理栄養士 | 5,000円 |
| 准看護師、栄養士 | 3,000円 |

2 前項の一の資格を対象として資格手当を支給し、重複支給行う。

(扶養手当)

第15条 扶養手当は、以下の扶養家族（健康保険上）のある正職員に支給する。

| 区分 | 月額 |
|--------------------------------|----------|
| 配偶者 | 16,000 円 |
| 配偶者以外の満 22 歳未満の子及び孫 | 5,000 円 |
| 配偶者のいない場合の満 22 歳未満の扶養親族 1 人に限り | 10,000 円 |
| 満 60 歳以上の父母及び祖父母 | 3,000 円 |
| 満 22 歳未満の弟妹 | |
| 心身に著しい障害のある家族（重度心身障害者） | |
| その他の扶養親族 1 人につき | |

2 支給開始及び終了

(1) 支給開始

新たに正職員となった者に扶養家族がある場合は、正職員となった日、扶養家族がない正職員に新たに扶養家族としての条件を具備する場合にはその事実が生じた日の翌月（この日が月の初日の場合はその月）から開始する。ただし、事実の生じた日から 15 日を経過した後に届け出された場合は、その届け出を受理した日の翌月。

(2) 支給終了

扶養手当を受けている正職員が離職し、または死亡した場合はその日、扶養家族としての条件を欠く事実が生じた場合においてはその事実が生じた日の属する月（これらの日が月の初日である場合には、その日の前月）に終わる。

（住居手当）

第 16 条 住居手当は、次に掲げる正職員に支給する。

- (1) 自ら住宅を借り受け、月額 10,000 円以上の家賃を支払っている。
- (2) 正職員が所有する住宅に居住し、かつ、世帯主である正職員。

2 住宅手当の額は、次の各号に掲げる区分に応じて、当該各号に掲げる額とする。

- (1) 前項第 1 号に掲げる正職員は家賃の月額から 10,000 円を控除した額で、25,000 円の範囲内とする。
- (2) 前項第 2 号に掲げる正職員は月額 2,000 円とする。

（通勤手当）

第 17 条 通勤手当は、通勤する正職員に対して支給する。

2 通勤手当の支給額は、次のとおりとする。

- (1) 交通費（定期券） 実費（月額 30,000 円限度）
- (2) 自転車 月額 1,000 円
- (3) 自動車（バイク含む）は次の表に掲げるとおりとする。

| 片道距離 | 月額 | 片道距離 | 月額 |
|-----------------|---------|-----------------|----------|
| 3 km未満 | 3,000 円 | 15 km以上 17 km未満 | 10,000 円 |
| 3 km以上 5 km未満 | 4,000 円 | 17 km以上 20 km未満 | 11,000 円 |
| 5 km以上 7 km未満 | 5,000 円 | 20 km以上 22 km未満 | 12,000 円 |
| 7 km以上 9 km未満 | 6,000 円 | 22 km以上 25 km未満 | 13,000 円 |
| 9 km以上 11 km未満 | 7,000 円 | 25 km以上 28 km未満 | 14,000 円 |
| 11 km以上 13 km未満 | 8,000 円 | 28 km以上 30 km未満 | 15,000 円 |
| 13 km以上 15 km未満 | 9,000 円 | 30 km以上 | 16,000 円 |

(手当発生、変更、休止届出)

第18条 固定的手当（管理職手当、役職手当、資格手当、扶養手当、住居手当、通勤手当）の発生、変更、休止に関する事態は、規定の書式に必要書面を添付して、遅滞なく法人へ届け出ることとする。

- 2 固定的手当（管理職手当、役職手当、資格手当、扶養手当、住居手当、通勤手当）は、その事実が生じた日又は変更の生じた日（届出が事実の生じた日から15日を経過したときは、その届出を受けた日）の属する月の翌給与計算対象期間から開始または変更し、支給の要件に該当しなくなった日の属する給与計算対象期間をもって支給を終了するものとする。ただし、給与計算対象期間の途中に入職、退職、休職又は復職した場合における当該事由の発生した月の各手当の額は、第7条（給与の計算方法）の定めるところによる。
- 3 第1項以外の手当てについては、法人が規定する方式による給与計算対象期間の翌日までに届け出ることとする。期日までに届け出がされない場合、届出内容に齟齬があつた場合には、手当が支給されないことがある。

(不正の届出)

第19条 前条の届出を怠ったとき、又は不正の届出により通勤手当、扶養手当およびその他の給与を不正に受給したときは、その返還を求め、正職員就業規則第58条（懲戒の事由）に基づき制裁処分を行うことがある。

(割増手当)

第20条 割増手当は、次の算式により計算して支給する。ただし、第12条（管理職手当）の手当支給者には、次の割増手当は適用しない。

2 時間外労働割増賃金

(1) 月間60時間以内

$$\frac{(\text{俸給} + \text{資格手当} + \text{役職手当})}{\text{月平均所定総労働時間数 : 161時間}} \times 1.25 \times \text{時間外労働時間}$$

(3) 月間60時間超

$$\frac{(\text{俸給} + \text{資格手当} + \text{役職手当})}{\text{月平均所定総労働時間数 : 161時間}} \times 1.5 \times \text{時間外労働時間}$$

3 深夜労働割増賃金

$$\frac{(\text{俸給} + \text{資格手当} + \text{役職手当})}{\text{月平均所定総労働時間数 : 161時間}} \times 0.25 \times \text{限度時間内の時間外労働時間}$$

4 所定時間内の深夜割増賃金に相当するものとして午後10時から午前5時までの深夜に勤務した正職員に夜勤手当を支給する。

(夜勤手当)

第21条 夜勤手当の支給額は、夜間勤務を命ぜられ夜間勤務をした正職員に対し支給し

て一夜につき 5,000 円支給する。

2 夜勤手当は、当該夜間勤務をした時間分に対する深夜割増賃金相当額の金額を含む。

(夜間待機手当)

第22条 夜間待機手当は、夜間待機勤務を命ぜられ夜間待機勤務をした正職員に対して一夜につき 2,000 円支給する。

(宿日直手当)

第23条 宿日直手当の支給額は、宿日直を命ぜられ宿日直した正職員に対して、一回につき 4,000 円支給する。

(処遇改善手当)

第24条 福祉・介護職員等処遇改善加算にかかる手当については処遇改善手当として次のとおり支給する。

| 区分 | 対象職員 | 月額 |
|----|---|----------|
| A | 【勤続年数 10 年以上の以下の職員】 福祉・介護職員（生活支援員、世話人）、サービス管理責任者、管理者、副施設長、施設長のうち、介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士、公認心理師の何れかの資格を有するもの。 | 80,000 円 |
| B | 【区分 A に該当しない以下の職員】 福祉・介護職員（生活支援員、世話人）、看護職員、サービス管理責任者、管理者、副施設長、施設長 | 60,000 円 |
| C | 【その他の職種】 区分 A、B に該当しない職員。 | 20,000 円 |

※区分内における兼務については重複支給しない。

※対象者区分が跨る兼務については、按分して支給する。

2 前項に定める手当については、期中に加算金が増減した場合には、年度末に額を増減して支給する。また、制度が終了すると同時に廃止するものとする。

(調整手当)

第25条 職種変更等により、前条の処遇改善手当等の支給対象から外れた正職員に対し、職種変更前の給与相当を補償するため支給する。

2 その他、理事長が必要と判断した正職員に対して調整手当を支給する。

第4章 賞与

(賞与)

第26条 賞与は、正職員の定年までの長期勤続意欲の奨励及び福利厚生を確保すること

により有能な正職員の獲得、定着を図るため、前期の算定対象期間を前年12月から5月、後期の算定対象期間を6月から11月として、以下の基準日に在職する正職員に對して以下の支給日に支給する。これらの基準日前1ヶ月以内に死亡した正職員についても同様とする。ただし、法人の財務状況又は経済状況等により、支給時期を変更し又は支給しないことがある。

| 基準日 | 支給日 |
|--------|--------|
| 5月31日 | 6月20日 |
| 11月30日 | 12月20日 |

- 2 賞与は、第1項の算定対象期間における出勤率が90%未満の場合は支払わない。
- 3 前項の出勤率の計算において、算定対象期間中に、産前産後休業、育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇がある場合、当該期間は出勤扱いとする。
- 4 賞与の額は俸給、扶養手当、管理職手当、役職手当の月額合計を基準額とし、これに支給率を乗じ、さらに対象期間中の支給割合を乗じて算出する。

| 支給月 | 支給額 |
|-----|-------------------------------|
| 6月 | 基準額（俸給、扶養・管理職・役職手当）×支給率（2.25） |
| 12月 | 基準額（俸給、扶養・管理職・役職手当）×支給率（2.25） |

- 5 支給割合は次の通りとする。

在職月数÷6カ月

(昇 給)

- 第27条 正職員が現に受けている号俸を受けるに至った時から、12月を下らない期間を良好な成績で勤務した時は、人事評価に基づき上位の号俸に昇給させることができる。
- 2 昇給・昇格は、別に定める「人事評価規程」により勤務成績、技能、功績その他の事項を考慮し、予算の範囲内で行うこととする。ただし、定期昇給は世間一般の動向および消費者物価の動向を勘案して決定する。
 - 3 前項の規程にかかわらず、特に昇給・昇格させることを適當と認めた者については、特別に昇給・昇格を行なうことができる。
 - 4 昇給・昇格の時期は、原則として4月1日とする。
 - 5 正職員の俸給月額が、その属する等級の上限を超えることとなった場合でも、その正職員が同一の等級にある間は昇給しない。ただし、良好な成績で勤務した者で、他の正職員との均衡上必要と認められる場合、理事長は、その正職員の属する等級における上限を超えて俸給月額を決めることができる。

第5章 退職金

(退職金)

- 第28条 退職金は、1年以上の正職員が退職し又は解雇されたときは、この章に定めるところにより退職金を支給する。ただし、正職員就業規則第57条（懲戒の種類）により懲戒解雇された正職員又は懲戒解雇に相当する行為を行った正職員は、退職金の全部又は一部を支給しないことがある。

- 2 正職員が法人の正規の退職手続きを経ないで退職した場合は、退職金を減額することがある。
- 3 退職金については、社会福祉施設正職員退職手当共済法（昭和 36 年法律第 155 号）に定める退職手当共済契約と兵庫県社会福祉協議会の定める兵庫県民間社会福祉事業職員退職共済規定により支給する。

（共済契約及び加入）

第 29 条 退職金の支給は、法人が正職員各人について次の法人との間で、退職金に関する共済契約を締結することによって行うものとする。

- (1) 独立行政法人福祉医療機構による民間社会福祉施設正職員等退職手当共済（以下、退職手当共済）への加入による退職手当金の支給
- (2) 社会福祉法人兵庫県社会福祉協議会による兵庫県民間社会福祉事業正職員退職共済（以下、県退職共済）への加入による退職給付の支給

（共済加入の時期）

第 30 条 法人は、新たに採用した正職員については、原則として採用となった月に退職手当共済並びに県退職共済に加入させる。

- 2 前項において、県退職共済については、新たに採用となった月の勤務日数が 10 日未満となる場合は、翌月から加入させるものとする。

附 則

- 1、この規則は、令和 5 年 6 月 1 日から実施する。
- 2、本規程の実施により、以前の給与規則は廃止する。
- 3、この規程には次の規則等が付属する。

人事評価規程

附 則

- 1、令和 6 年 6 月 1 日、一部条文の変更、施行。
- 2、令和 6 年 11 月 1 日、一部条文の変更、施行。
- 3、令和 7 年 6 月 1 日、一部条文の変更、施行。
- 4、令和 7 年 10 月 1 日、一部条文の変更、施行。