

# 給 与 規 定



社会福祉法人 せとうち

# 給与規程

## 第1章 総則

(目的)

第1条 この規定は、就業規則第38条に基づき社員の給与について定めたものである。

(適用範囲)

第2条 就業規則第38条の規程により、職員へ支給する給与等は本規定の定めるところによる

- 2 前項の職員とは、就業規則第6条による試用期間を経て採用された常勤の者をいい、準職員（嘱託職員を含む）については、本規程は適用せず準職員就業規則にて定める。
- 3 常勤役員については、役員・評議員・委員報酬規程に定めるところによる。

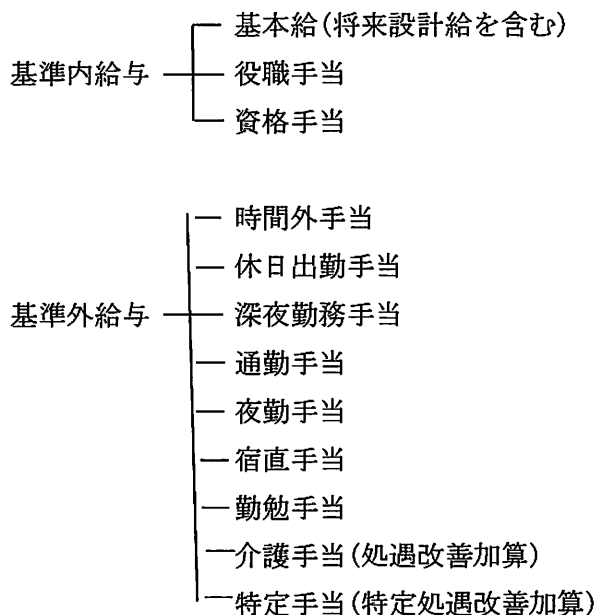
(給与決定の原則)

第3条 社員の給与は次の原則によってこれを決定する。

- ① 職務の内容、責任の度合、本人の経歴、能力及び勤続年数を考慮する。
- ② 物価及び生活水準を考慮する。
- ③ 会社の支払い能力に応ずる。

(給与の種類)

第4条 給与の種類は次の通りとする。



(計算期間)

第5条 給与は毎月1日から月末までを計算期間とする。

(給与の支給日、支払方法及び控除)

第6条 支給日は翌月10日とする。ただし、支給日が金融機関の営業日でない場合はその前日、その前日も営業日でない場合はその後日とする。

- 2 給与は原則として本人預金口座振り込みにて職員にその全額を支給する。
- 3 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）及び厚生年金保険の被保険者負担分保険料
  - ④ 雇用保険の被保険者負担分保険料
  - ⑤ 給食費
  - ⑥ 親睦会費
  - ⑦ 寮費及び寮清掃費
  - ⑧ 予防接種代
  - ⑨ 水道光熱費
  - ⑩ 確定拠出年金

(計算方法)

第7条 職員の都合により、所定勤務時間の全部又は一部を勤務しなかった場合は、その時間に対する給与は支給しない。

- 2 前項の場合における時間の計算は、当該給与締切期間の末日において合計し計算する。

(中途入社、退職時の取扱い)

第8条 給与締切期間の中途において入社又は退職した者の給与は、その勤務した時間に応じて支給する。

- 2 休職又は復職の場合は、原則として前項に準ずる。

(非常時払い)

第9条 第5条の規程に係わらず次の場合には、本条第4号を除き、職員又は遺族の請求があったときに既往給与を臨時に支払うことができる。

- ① 職員又は職員の収入によって生計を維持する者が出産、疾病又は災害のために出費を要するとき
- ② 職員又は職員の収入によって生計を維持する者が結婚又は死亡したとき
- ③ 職員又は職員の収入によって生計を維持する者がやむを得ない理由によって1週間以上帰郷するとき
- ④ その他やむを得ない事情があると施設長が認めた場合

(退職時払い)

第10条 職員が退職又は死亡した場合は、原則として第6条の支払期日に給与を支払う。ただし本人又は遺族の請求があったときは、7日以内に既往の勤務に対する給与を支払う。

2 前項の遺族の範囲及び順位は、民法における相続権者及び相続順位とする。

## 第2章 基準内給与

### (基本給)

第11条 基本給は、本人の経歴、年齢、経験年数、能力、職務等を勘案して決める。  
基本給の中には従業員の老後資産形成の目的をもって支給する将来設計給を含む。  
将来設計給は従業員一律一定額とし、将来設計給から最低賃金を下回らない額の範囲内で  
確定拠出年金の掛金とすることが選択できる。  
詳細は将来設計給・確定拠出年金規程に定める。

### (役職手当)

第12条 役職手当は、管理監督の職務にある社員に対して支給する。  
2 支給額は別表1に定める。  
3 管理監督者の地位にある職員に対しては、深夜勤務手当を除く超過勤務手当を支給しない。

### (資格手当)

第13条 資格手当は、次の資格を持つ職員に支給する。

- ① 社会福祉士
  - ② 介護支援専門員
  - ③ 管理栄養士
  - ④ 栄養士
  - ⑤ 理学療法士
  - ⑥ 作業療法士
  - ⑦ 看護師
  - ⑧ 准看護
  - ⑨ 介護福祉士
  - ⑩ 実務者研修修了者
  - ⑪ 初任者研修修了者
  - ⑫ 運転士（大型2種）
- 2 支給額は別表2に定める。

## 第3章 基準外給与

### (割増賃金)

第14条 時間外手当、法定休日出勤手当及び深夜勤務手当は、次の算式により計算する。

$$\text{時間外手当} = A \times 1.25 \times \text{時間外勤務時間数}$$

$$\text{法定休日出勤手当} = A \times 1.35 \times \text{時間外勤務時間数}$$

$$\text{深夜勤務手当} = A \times 0.25 \times \text{時間外勤務時間数}$$

(深夜勤務とは午後10時から午前5時までの勤務をいう。)

※ A = 基準内給与 ÷ 1か月平均所定労働時間

### (通勤手当)

第15条 通勤距離が2km以上で、常時公共交通機関を利用して通勤する職員及び自動車等の交通用具を使用することを常とする職員について最も経済的かつ合理的な経路及び交通機関による定期代又は手当を支給する。

- 2 通勤手当の支給額は別表3に定める。
- 3 通勤手当は、不就労日（年次有給休暇を含む）については発生しない。

### (夜勤手当)

第16条 夜勤1回につき7,000円を支給する。

### (宿直手当)

第17条 宿直1回につき7,000円を支給する。

### (勤勉手当)

第18条 次の勤務をした者には、勤勉手当を支給する。

- ① 年末、年始（12/31～1/3）に勤務した場合は、1回につき3,000円を支給する。
- ② その他、法人にとって有益な勤務をした者。

### (介護手当)

第19条 国が算定する介護職員処遇改善加算により介護業務に従事する職員に対して支給する。支給については、職務遂行能力に考慮して各人別に決定する。当該加算終了時にはこの手当は廃止する。

### (特定手当)

第20条 国が算定する介護職員特定処遇改善加算により支給する。支給については、職務遂行能力を考慮して各人別に決定する。当該加算終了時には、この手当は廃止する。

## 第4章 その他の給与

(欠勤、遅刻、早退に対する基準内給与及び通勤手当の減額)

第21条 欠勤日数、遅刻、早退の時間数に応じて給与の減額を行う場合は、次の算式により計算する。

$$\text{欠勤日数による減額} = (\text{基準内給与} + \text{通勤手当}) \div 1 \text{ヶ月平均所定労働日数} \\ \times \text{欠勤日数}$$

$$\text{遅刻早退による減額} = \text{基準内給与} \div 1 \text{か月平均所定労働時間数} \\ \times \text{遅刻・早退合計時間数}$$

(年次有給休暇)

第22条 就業規則第19条に定める年次有給休暇を社員が取得した場合は、その期間については所定勤務時間勤務した場合に支払われる通常の給与を支給する。

(休職中の給与等)

第23条 職員が業務外の事故により負傷し又は疾病にかかり就業規則第27条によって休職したときは、給与は支給しない。

- 2 就業規則及び本規に別段の定めがない限り、職員の責に帰すべき不就業については給与を支払わない。

(育児・介護休業時等の給与)

第24条 職員が育児・介護休業を取得したときは、休業日数分の給与は支給しない。

- 2 職員が育児・介護のために深夜業の制限又は短時間勤務により所定就業時間勤務しないときは、不労分を控除する。

## 第5章 昇給・昇格

### (昇給の種類)

第25条 昇給は基本給について行うものとする。

2 昇給は定期昇給及び臨時昇給とする。

### (定期昇給)

第26条 定期昇給を実施する場合は、1年以上継続勤務した者について4月に行う。ただし、中途採用した者について実施する場合は、6か月以上継続勤務した者に対して行う。

2 以下の事由に該当する者は、当該期に限り昇給を保留することがある。

- ① 自己の都合により1か月以上欠勤した者
- ② 就業規則第41条の制裁処分を受けた者
- ③ 著しく技能が低い者又は著しく勤務成績若しくは素行が不良な者

### (臨時昇給)

第27条 職員のうち、著しく勤務成績が良好な職員又は同種の職員と給与について著しく均衡を欠く場合で特に必要と認められる職員については、前条の定期昇給とは別に昇給させることができる。

2 臨時昇給は、理事長が特別又は臨時に必要なであると認めたとき行なう。

### (基本給の随時改定)

第28条 職務に大幅な変更が生じた職員については、その都度必要に応じて基本給(将来設計給を含む)の見直しを行なう場合がある。

### (昇給停止)

第29条 定期昇給及び臨時昇給は、予算の範囲内で行なうものとし、業種その他真にやむを得ない事情があるときは、一定期間昇給を停止することがある。

### (昇格)

第30条 職員が長年にわたり優秀な成績で勤務し、かつ、業務遂行上において監督又は指導の職務に就き理事長が昇格させることが適当と認めたときは昇格させることができる。



## 第6章 賞 与

(賞与)

第31条 賞与は毎年8月及び12月の支給日に在籍している社員に対し支給する。賞与の額は、業績及び本人の職責、勤続、勤務成績、出勤率、法人に対する貢献度等を考慮して決定する。ただし、経営状態の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合には、支給日を変更し、又は支給しないことがある。

## 第7章 退職金

(退職金)

第32条 職員の退職金については、退職金規程の定めるところによる。

## 第8章 雑 則

(雑則)

第33条 本規定に定めのある他、実施の細部について必要な事項は、理事長が定める。

(改廃の手續)

第34条 この規定を改廃する必要がある場合には、職員の代表及び評議員会の意見を聴取し、理事会の承認を得て行うこととする。

附則

この規程は、平成14年9月1日から施行する。

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

この規程は、平成20年12月27日から施行する。

この規程は、平成21年12月25日から施行する。

この規程は、平成24年5月25日から施行する。

この規程は、平成26年7月1日から施行する。

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、平成29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。

この規定は、令和1年1月1日から施行する。

この規程は、令和3年1月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

別表第1 役職手当支給額表

施設長・副施設長	月額 50,000 円
事務長・統括職	月額 40,000 円
部長・副部長	月額 30,000 円
課長	月額 20,000 円
所長・管理者	月額 10,000 円
次長	月額 7,000 円
主任・副主任	月額 5,000 円

別表第2 資格手当支給額表(改定後)

手当の名称	資格の種類	支給額	摘要
資格手当	社会福祉士	月額 10,000 円	
	介護支援専門員	月額 10,000 円	
	管理栄養士	月額 10,000 円	
	栄養士	月額 6,000 円	
	理学療法士	月額 8,000 円	
	作業療法士	月額 8,000 円	
	保健師	月額 10,000 円	
	看護師	月額 10,000 円	
	准看護師	月額 6,000 円	
	介護福祉士	月額 6,000 円	
	実務者研修修了者	月額 4,000 円	
	初任者研修修了者	月額 3,000 円	
	運転者大型 2 種	月額 3,000 円	

別表第3 通勤手当支給額表 (改正後)

区 分	支給額等	
・公共交通機関を利用する場合	21,000 円以内で1ヶ月の運賃の実費	
・交通用具（自動車・バイク）を使用する場合は、右の表のとおり支給する。 ・自転車は2 km以上から2,000 円支給する。	片道の通勤距離	支給額
	2km 以上 4km 未満	2,000 円
	4km 以上 6km 未満	3,000 円
	6km 以上 10km 未満	5,000 円
	10km 以上 14km 未満	7,000 円
	14km 以上 18km 未満	9,000 円
	18km 以上 22km 未満	11,000 円
	22km 以上 26km 未満	13,000 円
	26km 以上 30km 未満	15,000 円
	30km 以上 34km 未満	17,000 円
	34km 以上 38km 未満	19,000 円
38km 以上	21,000 円	