

一般職員給与規程

社会福祉法人 釧路愛育協会

目 次

目	的	1
給	類	1
与	定	1
給	料	1
料	間	1
の	給	1
給	除	2
給	与	2
与	与	2
か	から	2
ら	の	2
新	控	2
採	除	2
用	与	2
職	与	2
員	額	2
の	3	
給	産前産後休暇による長期欠勤者の給与	3
休	与	3
職	与	3
休	業	3
扶	養	3
住	手	4
通	当	4
期	宅	4
時	勤	4
間	手	5
外	当	5
勤	務	5
務	手	5
休	当	5
日	勤	6
夜	手	6

(目的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人釧路愛育協会就業規程第 2 条に規定する一般職員（以下「職員」という）の給与に関する事項を定めることを目的とする。

（給与の種類）

第 2 条 職員の給与は、次のとおりとする。

- (1) 納入
 - (2) 扶養手当
 - (3) 住宅手当
 - (4) 通勤手当
 - (5) 期末手当
 - (6) 時間外勤務手当
 - (7) 休日勤務手当
 - (8) 夜勤手当
 - (9) 他の規程で定める手当
2. すみれホーム、ひかりの里ホームはばたきの世話人（夜間支援員）の給与は前項の規定にかかわらず次のとおりとする。
- (1) 納入
 - (2) 通勤手当
 - (3) 他の規程で定める手当

（給料の決定）

第 3 条 職員の給料は、就業規程第 40 条の勤務に対する報酬であってその職務及び責任・経験年数等を考慮して理事長が決定する。

（給料）

第 4 条 職員の給料は、月給とする。

2. 納入の支給基準は、別表 1 のとおりとする。

（昇給）

第 5 条 職員の昇給は、1 年以上勤務した者に対して予算の範囲内で昇給することができる。

昇給の基準日は、4 月 1 日、7 月 1 日、10 月 1 日、1 月 1 日とする。

2. 私傷病、就業規程第 11 条に規定する休職、第 9 章第 1 節及び第 2 節に規定する休業により欠勤が 60 日を越える者の昇給は、次のとおり延期する。

ただし、公務災害は除く。

欠勤日数	延期
60 日以上（通算）	3 カ月延期
80 日以上（通算）	6 カ月延期
100 日以上（通算）	9 カ月延期
120 日以上（通算）	12 カ月延期

3. 予算の範囲内で、特に認められる事由がある場合又は、他の職員との均衡を考慮して特別昇給することができる。

（給与の計算期間）

第 6 条 納入の計算期間は、当月の初日より末日までとする。

（給与の支給）

第 7 条 納入は、全額通貨をもって職員に直接支払うものとする。

2. 納入の支給日は、次のとおりとする。

給与の種類	支給日
給料	
扶養手当	
住宅手当	毎月 23日
通勤手当	
時間外勤務手当	
夜勤手当	
期末手当	毎年 6月23日 12月 5日

3. 職員代表者と協定し、かつ、職員が希望するときは、第1項の規定にかかわらず、その指定する金融機関（郵便局を除く）の口座に給与の一部又は全部を振り込むことができる。ただし、振込は、所定の給与支給日の午前10時までに払出ができるよう措置するものとする。

4. 第2項の規定にかかわらず、特別の事由があるときは、支給日前において繰り上げ又は分割して支給することができる。

（給与からの控除）

第8条 法令に定めるもののほか、次の各号に掲げるものは、給与から控除することができる。

- (1) 職員共済会、北海道民間社会福祉事業職員共済会、職員親睦会、勤労者財産形成貯蓄、団体保険等の掛け金
- (2) 職員給食利用料等

（新規雇用職員の給料）

第9条 新規雇用職員のその月の給料は、契約の日より出勤日数に応じ日割り計算によって支給する。

2. 日割りの計算式は次のとおりとする。

$$\frac{\text{給料}}{\text{所定勤務日数}} \times \text{出勤日数}$$

3. すみれホーム、ひかりの里ホームはばたきの世話人（夜間支援員）の日割り計算式については、次のとおりとする。

$$\frac{\text{給料}}{\text{所定勤務日数}} \times \text{勤務日数}$$

（退職時の給料）

第10条 職員が退職したときは、勤務日数により日割り計算とする。ただし、死亡のときは当月分の給料を支給する。

2. 日割りの計算式は次のとおりとする。

$$\frac{\text{給料}}{\text{所定勤務日数}} \times \text{出勤日数}$$

3. すみれホーム、ひかりの里ホームはばたきの世話人（夜間支援員）の日割り計算は、前条第3項を適用する。

（給与の減額）

第11条 年次休暇の全日数を消化した者並びに産前産後休暇、無給傷病休暇を取得した場合の給料は、その超えた欠勤日数、取得した休暇日数について次のとおり減額する。

_____ × 欠勤日数又は休暇取得日数
所定勤務日数

2. 特別休暇の全日数を消化した者の給料は、その超えた時間もしくは短縮した時間について次のとおり減額する。

給 料

_____ × 時間数

所定勤務日数 × 7. 5

3. 無断欠勤と認めた場合は次のとおり減額する。

給 料

_____ × 回数

所定勤務日数

4. 前項各項による減額は、翌月の給与支給日に行う。ただし、その翌月の給料の 100 分の 40 を超えない額とする。

5. すみれホーム、ひかりの里ホームはばたきの世話人（夜間支援員）の減額に対する 1 日当たりの金額及び 1 時間当たりの金額は、次の計算式によるものとする。

給 料

(1) 1 日当たりの金額 = _____
所定勤務日数

(産前産後休暇による長期欠勤者の給与)

第 12 条 産前産後休暇により長期欠勤したときは、健康保険法第 102 条を適用する。

(休職者の給与)

第 13 条 休職者の給与は、次の各号により支給する。

(1) 私傷病により休職したときは、健康保険法第 99 条を適用する

(2) 刑事事件に関連して休職したときは、俸給、特殊業務手当、扶養手当、住宅手当の 6 割を支給することができる

(休業者の給与)

第 14 条 育児休業又は介護休業者の給与は、その期間中これを支給しないものとする。

2. 休業の開始又は終了が月の中途であるときは、その月の給与は日割り計算とし、第 3 項に規定する計算式に、出勤日数もしくは勤務時間を乗じて得た額を支給する。

3. 1 日当たりの金額及び 1 時間当たりの金額は、次の各号に掲げる計算式により得た額とする。

給 料

(1) 1 日当たりの金額 = _____
23
給 料

(2) 1 時間当たりの金額 = _____
23 × 7. 5

4. 期末手当は、休業期間を除いた在職期間による期間率に応じて支給する。

(扶養手当)

第 15 条 扶養手当は、扶養親族を有する職員に支給する。扶養親族とは、次の各号に掲げる者で他に生計の途がなく主として職員の扶養を受けている者をいう。

(1) 配偶者（届け出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）

(2) 満 15 才に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にある子及び孫

(3) 満 15 才に達する日以後の最初の 4 月 1 日から満 22 才に達する日以後の最初 3 月 31 日までの間にある子及び孫

- (4) 満60才以上の父母及び祖父母
 - (5) 重度心身障害者
2. 次の各号の一に該当する者は、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を受けている者（児童手当法による児童手当を受けている者を除く）
 - (2) その者の勤労所得、資産所得、事業所得の合計額が別表第3-2に定める額以上である者
3. 新たに職員となった者に扶養親族がある場合、又は次の各号の一に該当する事実が生じたときは、直ちに様式第1号により届け出なければならない。
- (1) 扶養親族としての要件を具備するに至った者がある場合
 - (2) 扶養親族としての要件を欠くに至った者がある場合
 - (3) 扶養親族を有する職員がこれを更新する場合
4. 前項（3）に規定する届け出は、毎年4月1日とする。
5. 扶養手当の支給は、次のとおりとする。
- (1) 新たに職員となった者に扶養親族がある場合は、その者が職員となった日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）より開始する
 - (2) 現に勤務している職員、及び扶養手当を受けている職員が更に第3項（1）に掲げる事実が生じた場合は、その日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）より開始又は改定する
 - (3) 退職又は死亡、及び第3項（2）に掲げる事実が生じた場合は、その日の属する月をもって終わる
6. 支給金額は、別表第3-1のとおりとする。

（住宅手当）

- 第16条 住宅手当は、世帯主である職員で賃貸住宅に居住し賃料を支払っている者、又は自己所有の住宅に居住する者であって、新築又は購入後5年を経過していない者に支給する。
2. 職員は、前項による住居の現況及び住居の変更又は賃料に変更があった場合は、様式第2号により届け出なければならない。
3. 前項の届け出があったときは、手当の額を決定し又は変更し事実の生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から開始又は変更する。
4. 職員が退職又は死亡したときは、その日の属する月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終わる。
5. 支給金額は、別表第2のとおりとする。

（通勤手当）

- 第17条 通勤手当は、勤務地までの通勤距離が片道2キロメートル以上で次の各号に掲げる職員に支給する。
- (1) 通勤のため日常交通機関を利用し、その運賃を負担する者
 - (2) 通勤のため日常自動車又は自転車等を使用する者
2. 職員は、新たに前項各号の要件を具備するに至ったとき、又は住居の移動、新たな道路の開通等による通勤経路もしくは通勤方法の変更及び交通機関の運賃に変更があった場合は、様式第3号によりただちに届け出なければならない。
3. 通勤手当の支給は、次のとおりとする。
- (1) 就職、退職、長期欠勤（1カ月以上）等により月の中途より勤務するときは日割り計算とする
 - (2) 通勤手当を支給されている職員が住居の移動、通勤経路の変更又は通勤方法もしくは交通機関の運賃に変更があった場合は、その日より支給の変更をする。

(3) 日割りの計算式は、次のとおりとする

通勤手当

$$\frac{\text{所定勤務日数}}{\text{×出勤日数}}$$

(4) 日常交通機関を利用し運賃を負担する者は、定期券等を提示しなければならない

(5) 通勤手当の支給金額は、別表第4のとおりとする

(期末手当)

第18条 期末手当は、6月1日、12月1日を支給基準日とし、支給基準日に在職する職員に對し支給する。

2. 期末手当は、それぞれの支給基準日において職員が受ける給料に定率を乗じ、基準日前6カ月における在職期間に応じて得た額とする。

3. 期間率は、次のとおりとする。

在職期間における出勤率	支 給 率
出勤率 90%以上	100分の100
70%以上90%未満	100分の 80
50%以上70%未満	100分の 60
30%以上50%未満	100分の 30
30%未満	100分の 0

4. 公務災害により欠勤した期間は、30日間については全日数を出勤扱いとし、31日目から在職期間にあってはその全日数の6割を出勤扱いとする。

5. 産前産後休暇及び傷病休暇により欠勤した期間は、その全日数を欠勤とし、在職期間に算入しない。

6. 就業規程第9章に規定する休業の期間は、その全日数を在職期間に算入しない。

7. 支給額は、次のとおりとする。

区 分	支 給 金 額	
職 員	6月支給分	給料の100分の150
	12月支給分	給料の100分の150
年金受給職員	6月支給分	給料の100分の100
	12月支給分	給料の100分の100

8. 年金を受給することとなった職員は、年金振込通知書等年金受給開始日がわかるものの写しを提出しなければならない。

9. 年金を受給することとなった職員の期末手当額の算出は月割りとし、端数は切り上げとする。

(時間外勤務手当)

第19条 就業規程第40条に規定する正規の勤務時間を超え、又は第44条により勤務を命ぜられた職員に対して時間外勤務手当を支給する。

2. 時間外勤務手当の支給の基礎となる勤務時間数は、給与の計算期間における合計時間数によって行い、1時間未満の端数は30分以上を1時間とし、30分未満は切り捨てる。

3. 勤務1時間当たりの金額は、次の計算式により算出した額とする。

給料 + 寒冷地手当 + 処遇改善手当

= 1時間当たりの金額

$$(365 - \text{年間の総所定休日}) \times \text{労働時間} (7.5) \div 12$$

4. 時間外勤務手当は、1か月の時間外労働時間数が60時間以下の場合は前項の1時間当たりの金額の100分の125に相当する額、60時間以上の場合は100分の150に相当する額とする。

5. 命ぜられた勤務時間が深夜(22時から5時)に及ぶ場合の時間外勤務手当は、その該当する時間につき同条第3項に規定する1時間当たりの金額の100分の150に相当する額とす

る。

(休日勤務手当)

第20条 休日において、正規の勤務時間の範囲内で勤務することを命ぜられた職員に対して前条第3項に規定する1時間当りの金額の100分の135に相当する額を休日勤務手当として支給する。

2. 命ぜられた勤務時間が深夜（22時から5時）に及ぶ場合の時間外勤務手当は、その該当する時間については前条第3項に規定する1時間当りの金額の100分の160に相当する額とする。

3. 前項の休日とは、就業規程第47条に規定する休日をいう。

(夜勤手当)

第21条 夜勤を命ぜられた職員には、1回当たり5,000円の額を夜勤手当として支給する。

附 則

1. この規程は、平成31年4月1日から施行する。

2. 平成10年4月1日制定の嘱託職員規程は廃止する。