

社会福祉法人白鳩学園 給与規程

(給与の基準)

第1条 社会福祉法人白鳩学園の職員（嘱託及び臨時の職員を除く。以下「職員」という。）の給与については、社会福祉法人白鳩学園職員就業規則（以下「就業規則」という。）第57条の規定に基づき、この規程の定めるところによるものとする。

(給与の種類)

第2条 職員に支給する給与の種類は、次のとおりとする。

- (1) 本給
- (2) 職務手当、職務特別手当
- (3) 資格手当
- (4) 扶養手当
- (5) 管理職手当
- (6) 管理職特別手当
- (7) 期末、勤勉手当
- (8) 超過勤務手当
- (9) 通勤手当
- (10) 住居手当
- (11) 夜勤手当
- (12) 年末年始特別手当
- (13) 宿日直手当
- (14) 被服手当

(本給)

第3条 本給は、就業規則第41条から第43条までの規定による勤務時間（以下「正規の勤務時間」という。）を勤務することに対する対価として支給する。

2 本給の額は、給料表区分及び適用職種表（別表第1）に定める職員の職種によって、給料表（別表第2）のとおりとする。

3 本給の計算期間は、月の初日から末日までとし、給与の支給日に本給の月額を支給する。

(職務手当、職務特別手当)

第4条 職務手当は、職員の業務の内容に基づき、職務手当表（別表第3）に掲げる職員に対し、同表に掲げる額を支給する。

2 職務特別手当は、管理職以外の者が正規の業務とは外に臨時又は緊急性を要する業務を行った場合に職務特別手当表（別表第3の2）に掲げる額を支給する。

(資格手当)

第5条 資格手当は、職種により専門性から資格手当表（別表第3の3）に掲げる資格を取得したときは、同表に掲げる職員に対して別表第3の2の(a)の金額を支給する。また、2以上の資格を取得したときの手当は、別表第3の2の(a)の金額に、1資格ごと別表第3の2の(b)の金額を増額して支給する。

2 資格手当は、採用時に資格を取得している場合は採用月を、採用後に取得した場合は取得した翌月を支給開始月とする。また、第6条第6項の規定に適用の場合は準用する。

(扶養手当)

第6条 扶養手当は、扶養親族を有する職員に支給する。

2 前項の扶養親族とは、職員の収入によって主たる生計を維持している次に掲げる者で、他に生計の途のない者をいう。

- (1) 配偶者（内縁関係を含む。）
- (2) 満22歳に達する日以降の最初の3月31日までの間にある子及び孫
- (3) 60歳以上の父母及び祖父母
- (4) 満22歳に達する日以降の最初の3月31日までの間にある弟妹
- (5) 重度心身障害者

3 扶養手当の額は、扶養手当の月額表（別表第4）のとおりとする。

4 扶養手当の支給を受けようとする職員は、扶養親族認定申請書（別紙第1号様式）を提出しなければならない。

5 扶養手当の支給を受けている職員は、扶養親族に異動を生じた場合には、扶養親族異動認定申請書（別紙第2号様式）を提出しなければならない。

6 扶養手当は、これを支給する必要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、その月）から支給を開始し、支給する必要がなくなった日の属する月まで支給する。ただし第5項の規定による申請が、これに係る事実の生じた日から15日を経過した後提出されたときは、その申請書を受理した日の属する月の翌月（受理した日が月の初日であるときは、その月）から支給する。

(管理職手当)

第7条 管理職手当は、管理又は監督の地位にある職員に支給する。

2 管理職手当の月額表は、管理職手当の支給額表（別表第5）のとおりとする。

(管理職特別手当)

第8条 管理職特別手当は、管理職の者が正規の勤務時間外に臨時又は緊急性を要する業務を行った場合に支給する。

2 管理職特別手当の額は、管理職特別手当の支給額表（別表第5の2）のとおりとする。

(期末、勤勉手当)

第9条 期末、勤勉手当は、法人の経営状況の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合には、支給を延期し、又は支給しないことがある。

2 期末、勤勉手当の勤務月数別支給率表（別表第6の1）に掲げる基準日（以下「基準日」という。）に1年以上勤務している職員に対し、同表に掲げる率を乗じて得た額を支給する。なお、これらの基準日の前1ヵ月以内に定年退職し又は死亡した職員についても同様とする。

3 福祉職・給料表で4級、5級、6級の適用を受ける職員の期末、勤勉手当算定基礎額は、前項の額に、職種段階に応じて、本給月額に期末、勤勉手当加算支給率表（別表第6の2）に定める割合を乗じた額を加算した額とする。

4 勤勉手当については、基準日以前の6ヵ月以内の期間における出勤率や勤務態度等の評価に応じて支給額に乗ずる率を減ずることができる。

5 期末、勤勉手当の支給日は、原則として下記のとおりとする。

基準日	算定対象期間	支給日
6月1日	12月1日から 5月31日まで	6月15日
12月1日	6月1日から11月30日まで	12月15日

(超過勤務手当)

第10条 超過勤務手当は、正規の勤務時間を超えて勤務した職員及び法定休日に勤務した職員に支給する。

2 超過勤務手当の額は、その勤務時間に応じ、勤務1時間当り給与額の100分の125（超過勤務時間が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合には100分の150）とする。

3 法定休日勤務の超過勤務手当の額は、その勤務時間に応じ、勤務1時間当り給与額の100分の135（超過勤務時間が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合には100分の160）とする。

4 前2項3項に規定する勤務1時間当りの給与額は、次の算式により計算するものとする。

本給の月額（職務・資格・住居手当を含む）

1年における1月平均所定労働時間数

〈1年における1月平均所定労働時間数の計算方法〉

365日一年間休日数（週休・国民の祝日・年末年始）

12月

×8

(通勤手当)

第11条 通勤手当は、通勤のための通常の経路によった距離が、2キロメートル以上の住居

から通勤する職員に支給する。

- 2 通勤手当の月額、通勤手当の月額表（別表第7）のとおりとする。
- 3 通勤手当の支給を受けようとする職員は、通勤届（別紙第3号様式）を提出しなければならない。
- 4 通勤手当の支給を受けている職員は、前項の届出事項に変更を生じた場合には、その都度これを届け出なければならない。
- 5 通勤手当の支給を受けている職員が出張、休暇、欠勤その他の事由により月の初日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなるときは、その月の通勤手当は支給しない。
- 6 第6条第6項の規定は、通勤手当に準用する。

（住居手当）

第12条 住居手当は、次に掲げる職員に支給する。

- (1) 自ら居住する住宅を借り受け、基礎控除額を超える家賃、間代を支払い、その世帯を主として支えている職員
- (2) 自らが所有権を有する住宅に居住している職員で、その世帯の生計を主として支えている職員

- 2 住居手当の額は、住居手当の支給額表（別表第8）のとおりとする。
- 3 住居手当の支給を受けようとする職員は、住居届（別紙第4号様式）を提出しなければならない。
- 4 住居手当の支給を受けている職員は、前項の届出事項に変更を生じた場合には、その都度これを届け出なければならない。
- 5 第6条第6項の規定は、住居手当に準用する。

（夜勤手当）

第13条 夜勤手当は、正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務する職員に支給する。

- 2 夜勤手当の額は、その勤務時間に応じた勤務1時間当り給与額の100分の25とする。
- 3 第10条第3項の規定は、夜勤手当に準用する。

（年末年始特別手当）

第14条 年末年始特別手当は、12月31日から1月2日までの期間に勤務した職員に支給する。

- 2 年末年始特別手当の支給額は、年末年始特別手当の支給額表（別表第8-2）のとおりとする。

（超過勤務手当等に関する規定の適用除外）

第15条 第10条、第13条及び前条の規定は、第7条第1項に規定する職員には適用しない。

(宿日直手当)

第16条 宿日直手当は、宿日直勤務をした職員に支給する。

- 2 宿日直手当の額は、勤務1回につき労働基準法(昭和22年法律第49号)に定めるところにより計算した額とする。

(被服手当)

第17条 被服手当は、4月1日において福祉職(二)給料表の適用を受ける職員に対し支給する。

- 2 被服手当の額は、被服手当の支給額表(別表第9)のとおりとする。

(給与の支給方法)

第18条 給与は、現金で直接本人に支給する。ただし、所定の届出により本人の同意を得た場合は、本人が指定する銀行その他の金融機関の本人名義の預金又は貯金の口座への振り込みによることができる。

- 2 給与(本給及び各諸手当を含む。)は、各月分を翌月の20日(その日が休日であるときはその前日)に支給する。また、月の途中で採用された職員にかかる採用された月の給与の支給についても同様とする。
- 3 期末、勤勉手当の支給日については、それぞれの基準日から起算して25日を超えない日に支給する。

(本給の日割計算)

第19条 次の各号に掲げる月における本給の額は、当該各号の定めるところにより日割計算によるものとする。

- (1) 月の途中で採用された場合 — 採用された日から
 - (2) 月の途中で退職(死亡による退職を含む。)した場合 — 退職をした日まで
 - (3) 月の途中で本給の額に異動を生ずることになった場合 — 異動を生ずることになった日から
- 2 本給の日割計算は、次の算式によるものとする。
本給の月額×(その月の休日を除き勤務した日数)÷(その月の休日を除いた総日数)
 - 3 職務手当及び管理職手当の額の算定に当っては、本給の日割計算を要する月の本給は、日割計算によった本給の額をもって、その月の本給の月額とみなす。

(給与の減額)

第20条 職員が欠勤(遅刻、早退、使用外出を含む)したときは、特別の理由により理事長の承認があった場合を除き、その欠勤につき日割計算または時間割計算により算出した基本給の額を減額して給与を支払う。

(職務の級)

第21条 職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度合いに基づき、これを給料表に定める職務の級に分類するものとし、その分類の基準となるべき標準的な職務内容は、級別標

準職務表（別表第10）に定めるとおりとする。

（級別資格基準表）

第22条 職員の職務の級を決定する場合に必要な資格は、級別資格基準表（別表第11）に定めるとおりとする。

（級別資格基準表の適用方法）

第23条 級別資格基準表は、その者に適用される給料表の別に応じ、かつ職種欄の区分及び学歴、免許等欄の区分に応じて適用する。この場合において、それぞれの区分に対応する同表の職務の級欄に定める上段の数字は、当該職務の級に決定するための必要在級年数を、下段の数字は、当該職務の級に決定するための必要経験年数を示すものとする。

（新たに職員となった者の職務の級）

第24条 新たに職員となった者の職務の級は、その者に適用される級別標準職務表に掲げるその者の占める職の属する職務の級とする。

（初任給）

第25条 新たに採用する職員の初任給は、初任給基準表（別表第12）のとおりとする。

（初任給の調整）

第26条 前条の規定による初任給は、職員が初任給基準表に掲げる学歴（以下「基準学歴」という。）以外の学歴を有するときは、初任給の学歴調整表（別表第13）の定めるところによりこれを調整することができる。

- 2 新たに採用する職員が基準学歴履修（資格を必要とする職種の職員については、当該資格取得）ののち、相当の経験年数を有しているときは、初任給の経験年数調整表（別表第14）の定めるところにより、その初任給を調整することができる。ただし、前歴（経験）年数の換算対象期間は直近10年までとする。また、国が示す施設事務費の各業種別職員給の積算基礎の額を超えないものとする。

（初任給の特例）

第27条 新たに採用する職員の年齢が、55歳を超えている場合には、前2条の規定にかかわらず福祉職・給料表3級1号に相当する額をもってその者の初任給とする。ただし、その者の級にその額と同額の号俸がない場合には、その額の直近上位の額に相当する号俸とする。

- 2 特別の知識、経験を必要とする職種の職員について、前2条及び前項の規定により初任給を決定するとき、その採用が著しく困難になると認められる場合は、他の職員との均衡を考慮し、かつ理事会の承認を得て、その者の初任給を決定することができる。

（昇給）

第28条 職員が現に受けている号給を受けるに至ったときから12カ月を下らない期間を良好な成績で勤務したときは、1号上位の号俸に昇給させることができる。

2 職員の昇給がその号俸の最高の号俸である場合又は最高の号俸を超えている場合の昇給は、最高の号俸の額と直近下位の号俸の額との差額を順次最高の号俸の順に加えた額とすることができる。

3 職員の勤務成績が特に良好である場合、その他特に必要があると認められる場合には、前2項の規定にかかわらず昇給の期間を短縮し、又は現に受けている号俸より2号以上、上位の号俸に昇給させることができる。

(昇給の期間)

第29条 前条に規定する昇給は1月1日、4月1日、7月1日、10月1日のいずれかの日にするものとする。

(復職による調整)

第30条 就業規則第13条第1項の規定により、復職した職員の復職時における号俸は、休職時の号俸とする。

(昇格)

第31条 引き続き良好な成績で勤務し、かつ、その職務の級について級別資格基準表(別表第11)に定める必要経年数又は必要在級年数を満たす職員は、その職務に応じ、1級上位の級に昇格させることができる。

2 前項の規定により昇格した職員の号俸は、現に受けている号俸の1号上位の号俸の額に相当する号俸とする。ただし、その額が昇格した級にない場合は、その額の直近上位の額の号俸とする。

(職種の変更に伴う調整)

第32条 在職中に職種の変更された職員の本給は、第24条に定める初任給の差を基準として、現に受けている号俸を増額した額に相当する号俸とする。ただし、その額が変更後の職種の級にない場合は、その額の直近上位の額の号俸とする。

2 前条第2項並びに前項ただし書の規定により、号俸を決定した場合において、次期昇給の時期を決定する場合には、現に受けている期間を通算する。ただし、現に受けている級の号俸の1号上位の本給額と、昇給後の本給額との差額を、昇格した本給額と、その1号下位の本給額との差額の12分の1の額で除した数が1以上3までの場合は3カ月、4以上6までの場合は6カ月、7以上9までの場合は9カ月、10以上の場合は12カ月次期昇給期を延伸するものとする。

(処遇改善賃金一時金)

第33条 福祉・介護人材の処遇改善事業の期間(平成21年10月から平成24年3月サービス提供分)、別表15により処遇改善賃金一時金を支給する。なお、期間が延長された場合は延長された期間まで適用し、期間終了と同時に廃止する。

2 処遇改善賃金一時金の支給は、支給月に在籍する職員に年2回一時金として支給する。

附 則

この規程は、昭和54年12月25日から施行し、昭和55年4月1日から適用する。

この規程は、一部を改正し、昭和63年7月1日から適用する。

この規程は、一部を改正し、昭和63年7月1日から適用する。

この規程は、一部を改正し、平成2年4月1日から適用する。

この規程は、一部を改正し、平成4年4月1日から適用する。

この規程は、一部を改正し、平成6年4月1日から適用する。

この規程は、一部を改正し、平成7年4月1日から適用する。

この規程は、一部を改正し、平成10年4月1日から適用する。

この規程は、一部を改正し、平成11年4月1日から適用する。

この規程は、一部を改正し、平成12年4月1日から適用する。

この規程は、一部を改正し、平成13年4月1日から適用する。

この規程は、一部を改正し、平成14年4月1日から適用する。

この規程は、一部を改正し、平成14年12月1日から適用する。

この規程は、一部を改正し、平成15年12月1日から適用する。

この規程は、一部を改正し、平成17年4月1日から適用する。

この規程は、一部を改正し、平成17年12月1日から適用する。

この規程は、一部を改正し、平成18年4月1日から適用する。

この規程は、一部を改正し、平成19年4月1日から適用する。

この規程は、一部を改正し、平成20年4月1日から適用する。

この規程は、一部を改正し、平成21年4月1日から適用する。

この規程は、一部を改正し、平成21年10月1日から適用する。

この規程は、一部を改正し、平成22年6月1日から適用する。

この規程は、一部を改正し、平成23年4月1日から適用する。

この規程は、一部を改正し、平成26年4月1日から適用する。

この規程は、一部を改正し、平成27年4月1日から適用する。

この規程は、一部を改正し、平成28年4月1日から適用する。

この規程は、一部を改正し、平成29年4月1日から適用する。

この規程は、一部を改正し、平成30年4月1日から適用する。

この規程は、一部を改正し、平成31年4月1日から適用する。

この規程は、一部を改正し、令和2年12月1日から適用する。

この規程は、一部を改正し、令和3年4月1日から適用する。