

社会福祉法人白糠町社会福祉協議会 職員給与規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人白糠町社会福祉協議会職員就業規則（以下「規則」という）第27条の規定により、正規職員（以下「職員」という。）の給与に関し、必要な事項を定めること目的とする。

2 契約職員及び臨時職員等の給与に関する事項は、それぞれの規程に基づき会長が別に定める。ただし、別に定めのない事項は、この規程を適用する。

(給与の種類)

第2条 この規程に定める職員の給与は、給料及び手当とする。

2 給料表は、別表第1とする。

3 手当の種類は、管理職手当、扶養手当、通勤手当、住宅手当、時間外勤務手当、管理者手当、特別業務手当、期末手当、勤勉手当、寒冷地手当、介護職員処遇改善手当及び退職手当とする。

(給与の支給)

第3条 給料は、規則第13条に規定する勤務時間（以下「正規の勤務時間」という。）による勤務に対する報酬とする。

2 給料及び諸手当は、毎月21日にその月分を支給する。ただし、その日が休日にあたるときはその前日、また、休日が連続している場合は、その前々日に支給する。

3 時間外手当は、当月分を翌月の21日に支給する。

(給与の計算期日)

第4条 給料は、月の初日から末日までを計算期日とする。

2 新任の場合は、その月の在任日数の日割りでこれを支給し、昇給の場合は、発令の日から起算して支給する。

(初任給、昇格・昇給等の基準)

第5条 初任給、昇格、昇給等については、初任給、昇格、昇給等の基準規程より各人別に会長が別に定める。

(退職者等の給与)

第6条 退職者又は在職中に死亡したときは、その月分の給与の全額を支給する。

第2章 諸手当

(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対し、その職務の特殊性に基づき支給する。

2 管理職手当の額は、給料の月額に次の表に掲げる支給率を乗じて得た額とする。

区 分	支給率
事務局長	100分の9
事務局次長	100分の7

3 新たに管理又は監督の地位となった者及び職務の異動によりその地位に変更があった者にあつては、その日の属する月から支給を開始又は支給額を改定する。

- 4 現に管理職手当を受けている者が、第1項の要件を欠くに至った場合には、その日の属する月をもって支給を終える。
- 5 管理職手当の支給を受ける職員は、時間外勤務手当は支給しない。
(扶養手当)

第8条 扶養手当は、扶養親族のある職員に支給する。

- 2 前項の扶養親族とは次に掲げる者で、他に生計の途がなく主として職員の扶養を受けているものをいう。
 - (1) 配偶者（届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）
 - (2) 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
 - (3) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫
 - (4) 満60歳以上の父母及び祖父母
 - (5) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹
 - (6) 重度心身障害者

3 扶養手当の月額、別表第2のとおりとする。

4 新たに職員となった者に扶養親族がある場合又は職員に次の各号のいずれかに掲げる事実が生じた場合においては、その者は直ちにその旨を扶養親族届出書（別記様式第1号）により届出なければならない。

- (1) 新たに扶養親族として要件を具備するに至った者がある場合
- (2) 扶養親族として要件を欠くに至った者がある場合

5 扶養手当は、前項の届出を受理した場合には、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）から支給を開始し、扶養親族の全てがその要件を欠くに至った場合においては、その事実の生じた日の属する月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終わる。

6 現に扶養手当を受けている者より、第4項各号の届出を受理した場合には、その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、その支給額を改定する。

(通勤手当)

第9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) 通勤のために交通機関を利用しかつ、その運賃を負担することを常例とする職員で、通勤距離が片道2Km以上の者
 - (2) 通勤のため自転車その他の交通用具で通勤する者（通勤距離が片道2Km未満である者を除く。）
- 2 新たに前項の要件に至った場合又は変更があった場合には、直ちにその旨を通勤届（別記様式第2号）により届出なければならない。
 - 3 通勤手当は、前項の届出を受理した場合に、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）から支給を開始又は支給額を改定する。
 - 4 現に通勤手当を受けている者が、第1項の要件を欠くに至った場合には、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）をもって支給を終える。
 - 5 通勤手当の月額、別表第3のとおりとする。

(住居手当)

第10条 住居手当は、自ら居住するための住宅（貸間を含む。）を借り受け、所定の額を超える家賃を払っている職員並びに自己の所有に属する住宅に居住している正規職員、その他それに準ずる者として会長が認めた職員に対して支給する。

2 住居手当の月額、別表第4のとおりとする。

- 3 職員は、新たに第1項の要件に至った事実が生じた場合又は次の各号のいずれかに該当する場合においては、直ちにその旨を住居届（別記様式第3号）により届出なければならない。
- (1) 住居を変更した場合
 - (2) 賃貸住宅の家賃の額に変更があった場合
- 4 住居手当は、前項の届出を受理した場合に、その事実が生じた日に属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から支給を開始又は支給額を改定する。
- 5 現に支給を受けている者が、第1項の要件を欠くに至った場合には、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）をもって支給を終える。
- （時間外勤務手当）

第11条 時間外勤務手当は、次の各号に掲げる職員に対して支給する。

- (1) 正規の勤務時間を超えて勤務を命ぜられた者
 - (2) 規則、規程に規定する休日に勤務を命ぜられた者
 - (3) 深夜勤務（午後10時から午前5時までの勤務）を命ぜられた者
- 2 時間外勤務手当の支給の基礎となる勤務時間数の算定は、その月の全時間数によって行い、30分未満の端数は15分以上を30分とし、15分未満は切り捨てる。
- 3 時間外勤務手当の額は、正規の勤務時間外に勤務した全時間に対して勤務1時間当たりの給与額に別表第5の区分による割増賃金率を加算した額とする。
- 4 勤務1時間当たりの給与額は、給与月額（労働基準法施行規則第21条で定める賃金は算入しない。）に12を乗じ、その額を勤務日（休日を除く。）に割り振られた1年間の勤務時間で除した額とする。
- 5 前項に規定する勤務1時間当たりの給与額及び時間外勤務1時間当たりの給与額を算定する場合において、当該額に1円未満の端数が生じたときは、小数第一位で四捨五入するものとする。
- 6 業務により出張中の職員は、その出張中正規の勤務時間を勤務したものとみなす。
- 7 時間外勤務手当は、時間外勤務命令簿（別記様式第4号）により勤務を命ぜられた職員に対し、その実際に勤務した時間について支給する。
- 8 1か月の時間外労働が60時間を超えた職員に対して、労使協定に基づき、次により代替休暇（以下「代休」という。）を与えるものとする。
- (1) 代休を取得できる期間は、時間外労働が1か月に60時間を超えたその月の末日の翌日から2か月以内とする。
 - (2) 代休は、半日又は1日で与える。この場合の半日とは、午前8時30分から午後00時又は午後1時から午後5時30分のことをいう。
 - (3) 代休の時間数は、1か月60時間を超える時間外労働時間数に換算率を乗じた時間数とする。この場合において、換算率とは、代休を取得しなかった場合に支払う割増賃金率50%から代休を取得した場合に支払う割増賃金率25%を差し引いた25%とする。また、職員が代休を取得した場合は、取得した時間数を換算率（25%）で除した時間数については、25%の割増賃金の支払を要しないこととする。
 - (4) 代休の時間数が半日又は1日に満たない端数がある場合には、その満たない部分についても有給の休暇とし、半日又は1日の休暇として与えることができる。ただし、前号の割増賃金の支払を要しないこととなる時間の計算においては、代休の時間数を上回って休暇とした部分は算定せず、代休の時間数のみで計算することとする。
 - (5) 代休を取得しようとする者は、1か月に60時間を超える時間外労働を行った月の末日の翌日から5日以内に本会に申し出ることとする。代休取得日は、職員の意向を踏まえ決定することとする。
 - (6) 本会は、前号の申し出があった場合には、支払うべき割増賃金額のうち代休に代替される割増賃金額を除いた部分を通常の賃金支払日に支払うこととする。ただし、当該月の末日の翌日から2か月以内

に取得されなかった場合には、取得がなされないことが確定した月に係る賃金支払日に残りの 25%の割増賃金を支払うこととする。

- (7) 本会は、第 5 号に定める期間内に申し出がなかった場合は、当該月に行われた時間外労働に係る割増賃金の総額を通常の賃金支払日に支払うこととする。ただし、第 5 号に定める期間内に申し出を行わなかった職員から、第 1 号に定める代休を取得できる期間内に改めて代替休暇の取得の申し出があった場合には、本会の承認により、代休を与えることができる。この場合、代休の取得があった月に係る賃金支払日に過払分の賃金を精算するものとする。

(管理者手当及び特別業務手当)

第 12 条 管理者手当及び特別業務手当は、次に掲げる職員に支給する。ただし、前条の管理職手当との重複支給は行わない。

管理者手当	事業所管理者	18,000 円
特別業務手当	居宅介護支援事業に携わる介護支援専門員	12,000 円

2 支給方法については、給与等の支給方法に準じて支給する。

(期末手当)

第 13 条 期末手当は、毎年 6 月 1 日及び 12 月 1 日(以下「基準日」という。)にそれぞれ在職する職員に対して、それぞれの基準日に属する月の定める日に支給する。ただし、本会の業績の著しい低下その他やむを得ない事由により、支給時期を延期し、又は支給しないことがある。

2 基準日前 1 か月以内に退職又は死亡した職員についても同様とする。

3 期末手当の額は、期末手当基礎額に次表で掲げる割合を乗じて得た額とする。在職期間が基準日以前 6 か月以内の期間におけるその者は、在職期間の区分に応じ、当該各号に掲げる割合を乗じて得た額とする。

支給月	割合
6 月	100 分の 140
12 月	100 分の 160

- | | |
|-------------------|------------|
| (1) 6 か月 | 100 分の 100 |
| (2) 5 か月以上 6 か月未満 | 100 分の 80 |
| (3) 3 か月以上 5 か月未満 | 100 分の 60 |
| (4) 1 か月以上 3 か月未満 | 100 分の 30 |

4 期末手当の基礎額は、それぞれの基準日現在(退職又は死亡した職員にあっては、退職又は死亡した日現在)において職員が受けるべき給料の月額及び扶養手当の月額の合計額とする。

5 休職、欠勤、私傷病に係る特別休暇、育児休業中の期間(基準日以前 6 か月以内に勤務した職員を除く。)及び介護休業の期間は、第 3 項の規定による在職期間としないものとする。

(勤勉手当)

第 14 条 勤勉手当は、毎年 6 月 1 日及び 12 月 1 日(以下「基準日」という。)にそれぞれ在職する職員に対して、基準日以前 6 か月以内の期間における当該職員の勤務成績に応じてそれぞれの基準日に属する月の定める日に支給する。

2 基準日前 1 か月以内に退職又は死亡した職員についても同様とする。

3 勤勉手当の額は、勤勉手当基礎額に次表で掲げる割合を乗じて得た額とする。在職期間が基準日以前

6ヶ月以内の期間におけるその者は、第13条第3項の規定と同様とする。

支給月	割合
6月	100分の60
12月	100分の60

4 勤勉手当の基礎額は、それぞれの基準日現在において職員が受けるべき給料の月額及び扶養手当の月額の合計額とする。

(寒冷地手当)

第15条 寒冷地手当は、毎年11月から翌年3月までの各月の初日（以下この条において「基準日」という。）に在職する職員に対して支給する。

2 寒冷地手当の月額は、基準日における職員の世帯等の区分に応じ、次の表に掲げる額とする。

区分		支給月額
世帯主である職員	扶養親族のある職員	22,000円
	扶養親族のない職員	12,000円
その他の職員		8,000円

(介護職員処遇改善手当)

第16条 介護職員処遇改善手当は、居宅介護訪問事業等に従事する職員に対し支給する。支給方法等に関しては、毎年作成される「介護職員処遇改善支援補助金」に基づき支給するものとする。

(退職手当)

第17条 退職手当は、職員が勤続1年以上で退職した場合に、その者（死亡による退職の場合には、その遺族）に支給する。ただし、次に掲げる者にはこれを支給しない。

(1) 懲戒又はこれに準ずべき事由によって退職を命ぜられた者

(2) 禁固以上の刑が確定した者

2 退職手当の額は、退職の日におけるその者の給料の月額に、その者の勤続期間を次の表に区分して該当各欄に掲げる割合(支給率)を乗じて得た合計額とする。

勤続期間	支給率
1年以上、11年未満	1年につき100分の100
11年以上、21年未満	1年につき100分の110
21年以上、25年未満	1年につき100分の120

3 25年以上勤続して退職した者及び20年以上25年未満の期間勤続し定年に達した者、又は死亡により退職した者に対する支給額は前項にかかわらず、退職の日におけるその者の給料の月額に、その者の勤続期間を次の表に区分して該当各欄に掲げる割合(支給率)を乗じて得た額の合計額とする。

勤続期間	支給率
1年以上、11年未満	1年につき100分の125
11年以上、21年未満	1年につき100分の137.5
21年以上、31年未満	1年につき100分の150

31 年以上	1 年につき 100 分の 137.5
--------	---------------------

4 前項の支給額には、独立行政法人勤労者退職金共済機構（中退共）から支給される退職手当金を含む額とする。

第 3 章 休職給

（休職期間中の給与）

第 18 条 規則第 30 条に規定する休職期間中の給与は、次の表に定める割合（支給率）を乗じて得た額を支給する。ただし、勤続年数の区分に応じて、支給期間を下表のとおりとする。

休職の事由	支給率
就業規則第 30 条第 1 項第 1 号のうち、業務上の負傷又は疾病の場合	100 分の 100
就業規則第 30 条第 1 項第 1 号のうち、その他の負傷又は疾病の場合	100 分の 80
就業規則第 30 条第 1 項第 2 号の刑事事件に関し起訴された場合	100 分の 60
就業規則第 30 条第 1 項第 3 号の業務上の都合による場合	100 分の 100

勤続年数	支給期間
3 年未満	4 か月
3 年以上 5 年未満	7 か月
5 年以上 10 年未満	10 か月
10 年以上	12 か月

（給与の減額）

第 19 条 職員が勤務しないときは、その勤務しないことにつき会長の承認があった場合を除いて、その勤務しない 1 時間につき勤務 1 時間当たりの給与額を減額した給与を支給する。

（休業の給与）

第 20 条 本会の都合により所定労働日に職員を休業させた場合は、休業 1 日につき労働基準法に基づき平均賃金の 6 割を支給する。この場合において、1 日のうちの一部を休業させた場合にあつては、その日の賃金については労働基準法に定めるところにより、平均賃金の 6 割に相当する賃金を補償する。

第 4 章 補 則

（委任）

第 21 条 この規程に定めるもののほか、職員の給与に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規程の施行により、社会福祉法人白糠町社会福祉協議会職員給与規程（平成 14 年 4 月 1 日施行）は、廃止する。

（経過措置）

3 この規程の施行の際、現にこの規程による廃止前の社会福祉法人白糠町社会福祉協議会職員給与規程（平成14年4月1日施行）の規定による就業に関する行為は、この規程の相当規定に基づきなされたものとみなす。

附 則

（施行期日等）

この規程は、公布の日から施行し、改正後の第13条第3項及び第14条第3項の規定は、令和6年4月1日から適用する。