

職員賃金規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人こころの健康を考えるかるがも会（以下「会」という）職員就業規則（以下「就業規則」という）第42条の規程に基づき、職員の賃金に関する事項を定めることを目的とする。

(適用の範囲)

第2条 この規程は、就業規則第2条に規定する職員に適用する。

(賃金の種類)

第3条 賃金は、給料および手当とする。

- 2 給料の種類は本給（基本給）、手当は、扶養手当、住宅手当、通勤手当、超過勤務手当、休日手当、グループホーム勤務手当、夜間業務手当、統括手当、副統括手当、管理者手当、サービス管理責任者手当、資格手当、主任手当、年末年始手当、特別手当、賞与とする。

(賃金の支給方法)

第4条 賃金の計算期間は、1日からその月の末日までとする。

- 2 賃金は、毎翌月20日に全額を支給する。ただし、支給日が休日にあたるときは、これを繰り上げる。
- 3 前第1項および第2項の規定は、賞与については適用しない。

(賃金の控除)

第5条 次に掲げるものは賃金から控除する。

- (1) 所得税、市県民税、社会保険料等法令で定めるもの
- (2) その他職員と協定して定めたもの

(平均賃金)

第6条 平均賃金は、次の算式によって計算した額とする。

$$\text{平均賃金} = \frac{\text{直前の賃金締切日より起算した3か月間の賃金総額}}{\text{3か月間の総日数}}$$

- 2 前項の計算において、賃金総額には賞与を除外する。
- 3 採用後3か月に満たないものについては、第1項の期間は採用後の期間とする。

第2章 給料

(給料)

第7条 給料は、正規の勤務時間による職務に対する報酬として支給する。

- 2 給料は、別表により定める。

(給料支給の特例)

第8条 新たに職員となったものは、その日から給料を支給する。

- 2 職員が退職したときはその日までの給料を支給し、死亡したときは死亡した日の属する計算期間の給料の全額を支給する。
- 3 職員が次に掲げる各号のいずれかに該当し、給料額に変動が生じた場合においては、その日から新たに定めた給料を支給する。

- (1) 昇給または降級等によりその受けるべき給料が変わった場合
 - (2) 休職または復職を命じられた場合
 - (3) 懲戒により減給された場合およびその減給期間が経過し、もとの給料額に復した場合
- 4 前3項に規定により、月の途中で支給される給料は、第10条に規定する1日あたりの支給額に基づき日割りによって計算する。

(欠勤の場合の給料)

第9条 職員が私事により欠勤し、その職務に従事しないときは、その職務に従事しない1時間つき、第10条に規定する1時間あたりの給料支給額を減額する。

(勤務1日、1時間あたりの給料支給額の算出)

第10条 勤務1日あたりの給料支給額、1時間あたりの給料支給額は次のとおりとする。

$$\begin{aligned} \text{勤務1日あたりの給料支給額} = \\ (\text{基本給} + \text{統括手当} + \text{管理者手当} + \text{主任手当} + \text{サービス管理責任者手当} + \text{資格手当}) \\ \div \text{月間平均就業日数} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{勤務1時間あたりの給料支給額} = \\ (\text{基本給} + \text{統括手当} + \text{管理者手当} + \text{主任手当} + \text{サービス管理責任者手当} + \text{資格手当}) \\ \div \text{月間平均就業時間数} \end{aligned}$$

- 2 月間就業日数は20日とする。ただし、実働日数がこれを超えた場合はこの限りではない。

(昇給の基準)

第11条 昇給は原則として年1回4月に行う。ただし、次に掲げる者を除く。

- (1) 昇給時期において勤続6ヶ月未満の者
 - (2) 前年4月1日(4月2日以降に採用された者にあつては採用月)から当該年3月31日までの出勤日数が所定勤務日数の半数に満たない者
 - (3) 前号の期間において停職以上の懲戒処分を受けた者
 - (4) 昇給時期において休職中の者
- 2 前項の規定にかかわらず会が特に昇給させることを適当と認めた場合は特別に昇給を行う。
- 3 昇給は、原則として別表に定める給料表の1号俸上位とする。
- 4 前項に規定する昇給は、予算の範囲内で行うものとする。

第3章 手当

(扶養手当)

第12条 扶養手当は、扶養親族のある職員に対して支給する。

- 2 前項の扶養親族とは、次のいずれかに該当する者で、他に生計の途がなく、主としてその職員の扶養を受けていることを、会が承認した者とする。
- (1) 配偶者(届出しないが事実上婚姻関係と同様の実情にあるものを含む)
 - (2) 18才に達した日の属する年度の末日以前の子および孫
 - (3) 60才以上の父母および祖父母
 - (4) 18才に達した日の属する年度の末日以前の弟妹
 - (5) 心身に著しい障害のある者
- 3 扶養手当の月額は、前項第1号に掲げる扶養親族においては、8,000円とし、同項第2号から第5号までに掲げる扶養親族のうち、2人までについては3,000円とし、3人以降については支給しない。

(扶養手当の届出)

第13条 新たに職員となった者に扶養親族があった場合、または職員に次の各号のいずれかに該当する事実が生じた場合においては、その職員は直ちに、管理者へ届け出なければならない。

(1) 新たに扶養親族としての要件を具備するに至った者があるとき

(2) 扶養親族としての要件を欠くに至ったとき

2 扶養手当の支給は、受給資格取得の場合には、前項の届出があった日の属する賃金計算期間から開始し、受給資格喪失の場合には、扶養親族としての要件を欠いた日の属する賃金計算期間をもって終わる。

3 扶養手当を受けている職員が、退職または死亡した場合においては、その者が退職または死亡した日の属する給与計算期間をもって支給を終わる。

(住宅手当)

第14条 職員が世帯主である者(所得税法上の者も含む)に住宅手当を支給する。

2 住宅手当の金額は、居住地が東京都または神奈川県にある者には月額8,000円、埼玉県または千葉県にある者には5,000円、その他の地域の者は3,000円とする。

(住宅手当の届出)

第15条 職員は、新たに前条第1項に規定する職員としての要件を備えるに至ったとき、または同項に規定する要件を欠くに至った場合には、速やかにその旨を管理者へ届け出なければならない。

2 住宅手当の支給は、受給資格取得の場合には、前項の届出があった日の属する賃金計算期間から始まる。住宅手当の支給を受けている職員が退職または死亡した場合においては、その者が退職または死亡した日の属する賃金計算期間をもって支給を終わる。

(通勤手当)

第16条 通勤手当は、次の各号のいずれかに該当する金額を支給する。ただし、所得税非課税限度額を超える金額については、これを支給しない。

(1) 電車、バス等の公共交通機関利用者 6ヶ月の定期券代実費

(2) 自動車および自転車利用者 通勤距離に応じた非課税限度額

2 通勤は、原則公共交通機関を利用するものとする。ただし、会に申請をし、特に必要であると許可を受けた者に限り、自動車および自転車を利用することができる。

(通勤届)

第17条 新たに職員となった者および住居、通勤経路もしくは通勤方法を変更し、または通勤のため負担する運賃等の額に変更があった者は、その通勤の実情を、速やかに管理者に届けなければならない。

(通勤手当の支給)

第18条 通勤手当の支給は、前条の届出のあった日の属する賃金計算期間から開始または変更する。

2 職員が退職または死亡した場合においては、その者が退職または死亡した日をもって、支給を終了する。この場合の手当は、次に示す1日あたりの通勤手当支給額に基づいて、日割り計算する。

通勤手当月額

$$1日あたり通勤手当支給額 = \frac{\text{通勤手当月額}}{\text{当該月の所定就業日数}}$$

(通勤手当の特例)

第19条 通勤手当は、職員が出張、休暇、欠勤、疾病、その他の理由により、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時は、その月の通勤手当は支給しない。

(超過勤務手当)

第20条 管理者の指示により法定労働時間を超えて勤務した場合、予算の範囲内で、次項の算式によって計算した単価に、第3項の割増率を乗ずることにより計算した手当を支給する。ただし、超過勤務が、午後10時から午前5時までにあるときは、深夜勤務手当を併給する。

2 単価は、次のとおりとする。

基本給+統括手当+管理者手当+主任手当+サービス管理責任者手当+資格手当

月平均就業時間数

3 割増率は次のとおりとする。

	割増率
超過勤務	25%
深夜勤務	50%

(休日手当)

第21条 管理者の指示により、労働基準法第35条に定める休日に勤務した場合、予算の範囲内で、第20条第2項の算式によって計算した単価に、次の割増率を乗ずることにより計算した手当を支給する。ただし、休日勤務が、午後10時から午前5時までにあるときは、深夜勤務手当を併給する。

	割増率
休日勤務	35%
深夜勤務	50%

(グループホーム勤務手当)

第22条 グループホームでの勤務が午後5時を超える職員に対して、常勤1勤務あたり、1,000円の夜勤勤務手当を支給する。

(夜間業務手当)

第23条 利用者に同行する宿泊業務(利用者同室)を行う職員に対して、1勤務あたり8,000円の夜間業務手当を支給する。

(統括手当)

第24条 統括職員として配置された職員に対し、月額70,000円を支給する。

2 副統括職員として配置された職員に対し、月額50,000円を支給する。

(管理者手当)

第25条 会が管理者と認めた職員に対し、管理者手当として月額30,000円を支給する。ただし、同一の職員が2か所の施設の管理者と認められた場合は、原則として併給しない。

(主任手当)

第26条 会は必要に応じて、管理者を補佐する職員として主任を置くこととし、主任手当として月額15,000円を支給する。

(サービス管理責任者手当)

第27条 会がサービス管理責任者と認めた職員に対し、サービス管理責任者手当として、月額10,000円を支給する。ただし、同一の職員が2か所の施設のサービス責任者と認められた場合は、原則として併給しない。

(資格手当)

第28条 職員が、次の各号のいずれかに該当する資格を有する場合は、次に掲げる金額の資格手当を支給する。

- (1) 精神保健福祉士 月額15,000円
- (2) 社会福祉士 月額10,000円
- (3) 介護福祉士 月額5,000円

2 資格手当は、専任である自らの業務に直接関係する資格についてのみ支給するものとする。

(年末年始手当)

第29条 年末年始のうち、12月31日および1月1日にグループホームで支援業務として勤務する職員に対し、年末年始手当を支給する。年末年始の他、管理者が必要と認めた場合にも支給することがある。

2 年末年始手当は、年末年始のうち12月31日および1月1日については、施設1か所につき1勤務3,000円を支給し、12月29日、12月30日、1月2日、1月3日、5月3日、5月4日、5月5日については、施設1か所につき1勤務2,000円を支給する。

(特別手当)

第30条 会が認めた場合は、特別手当を支給することがある。その対象者および金額は会が決定する。

(賞与)

第31条 賞与は、予算の範囲内で、6月1日および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、支給することがある。

2 基準日前1か月以内に退職し、または死亡した職員については賞与を支給する。ただし、その退職または死亡したときに休職し、停職または無給休暇中であった者(職員就業規則第48条に該当する者を除く。)には、賞与は支給しない。

(賞与の額)

第32条 前条に規定する職員に対する賞与の額は、それぞれ6月1日および12月1日(以下これらの日を「基準日」という)現在(退職または死亡した職員にあっては、退職し、または死亡した日)において、職員が受けるべき給料月額に支給率を乗じて得た額に、それぞれの基準日前6か月以内の期間における、その者の在職期間の区分に応じて、定める割合を乗じて得た額とする。

在職月数	6以上	5～6	4～5	3～4	2～3	1～2	1未満
支給割合	100/100	80/100	70/100	50/100	40/100	30/100	0

2 前項に定める支給率は当該年度の予算等を勘案して、決定する。

(賃金の端数計算)

第33条 賃金の支給に際し、その集計の結果に1円未満の端数を生じた場合は、その端数を切り上げる。

(委任規定)

第34条 この規程の施行に関して必要な事項は、理事長が定める。

(規程の改廃)

第35条 規程の改廃にあたっては、理事会において、3分の2以上の賛成を得るものとする。

(別表)

号俸	給与月額	号俸	給与月額	号俸	給与月額
1	134,200	16	224,600	31	299,600
2	138,800	17	231,400	32	302,300
3	142,600	18	239,900	33	305,200
4	148,500	19	244,900	34	307,900
5	153,700	20	251,200	35	310,300
6	161,600	21	256,500	36	313,700
7	166,200	22	262,500	37	315,100
8	171,900	23	268,000	38	317,500
9	176,200	24	273,900	39	320,200
10	182,900	25	278,500	40	322,700
11	190,700	26	282,300	41	324,700
12	198,000	27	286,400	42	327,000
13	204,800	28	291,200	43	329,200
14	210,200	29	294,100	44	330,300
15	217,200	30	298,600		

高卒新採用職員の初任給は、4号俸を適用する。

短大・専門学校卒新採用職員の初任給は、6号俸を適用する。

大卒新採用職員の初任給は、8号俸を適用する。

(国家公務員行政職号級表を参考)

昇給は原則として年1回、上記給与表の1号上位へ昇給する。ただし、昇給は予算の範囲内で行うものとし、予算を超える場合は昇給を行わない。

給与決定に関する前歴加算について

平成16年4月1日以降に採用した職員の前歴については、以下の方法による換算をして得られる額を、給与月額とする。

(計算方法)

① 当初経験月数＝「採用時に有していた前歴(月数)」×「表1の換算率」

ただし、採用時に有していた前歴≤120ヶ月

② 加算号数＝①÷15(端数切捨て)

表1

経歴の種類	換算率
職務内容が、同種と認められるもの	8割
職務内容が、異種と認められるもの	5割
アルバイト(週3日、1日4時間以上)	3割
無職	2割

※ 職務内容が同種と認められるものは、社会福祉、教育、医療に関する事業とする。

附則

この規程は平成16年4月1日から施行する。

この規程は平成18年4月18日から施行する。

この規程は平成18年6月13日から施行する。

この規程は平成19年5月1日から施行する。

この規程は平成22年4月1日から施行する。

この規程は平成26年4月1日から施行する。

この規程は平成26年10月1日から施行する。

この規程は平成27年10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。