

## 社会福祉法人 再生会 職員給与規程

### (趣 旨)

第1条 この規定は、社会福祉法人再生会就業規則第43条の規定に基づき、職員の給与に関し、必要な事項を規定する。

### (給 料 表)

第2条 給料表は、別表に掲げるとおりとし、その適用範囲は当該給料表に定めるところによる。

職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度を勘案し、これを給料表に定める職務の等給に分類する。

### (初 任 給)

第3条 新たに職員となった者の給料は、当該職員の職務の号級に置ける号級とする。但し、当該職員がその職務について相当の経験を有している場合、又は、他の職員との均衡上必要がある場合においては、それより上位の号級とすることがある。

### (昇 給)

第4条 職員が現に受けている号級を受けるに至ったときから、その号級について、12ヶ月を下らない期間を良好な成績で勤務したときは、毎年4月1日に1号級上位の号級に昇給させることができる。

2 職員の勤務成績が特に良好である場合、又は他の職員との均衡上特に必要があると認める場合においては、前項の規定に拘らず同項の規定する期間を短縮し、若しくは、その現に受けている号級より2号級上位の号級まで昇給させ、又は、そのいずれかをも併せ行うことがある。

3 職員の給料月額がその属する職務の号級における給料の中の最高額である場合、又は最高額を超えている場合には、その者が同一の職務の号級にある間は昇給しない。但し、特に必要があると認めるときにはこの限りではない。

4 前3項に規定する昇給は、予算及び資金計画の範囲内で行う。

### (給料の支給方法)

第5条 職員の給料計算期間は、月の初日から末日までとし、その支給日は、翌月5日（当日が休日であるときは、直前の休日ではない日）を原則とする。

2 新たに職員となった者にはその日から給料を支給し、昇給等により昇給額に異動が生じた者には、その日から新たに定められた給料を支給する。

3 職員が退職したときには、退職日までの給料を支給する。

4 職員が死亡したときには、死亡した日までの給料を支給する。

5 前2号の規定により支給する給料の額は、当該月の暦日日数から休日の日数を差し引いた日数を基礎として、日割計算して支給する。

(給料の減額)

第6条 職員が勤務しないときは、その職務しないことにつき、特に承認のあった場合を除くほか、その勤務しない1時間につき、第15条に規定する勤務1時間当たりの給与額（以下、勤務1時間当たりの給与額という）を基礎に減額して給与を支給する。

(扶養手当)

第7条 扶養手当は、扶養親族のある職員に対して別紙諸手当支給額一覧表のとおり支給する。

2 扶養手当の支給は、他に生計の途がなく、現に職員に扶養されている次の親族とする。

- (1) 配偶者（届出は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) 年齢22歳未満の子及び孫
- (3) 年齢60歳以上の父母及び祖父母
- (4) 年齢22歳未満の兄弟姉妹
- (5) 重度心身障害者

3 扶養手当は月額とし、別表のとおり支給する。

4 新たに職員となった者に扶養家族がある場合、又は、職員に次に掲げる各号の一つに該当する事実が生じた場合においては、職員は直ちにその旨を届出なければならない。

- (1) 新たに扶養親族たる要件を具備するに至った親族がある場合
- (2) 扶養親族たる要件を欠くに至った場合
- (3) 扶養親族たる子、父母等がある職員が配偶者のない職員となった場合  
(前号に該当する場合を除く)
- (4) 扶養親族たる子、父母等がある職員が配偶者を有するに至った場合  
(第1号に該当するものを除く)

(扶養手当の支給方法)

第8条 扶養手当支給は、新たに職員となった者に扶養親族がある場合においては、その者が職員になった日から、職員に前条第4項第1号に掲げる事実が生じた場合においては、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）から開始し、扶養手当を受けている職員が離職した場合は離職日、死亡した場合には死亡した日に終了し、扶養手当を受給している職員の扶養親族で前条第4項の規定による届出に係るものすべてについて、前条第4項第2号に掲げる事実が生じた場合においてはその事実が生じた日の属する月（これからの日が、月の初日であるときは、その日の属する前月）をもって終了する。但し、扶養手当の支給については、前条第4項の規定による届出が、これに係る事実の生じた日から15日を経過した後に届出されたときには、その届出を受理した日の属する月の翌月から行うものとする。

2 第5条第1項の規定は、扶養手当の支給の場合に準用する。

(住居手当)

第9条 住居手当は、次に掲げる職員に支給する。

- (1) 自ら居住するため住宅（貸間を含む。）を借り受け、月額12,000円を超える家賃（使用料含む。以下同じ）を支払っている職員（職員の扶養親族たる者が借り受けた住宅に居住し家賃を支払って

いる職員及び職員の扶養親族又は配偶者若しくは一親等の親族と共同して借り受けている住宅に共に同居しその生計を主として支えている職員を含む。）

(2) 職員又は職員の扶養親族たる者が所有する住宅（所有権保留付売買契約により購入した住宅を含む。）に居住している職員で世帯主であるもの

2 住居手当の月額、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、それぞれの当該各号に掲げる額とする。

(1) 前項第1号に掲げる職員・・・次に掲げる職員の区分に応じて、それぞれ次に掲げる額（その額に100円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）に相当する額

ア 月額23,000円以下の家賃を支払っている職員・・・家賃の月額から12,000円を控除した額

イ 月額23,000円を超え月額55,000円以下の家賃を支払っている職員

・・・家賃の月額から23,000円を控除した額の2分の1の額（16,000円を限度）に11,000円を加算した額

ウ 月額55,000円を超える家賃を支払っている職員・・・27,000円

(2) 前項第2号に掲げる職員・・・1,000円（新築の場合にあつては建築工事の完了した日、購入の場合にあつて住宅の引き渡しの日から起算して5年を経過するまでの間は2,500円）

（住宅手当に係る届出）

第10条 新たに前条第1項に規定する職員たる要件を具備した職員は、住居届（別記様式第3号）に賃貸借契約書、家賃支払証明書、不動産登記簿謄本その他の要件を具備していることを証明する書類を添付して理事長に届け出なければならない。住居手当を受けている職員の居住する住宅、家賃の額、住宅の所有関係等に変更があつた場合についても同様とする。

2 理事長は、職員から前項の規定による届出があつたときには、その届出に係る事実を確認し、その者が前条の職員たる要件を具備するときは、その者に支給すべき住居手当の月額を決定し、又は改定し、その決定又は改定に係わる事項を住居手当認定簿（別記様式第4号）に記載するものとする。

（住宅手当の支給）

第11条 住居手当の支給は、職員が新たに第9条第1項に規定する職員たる要件を具備するに至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）から開始し、職員が同項に規定する要件を欠くに至った日の属する月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月の前日）をもって終了する。但し、住居手当の支給の開始は、前条の規定による届出が該当する事実の生じた日から15日を経過した後に届出されたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときには、その日の属する月）から行うものとする。

2 住宅手当を受けている職員にその月額を変更すべき事実が生じたとき、又は職員が第9条第2項第2号に規定する場合に係る住居手当を受けている場合において同号に規定する当該新築又は購入がなされた日から起算して5年を経過したときは、それぞれの事実の生じた日又は5年を経過した日の属する月の翌月（それらの日が月の初日であるときには、それらの日の属する月）からその支給額を改定する。前項但し書の規定は、住宅手当の月額を増額して改定する場合については準用する。

(時間外勤務手当)

第12条 就業規則第29条及び同第30条の規定による正規の勤務時間を超えて、勤務することを命ぜられた職員には、その勤務した全時間に対して勤務1時間当りの額の100分の125(その勤務が午後10時から翌日午前5時までの間である場合は100分の150)を時間外勤務手当として支給する。(給与締切日を月末とし支給日は翌月5日とする)

(休日勤務手当)

第13条 就業規則第27条第1項の規定により、休日(法定休日)に勤務することを命じられた職員には、その勤務した全時間に対し、勤務1時間当りの額の100分の135を休日勤務手当として支給する。

(宿日直手当)

第14条 宿直又は日直の勤務を命ぜられた職員には、宿日直手当として、別紙諸手当支給額一覧表記載の額をその回数に応じて支給する。

- 2 前項に規定する手当の額は、宿直又は日直勤務を予定される職員の平均日額の3分の1以上となるよう決定する。

(勤務時間当たりの給与額)

第15条 第6条に規定する勤務1時間当りの額は、1ヶ月の所定総支給額に12を乗じた額を1年間の総労働時間(1週間の所定勤務時間に52を乗じた時間)で除した額とする。但し、欠勤控除については、総支給額に通勤手当を含み、遅刻、早退、私用外出等の勤務しない時間に対する控除については、通勤手当は含めず算出する。

- 2 第12条及び第13条に規定する勤務1時間当りの額は、1ヶ月の所定総支給額から通勤手当を控除した額に12を乗じた額を1年間の総労働時間(1週間の勤務時間に52を乗じた時間)で除した額とする。

(期末手当)

第16条 期末手当は、毎年6月1日、12月1日にそれぞれ在職する正職員(就業規則第2条1項1号の職員)に、原則として同日支給する。

- 2 期末手当の額は前項の職員が、それぞれの支給日現在において受けるべき俸給月額、特殊業務手当、扶養手当の合計額を基礎額とし、これに次の在職期間応じた率及び別紙諸手当支給額一覧表記載の支給率を乗じた額を支給する。

(1) 在職期間6ヶ月以上の場合100分の100

(2) 在職期間6ヶ月未満の場合100分の60

(3) 在職期間3ヶ月未満の場合100分の30

- (4) 前項の規定に拘らず、職務の複雑、困難及び責任の度等を考慮して、職員の区分に応じ俸給月額に100分の15を超えない範囲内で次表に定める割合を乗じて得た額を加算し、第2項の期末手当基礎額とする。

(加算措置)

区 分	園 長	総括主任
加算割合	10%	5%

(勤勉手当)

第17条 勤勉手当は、6月1日、12月1日にそれぞれ在職する正職員(就業規則第2条1項1号の職員)に対し、次の各号の在職期間における勤務成績に応じて支給する。

- (1) 6月 1日 同日以前6か月以内の期間
- (2) 12月1日 同日以前6か月以内の期間

2 勤勉手当の額は、前項の職員が支給日現在において受けるべき給料、特殊業務手当、扶養手当の月額合計額を基礎額とし、これに次の在職期間応じた率及び別紙諸手当支給額一覧表記載の支給率を乗じた額を支給する。

- (1) 在職期間6ヶ月以上の場合100分の100
- (2) 在職期間6か月未満の場合100分の 60
- (3) 前項の規定に拘らず、職務の複雑、困難及び責任の度等を考慮して、職員の区分に応じ俸給月額に100分の15を超えない範囲内で次表に定める割合を乗じて得た額を加算し、第2項の期末手当基礎額とする。

(加算措置)

区 分	園 長	総括主任
加算割合	10%	5%

(処遇改善手当)

第18条 処遇改善手当は、措置費に関連する「民間施設給与等改善費」、「社会的養護処遇改善加算」の支給制度の創設に伴い、法人が運営する施設がこれらの改善費等を受給した場合について、対象となる職員に対しその受給額に応じて処遇改善手当として毎月一定額を支給する。

2 国による前項の改善費等の支給が遡及して適用される等により、改善費等を遡及して受給した場合には、遡及分は原則として一括して支給する。

(休職者の給与)

第19条 職員が就業規則第10条により休職したときは、休職期間中の給与はその全額を支給しない。

(管理職手当)

第20条 管理職手当は、管理職に任命した職員に対し、別紙諸手当支給額一覧表記載の額を支給する。

(特殊業務手当)

第21条 特殊業務手当は、児童の直接処遇及び指導に従事する職員に対し、別紙諸手当支給額一覧表記載の額を支給する。

(通勤手当)

第22条 通勤手当は、通勤距離に応じ別紙諸手当支給額一覧表記載の額を支給する。

(正職員以外の臨時職員及び日々雇用の者等の給与)

第23条 正職員以外の臨時職員等の給与は、月給、日給、時給の別及びその額並びに諸手当の種類及びその額を雇用契約書又は雇入通知書に明示する。

附 則

この規程は昭和56年3月1日から施行する。

この規程は平成7年4月1日より適用する。

この規程は平成24年4月1日より適用する。

この規程は平成28年4月1日より適用する。

この規程は平成29年3月1日より適用する。

この規程は平成30年3月21日より施行し、平成29年4月1日より適用する。

この規定は令和4年2月1日より適用する。

この規程は令和6年2月22日から施行し、令和5年4月1日から適用する。