

社会福祉法人 岡山中央福祉会

給 与 規 程

目 次

第1章 総則	-----	3
第1条 (目的)		
第2条 (給与の種類)		
第3条 (給与の締切)		
第4条 (給与の支払)		
第5条 (支給の算出条件)		
第6条 (遅刻、早退、外出)		
第7条 (年次有給休暇)		
第8条 (産前産後の休暇の給与)		
第9条 (欠勤者の給与)		
第10条 (給与を支給しない場合)		
第11条 (休職復帰者の給与)		
第12条 (退職者の引継期間の給与)		
第13条 (月の途中の退職者・死亡者の給与)		
第14条 (非常時払い)		
第15条 (給与の支払方法)		
第2章 本俸、昇給、減給	-----	4
第16条 (給与形態、本俸月額)		
第17条 (初任給)		
第18条 (定期昇給)		
第19条 (特別昇給)		
第20条 (減給)		
第21条 (異動による給与)		
第3章 手当	-----	5
第22条 (職務給)		
第23条 (扶養手当)		
第24条 (通勤手当)		
第25条 (住宅手当)		
第26条 (時間外手当)		
第27条 (特別勤務手当)		
第28条 (資格手当)		
第29条 (夏期手当、年末手当)		
第4章 臨時職員・パート職員の賃金及び嘱託医手当	-----	7
第30条 (臨時職員・パート職員の賃金)		
第31条 (嘱託医手当)		
付 則	-----	7

給与規程

第1章 総 則

(目 的)

- 第1条 この規程は、社会福祉法人岡山中央福祉会 就業規則第31条により職員の給与について定めたものである。
- 2 前項の職員とは、就業規則第5条により採用された者をいう。

(給与の種類)

- 第2条 給与とは、本俸及び第3章に定める手当とする。

(給与の締切)

- 第3条 給与の締切期間は、本俸、職務手当、資格手当、通勤手当、住宅手当、扶養手当は、当月1日から末日まで、時間外手当、特別勤務手当については前月1日から前月末日までとする。

(給与の支払)

- 第4条 給与は、毎月25日に支給する。但し、25日が休日又は金融機関の定休日にあたる場合はその前日または前々日に繰り上げる。

(支給の算出条件)

- 第5条 給与は、支給日における支給条件によって当月分を支給する。
- 2 支給後に生じた支給条件の変更によって追給又は返戻を要する時は次の支給日に処理する。
- 3 新たに採用した職員、退職した職員の給与は日割りにて支給する。
- 4 日割り計算に当たっては、1ヶ月の労働日を21日とし本俸、職務、資格、通勤、住宅、扶養の各手当を算定の基礎とする。
- 5 給与の計算において円未満の端数が生じた場合は四捨五入する。

(遅刻、早退、外出)

- 第6条 遅刻、早退、外出について欠勤となる場合の給与の扱いは、次の通りとする。
- イ. 2時間未満は、4回で欠勤1日とする。
- ロ. 2時間以上は、欠勤半日とする。
- ハ. 半休は、2回をもって欠勤1日とする。
- 上記によって算出される欠勤数を夏期一時金、年末一時金の算定の際に減数する。但し、給与からの減額はこれを行わない。

(年次有給休暇)

- 第7条 年次有給休暇又は特別休暇中は、給与の全額を支給する。

(産前産後の休暇の給与)

- 第8条 就業規則第22条により休暇中の職員は、本俸、職務給を支給する。

(欠勤者の給与)

- 第9条 職員が業務上の傷病により欠勤した場合、3ヶ月以内は、本俸及び職務給を支給する。但し、労働者災害補償保険法に基づく休業補償を受ける場合はこの限りではない。また、業務上以外の傷病による場合は、就業規則第28条第1項により、20日未満の欠勤について本俸のみを支給する。また、夏期一時金、年末一時金の算定の際に第29条5項により減額する。

(給与を支給しない場合)

- 第10条 第9条の規定に関わらず、次の各号に該当する者には休業した期間又は時間に対する給与を支給しない。
- (1) 退職を命じられた者
- (2) 事業所の指示に基づかない就業又は不就業

(3) 組合活動又は争議等に伴う不就業

(休職復帰者の給与)

第 11 条 復帰した者の給与は復帰命令の当日から元の給与に復する。

(退職者の引継期間の給与)

第 12 条 退職した職員が特に命を受け事務引継ぎ又は残務整理のため従前の業務に従事したときには、その日数に応じて従前の本俸を支給する。

(月の途中の退職者・死亡者の給与)

第 13 条 辞令日付又は死亡当日までに、第 5 条第 4 項の日割り計算にて支給する。

(非常時払い)

第 14 条 次の各号の 1 つに該当するときは支給日の前であっても職員又は遺族の請求があれば給与の支払いをすることが出来る。

- (1) 本人又は、その収入によって生計を維持するものの出産、疾病、災害、婚礼、葬祭又は子女の教育のために必要な場合。
- (2) 本人又は、その収入によって生計を維持するものがやむを得ない事由によって 1 週間以上の帰郷するとき。
- (3) 職員が休職、死亡、解雇又は退職した場合。

(給与の支払方法)

第 15 条 給与は労使協定に基づき、銀行振込みで職員に全額を支給するものとする。但し、法令に別段の定めがあるもの及び労働組合と書面により協定したものはこれを控除して支給する。

第 2 章 本俸、昇給、減給

(給与形態、本俸月額)

第 16 条 職員の給与は月給制とする。但し、臨時職員・パート職員の賃金は、日給月給制又は時給制を採用する。
2. 職員の本俸月額は別に定める職種別の給与表による。

(初任給)

第 17 条 職員の本俸の初任給は、原則として別表 1、初任給経験認定基準表による。但し、業務の責任度、能力、技能等を勘案して理事長が必要と認めた場合は別表の規定を超えた格付けをすることが出来る。

(定期昇給)

第 18 条 1. 昇給は本俸について行い、現に受けている号俸を受けるに至ったときから 1 年以上勤務した者につき 1 号俸上位の号俸に昇給を行う。
2. 昇給は就職月に実施する。但し、2 日以降の就職者は翌月とする。
3. 1 年を通じて欠勤 3 ヶ月以上に及ぶものは半期間昇給を繰り延べる。

(特別昇給)

第 19 条 特別昇給は新たな業務の責任度からみて理事長が必要と認めたときに行うことが出来る。

(減給)

第 20 条 減給は就業規則の定めるところにより懲戒処分を受けた職員に対して一定期間の給与の減給を行うことが出来る。

(異動による給与)

第 21 条 業務の都合により異なった職種に転じた場合、その職員に対する懲戒及びこれに類する職員の配置転換以外は現在の本俸を引き下げてはならない。

第3章 手 当

(職務給)

第22条 管理職員に下記の職務給を支給する。

イ. 管理手当※1

施設長（役員を除く）

部長

所長

所長代理

事務局長

統括管理者代理

……………50,000円

ロ. 主任手当

……………20,000円

ハ. 副主任手当

……………15,000円

※1 超過勤務手当の対象外とします

(役割手当)

第23条 次の区分により支給する。

イ. リーダー

訪問介護サービス責任者

……………8,000円

ロ. 施設内委員会・実行委員会等責任者※1

民医連委員会等外部委員会責任者

……………3,000円

※1 期間が限定されている場合は、その対象期間とします。役職者・リーダー等は、手当対象外

(扶養手当)

第24条 扶養手当は扶養家族を有する職員に対して下記のように支給する。（医師・宿直員・運転手・夜間専従支援員・アルバイトは除く）

1. 扶養家族とは、主として職員の収入によらなければ生計を維持しえないもので次の各号に該当するものとする。但し、その家族名義による前年の収入が年間103万円を超えるものは扶養家族とすることが出来ない。

イ. 配偶者

ロ. 満18歳未満の子及び孫

ハ. 満65歳以上の父母、及び祖父母

ニ. 重度心身障害者で就労困難なもの

2. 扶養手当の支給を受けるものは、毎年1回所得証明書を提出する他、扶養家族に異動が生じたときはその都度届出なければならない。

支給額

配偶者

9,000円

配偶者以外の扶養親族

5,000円

配偶者のいない職員の場合扶養親族のうち1名

6,000円

3. 扶養手当の支給額は、勤務実績に基づいて下記のとおりとする。

1か月間の実労働時間が80時間以上

支給額の全額

”

未満

支給額の半額

(通勤手当)

第25条 1. 通勤手当は、交通機関及び交通用具を使用して通勤する場合に別表-2により支給する。

2. 職員は通勤距離に異動が生じた時にはその都度届出なければならない。

(住宅手当)

第26条 1. 住宅手当は借家住まいの生計中心者で契約者に次のように支給する。

月額家賃9,000円を超える16,500円以下 6,000円

月額家賃16,500円を超える分 (月額家賃-16,500円)×1/2+7,500円とする。

(100円未満切捨て)

但し、最高は20,000円とする。

2. 持ち家においては、住宅購入によるローン返済期間当初から5年間に限り住宅手当として、5,000円を支給する。

3. 支給事由に異動が生じた場合はその都度届出なければならない。

(時間外手当)

第 27 条 職員が所定労働時間外に就労した場合、次の区分により支給する。但し、第 22 条イの該当するものには支給しない。尚、時間外勤務者はその月の時間数を合計して算出する。

- イ. 普通時間外手当
(本俸+職務給+資格手当) × 1 / 月平均・所定労働時間数 × 125 / 100 × 時間外勤務時間数
- ロ. 法定休日勤務手当 (法定休日に勤務)
(本俸+職務給+資格手当) × 1 / 月平均・所定労働時間数 × 135 / 100 × 法定休日勤務時間数
- ハ. 所定休日勤務手当 (所定休日に勤務)
(本俸+職務給+資格手当) × 1 / 月平均・所定労働時間数 × 125 / 100 × 所定休日勤務時間数
- ニ. 深夜手当 (午後 10 時～午前 5 時に勤務)
(本俸+職務給+資格手当) × 1 / 月平均・所定労働時間数 × 150 / 100 × 深夜勤務時間数
- ホ. 法定休日深夜手当 (法定休日の午後 10 時～午前 5 時に勤務)
(本俸+職務給+資格手当) × 1 / 月平均・所定労働時間数 × 160 / 100 × 法定休日深夜勤務時間数
- ヘ. 所定休日深夜手当 (所定休日の午後 10 時～午前 5 時に勤務)
(本俸+職務給+資格手当) × 1 / 月平均・所定労働時間数 × 150 / 100 × 所定休日深夜勤務時間数
- ト. 時間外勤務 60 時間超
(本俸+職務給+資格手当) × 1 / 月平均・所定労働時間数 × 150 / 100 × 時間外勤務 60 時間超数

(特別勤務手当) ※対象は、常勤・契約職員です

第 28 条 次の区分により支給する。

- イ. 介護職員夜勤手当 1 回につき 5,000 円
看護職員夜勤手当 1 回につき 8,000 円
- ロ. 介護職員早出手当 1 回につき
7:00～ 500 円
7:30～ 300 円
調理員早出手当 1 回につき
6:00～ 700 円
6:30～ 600 円
7:00～ 500 円
- ハ. 介護職員遅出手当 1 回につき
～21:00 500 円
～20:30 300 円
- ニ. 宿直手当 1 回につき 10,700 円 (毎日)17 時～
- ホ. 年末年始、特別出勤手当 (支給期間 12 / 28 夜～1 / 3 昼)
一般職員 1 回 5,500 円
夜勤介護職員 1 夜勤 5,500 円
1.5 夜勤 8,250 円
2 夜勤 11,000 円
- ヘ. 待機手当 看護職オンコール 1 日につき 1,000 円
1 日につき 500 円

(資格手当) ※対象者は、常勤・契約職員とします

第 29 条 資格を取得し、現にその業務に従事している者に次の手当を支給することが出来る。

- イ. 調理師 1 ヵ月 3,000 円
- ロ. 介護福祉士 1 ヵ月 6,000 円
- ハ. 社会福祉士 1 ヵ月 6,000 円
- ニ. 介護支援専門員 1 ヵ月 10,000 円
- ホ. 管理栄養士 1 ヵ月 6,000 円
- ヘ. 主事 1 ヵ月 2,000 円

ト. キャリア段位アセッサー講習修了者	1 ヶ月	2,000 円
チ. 喀痰吸引講習実践者研修修了者	1 ヶ月	2,000 円
リ. 認知症介護指導者養成研修修了者	1 ヶ月	2,000 円
ス. 認知症対応型サービス管理者研修修了者	1 ヶ月	2,000 円
ル. ユニットリーダー研修修了者	1 ヶ月	2,000 円
ヲ. 認知症介護実践リーダー研修修了者	1 ヶ月	1,000 円
ワ. 認知症介護実践者研修修了者	1 ヶ月	1,000 円
カ. 介護職初任者研修修了者	1 ヶ月	1,000 円
コ. 実習指導者手当	1 ヶ月	1,000 円

※初任者研修修了者と介護福祉士手当の併給はできません。

※実習指導者手当の対象職種は、介護福祉士、社会福祉士、看護師、管理栄養士とする。

(なお、看護師、管理栄養士については実習生受け入れ月を支給対象とする。)

※尚、兼務の場合は別途定める

(夏期手当、年末手当)

- 第 30 条
1. 夏期手当、年末手当をそれぞれの支給日に在籍する職員に支給する。
 2. 算定期間は、夏期手当 1 2 月 1 日～5 月 3 1 日、年末手当 6 月 1 日～1 1 月 3 0 日とする。
 3. 支給額 (本俸+職務給+扶養手当)×支給率
 4. 支給率は原則として、その財源の状況により増減することが出来る。
 5. 欠勤減額：夏期手当及び年末手当は算定期間中、欠勤 1 日につき 1 / 1 2 6 の割合で控除する。
 6. 臨時職員の支給額は別途に定める。

第 4 章 臨時職員・パート職員の賃金及び嘱託医手当

(臨時職員・パート職員の賃金)

- 第 31 条
- 1 臨時職員は原則として、各職種の初任給を基礎に算定する。
 - 2 パート職員は別途定める。

(嘱託医手当)

- 第 32 条 嘱託医手当は理事会でその額を決定する。

附 則

本規程は平成 9 年 4 月 1 日より実施する。

平成 1 0 年 8 月 1 日改正

平成 1 3 年 4 月 1 日改正

平成 1 5 年 9 月 1 日改正

平成 1 6 年 4 月 1 日改正

平成 1 7 年 9 月 1 日改正

平成 1 9 年 6 月 1 日改正

平成 2 0 年 4 月 1 日改正

平成 2 1 年 4 月 1 日改正

平成 2 1 年 1 2 月 1 日改正

平成 2 2 年 5 月 1 日別表改正

平成 2 3 年 1 月 1 日改正

平成 2 4 年 4 月 1 日改正

平成 2 5 年 4 月 1 日改正・別表改正

平成 2 5 年 8 月 1 日改正

平成 2 6 年 4 月 1 日改正

平成 2 7 年 4 月 1 日改正

平成 2 7 年 1 0 月 1 日改正

平成 28 年 5 月 1 日改正
 平成 29 年 1 月 1 日改正
 平成 29 年 4 月 1 日改正
 平成 30 年 4 月 1 日改正
 平成 30 年 10 月 1 日改正
 平成 31 年 3 月 1 日改正
 2019 年 10 月 1 日改正
 2020 年 5 月 1 日改正
 2021 年 5 月 1 日改正

本規程を改訂する場合には岡山中央福祉会労働組合と協議して行う。
 本規程には給与表が付属する。

別表－1 初任給、経験認定基準表

平成 9 年 4 月改正
 平成 20 年 4 月改正
 平成 25 年 4 月改正
 2021 年 5 月 1 日改正

職 種	職	等級号俸	経験認定の基準
施設長 副施設長	事 務	1 等級 1 号俸	
事務長 事務次長	事 務	2 等級 7 号俸 2 等級 1 号俸 (平成 10 年 7 月改正)	
事務員	事 務	高卒 3 等級 1 号俸 短卒 3 等級 3 号俸 大卒 3 等級 5 号俸	
相談員	相談員	高卒 4 等級 1 号俸 短卒 4 等級 3 号俸 大卒 4 等級 5 号俸	同一職種による認定あり
看護師	看護師	看 5 等級 1 号俸	～ 5 年まで年 80 % 6 ～ 15 年まで年 50 %
准看護師	准看護師	看 6 等級 1 号俸	
理学療法士 作業療法士 言語療法士	理学療法士 作業療法士 言語療法士	看 5 等級 5 号俸	～ 5 年まで年 80 % 6 ～ 10 年まで年 50 %
介護職	介護職	高卒 7 等級 1 号俸 短卒 7 等級 3 号俸 大卒 7 等級 5 号俸	施設又は在宅事業所で介護 職に従事 最近の 10 年間 50 %
栄養士	栄養士	短卒 8 等級 3 号俸 大卒 8 等級 5 号俸	～ 5 年まで年 80 % 6 ～ 10 年まで年 50 %

調理員	調理	高卒9等級1号俸 短卒9等級3号俸 大卒9等級5号俸	なし
-----	----	----------------------------------	----

別表－2 通勤手当

平成15年9月適用

往復距離	金額	往復距離	金額
3 Km以内	1, 300	2.5 Km以内	9, 700
5 Km以内	2, 200	3.0 Km以内	11, 600
1.0 Km以内	4, 100	3.5 Km以内	13, 300
1.5 Km以内	5, 900	3.5 Km超	15, 300
2.0 Km以内	7, 800		