

社会福祉法人上越つくしの里医療福祉協会給与規程

(目的)

第1条 就業規則第33条の規定により、職員の給与はこの規程の定めるところによる。

2 臨時職員、嘱託員の給与については別に定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程で職員とは就業規則第3条により採用された者をいう。

(給与の種類)

第3条 この規程で給与とは次に掲げるものをいう。

- (1) 基本給
- (2) 管理職手当
- (3) 扶養手当
- (4) 通勤手当
- (5) 超過勤務手当
- (6) 休日勤務手当
- (7) 期末勤勉手当
- (8) 住居手当
- (9) 資格手当
- (10) 退職手当

(給与の支払い方法)

第4条 給与のうち基本給及び定額の手当てについては毎月1日からその月の末日までの分を当月に、その他の手当てについては翌月において夫々25日に、通貨でその全額を直接本人に支給する。ただし、25日が休日の場合はその前日に支給する。

2 前項の規定にかかわらず、法令で定められたもの及び本人の承諾のあるものについては、支給の際にこれを控除する。

3 期末、勤勉手当については別表第2に定めるところによる。

(基本給)

第5条 基本給は別表(1)に定める給料表によるものとし、職務の等級区分は次による。ただし、事情によりこの区分によらないことがある。

- (1) 5級—統括管理者の職
- (2) 4級—統括管理者、管理者、副管理者の職
- (3) 3級—管理者、副管理者、相談員、サービス管理責任者、指導員、支援員、専門職員の職
- (4) 2級—相談員、サービス管理責任者、指導員、支援員、専門職員の職
- (5) 1級—指導員、支援員、専門職員の職

(初任給基準)

第6条 新たに職員となった者の初任給基準は次によるものとする。

- (1) 大学卒－2級2号
- (2) 短大並びに専門学校卒－1級7号
- (3) 高校卒－1級5号

2 新規学卒者以外の採用者に係わる初任給は、本人の学歴、経験（別表3経験年数換算表）及び他の職員との均衡等を考慮し決定する。

(昇給、昇格)

第7条 職員が現に受けている給料を受けるに至った時から12ヶ月を下らない期間を良好な成績で勤務した時は、予算の範囲内において1号給上位の号給に昇給させることができる。成績評価については、別表「求められる職員像」に照らして、判断する。

2 昇給の時期は、1月1日、4月1日、7月1日及び10月1日のいずれかとする。

3 職員の勤務成績が特に優秀な時、及びその他特別に昇給させる必要があると認められた時は、特別昇給させることができる。

4 勤務状況、能力、技量の優れている者で、職務・勤続年数等については、別表4に定める基準を、職能・職責等については別表「求められる職員像」に定める基準を満たした時は、1級上位の級に昇格させることができる。その他、昇格が相当であると法人が特に認めた時は、特別に昇格させることがある。

5 昇格させた職員の基本給は、原則として昇格前の基本給の直近上位の額の号給とする。

6 前2項の昇格は予算の範囲内で行う。

(管理職手当)

第8条 管理職手当は次に掲げる管理職員に対し支給する。

- (1) 統括管理者及び管理者、副管理者 月額8,000円

(扶養手当)

第9条 扶養親族は次に掲げる者で、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者をいい、調査の上扶養手当を支給する。(ただし、扶養者であってその者が、年収百万円を超える時は対象としない)

- (1) 配偶者
- (2) 18歳未満の子
- (3) 60歳以上の父母及び祖父母
- (4) 18歳未満の弟妹
- (5) 心身障害者

(住居手当)

第 10 条 自ら居住するための住宅を借り受け、家賃等を支払っている職員及びその所有に係わる住宅に居住している職員で、世帯主である職員（主としてその収入によって世帯の生計を支えている職員）には、住居手当を支給する。

2 住宅手当は通勤距離 10 km未満のものに支給する。

(通勤手当)

第 11 条 通勤のため交通機関を利用し、その運賃又は料金を負担することを常例とする職員、及び一定の距離を交通用具を使用することを常例とする職員には、通勤手当を支給する。

(超過勤務手当)

第 12 条 就業規則第 2 4 条の規定により、正規の勤務時間以外の時間に勤務することを命じられた職員には、その正規の勤務時間を超えて勤務した時間に対し、超過勤務手当を支給する。

(休日勤務手当)

第 13 条 就業規則第 2 4 条の規定により、休日に勤務を命じられた職員には、その勤務した時間に対し、休日勤務手当を支給する

(期末勤勉手当)

第 14 条 期末手当は、6 月 1 日・1 2 月 1 日（以下「基準日」という）にそれぞれ在職する職員に、勤勉手当は 6 月 1 日・1 2 月 1 日にそれぞれ在職する職員に支給する。ただし、理事長が特に認めた時は支給基準を変更することがある。

(資格手当)

第 15 条 別表 2 資格手当の項目にて定める資格を保有する職員については、資格手当を支給する。資格手当の額については、下記のとおりとする。

国家資格 2, 0 0 0 円 その他の資格 1, 0 0 0 円

(退職手当)

第 16 条 就業規則第 6 条に規定する期間中に退職した時及び就業規則第 1 5 条により解雇された時を除き、職員が退職した場合は退職手当を支給する。

2 退職手当の支給に関する規則は別に定める。(別表 5)

(処遇改善)

第 17 条 法人は、福祉・介護職員処遇改善加算の取得に当たり、対象職員に対して、賃金改善を実施する。賃金改善の方法については、法人の定める福祉・介護職員処遇改善計画の規定するところに従う。

(給与の計算方法)

第 18 条 給与の日割り計算をする場合、月額で定められたものについては基本給を 22 で除し日額とし、時間割計算をする場合は 1 7 6 で除して時間割額とする。給与が日額で定められているものについては基本給を 8 で除して時間割額とする。

(給与の減額)

第 19 条 次の各号に該当する期間又は時間については、給与は支給しない。

(1) 遅刻、早退、欠勤などにより、所定の勤務時間の全部又は一部を勤務しなかった場合。ただし、業務上の傷病の場合については、90日の間給与を支給する。この場合において、職員が労働者災害補償保険制度より補償を受ける場合は、差額分について、支給を行う。その他、遅刻、早退、欠勤などがやむを得ない事由によると認められるときは、この限りでない。

(2) 休職期間

(3) 争議行為などによって就業しなかった期間。

2 月の中途において、就職又は退職した者の給与は勤務した期間に対して支給する。

3 給与の計算に当たり、1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てる。

(手当の支給基準)

第 20 条 この規程による手当での支給基準は別表2のとおりとする。

2 第9条、第10条、第11条に規定する手当を受けようとするとき、又は支給事由に変更があったときは、別に定める様式により届け出なければならない。

(死亡の場合の給与)

第 21 条 この規程により給与を受けるべき者が死亡した場合においては、その者に支給すべき給与はその遺族にこれを支給する。

附 則

この規程は平成 4 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は平成 11 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

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 17 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は令和 元年 10 月 1 日から施行する。

この規程は令和 2 年 4 月 1 日から施行する。