

社会福祉法人妻有福祉会給与規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人妻有福祉会就業規則（以下「就業規則」という。）第48条に基づき正職員の給与に関する事項を定めるものとする。

2 副職員および嘱託職員に関する給与は別に定める。

(給与の体系)

第2条 正職員の給与の体系は次のとおりとする。

- (1) 基本給および移行調整給
- (2) 扶養手当
- (3) 時間外および休日勤務手当
- (4) 夜勤手当
- (5) 役職手当
- (6) 通勤手当
- (7) 住居手当
- (8) 処遇改善手当および処遇改善調整手当
- (9) 資格手当
- (10) 賞与
- (11) 休業手当
- (12) 退職手当

(給与の締切日および支払日)

第3条 基本給については当月分を毎月21日に支給し、手当については別表第8のとおり支給する。なお、支払日が休日に当たるときは前日、または前々日に支払う。

(給与の計算方法)

第4条 基本給の日割計算をする場合は、月額に支給する日数を乗じ、その月の現日数で除して支給額を定める。

2 勤務1時間当たりの給与額は月額に12を乗じ、その額を1週間の勤務時間に52を乗じたもので除して得た額とする。

3 次の各号に該当する期間または時間については、給与を支給しない。

- (1) 遅刻、早退、欠勤などにより所定の勤務時間の全部または一部を就業しなかった場合。ただし、やむをえない事由によると認められた場合はこの限りでない。
- (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

4 給与の計算に当たり端数は次の取扱いになる。

- (1) 本人に支給すべきものは、1円未満は四捨五入する。
- (2) 本人に返納させ、または控除するときは、特別の定めのあるときのほか1円未満は切り捨てる。

(給与の支払い方法)

第5条 給与は通貨でその全部を直接職員に支払う。ただし、次に掲げるものを控除して支払う。

- (1) 所得税
- (2) 住民税
- (3) 社会保険料
- (4) 雇用保険料

(5) その他職員代表と協定を締結したもの。

2 給与は、職員の申し出により口座振替の方法により支払うことができる。

第2章 基本給

(基本給)

第6条 職員の基本給は、各人ごとに決定するものとする。

(給料表)

第7条 職員の給料表は、別表第1に定めるところによる。

(新採用者の基本給)

第8条 新たに職員に採用された者の基本給の号俸は、その職務の級のうち最低の号俸とする。ただし、学歴等を有する場合は、高校卒業後の修学年数に、別表第2の学歴換算表の係数を乗じて得た号俸に基づいて定める。

2 採用までに職務に有益な経験を有する者の基本給は、前項の規定による号俸の号数に、当該経験の年数を別表第3の経験年数換算表の係数を乗じて得た年数を15月で除した数（1年未満の端数があるときは、これを切り捨てた数）を加えて得た号俸に基づいて定める。

3 前2項の規定にかかわらず、能力や経験等に応じて理事長がその者の号俸を定めることができる。

第3章 昇給および昇格

(昇給)

第10条 基本給は、毎年4月1日に昇給するものとする。

2 職員が現に受けている号俸を受けるに至った時から12か月を下らない期間で勤務したときの基本給の昇給号俸数は、2号俸を基本として、別表第4の勤務成績評価基準により決定する。なお、中途採用者等については、別表第5により昇給を行う。

3 前2項に規定する昇給は予算の範囲内で行わなければならない。

4 社会福祉法人妻有福祉会就業規則に規定する制裁の基準のいずれかに該当する行為を行った者については、一定期間昇給をさせないことがある。

(昇格)

第11条 職員を昇格させる場合にはその職務に応じ、別表第6の級別標準職務表によりその者の属する基本給の級を1級上位の職務の級に昇格させることができる。

2 前項の規定による昇格は、現に属する職務の級に2年以上在級していない職員については行うことができない。ただし、職務の特殊性等により、その在級年数が2年に満たない者を特に昇格させる必要がある場合はこの限りではない。

(昇格の場合の基本給)

第12条 職員を昇格させる場合におけるその者の基本給は、次の各号に定める号俸とする。

(1) 昇格した日の前日に受けていた基本給が、昇格した職務の級の最低の号俸に達しない額の号俸であるときは昇格した職務の級の最低の号俸。

(2) 昇格した日の前日に受けていた基本給が、昇格した職務の級の号俸と同じ場合は同額。同じ額がない場合は当該号俸の直近上位の額の号俸

第4章 手当

(扶養手当)

第13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、次の者で他に生計の途がなく主として職員の扶養を受け、かつ、

所得税法上の控除対象者または健康保険法上の被扶養者となっている者（原則として職員と同居の親族）に限る。

- (1) 配偶者（届け出をし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) 子、孫および弟妹について、満22才に達した日以降の最初の年度末まで
- (3) 満60才以上の父母および祖父母
- (4) 重度心身障害者

3 新たに職員となった者に扶養親族がある場合、職員に次の各号の1に該当する事実が生じた場合においては、その職員は直ちにその旨（新たに職員になった者に扶養親族がある場合 または職員に第1号に該当する事実が生じた場合において、その職員に配偶者がいないときはその旨を含む。）を届け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者がある場合
- (2) 扶養親族たる用件を欠くに至った者がある場合
- (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になった場合（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号に該当する場合を除く。）

（時間外および休日勤務手当）

第14条 所定の時間外に勤務したときは時間外勤務手当を、休日勤務をしたときは休日勤務手当をそれぞれ支給する。

（夜勤手当）

第15条 正規の勤務時間として22時から翌日の5時までの間に勤務した職員に、夜勤手当を支給する。

（役職手当）

第16条 役職に就く職員は、その職責の特殊性にかんがみ、役職手当を支給する。

（通勤手当）

第17条 通勤を要する職員に通勤手当を支給する。ただし、通勤距離が片道2km未満であるときは支給しない。（交通機関または自転車等にたよらなければ通勤することが著しく困難である職員を除く。）

2 通勤手当の支給を受けようとする職員は、別に定める要綱に基づき書類を提出し、業務執行理事の承認を受けなければならない。また、通勤経路方法が変更になったときも速やかに同様の手続きをしなければならない。

（住居手当）

第18条 自ら居住するため住居を借り受け家賃等を支払っている職員には、住居手当を支給する。

2 住居手当の支給を受けようとする職員は、所定の様式による届書を提出し、業務執行理事の承認を受けなければならない。また、内容に変更があった場合は速やかに同様の手続きをしなければならない。

（処遇改善手当および処遇改善調整手当）

第19条 次に掲げる事業等の職員の待遇改善を図るため、介護報酬等に反映される金額に相応の額を付加した金額を在職する交付対象者に対し、月額の処遇改善手当として支給する。

- (1) 通所介護（予防含む）事業 介護員
- (2) 訪問介護（予防含む）事業 訪問介護員
- (3) 短期入所生活介護（予防含む）事業 介護員

(4) 障がい福祉サービス事業所 サービス管理責任者、職業指導員、生活支援員、就労支援員、地域移行支援員

(5) 養護老人ホーム事業(短期入所生活介護事業を除く) 施設長を除く全職員

2 処遇改善手当を支給されていた者が、異動等により支給対象を外れた場合または手当支給額が減少した場合、異動等の前に支給されていたとの差額を処遇改善調整手当として支給する。ただし、同額の処遇改善手当が支給された場合は支給しない。

(資格手当)

第20条 所持している専門的資格に基づき、別表第7の基準により、資格手当を支給する。

(賞与)

第21条 賞与は、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、賞与支給率および在職期間を乗じた額を支給する。

2 賞与支給率は、法人の業績および社会情勢を鑑み、理事長が定める。

3 賞与の支給は、6月30日および12月15日を支給日とし、これらの日が休日に当たるときは前日または前々日に支給する。

4 休職、欠勤、各種休業および療養休暇の期間は、第1項の在職期間から除算する。

(休業手当)

第22条 職員が施設の責任に帰すべき事由により休業したときは、休業1日につき労働基準法第12条に規定する平均賃金の100分の60を支給する。

(退職手当)

第23条 社会福祉施設職員等退職手当共済法による退職手当を退職時に支給する。細部は独立行政法人福祉医療機構の退職手当共済契約約款による。

2 新潟県民間社会福祉職員退職積立基金規程による退職手当を退職時に支給する。細部は新潟県民間社会福祉職員退職積立規程および実施細則による。

(手当の支給基準)

第24条 この規程の手当の支給基準は、他で規定されているものを除き別表第8のとおりとする。

附 則

1 この規程は、令和3年4月1日から施行する。

2 基本給の移行に際しては、令和2年度中に支給した基本給に基づいて移行後の基本給を決定した上で、改正後の第10条に規定する昇給を行う。

3 改正後の第2条第1項第1号に規定する移行調整給は、令和3年6月の賞与支給日に支給する。

附 則

1 この規程は、議決の日(令和4年11月30日)から施行する。ただし、改正後の第19条第1項および別表第8にかかる規定は、令和4年4月1日から適用する。

2 養護老人ホーム事業の職員について、改正前に支給した処遇改善一時金は、令和4年4月から12月までに支給する改正後の処遇改善手当の内払とみなし、令和4年12月の給与日にその差額を支給する。

附 則

この規程は、議決の日(令和5年6月7日)から施行する。

別表第1(第7条関係)

	初任級(1)	上級(2)	熟練級(3)	指導級(4)	管理級(5)
1号俸	162,000	174,000	188,000	204,000	222,000
2号俸	163,500	175,620	189,750	205,890	224,040
3号俸	165,000	177,240	191,500	207,780	226,080
4号俸	166,500	178,860	193,250	209,670	228,120
5号俸	168,000	180,480	195,000	211,560	230,160
6号俸	169,500	182,100	196,750	213,450	232,200
7号俸	171,000	183,720	198,500	215,340	234,240
8号俸	172,500	185,340	200,250	217,230	236,280
9号俸	174,000	186,960	202,000	219,120	238,320
10号俸	175,500	188,580	203,750	221,010	240,360
11号俸	177,000	190,200	205,500	222,900	242,400
12号俸	178,500	191,820	207,250	224,790	244,440
13号俸	180,000	193,440	209,000	226,680	246,480
14号俸	181,500	195,060	210,750	228,570	248,520
15号俸	183,000	196,680	212,500	230,460	250,560
16号俸	184,500	198,300	214,250	232,350	252,600
17号俸	186,000	199,920	216,000	234,240	254,640
18号俸	187,500	201,540	217,750	236,130	256,680
19号俸	189,000	203,160	219,500	238,020	258,720
20号俸	190,500	204,780	221,250	239,910	260,760
21号俸	192,000	206,400	223,000	241,800	262,800
22号俸	193,500	208,020	224,750	243,690	264,840
23号俸	195,000	209,640	226,500	245,580	266,880
24号俸	196,500	211,260	228,250	247,470	268,920
25号俸	198,000	212,880	230,000	249,360	270,960
26号俸	199,500	214,500	231,750	251,250	273,000
27号俸	200,600	216,120	233,500	253,140	275,040
28号俸	201,700	217,740	235,250	255,030	277,080
29号俸	202,800	219,360	237,000	256,920	279,120
30号俸	203,900	220,980	238,750	258,810	281,160
31号俸	205,000	222,600	240,500	260,700	283,200
32号俸	206,100	224,220	242,250	262,590	285,240
33号俸	207,200	225,840	244,000	264,480	287,280
34号俸	208,300	227,460	245,750	266,370	289,320
35号俸	209,400	229,080	247,500	268,260	291,360
36号俸	210,500	230,700	249,250	270,150	293,400
37号俸	211,600	231,800	251,000	272,040	295,440
38号俸	212,700	232,800	252,750	273,930	297,480
39号俸	213,800	233,800	254,500	275,820	299,520
40号俸	214,900	234,800	256,250	277,710	301,560
41号俸	216,000	235,800	258,000	279,600	303,600
42号俸	217,100	236,800	259,750	281,490	305,640
43号俸	218,200	237,800	260,950	283,380	307,680
44号俸	219,300	238,800	262,150	285,270	309,720
45号俸	220,400	240,000	263,350	287,160	311,760
46号俸	221,500	241,180	264,550	289,050	313,800
47号俸	222,600	242,280	265,750	290,940	315,840
48号俸	223,700	243,380	266,950	292,830	317,880
49号俸	224,800	244,480	268,150	294,720	319,920
50号俸	225,900	245,580	269,350	296,610	321,960
51号俸	227,000	246,680	270,550	298,500	324,000
52号俸	228,100	247,780	271,750	299,850	326,040
53号俸	229,200	248,880	272,950	301,200	328,080
54号俸	230,300	249,980	274,150	302,550	330,120
55号俸	231,400	251,080	275,350	303,900	332,160
56号俸	232,500	252,180	276,550	305,250	334,200
57号俸	233,600	253,280	277,750	306,600	336,240
58号俸	234,700	254,380	278,950	307,950	338,280
59号俸	235,800	255,480	280,150	309,300	340,320
60号俸	236,900	256,580	281,350	310,650	342,360
61号俸	238,000	257,680	282,550	312,000	344,400
62号俸	239,100	258,780	283,750	313,350	346,440
63号俸	240,200	259,880	284,950	314,700	348,480
64号俸	241,300	260,980	286,150	316,050	350,520
65号俸	242,400	262,080	287,350	317,400	352,560
66号俸	243,500	263,180	288,550	318,750	354,600
67号俸	244,600	264,280	289,750	320,100	356,640
68号俸	245,700	265,380	290,950	321,450	358,680
69号俸	246,800	266,480	292,150	322,800	360,720
70号俸	247,900	267,580	293,350	324,150	362,760

別表 2 (第 8 条関係)

学歴換算表

修学の内容	
一般の学科	350/100
福祉・リハビリに関する学科	400/100
看護に関する学科	500/100

別表第 3 (第 8 条関係)

経験年数換算表

職務経験の内容	
福祉・医療事業所の経験 (常勤のみ)	80/100
その他の業務経験(常勤) または福祉・医療事業所の経験 (非常勤)	40/100
その他業務経験 (非常勤)	20/100

別表第4（第10条関係）

勤務成績評価基準

昇給号俸数	評 価 基 準
4号俸	対象期間の人事考課結果がS評価であったとき
3号俸	対象期間の人事考課結果がA評価であったとき
2号俸	対象期間の人事考課結果がB評価であったとき
1号俸	対象期間の人事考課結果がC評価であったとき
昇給なし (0号俸)	対象期間の人事考課結果がD評価であったとき

別表第5（第10条関係）

中途採用者、育児休業・介護休業取得者、療養休暇取得者等の昇給基準

採用・勤務期間等	昇給基準
6月以上12月未満	基本昇給号俸 1号俸

別表第6(第11条関係)

級別標準職務表

等級	職能資格定義	在級年数の目
管理級	<ul style="list-style-type: none"> ・施設長級職員として、自組織の目標を設定し、計画を立てて遂行する。 ・人材育成、組織改革、法令順守の徹底などを通じて、自組織を改善・向上させる。 ・法人全体を統括する施設の責任者として、法、政策、顧客、競合等の外部環境の動向と法人内部の環境を把握し、法人の対応策を上申するとともに法人としての決定事項を推進・管理する。 	5年
指導級	<ul style="list-style-type: none"> ・比較的難度の高い課題について、上司の指示により部署をまとめ問題解決に当たる。 ・係長級職員として下位者の指導を行う。 ・当該分野の高度かつ適切な技術を身につけ、同僚・後輩に対してのモデルとなる。 	7年
熟練級	<ul style="list-style-type: none"> ・主任級職員として、部署内職員間の信頼関係を築く。 ・実務に関する比較的高度な知識及び経験をもとに、応用的判断を要する業務を遂行できる。 ・問題解決技法を身につけ、業務の改善や問題解決を実践できる。 ・下位者に、自己の経験を活かし指導できる。 	6年
上級	<ul style="list-style-type: none"> ・職場の課題を発見し、部署の一員として課題を解決する。 ・部署の中での自分の役割を理解し、担当業務を遂行する。 ・通常の業務に精通し、日常的な定型業務を独立して遂行できる。 ・後輩に、自己の経験を活かしアドバイスできる。 	5年
初任級	<ul style="list-style-type: none"> ・指導・教育を受けつつ、担当業務を安全・的確に行う。 ・担当業務に必要な制度や法令を理解する。 ・福祉・介護サービス従事者としてのルール・マナーを順守する。 ・対人援助技術の基本を身につける。 	5年

別表第7(第20条関係)

資格手当表	
資格名	月額
社会福祉主事	1,500
社会福祉士	6,000
介護福祉士	5,000
精神保健福祉士	6,000
介護支援専門員	5,000
主任介護支援専門員	6,000
相談支援専門員	5,000
サービス管理責任者	5,000
介護職員実務者研修	4,000
介護職員初任者研修	2,000
保健師	10,000
看護師	10,000
准看護師	7,500
理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・柔道整復師・ あん摩マッサージ指圧師	7,500
管理栄養士	6,000
栄養士	5,000
調理師	4,000
社会福祉会計簿記認定試験(初級)	2,000
社会福祉会計簿記認定試験(中級)	3,000
社会福祉会計簿記認定試験(上級)	4,000

- ※ 複数該当する資格がある場合は、いずれか金額の高い方法を支給する
- ※ 課長職位以上の者については、上記月額の半額とする

(別紙)
別表第8 (第24条関係)

名称	根拠条	支給日	支給対象者	支給基準					
扶養手当	第13条	事実発生月の翌月21日 (月の初日の場合は、 当該月21日)	全職種	配偶者	11,000円	・所得税法上の控除対象扶養親族又は健康保険法上の被扶養者に限る			
				その他の扶養親族	1人につき7,000円 当該親族が16～22歳の場合、5,000円加算 当該職員に配偶者がいない場合、4,000円加算	・別紙様式による申請が必要			
時間外及び 休日勤務手当	第14条	翌月の21日	全職種	・時間外勤務手当	$\frac{(\text{扶養手当、通勤手当、住居手当を除く月給与}) \times 1.2}{\text{一週間の勤務時間 (40時間)} \times 5.2 (\text{週}) - \{ (\text{国民の祝日} + \text{年末・年始休暇}) \times 8 \text{時間} \}}$	$\times 1.25 \times \text{勤務時間}$	(勤務が午後10時から翌日5時までの場合又は 時間外労働時間が月60時間を越えた場合)		
				・時間外勤務手当	$\frac{(\text{扶養手当、通勤手当、住居手当を除く月給与}) \times 1.2}{\text{一週間の勤務時間 (40時間)} \times 5.2 (\text{週}) - \{ (\text{国民の祝日} + \text{年末・年始休暇}) \times 8 \text{時間} \}}$	$\times 1.5 \times \text{深夜勤務時間}$ 又は月60時間を超える 時間外労働時間			
				・休日勤務手当	$\frac{(\text{扶養手当、通勤手当、住居手当を除く月給与}) \times 1.2}{\text{一週間の勤務時間 (40時間)} \times 5.2 (\text{週}) - \{ (\text{国民の祝日} + \text{年末・年始休暇}) \times 8 \text{時間} \}}$	$\times 1.35 \times \text{休日勤務時間}$			
				・休日勤務手当	$\frac{(\text{扶養手当、通勤手当、住居手当を除く月給与}) \times 1.2}{\text{一週間の勤務時間 (40時間)} \times 5.2 (\text{週}) - \{ (\text{国民の祝日} + \text{年末・年始休暇}) \times 8 \text{時間} \}}$	$\times 1.6 \times \text{深夜勤務時間}$ (勤務が午後10時から翌日5時までの場合)			
毎月末〆とし、時間外手当、休日勤務手当を手当別に集計し、合計が30分未満の場合は切り捨て、30分以上の場合は 切り上げるものとする。									
夜勤手当	第15条	翌月の21日	夜間勤務対象職員	・勤務1回につき2,500円に次に定める額を加算した額 (扶養手当、通勤手当、住居手当を除く月給与) $\times 1.2$ $\frac{\text{一週間の勤務時間 (40時間)} \times 5.2 (\text{週}) - \{ (\text{国民の祝日} + \text{年末・年始休暇}) \times 8 \text{時間} \}}{\text{一週間の勤務時間 (40時間)} \times 5.2 (\text{週}) - \{ (\text{国民の祝日} + \text{年末・年始休暇}) \times 8 \text{時間} \}}$ $\times 0.25 \times \text{深夜勤務時間}$ (勤務が午後10時から翌日5時までの場合) 毎月末〆とする					
役職手当	第16条	当月の21日	施設長	月額 30,000円	理事に選任された場合、月額10,000円を加算		・1ヵ月の実就業日数が10日以上ある場合対象		
			課長	月額 8,000円					
			係長	月額 5,000円					
			主任	月額 3,000円	当該部署に係長が配属されていない場合、月額1,000円を加算				
通勤手当	第17条	事実発生月の翌月21日 (月の初日の場合は、 当該月21日)	交通用具使用者	・月額片道5km未満2,000円 5km～10km未満4,200円 10km～15km未満7,100円 15km～20km未満10,000円 20km～25km未満12,900円 25km～30km未満15,800円 30km～35km未満18,700円 35km～40km未満21,600円 40km～45km未満24,400円 45km～50km未満26,200円 50km～55km未満28,000円 55km～60km未満29,800円		・別紙様式による申請が必要			
			交通機関利用者	・1箇月当たりの運賃相当額 月額55,000円を限度 60km以上31,600円					
住居手当	第18条	事実発生月の翌月21日 (月の初日の場合は、 当該月21日)	住居を借り受け家賃等 を支払っている場合	・月額27,000円を上限とし、家賃金額に応じて理事長が定めた額					
処遇改善手当 及び処遇改善 調整手当	第19条	事実発生月の翌月21日 (月の初日の場合は、 当該月21日)	養護老人ホーム事業 ・施設長を除く全職員 (施行日以降に当該職種であった者を含む 以下同じ)		・理事長が定めた額 ・1ヵ月の実就業日数が10日以上ある場合対象				
			通所介護(予防含む)事業 ・介護員						
			訪問介護(予防含む)事業 ・訪問介護員						
			短期入所生活介護(予防含む)事業 ・介護員						
障がい福祉サービス事業所 ・サービス管理責任者、職業指導員、生活支援員、就労支援員、地域移行支援員									
賞与	第21条	6月30日及び12月15日	在職区分	・(基本給 $\times 1.9$ + 役職手当 + 扶養手当) \times 人事考課係数 \times 賞与支給率 \times 在職区分					
			1ヵ月未満	1ヵ月以上2ヶ月未満	2ヵ月以上3ヶ月未満	3ヵ月以上4ヶ月未満	4ヵ月以上5ヶ月未満	5ヵ月以上6ヶ月未満	6ヵ月
			零	1/6	2/6	3/6	4/6	5/6	6/6