

# 給 与 規 程

社 会 福 祉 法 人

ば な な

## 第1章 総 則

### (適用範囲)

第1条 社会福祉法人ばなな（以下「法人」という）就業規則第5章41条の規定により、職員の給与については本規程の定めるところによる。

2 前項の職員とは、就業規則第2条により定める者をいう。

3 非常勤職員及び嘱託職員の給与については、別にこれを規程する。**【別紙】**

### (均等待遇)

第2条 職員の国籍、信条、性別、障がい等を理由として差別的取扱いをしない。

### (給与の種類)

第3条 職員の給与は、本俸及び第4章に定める手当とする。

### (給与の締切り及び支払日)

第4条 給与の締切期間は前月1日から前月末日までの期間について計算し、毎月20日に支給する。（ただし、当日が休日及び金融機関の非営業日の場合はその前日とする。）

2 前項の規定は、日々雇い入れる者の給与及び期末手当については適用しない。

### (給与の計算方法)

第5条 所定の勤務時間の全部又は一部について業務に従事しなかった場合は、その従事しなかった時間に対する給与は支給しない。ただし、本規程で定める場合は、その規程による。

### (非常時払い)

第6条 前4条の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する場合には職員又は遺族の請求があれば給与支払日前であっても既往の労働に対する給与を支給する。

- ① 職員の出産、疾病、災害及びやむを得ない事由があると管理者又は指導主任が認めたとき
- ② 職員の収入によって生計を維持するものが、結婚し、出産し、疾病にかかり、災害を受け、又はやむを得ない事由があると管理者又は指導主任が認めたとき
- ③ 職員が死亡し、解雇され、又は退職した場合
- ④ 前各号のほか、やむを得ない事情があると管理者又は指導主任が認めたとき

### (給与の支払と控除)

第7条 給与は通貨で直接職員にその全額を支給する。ただし、法令に別段の定めがあるもの及び職員の代表者と書面により協定したものは、これを控除して支給することができる。なお、職員の同意を得た場合**(別紙記入)**には、法人の指定する金融機関の当該職員の預金口座等への振込によることができる。

## 第2章 本 俸

(給与形態・本俸月額)

第8条 職員の本俸は月額制として、職員以外のものは日給制を採用することができる。

2 職員の本俸月額は、一職一級とする。職員に適用される職務は、その職務の内容、困難、責任の度合いによりキャリアパス制度別表1の通りとする。ただし、特別の事情によりこれにより難しい場合は、その都度、理事長が定める。

(初任給)

第9条 職員の本俸の初任給の各付けは、原則として別表3のとおりとし、職員の年齢、能力、技能及び職務内容等を勘案して各人ごとに決定し、基準は下記のとおりとする。

2 新卒者については、下記の基準とする。

- |                     |        |
|---------------------|--------|
| ① 福祉系大学卒            | 1等級7号級 |
| ② 一般大学及び福祉系短大・専門学校卒 | 1等級5号級 |
| ③ 一般短大及び専門学校卒       | 1等級3号級 |
| ④ 高校卒               | 1等級1号級 |

3 中途採用者については、下記の基準とし、それぞれ号級を加算するものとする。但し、正社員(常勤)以外の勤続年数については、さらに、下記の基準から0.7を乗じた年数とする。

- ① 他業種からの転職については、前職勤務年数×0.6
- ② 福祉系業種からの転職については、前職勤務年数×0.9
- ③ 但し、既存職員との給与バランスが崩れる時は、指導主任及び管理者の意見を踏まえ、理事長は加算の調整を行うことができる。

(給料表・等級の変更)

第10条 資格の取得、昇格、職種の変更等により現に受けている給料表又は等級に変更する必要が生じた場合は、現に受けている本俸を下回らない最も近い給与額の等級及び号給とする。ただし、特別の事情がある場合はこれを考慮して、理事長又は指導主任が判断し定めることができる。

## 第3章 昇 給

(昇給の種類)

第11条 昇給は本俸について行い、現に受けている号給を受けるに至ったときから12か月以上勤務し、同一給料表及び同一等級のその1号～2号上位の号給に昇給させることができる。ただし、法人の経営実績の著しい低下、賃金構造の是正、一般社会の賃金構造などを考慮し、やむを得ない事由がある場合にはこの限りではない。

2 昇給は定期昇給のみとする。

(定期昇給)

第12条 定期昇給は、原則として1年に1回、勤務成績、勤務態度、援助技術、功績等を総合的に判断した業務評価に基づき、4月と10月に行なう。業績評価の結果が不良の場合は昇給延伸、昇給の幅の措置を理事長、指導主任及び管理者が判断し講じる。

(昇給停止)

第13条 60歳で昇給停止とする。

- 2 各級の最高号給に達した後は昇給停止とする。
- 3 就業規則第11条に規定により、出向した職員については、出向期間中を当法人の勤続年数に算入するため、出向前の原給を定期的に昇給させ復職時に備えるものとする。

(昇格)

第14条 理事長は職員を昇任、昇格させることができる。

- 2 昇任はキャリアパス制度別表1に定める各職務への昇任基準を満たし、かつ良好な勤務成績であると理事長が認めた者の中から、組織・人事の状況を総合的に勘案して行うものとする。
- 3 本人が希望する場合は、昇任・昇格は行わない。

(降格)

第15条 理事長は勤務成績の結果が極度に不良の職員を降任、降格させることができる。

- 2 本人の申出により降任・降格する。
- 3 降任は、理事長において職務を遂行する上で、支障をきたすと認めた場合、又は、組織・人事の状況を総合的に勘案して行うものとする。その場合、当該職員は法人に対して意見を述べることができる。

## 第4章 手 当

(手当の種類及び額等)

第16条 職員に対し、以下の各条項に定める手当を支給する。

(期末手当)

第17条 期末手当は、7月1日、12月10日（以下「基準日」という。）に、それぞれ在職する職員（休職中の職員、並びに育児、介護休業中の職員を除く）に対し、次に掲げる区分により支給する。これらの基準日前1ヶ月以内に退職、又は死亡した職員についても同様とする。

- 2 支給額は下記に定めた額(本俸)に乗じた月数を支給するものとする。
- 3 本俸に乗ずる月数については、毎年度の決算状況を勘案し、理事長が決定を行うものとする。なお、福祉・介護特定処遇改善加算に該当する職員は別途、加算を行うものとする。冬期分の内、0.5ヶ月分は、管理者の査定により、支給を決定するものとする。

	基準日が7月01日の場合	基準日が12月10日の場合	支給率
勤務期間	1月1日以前	06月1日以前	100%
	1月2日～2月1日	06月2日～07月1日	30%
	2月2日～3月1日	07月2日～08月1日	20%
	3月2日～4月1日	08月2日～09月1日	10%
	4月2日～5月1日	09月2日～10月1日	5%
	5月2日～6月1日	10月2日～11月1日	0%

(超過勤務手当等)

第18条 36協定により法定労働時間を超えまたは法定休日に労働した場合には、それぞれの算式によって計算した超過勤務手当等を支給する。ただし、計算の基礎となる諸手当には、家族手当、通勤手当、住宅手当、資格手当、宿泊手当ならびに、期末手当はこれを含まない。また、職務手当が支給されているものは、時間外勤務手当では、支給をしないものとする。

①時間外勤務手当（所定労働時間を超えて労働させた場合）

$$\frac{\text{基本給} + \text{諸手当}}{\text{1か月平均所定労働時間}} \times 1.25 \times \text{時間外労働時間数}$$

②休日勤務手当（法定の休日に労働させた場合）

$$\frac{\text{基本給} + \text{諸手当}}{\text{1か月平均所定労働時間}} \times 1.35 \times \text{休日労働時間数}$$

③深夜勤務手当（22時以降に労働させた場合）

$$\frac{\text{基本給} + \text{諸手当}}{\text{1か月平均所定労働時間}} \times 1.50 \times \text{深夜労働時間数}$$

④深夜休日勤務手当（法定の休日、22時以降に労働させた場合）

$$\frac{\text{基本給} + \text{諸手当}}{\text{1か月平均所定労働時間}} \times 1.60 \times \text{深夜休日労働時間数}$$

2 前項の1か月平均所定労働時間数は、次の計算式により計算する。

$$\frac{(365 - \text{年間所定休日日数}) \times \text{1日の所定労働時間数}}{12}$$

12

(職務手当)

第19条 職務手当は職務、職位に応じて次の手当を支給する。なお、( )内の金額は、支給手当分の内、福祉・介護職員処遇改善加算額を原資として充当するものとする。なお、主任及び指導主任には、支給手当分の内、福祉・介護職員特定処遇改善加算額を原資として、副主任は20,000円。主任は35,000円。指導主任40,000円をそれぞれ加算するものとする。

ア：副主任	40,000円 (20,000円)
イ：主任	70,000円 (35,000円)
ウ：指導主任	90,000円 (45,000円)

(家族手当)

第20条 家族手当は職員の収入によって生計を維持されている扶養家族（扶養義務を要する）を有する職員に対して支給する。ただし、子どもについては、23歳未満（大学等在籍に限る）かつ大学等卒業までに限るものとする。

ア：配偶者及び親ひとりにつき	10,000円	ただし、扶養義務を要すること。
イ：23歳未満の子ども1人目につき	17,500円	

ウ：23歳未満の子ども2人目につき 22,500円

エ：3人目以降については1人につき 27,500円

但し、16歳以上の子どもに対しては学生証の添付が必要

但し、社会情勢等を勘案し、国からの手当や給付が整った時は、手当額を検討。

### (通勤手当)

第21条 通勤手当は、通勤する職員に対してこれを支給する。

2 通勤経路 通勤手当は、職員が原則として実際使用している通勤経路にかかる費用について支給する。通勤経路は、住所地から勤務地までの、運賃、時間、距離等の事情に照らして最も経済的かつ合理的と認められる通常の通勤の経路及び方法による。ただし、身体の障がいにより歩行が著しく困難な職員や勤務地周辺の交通が著しく不便と認められる場合は、別に定めることができる。また、通勤手当の額の上限は31,600円と定める。

### 3 支給内容

#### (1)交通機関等利用者の手当額

##### ①電車、バス等の公共交通機関の場合

公共交通機関が定期券を発行している場合は、その交通機関の利用区間にかかる通期期間6か月の定期券の金額とする。この場合、定期券の写しを提示することを要す。

##### ②その他

交通機関が、同一経路でも、価格の異なる定期券を発行している場合や、乗り継ぎにより運賃等が異なる場合は、最も低廉となる定期券の価格とする。なお、支給に際しては、半年分の定期代を4月と10月に支給する。また、月半ばでの中途採用については、日額の実費支給とする。

#### (2)自家用車及び軽二輪、小型二輪使用者

自家用車及びバイク（排気量125cc 以上）を使用する職員に対し以下の通り通勤手当を支給する。

①自宅からの距離が、片道 2km 以上10km 未満のもの	4,200円
②自宅からの距離が、片道10km 以上15km 未満のもの	7,100円
③自宅からの距離が、片道15km 以上25km 未満のもの	12,900円
④自宅からの距離が、片道25km 以上35km 未満のもの	18,700円
⑤自宅からの距離が、片道35km 以上45km 未満のもの	24,400円
⑥自宅からの距離が、片道45km 以上55km 未満のもの	28,000円
⑦自宅からの距離が、片道55km 以上のもの	31,600円

#### (3) (2) の車両以外の使用者→75%計算

自転車やバイク（排気量125cc 以下）及び電動車いすを使用する職員に対し以下の通り通勤手当を支給する。

①自宅からの距離が、片道 2km 以上10km 未満のもの	3,200円
②自宅からの距離が、片道10km 以上15km 未満のもの	5,400円
③自宅からの距離が、片道15km 以上25km 未満のもの	9,700円
④自宅からの距離が、片道25km 以上35km 未満のもの	14,100円
⑤自宅からの距離が、片道35km 以上45km 未満のもの	18,300円

#### (4) 交通機関と自家用車等併用者の場合

通勤のため、交通機関等を利用し、かつ交通用具や駐輪場を使用することを常例とする場合は、通勤経路の交通の区間に応じて、(1)(2)の手当額を加算した額または、駐輪場代を支給とする。駐輪場代を支払う場合、自宅から最寄駅までの距離が1km以上離れている場合に限るものとする。

#### 4 支給方法

##### (1) 支給開始月

新たに支給の要件が発生した日の属する月の翌月から支給する。ただし、その日が月の初日である場合は、その月から支給する。

##### (2) 支給終了月

支給の要件を欠くに至った日の属する月で終了する。ただし、その日が月の初日である場合は、その日が属する前月で終了する。

##### (3) 支給額の改定

###### ① 転居等による支給額の改定の場合

その事実の生じた日の属する月の翌月から改定する。その日が月の初日の場合は、その日の属する月から改定する。

###### ② 運賃が改定された場合

利用する交通機関等の運賃等が改定された場合は、当該職員の負担の増減の有無にかかわらず、その改定日の属する月の翌月から改定する。その日が月の初日の場合は、その日の属する月から改定する。

##### (4) 支給方法

① 給与の支給方法に準じて支給する。原則として、日割り計算は行なわない。

② 出張、休暇、欠勤その他の事由により、月の1日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しなかったときは、その月の通勤手当は支給しない。

③ 休職、停職、育児休業の期間は支給しない。この場合の月の中途における開始・終了の場合には日割り計算を行う。

##### (5) 職員の届け出

① 職員は、新たに支給要件を具備するに至った場合、勤務地の異動があった場合、住居・通勤経路・通勤方法・運賃等の額に変更があった場合には、すみやかに所定の様式により届け出なければならない。

② 運賃等の改定による運賃等の変更の届け出については、職員各自が届け出を行なわなくとも、事務担当者の照会等の措置をもって届け出の目的を達成し得ると認められる場合には、これに代えることができる。

③ 届け出が、事実が生じた日の後の場合は、その届け出の日をもって改定する。ただし、減額改定の場合で、届出が事後になり、その間支給すべき金額を上回って支給した場合には、その次に支給される手当等により精算するものとする。

#### (住宅手当)

第22条 以下の全てを満たす職員に住宅手当を支給する。

- ①独立した世帯（生計を一にする生活単位）を形成していること。
  - ②当該職員が、他から住宅手当又はこれに類する手当を支給されていないこと。
  - ③世帯主としてその職員の収入によって生計を支えていること。
- 2 賃貸契約をしている職員に下記の通り支給する。
- ① 扶養家族ありの場合、家賃総額の30%を支給
  - ② 扶養家族なしの場合、家賃総額の25%を支給
- 3 賃貸契約書の写しを提出すること。
- 3 住宅手当の額の上限は25,000円と定める。
- 4 世帯主であり、現に住んでいる持ち家（戸建てやマンション）の職員において、毎年の固定資産税12万円未満を支払っている者は毎月10,000円を支給し、12万円以上を支払っている場合は、15,000円を支給する。なお、手当を受給する職員は、市町村発行の固定資産税通知書の写しを提出すること。

#### (資格手当)

第23条 資格手当は下記の資格を取得した職員に対して支給する。なお、( )内の金額は、支給手当分の内、福祉・介護職員処遇改善加算額を原資として充当するものとする。就業規則第5条に定められた監督又は管理の地位にある者及び給与規程第8条にキャリアパス制度に定められた主任については、支給をしないものとする。

ア：介護福祉士	17,500円 (12,500円)
イ：社会福祉士	17,500円 (12,500円)
ウ：精神保健福祉士	17,500円 (12,500円)
エ：行動・同行援護従業者養成研修	7,500円 (7,500円)
オ：強度行動障害支援者養成	7,500円 (7,500円)
カ：実務者研修	5,000円 (5,000円)
キ：介護職員初任者研修	3,000円 (3,000円)

- 2 複数の資格保持者については、手当額が高い方を支給とする。
- 3 但し、エとオの資格については、ア～ウを持っている者には支給をしない。

#### (宿泊手当)

第24条 宿泊手当は宿泊を伴う業務を行った職員に対して、1回につき4,000円を支給する。

2 日中系配置職員が共同生活援助事業所の宿直職員として、勤務した時は1回につき5,000円を支給する。

#### (ヘルパー手当)

第25条 ヘルパー手当は在宅の利用者支援業務を行った職員に対して、下記の単価にて、上限25,000円以内までを支給する。

- ① グループホーム居宅介護支援(1時間) 2,000円
- ② ガイドヘルパー余暇活動支援(1時間) 1,150円

2 利用者支援を行う時間数は、上限20時間までとする。

#### (コロナ陽性者支援手当)

第26条 コロナ陽性者手当は、新型コロナウイルス感染症の陽性者である利用者や入居者への日常生活上の支援を実施した職員に対して、1回につき5,000円を支給する。

(新規手当の創設)

第27条 理事長は国や自治体からの人件費補助金を受領した時や社会情勢を鑑み、必要ようと思われる手当を時限的に創設することができる。

## 第5章 退 職 金

(退職金)

第28条 職員の退職金は、社会福祉施設職員等退職手当共済法に定める共済契約並びに大阪民間社会福祉事業従事者共済会に定める共済契約により行う。ただし、社会福祉施設職員等退職手当共済及び大阪民間社会福祉事業従事者共済会については、1年以上の職務期間を経た上で、加入するものとする。

2 平成28年 4月 1日以降に採用された者については、大阪民間社会福祉事業従事者共済会の第2退職給付金に4口加入するものとし、勤続5年が経過した後に社会福祉施設職員等退職手当共済に加入するものとする。

3 就業規則第7条で採用された者が非常勤職員として就業することになった場合も、継続して社会福祉施設職員等退職手当共済及び大阪民間社会福祉事業従事者共済に加入できるものとする。

## 第6章 非常勤職員から登用された常勤職員の給与体系

(登用者の給与体系)

第29条 就業規則第57条において適用された職員の給与体系については、各項の通りとする。

2 本俸（基本給）については、前年度の平均総支給額に5%を乗じた額を基本給として、月額制にて支払うものとする。本俸が別表3の給与表に該当した時は、給与表に合わせるものとする。

3 社会福祉施設職員等退職手当共済加入については、5年以上の常勤職員としての勤続が経過しない限り、加入はできないものとする。

付 則

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20年 4月 1日から改正施行する。

この規程は、平成21年 4月 1日から改正施行する。

この規程は、平成21年10月 1日から改正施行する。

この規程は、平成22年 4月 1日から改正施行する。

この規程は、平成22年12月 1日から改正施行する。

この規程は、平成23年 6月 1日から改正施行する。

この規程は、平成24年 4月 1日から改正施行する。

この規程は、平成25年 4月 1日から改正施行する。

この規程は、平成26年 4月 1日から改正施行する。

この規程は、平成27年 4月 1日から改正施行する。

この規程は、平成28年 4月 1日から改正施行する。

この規程は、平成28年 6月 1日から改正施行する。

この規程は、平成29年 4月 1日から改正施行する。  
この規程は、平成30年 4月 1日から改正施行する。  
この規程は、平成31年 4月 1日から改正施行する。  
この規程は、令和02年 4月 1日から改正施行する。  
この規程は、令和03年 4月 1日から改正施行する。  
この規程は、令和03年 6月 1日から改正施行する。  
この規程は、令和04年 4月 1日から改正施行する。  
この規程は、令和05年 4月 1日から改正施行する。  
この規程は、令和05年 7月31日から改正施行する。  
この規程は、令和06年 7月 1日から改正施行する。