給与等支給規程

社会福祉法人　やまなみ会

給与等支給規程

第１章　総則

（目的）

第１条　この規程は、社会福祉法人やまなみ会（以下「法人」という。）の就業規則第5章第64条（給与、賞与および退職手当）に基づき、法人の設置運営する施設（以下「施設」という。）に勤務する職員の給与、賞与および退職手当に関する基準ならびに手続を定めたものである。

（適用範囲）

第２条　この規程は、就業規則第６条に定めるすべての職員に適用する。ただし、特定の職員について、手当の構成その他の必要な事項について別段の定めをするとした事項については、個別に結ぶ労働契約書により明示し、その部分については本規程を適用しない。

第２章　給与

（給与の構成）

第３条　給与の構成は、次のとおりとする。

(1)　基本給

(2)　手　当　　①管理職手当
②主任手当
③資格手当
④扶養手当
⑤住宅手当
⑥通勤手当
⑦宿直手当・夜勤手当・オンコール手当
⑧年末年始手当
⑨調整手当

ただし、時給制の職員には、扶養手当、住宅手当、資格手当、オンコール手当は支給しない。

(3)　割増賃金　①時間外手当
②休日手当
③深夜手当

（給与の締切日および支払日）

第 4 条　給与は、毎月 1 日より末日までの分を、翌月 15 日に支払う。ただし、当日が金融機関休業日にあたるときは、その翌日に支払う。

（給与の支払）

第 5 条　給与は、全額通貨で直接職員に支払う。ただし、次に掲げるものは、支払のとき控除する。

(1)　源泉所得税及び住民税
(2)　健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料及び雇用保険料
(3)　その他職員代表と協定を締結したもの

2　給与の支払に当たっては、支給額及び控除額等の内訳を記載した給与支払明細書を交付する。

3　第 1 項の定めにかかわらず、本人が希望する場合には（本人の同意を得た場合を含む)、その指定する金融機関の口座への振込みによる給与の支払いを行うものとする。

（端数処理）

第 6 条　給与計算上 1 円未満の端数が生じた場合は、法令に定めのある場合を除き、支給額についてはこれを 1 円に切り上げ、控除額については切り捨てる。

（日割日数および時間割時間の計算）

第 7 条　この規程で定める日割計算の場合の日数は、原則として年間所定労働日数を 12 で除した日数とする。

2　この規程で定める時間割計算の場合の時間数は､原則として年間所定労働時間を 12 で除した時間数とする。

（欠勤した場合等の計算）

第 8 条　欠勤した日の給与の取り扱いについては、本来その月に支給されるべき月決めの給与を前条第 1 項に定める日数で除して得た額に､欠勤した日数を乗じた額を控除する。

2　前項にかかわらず、その月についての給与支払日数（実勤務日数および有給の休暇日数）が 3 日以内の場合は、本来その月に支給されるべき月決めの給与を前条第 1 項に定める日数で除して得た額に、給与支払日数を乗じた額を支給する。

3　遅刻、早退及び私用外出した時間の給与の取り扱いについては、本来その月に支給されるべき月決めの給与（通勤手当を除く）を前条第 2 項に定める時間で除した額に遅刻、早退および私用外出した時間数の合計を乗じた額を控除する。

4　前項にかかわらず、当日の始業時刻以前または終業時刻以降勤務し、早退時間および遅刻時間等と相殺できる場合は控除しない。

（中途採用者および中途退職者の給与）

第 9 条　月の中途に採用され、または退職した職員の月決めの給与は、本来その月に支給されるべき額を、第 7 条第 1 項の規定に基づいた日数で除して得た額に、給与支払日数を乗じた額を支給する。

（年次有給休暇および特別休暇の期間の給与の取扱い）

第 10 条　就業規則第 26 条に定める年次有給休暇および第 27 条に定める特別休暇については、給与計算上、所定就業時間就業したものとして取り扱う。

（産前産後休暇・母性健康管理の為の休暇・生理休暇・育児時間・育児介護休業・子の看護休暇・介護休暇・公民権行使等の期間の給与の取扱い）

第 11 条　就業規則第 28 条から第 36 条に定める、産前産後休暇、母性健康管理の為の休暇等、生理休暇、育児時間、育児介護休業、子の看護休暇、介護休暇および公民権行使等の期間については、無給とする。

2　月の中途において、前項にかかる休暇等の利用を開始または終了した職員の給与計算は、第 8 条の規定を準用する。
この場合、計算の基礎となる給与は、休暇等の日の属する月に本来支給されるべき給与とする。

（休職期間の取扱い）

第 12 条　就業規則第 37 条に定める休職期間については、無給とする。月の中途より

休職または復職した職員の給与は、第9条の規定を準用する。

2　前項の場合、計算の基礎となる給与は、休職日の属する月に本来支給されるべき給与とする。

（業務上の傷病・通勤災害および私傷病による休職期間の取扱い）

第13条　職員が業務上の傷病により休業したときには、休業開始3日以内は労働基準法第76条に基づき法人が休業補償を行い、4日目以降については労働者災害補償保険法による給付を申請するものとする。

2　通勤災害による休業の場合は、休業開始4日目より労働者災害補償保険法の給付を申請するものとする（法人による休業補償はない）。

3　職員が私傷病により休業したときには、休業開始4日目より健康保険法による給付を申請するものとする。

（給与を支給しない場合）

第14条　職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、その休業した期間または時間に対する給与は支給しない。

(1) 就業規則第47条の入場禁止または退場命令に伴う不就業

(2) 法人の指示に基づかない就業

(3) 組合活動または争議行為に伴う不就業

第3章　基本給・賃金

（基本給）

第15条　基本給は、所定労働時間に係る勤務について支給する。

2　基本給の支払形態は次の区分による。

(1)完全月給制	管理職としてⅤ等級以上の等級に在籍する者
(2)日給月給制	上記以外の正職員および嘱託職員
(3)時給制	非常勤職員・社員
(4)日給制	断続的労働に従事する職員

3　(1)　月給制の基本給は、別表1のとおり定め、本人の能力及び経験などに応じ決定する。

(2)　時給制の基本給は、別表2のとおり定め、本人の能力及び経験などに応じ決定する。

（初任給）

第 16 条　新規学卒者の初任給は、次の通りとする。

(1) 高卒		175,000 円
(2) 短大・高専・専門学校卒		180,000 円
(3) 大卒		185,000 円
(4) 有資格者	准看護師	185,000 円
	看護師	200,000 円
	介護支援専門員	190,000 円

2　中途採用者の初任給は、前項の学歴に応じた新卒初任給に、次項に定める職歴加算額（最高 10,000 円）を加えた額を基準として決定する。

3　職歴加算額は、入職日前 10 年間における常勤職員としての期間がある場合、Ⅰ等級 B 評価の定期昇給額に年数を乗じて得た額とする。なお、常勤職員としての期間には正規職員のほか契約職員及び派遣職員としての期間を含み、非常勤職員としての期間は含まない。1 年未満の期間は切り捨てる。

（定期昇給）

第 17 条　定期昇給は、採用後満 1 年以上勤務する者について、原則として年 1 回、7 月 1 日をもって行う。

2　改定幅は次の通りとする。

	考課結果	D	C	B	A	S
昇給幅	Ⅰ等級	0 号俸	1 号俸	2 号俸	3 号俸	4 号俸
	Ⅱ等級	0 号俸	1 号俸	2 号俸	3 号俸	4 号俸
	Ⅲ等級	0 号俸	1 号俸	2 号俸	3 号俸	4 号俸
	Ⅳ等級	0 号俸	1 号俸		2 号俸	
	Ⅴ等級以上	0 号俸	1 号俸		2 号俸	

S：上位等級でも申し分ない（上位等級でもA）

A：期待以上、余裕をもって基準に達した

B：このくらいは当然やるだろうという程度、可も無く不可も無くやった

C：期待を下回った

D：期待をかなり下回った

3　評価は人事評価制度に関する規程第 12 条の人事考課表により行う。

4　前項の定めにかかわらず、経営上の都合その他やむを得ない事情が生じた場合は改定時期の変更あるいは改定を行わないことがある。

5　採用後 1 年未満の者、業務外の事由により給与支払基礎日数（年次有給休暇等出勤とみなす日を含む）が所定の就業日数の 3 分の 2 に達しない者、および 7 月 1 日において休職中の者については、基本給の改定を行わない。

6　就業規則第 66 条第 1 項第 4 号に該当する者については、一定期間基本給の改定を延伸する。

7　各等級の上限額に達し上位等級に昇格しない場合については基本給の改定を行わない。

8　職員の基本給は原則として 60 歳以降は昇給しない。

9　特別の事由により、第 2 項の改定幅を変更することがある。但し、理事長の承認を得るものとする。

（昇格）

第 18 条　人事考課により、その者の現在属する等級より上位の等級に該当すると認められた場合は、上位等級へ昇格する。

2　昇格後の新たな等級における号俸は、従前の号俸に考課結果に基づいた昇給額を加えた額とし、その額が当該等級にない場合はその直近上位の号俸とする。

（降給・降格）

第 19 条　次の各号のいずれかに該当する場合は、その者の現在受けている基本給より低い金額への降給、またはその者の現在属する等級より下位の等級へ降格する。

(1) 精神または身体の故障によりその能力が低下し、当該基本給額・等級の該当基準を満たしていないと判断された者。ただし業務上傷病に起因する場合を除く。

(2) 人事考課結果が 3 年続いてＣ以下の者

(3) 就業規則第 66 条第 1 項第 6 号に該当する者

（時給者の給与の決定）

第 20 条　時給者の基本給については、個人ごとに個別の雇用契約書に定める。
なお、「へきすい元気っ子クラブ」職員の給与については別に定める。

2　雇用契約期間中の基本給の見直しは原則行わず、契約更新の都度行う。

（嘱託職員の給与の決定）

第 21 条　嘱託職員の基本給については、一律 200,000 円とする。ただし、定年時の基本給が 200,000 円以下の場合はその額とする。なお、満 65 歳以降に雇用された者の基本給は第 16 条第 1 項を準用する。

2　前項なお書きにかかわらず、副施設長以上の職位にある者が嘱託職員となる場合の基本給その他の処遇については、法人で決定する。

第４章　手　　当

（管理職手当）

第 22 条　管理職手当は、統括施設長以下の職位にある職員に対し、別表 3 のとおり支給する。

（主任手当）

第 23 条　主任手当は、主任の職位にある職員に対し、別表 4 のとおり支給する。

（資格手当）

第 24 条　資格手当は、法人が指定する資格を有しその資格をもって業務に従事する者に対し、別表 5 のとおり支給する。

2　ただし、副施設長以上の職位にある者に対しては、資格手当は支給しない。

（扶養手当）

第 25 条　扶養手当は、主としてその者の収入によって生計を維持されると施設が認めた次に掲げる者（以下「扶養親族」という。）を扶養する世帯主（独立して生計を維持する一世帯の主）である職員に対し、別表 6 のとおり支給する。

(1)　配偶者

(2)　18 歳未満または学校法人である高校、高専、予備校、専門学校、短大ならびに大学に在学中（ただし 22 歳の年度末まで）で同一戸籍にある子
(3)　60 歳以上の同居の父母。ただし自営業および就業者を除く。
(4)　同居の障害者・廃疾者で施設が認める者
ただし、(3)（4）については、特別の事情があると認められる場合は、同居でなくとも扶養親族と認めることがある。この場合、施設は都度調査の上決定する。

2　次のいずれかに該当する者は、前項第 1 号から第 4 号に該当する場合であっても、扶養親族としない。
(1)　その者の前年総収入（給与所得、年金、その他の収入合算)が、所得税法上の扶養親族の認定限度額（前項第 1 号および第 3 号については 60 万円）を超えるとき
(2)　生活保護法に基づく給付の対象となる者

3　扶養手当を受けようとする者、および扶養手当の対象となる者に異動が生じたときは、所定の様式により速やかに施設に届け出なければならない。なおこの届出について必要ある場合は、戸籍謄本、住民票、在学証明書または医師の診断書等の提出を求めることがある。また、扶養親族で給与所得のある者については、年末調整時に源泉徴収票を提出しなければならない。

4　前項の届出を怠ったとき、または不正の届出により扶養手当を不正に受給したときは、その返還を求め、就業規則第 67 条に基づき懲戒処分を行うことがある。

5　扶養手当の支給は、施設が扶養親族と認定した日の属する月の翌々月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月の翌月）から支給する。ただし採用時においては最初の給与支給時から支給する。また届出が遅れた場合は、施設長が必要と認めた月から支給する。

6　扶養手当の金額に変更を生じた場合、その事実が生じた日の属する月の翌々月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月の翌月）より支給額を変更する。ただし届出が遅れた場合は、施設長が必要と認めた月から変更する。

（住宅手当）

第 26 条　住宅手当は、世帯主として借家借間で家賃を支払っている者に対し、別表 7 の通り支給する。

2　住宅手当を受けようとする者および居住形態に変更が生じたときは、所定の様式により速やかに施設に届け出なければならない。なおこの届出については住宅手当の支給要件に該当することを証する書類を添付しなくてはならない。

3　前項の届出を怠ったとき、または不正の届出により住宅手当を不正に受給したときは、その返還を求め、就業規則第 67 条に基づき懲戒処分を行うことがある。

4　住宅手当の支給は、支給要件に該当した日の属する月の翌々月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月の翌月）から支給する。ただし採用時においては最初の給与支給時から日割計算で支給する。また届出が遅れた場合は、施設長が必要と認めた月から支給する。

5　住宅手当の金額に変更を生じた場合、その事実が生じた日の属する月の翌々月（事実発生日が月の初日であるときは、その日の属する月の翌月）より支給額を変更する。ただし届出が遅れた場合は、施設長が必要と認めた月から変更する。

（通勤手当）

第 27 条　通勤手当は、利用する交通手段および勤務地から住所地までの距離により、別表 8 のとおり支給する。

2　通勤手当を受けようとする者、交通手段や距離に異動が生じたときは、所定の様式により速やかに施設に届け出なければならない。

3　前項の届出を怠ったとき、または不正の届出により通勤手当を不正に受給したときは、その返還を求め、就業規則第 67 条に基づき懲戒処分を行うことがある。

4　通勤手当の支給は、支給要件に該当した日の属する月の翌々月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月の翌月）から支給する。ただし採用時においては最初の給与支給時から日割計算で支給する。また届出が遅れた場合は、施設長が必要と認めた月から支給する。

5　交通手段の変更または距離の変更により通勤手当の金額に変更を生じた場合、その事実が生じた日の属する月の翌々月（事実発生日が月の初日であるときは、その日の属する月の翌月）より支給額を変更する。ただし届出が遅れた場合は、施設長が必要と認めた月から変更する。

6　自家用車により通勤する職員は、個人で自動車保険に加入し、保険証券の写しを施設に提出しなければならない。

7　天災等により通勤経路および交通手段の変更を余儀なくされ、施設に届け出ている通勤距離に変更を生じた場合は、変更前後の距離に応じ別表 8 に定める日額に出勤日数を乗じた金額を支給する。その場合、職員は通常の通勤経路が使用できないことを証する書類を施設に提出しなければならない。

（宿直手当・夜勤手当・オンコール手当）

第 28 条　宿直手当、夜勤手当およびオンコール手当は、別表 9 の通りとする。

（年末年始手当）

第 29 条　年末年始手当は、別表 10 の通りとする。

（調整手当）

第 30 条　次の各号のいずれかに該当する場合は、調整手当を支給する。

(1)給与規程の変更に伴い、新たな賃金体系に移行する場合

(2)中途採用で他の職員の賃金との均衡を図る必要があるとき

2　前項の調整給の額は、法人でこれを決定する。

第５章　割増賃金

（割増賃金の種類）

第 31 条　割増賃金は、休日または正規の勤務時間を越えて勤務することを命ぜられた職員（管理職手当の支給を受ける者を除く）に、その超過勤務時間数に応じてこれを支給する。

2　時間外勤務手当等の額は、次条に規定する勤務 1 時間あたりの給与額を算出

し、勤務時間数に次の割増率を乗じて計算する。ただし、事前に休日の振替を行った職員、および出張中の職員であって所定労働時間勤務したとみなされる者に対しては時間外勤務手当等は支給しない。

（１）時間外勤務手当　　超過勤務時間×100 分の 125

（２）深夜勤務手当　　超過勤務時間×100 分の 150

※（１）の勤務が午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間にある場合

（３）休日勤務手当　　超過勤務時間×100 分の 135

（４）休日深夜勤務手当　　超過勤務時間×100 分の 160

※（３）の勤務が午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間にある場合

（計算の基準）

第 32 条　前条の割増賃金の計算上基礎となるべき時給は、次の算式により計算する。

$$\text{勤務 1 時間あたりの額} = \frac{\text{基本給＋諸手当（※）}}{\text{第 7 条第 2 項に定める時間数}}$$

※労働基準法第 37 条第 5 項に定める扶養手当、通勤手当、住宅手当等を除く

2　割増賃金の支給対象となる勤務時間は、その月の合計時間数によって計算するものとする。

第６章　賞　　与

（賞与）

第 33 条　法人は、夏季賞与及び冬季賞与として、職員（正職員、嘱託職員）に対し基本給額に次の倍率を乗じた金額を基準額として第 2 項に定める算定基礎期間における職員の出勤率及び人事評価制度に関する規程第 19 条の考課基準等を考慮して支給する。ただし、経営の都合上その他やむを得ない事由により、支給率の変更または支給しないことがある。

(1) 夏季：1.0（嘱託職員は 0.5）

(2) 冬季：2.0（嘱託職員は 1.0）

2　賞与の算定のために対象とする期間（以下「算定基礎期間」という。）は、夏季賞与については前年の 12 月 1 日より 5 月 31 日まで、及び冬季賞与については 6 月 1 日より 11 月 30 日までとする。

3　第1項の考課基準による評価配分は、正職員のみとし、夏季及び冬季の基準額に次の倍率を乗じた金額を加算して支給する。

Ｓランク　0.15

Ａランク　0.10

4　賞与の受給資格者は、支給日当日に在籍する職員とする。ただし、休職している者には支給しない。

5　賞与の支給率は、算定基礎期間中の在籍期間に応じて以下のとおりとする。

在籍期間	３カ月超 ４カ月未満	４カ月超 ５カ月未満	５カ月超 ６カ月未満	６カ月
支給率（%）	３０	４０	５０	１００

6　業務外の事由により労務の提供がなかった日がある者は、前項で計算された金額に、その日数の合計を算定基礎期間中の所定労働日数で除したものを乗じた金額を前項の金額より控除する。

7　非常勤職員の賞与については、算定基礎期間末日現在において勤続 6 か月以上在職する非常勤職員の支給について、6 カ月分の賃金の月額平均に次の倍率を乗じた金額を支給する。ただし、上限額を夏季 80,000 円、冬季 150,000 円とする。

夏季：0.5

冬季：1.0

8　賞与の支給は、原則として夏季は 7 月 31 日、冬季は 12 月 20 日とする。ただし法人の経営の都合上その他やむを得ない事由により支給日を変更することがある。

第７章　退職手当

（退職手当）

第 34 条　職員（ほっと館については平成 18 年 3 月 31 日までに入職した職員及び福祉サービス事業所については平成 28 年 3 月 31 日までに入職した職員に限る）の退職手当の支給額および支給方法等については、社会福祉施設職員等退職

手当共済法に定める職員退職手当共済制度ならびに熊本県社会福祉協議会が行う民間社会福祉施設職員手当共済事業制度により支給する。

2　平成 18 年 4 月 1 日以降に入職したほっと館、なでしこの里および四季の杜職員の退職手当の支給額および支給方法等については、熊本県商工会連合会が行う特定退職金共済制度ならびに熊本県社会福祉協議会が行う民間社会福祉施設職員手当共済事業制度により支給する。

3　平成 28 年 4 月 1 日以降に入職した福祉サービス事業所の職員の退職手当の支給額および支給方法等については、熊本県商工会連合会が行う特定退職金共済制度ならびに熊本県社会福祉協議会が行う民間社会福祉施設職員手当共済事業制度により支給する。

附　　則

この規程は、平成 20 年 10 月 1 日から実施する。

平成 21 年 4 月 1 日　一部改正

処遇改善一時金

平成 21 年 10 月より実施される「福祉・介護人材の処遇改善交付金事業」または「福祉・介護人材の処遇改善助成金事業」に基づく交付金または助成金を受給した場合、介護職員または直接処遇職員に対し、通常の賞与額とは別に、各人の従事する業務の難易度および能力等を考慮した上で年度末に処遇改善一時金を支給する。

平成 21 年 10 月 1 日　一部改正

平成 22 年 12 月 1 日　一部改正

平成 24 年 4 月 1 日　一部改正

平成 24 年 11 月 1 日　一部改正

平成 24 年 12 月 1 日　一部改正

平成 25 年 4 月 1 日　一部改正

平成 26 年 4 月 1 日　一部改正

平成 27 年 4 月 1 日　一部改正

平成 27 年 9 月 1 日　一部改正（第 4 条・第 17 条）

第 4 条の改定にあたり、給与支払日の調整のため平成 27 年 10 月 16 日から平成 27 年 10 月 31 日までの給与は平成 27 年 11 月 15 日に支払うこととする。平成 27 年 11 月 1 日から平成 27 年 11 月 30 日までの給与は平成 27 年 12 月 15 日に支払い、以降、毎月 15 日に前月給与を支払うこととする。調整期間における必要な事項は理事長が

決定する。

平成 28 年 1 月 1 日　一部改正（第 16 条）

平成 28 年 4 月 1 日　一部改正

平成 28 年 7 月 14 日から一部改正し、平成 28 年 7 月 1 日から適用する。

平成 29 年 1 月 1 日　一部改正

平成 29 年 7 月 1 日　一部改正

平成 30 年 4 月 1 日　一部改正

平成 31 年 4 月 1 日　一部改正

令和元年 12 月 1 日　一部改正

令和 3 年 1 月 1 日　一部改正

令和 3 年 1 月 1 日　一部改正

処遇改善加算及び特定処遇改善加算

平成 21 年 10 月より実施される福祉・介護職員処遇改善加算分に加え、福祉・介護職員等特定処遇改善加算の取得に伴い、福祉・介護職員等特定処遇改善加算分は福祉・介護職員等に対して、福祉・介護職員等特定処遇改善計画書に基づき、加算の取得期間内に定められた支給計算方法により対象となる職員に対し、改善手当、賞与及び一時金等（法定福利費等を含む）として支給する。

令和 3 年 7 月 1 日　一部改正

令和 3 年 9 月 13 日　一部改正（別表 9 の改正）

令和 4 年 2 月 1 日　一部改正

処遇改善臨時特例事業

法人が、福祉・介護職員処遇改善事業補助金（支援補助金）の交付を受けた場合、処遇改善を要する福祉・介護職員等に対し、基本給、改善手当又は一時金（法定福利費を含む）として支給するものとする。

令和 4 年 10 月 1 日　一部改正

介護職員等ベースアップ等支援加算

法人が、介護職員等ベースアップ等支援加算を受けた場合、処遇改善を要する福祉・介護職員等に対し、基本給、改善手当又は一時金（法定福利費を含む）として支給するものとする。

令和 6 年 2 月 1 日　一部改正

処遇改善手当特例手当

法人が、介護職員処遇改善支援事業（福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金事業）として補助金（交付金）の交付を受けた場合、処遇改善を要する福祉・介護職員に対し、基本給、改善手当又は一時金（法定福利費を含む）として支給するものとする。但し、この処遇改善特例手当の支給は、この事業が終了するまでとする。また　処遇改善加算、特定処遇改善加算、ベースアップ加算及び処遇改善支援事業

補助金も事業が終了するまでとする。

令和６年７月１日　一部改正

令和７年 12 月 29 日　一部改正

令和８年７月１日　一部改正