

社会福祉法人信和会

職員給与規程

内容

第1条（目的）	2
第2条（給与の種類）	2
第3条（賃金の支払形態）	2
第4条（基本給）	2
第5条（初任給等）	2
第6条（賃金の改定）	2
第7条（昇格）	2
第8条（降格）	3
第9条（賃金の計算期間及び支給日）	3
第10条（賃金の支払いと控除）	3
第11条（管理職手当）	4
第12条（子育て支援手当）	4
第13条（住居手当）	4
第14条（通勤手当）	5
第15条（資格手当）	5
第16条（宿直手当）	6
第17条（夜勤手当）	6
第18条（時間外勤務割増賃金、休日勤務割増賃金、深夜勤割増賃金）	6
第19条（勤務1時間あたりの給与額及び日額の算出）	7
第20条（期末手当）	7
第21条（休業手当）	7
第22条（正月手当）	7
第23条（メンター手当）	7
第24条（皆勤手当）	7
第25条（オンコール手当）	8
第26条（待機手当）	8
第27条（出勤手当）	8
第28条（スクール手当）	8
第29条（介護職員処遇改善加算を原資とするベースアップ）	8
第30条（保育士等処遇改善手当Ⅰ）	9
第31条（保育士等処遇改善手当Ⅱ）	9
第32条（保育士等処遇改善手当Ⅲ）	10
第33条（適用除外）	10
第34条（休暇等の賃金）	10
第35条（休職者の賃金）	10
第36条（退職手当の支給等）	11
第37条（端数の処理）	11
第38条（解釈）	11
第39条（細則）	11
附則	11

第1条（目的）

この規程は、社会福祉法人 信和会就業規則（以下「規則」という。）第40条の規定に基づき、職員の給与に関し必要な事項を定めることを目的とする。

第2条（給与の種類）

職員の給与は、基本給及び下記に定める手当並びに退職金とする。

第3条（賃金の支払形態）

管理職の賃金は完全月給制とする。ただし、業務上及び私傷病等により休業し、当該休業日について社会保険から補償される場合については日給月給制とする。

- 2 その他の職員については日給月給制とする。ただし、規則第27条に規定する休日、規則第31条に規定する年次有給休暇である場合及びその他勤務しないことにつき理事長の承認があった場合を除き、勤務しない時間、日につき第2条に規定する賃金を減額して支給する。

第4条（基本給）

職員に適用する基本給は、次に掲げるとおりとする。俸級表（別表第1）

第5条（初任給等）

新たに給与の適用を受ける職員となった者のステージ給は、昇格制度表に定めるとおりとする。

- 2 新たに職員となった者が経験年数を有するときは、前項の規定によるステージ給に経験年数を加味して、賃金を支給する。

第6条（賃金の改定）

職員が現に受けているステージ給を受けるに至ったときから12か月に期間を下らない期間を良好な成績で勤務したときは、1ステージ上位のステージ給に昇給させることができる。

- 2 職員の勤務成績が特に良好である場合においては、理事会の承認を得て、前項に規定する期間を短縮し若しくは現に受けているステージ給より2ステージ以上上位のステージ給へ昇給させ、又はいずれをも併せて行うことができる。
- 3 前2項の規定による昇給の時期は、4月1日とし、基本給について行うものとする。ただし、法人の業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合には、この限りでない。
- 4 第1項及び第2項の規定にかかわらず、原則として職員（管理者を除く）が55歳に達した日以後最初に到来する4月1日以降昇給しない。

第7条（昇格）

職員は、別表1の昇格制度表により現に格付けされているステージの1ステージ上位に昇格させることができる。

2 職員を昇格させた場合におけるその者のステージ給は、次の各号に定めるステージ給とする。

- (1) 昇給したその日の前日に受けていた基本月額が、昇格したステージにおける最低のステージ給の額に達しないときにはそのステージにおける最低のステージ給
- (2) 昇格した日の前日に受けていた基本月額が、昇給しステージ給に同じ額があるときはその額のステージ給
- (3) 昇格した日の前日に受けていた基本月額が、昇格したステージに同じ額がないときには直近上位の額のステージ給

第8条（降格）

職員を降格させた場合におけるその者の号給は、次の各号に定める号給とする。

- (1) 降格した日の前日に受けていた基本月額が、降格した級における号給のうちにあるときは、その号給
- (2) 降格した日の前日に受けていた基本月額が、降格した級における最高の号給の額に達せず、かつ、降格した級における号給のうちには、当該基本月額の直近下位の額の号給
- (3) 降格した日の前日に受け基本月額が、降格した級における最高の号給の額を超えているときは、その級における最高の号給

第9条（賃金の計算期間及び支給日）

賃金の計算期間は当月の1日から当月の末日までとし、賃金の支給日は翌月15日とする。ただし、その日が休日、土曜日又は日曜日に当たるときは、その前日において、その日に最も近い休日、土曜日又は日曜日でない日を支給日とする。

- 2 新たに職員になった者には、その日から賃金を支給し、昇給、降給等により賃金額に異動を生じた者には、その日から新たに定めた賃金を支給する。
- 3 職員が離職したときは、その日まで賃金を支給する。
- 4 職員が死亡したときは、その日まで賃金を支給する。
- 5 第2項又は第3項の規定により賃金を支給する場合であって、第1項に規定する期間の初日又はその期間の末日まで支給するとき以外のときは、その賃金額はその期間の現日数から勤務を要しない日の日数を差し引いた日数を基準として、日割りによって計算する。

第10条（賃金の支払いと控除）

賃金は、職員に対し通貨で直接その全額を支払う。ただし、職員が希望した場合はその指定する金融機関の口座又は証券総合口座に振り込むことにより賃金を支払うものとする。

- 2 次に掲げるものは、賃金から控除するものとする。
 - (1) 源泉徴収税
 - (2) 住民税
 - (3) 健康保険（介護保険を含む）及び厚生年金保険の保険料の被保険者負担分

(4) 雇用保険の保険料の被保険者負担分

(5) 職員代表との書面による協定により賃金から控除することとしたもの

第11条 (管理職手当)

管理職手当は、施設長、管理者・ユニットリーダー、課長に下記のとおり支給する。

役職名	月額
施設長	20,000円
管理者・ユニットリーダー	10,000円
課長	10,000円

第12条 (子育て支援手当)

子育て支援手当は、次に掲げる職員に子1人につき5,000円を支給する。

(1) 子育て支援手当受給申請書を提出すること。

(2) 対象となる子は、同一世帯で生活しており、0歳から18歳以後の最初の3月31日までの子であること。

(3) 社会保険加入者で入職後6か月が経過している職員であること。

(4) 学校に通学している確認書類(学生証等)のコピーを提出すること。小学生に関しては、通知表の表紙のコピー又はそれに準ずる書類。保育園・幼稚園児については、在園証明書または保育所等利用承諾書を添付すること。保育園・幼稚園通園前の子に関しては、提出不要。子育て支援手当での15歳から18歳の範囲は高等学校又は専門学校など学校教育を受けている子に限る。高等学校又は専門学校を卒業した場合、支給は停止となる。年度途中で対象から外れる場合は、必ず申告すること。

2 長期休暇時や欠勤が続いた時、勤務状況に問題があった場合など、予告なく支給を停止する場合がある。

第13条 (住居手当)

住居手当は、自ら居住するために住宅を借り受け、月額30,000円を超える家賃を支払っている世帯主かつ単身住まいの職員に支給する。婚姻等により単身住まいでなくなった職員には支給しない。

2 住居手当の月額は、一律15,000円とする。

3 新たに第1項の職員たる要件を具備するに至った職員は、当該要件を具備していることを証明する書類を添付して、その居住の事情、住宅の所有関係等を速やかに理事長に届け出なければならない。住居手当を受けている住宅、家賃の額、住宅の所有関係に変更があった場合についても、同様とする。

- 4 同居人等がいるにもかかわらず、虚偽の届出をし、不正に本手当の支給を受けていた場合は、懲戒処分等を課す場合がある。
- 5 平均して週4日以上勤務している職員に支給する。
- 6 賃金計算期間の途中において、住居手当の支給又は、その額を変更すべき事由が発生した場合には、その事実の生じた日の属する賃金計算期間の次の賃金計算期間から当該手当を支給し、又はその額を変更するとし、日割り支給はしない。

第14条（通勤手当）

通勤手当は、次に掲げる職員に支給する。

- (1) 電車、バス等公共の交通機関を利用して通勤する者

法人が認める最短順路により計算した定期代実費。ただし、20,000円を上限とする。

- (2) 自家用車等で通勤する者には、法人が認める最短順路により計測した自宅法人間の距離により別表第3に掲げる額。

前項各号において自宅法人間の距離が片道2キロメートル未満の者には支給しない。

第15条（資格手当）

職員のうち、専門職（介護福祉士、介護支援専門員等）に該当する者に対し下記に定める資格手当を支給する。なお、複数の資格を取得した者は、資格取得数に応じて下記の表のとおり手当を加算する。表に記載のない資格についても、資格手当を支給する場合がある。

取得数 手当（月額） 資格名	介護支援専門員 正看護師	介護福祉士 社会福祉士 准看護師	保育士
1つめ	15,000円	10,000円	8,000円
2つめ	10,000円	5,000円	
3つめ		2,500円	

- 2 事務職員のうち、該当する資格を保有する者に対し下記に定める資格手当を支給する。社会保険労務士資格や中小企業診断士資格保有者にも、資格手当を支給する場合がある。

資格名	月額	資格名	月額
日本商工会議所簿記検定 2級以上	3,000円	2級ファイナンシャル・ プランニング技能士以上	3,000円

- 3 本手当の支給を受ける場合は、資格証の提出を必須とする。資格証の提出がない場合は、本手当の支給対象とならない。
- 4 虚偽の届出をし、不正に本手当の支給を受けていた場合は、懲戒処分等を課す場合がある。
- 5 平均して週4日以上勤務している職員に支給する。
- 6 賃金計算期間の途中において、資格手当の支給又は、その額を変更すべき事由が発生した場合には、その事実の生じた日の属する賃金計算期間の次の賃金計算期間から当該手当を支給し、又はその額を変更するとし、日割り支給はしない。

第16条（宿直手当）

宿直勤務を命じられた職員には、その勤務1回につき4,800円を宿直手当として支給する。

第17条（夜勤手当）

夜間勤務を命じられた職員は、その勤務1回につき次の額を夜勤手当として支給する。

業務	回
夜勤	4,000円
準夜勤	2,000円

- 2 新入職及び配置換えに際し、見習いでの上記勤務における手当は支給しない。
- 3 グループホームにおいて、勤務当日1ユニット7名以下の場合、3,000円の支給とする。

第18条（時間外勤務割増賃金、休日勤務割増賃金、深夜勤務割増賃金）

正規の勤務時間を超えて又は休日に勤務した場合には時間外勤務割増賃金又は休日勤務割増賃金を、深夜（午後10時から午前5時までの間。）において勤務した場合には深夜勤務割増賃金をそれぞれ次の計算により支給する。

時間外勤務 割増賃金	基本給+管理職手当+役職手当+資格手当 1か月平均所定勤務時間	1.25×時間外勤務時間数
休日勤務 割増賃金	基本給+管理職手当+役職手当+資格手当 1か月平均所定勤務時間	1.35×休日勤務時間数
深夜勤務 割増賃金	基本給+管理職手当+役職手当+資格手当 1か月平均所定勤務時間	0.25×深夜勤務時間数

- 2 正規の勤務時間を超えて、又は休日に出勤した時間が深夜に及んだ場合は、それぞれ、時間外勤務割増賃金又は休日勤務割増賃金と深夜勤務割増賃金を合計した割増賃金を支給する。

第19条（勤務1時間あたりの給与額及び日額の算出）

次の計算式により不就労控除に用いる勤務1時間あたりの給与額（日額）を算出する。

$$\text{時間額} = (\text{基本給} + \text{管理職手当} + \text{役職手当} + \text{資格手当}) \div 1 \text{ か月平均所定労働時間 (172時間)}$$
$$\text{時間額} \times 1 \text{ 日所定就労時間数} = \text{日額}$$

第20条（期末手当）

期末手当は、7月1日及び12月1日（以下「基準日」という。）それぞれ在職する職員に対し法人の業績に著しい低下その他やむを得ない事由がある場合には、支給時期を延期し、又は支給しないことがある。

- 2 前項の期末手当の額は、法人の業績及び職員の勤務成績などを考慮して各人ごとに決定する。ただし、6か月以上在籍する者に支給する。

第21条（休業手当）

職員が法人の責に帰すべき事由により休業した場合は、休業1日につき、平均賃金の100分の60を支給する。

第22条（正月手当）

正月手当は、12月30日から1月3日の間に勤務を命じられた職員は、その勤務1回につき次の額を正月手当として支給する。

業務	回
日勤	3,000円
夜勤	4,000円

- 2 半日以下の短時間勤務や、遅刻早退した場合等で支給しないことがある。

第23条（メンター手当）

メンター手当は、規則第51条に規定するメンター制度を実施した場合、指導した職員に10,000円を支給する。支給期間は、原則指導期間の6か月とするが、支給期間はこの限りではない。

- 2 月末時点で対象者が退職していないこと・必要書類を期限内に提出していること・面談等決められたルールを厳守していることを支給要件とする。

第24条（皆勤手当）

皆勤手当は、対象期間内に欠勤をしなかった職員に対して、支給する。対象期間は、原則4月1日から3月31日の1年間とする。

時間	支給額
月平均120時間未満	30,000円
月平均120時間以上	100,000円

2 いかなる理由でも欠勤した場合は、支給しない。

第25条（オンコール手当）

オンコール手当は、訪問看護事業所の業務に従事する看護職員であって、自宅で電話待機をした際に、1回につき2,500円を支給する。

第26条（待機手当）

待機手当は、訪問看護事業所の業務に従事する看護職員であって、利用者の緊急の要請に応えるための待機をした際に、1回につき待機手当5,000円を支給する。

第27条（出動手当）

出動手当は、第27条の規定に基づき、待機中に出動した際、1回につき出動手当1,000円を支給する。

第28条（スクール手当）

スクール手当は、ローヴァーズ株式会社が運営する児童及び幼児向けのスクールに、職員の子息又は息女を通わせる場合、月会費を支給する。

第29条（介護職員処遇改善加算を原資とするベースアップ）

国や自治体から支給される介護職員処遇改善加算や運営費のうち、待遇を改善することを目的として支給される介護職員処遇改善加算や運営費分を基本給のベースアップとして支給する。

- 2 介護職員処遇改善加算や運営費により支給額を拠出するため、支給額は介護職員処遇改善加算や運営費や分配する職員数により法人の裁量により決定し、支給する。なお、加算額や運営費は、利用者数又は児童数により変動するため、国や自治体から支給される加算額や運営費に応じ、ベースアップの支給額も増減する場合がある。また、国や自治体から支給される介護職員処遇改善加算や運営費の要綱改正等により内容に変更が生じた場合は、定めに従い、ベースアップを改廃することがある。
- 3 第2項より拠出された運営費の中から、毎月の給与にて基本給のベースアップとして一定額分配し、年度で確定した介護職員処遇改善加算額及び運営費の残金を一時金として確定後2か月以内に職員へ分配することがある。

第30条（保育士等処遇改善手当Ⅰ）

処遇改善手当Ⅰは、企業主導型保育園事業の助成金を原資として支給する。支給額は、個別に決定した上で支給する。支給額については、在籍している児童数により変動するため、支給される運営費に応じ、手当の支給額も増減する場合がある。また、国や自治体から支給される運営費の要綱改正等により内容に変更が生じた場合は、定めに従い手当を改廃することがある。

- 2 処遇改善加算Ⅰより拠出された運営費の中から毎月の給与に一定額分配する。
- 3 処遇改善加算Ⅰの原資の残金があった場合は一時金として半期末もしくは年度末に職員へ分配する場合もある。
- 4 平均して週2日以上勤務している職員を支給対象とする。
- 5 対象職員は保育施設に勤務する全ての職員とする。ただし、法人役員や病児保育担当の加算分の専任職員、連携推進加算職員、保育補助者雇上強化加算従事者は対象外とする。
- 6 長期休暇や勤務態度等により、予告なく支給しない場合がある。

第31条（保育士等処遇改善手当Ⅱ）

処遇改善手当Ⅱは、企業主導型保育園事業の助成金を原資として支給する。支給額は、個別に決定した上で支給する。支給額については、在籍している児童数により変動するため、支給される運営費に応じ、手当の支給額も増減する場合がある。また、国や自治体から支給される運営費の要綱改正等により内容に変更が生じた場合は、定めに従い、手当を改廃することがある。

- 2 処遇改善手当Ⅱより拠出された運営費の中から、ベースアップ手当として、原則、副主任・専門リーダーは40,000円、職務分野別リーダーは5,000円を支給する。
- 3 副主任・リーダー職の給与改善の目的で支給する。
- 4 処遇改善加算Ⅱの原資の残金があった場合は副主任・リーダー職以外の職員へ分配する場合がある。
- 5 長期休暇や勤務態度等により、予告なく支給しないもしくは減額する場合がある。
- 6 対象職員は副主任・リーダー職の者のうち支給要件に該当する者とし、法人が辞令を交付し支給する。
- 7 副主任・リーダー職の者のうち該当する者に法人が辞令を交付し支給する。
- 8 副主任・専門リーダーは概ね7年、職務分野別リーダーは概ね3年の経験を要する。
- 9 支給対象となる研修要件は、下記のとおりとする。
 - (1) 「副主任」は職務分野別リーダーを経験し、マネジメント研修 + 専門分野別研修①～⑥のうち3つ以上の分野の研修を修了
 - (2) 「専門リーダー」は職務分野別リーダーを経験し、専門分野別研修①～⑥のうち4つ以上の分野の研修を修了
 - (3) 「職務分野別リーダー」は担当する職務分野の専門分野別研修を含む1つ以上の分野の研修を修了等

- ア 専門分野別研修（6分野）…①乳児保育 ②幼児教育 ③障害児保育 ④食育・アレルギー対応 ⑤保健衛生・安全対策 ⑥保護者支援・子育て支援
- イ マネジメント研修

第32条（保育士等処遇改善手当Ⅲ）

処遇改善手当Ⅲは、企業主導型保育園事業の助成金を原資として支給する。支給額は、個別に決定した上で支給する。支給額については、在籍している児童数により変動するため、支給される運営費に応じ、手当の支給額も増減する場合がある。また、国や自治体から支給される運営費の要綱改正等により内容に変更が生じた場合は、定めに従い、手当を改廃することがある。

- 2 処遇改善加算Ⅲより拠出された運営費の中から3分の2以上は毎月の給与に一定額分配する。
- 3 処遇改善加算Ⅲの原資の残金があった場合は「処遇改善Ⅲ一時金」として年度末に職員へ分配する場合もある。
- 4 平均して週3日以上勤務している職員を支給対象とする。
- 5 対象職員は保育施設に勤務する全ての職員とする。ただし、法人役員を兼務する施設長は対象外とする。
- 6 長期休暇や勤務態度等により、予告なく支給しない場合がある。

第33条（適用除外）

第18条及び第19条（深夜割増賃金に関する定めを除く。）の規定は第3条第1項に規定する職にある職員には適用しない。

第34条（休暇等の賃金）

年次有給休暇の時期は、所定労働時間労働した時に支払われる通常の賃金を支給する。

- 2 産前産後の休業期間、母性健康管理のための休暇、育児・介護休業法に基づく育児・介護休業、育児時間、生理日の休暇の期間、特別休暇は、無給とする。

第35条（休職者の賃金）

職員が休職となった場合は、基本給、住居手当、資格手当のそれぞれの60%を支給することができる。

- 2 職員が規則第12条の規定により休職されたときは、その休職の期間中これに基本給、扶養手当、住居手当及び資格手当それぞれの100分の60を支給することができる。
- 3 前項1、2において、傷病手当金が支給される期間においては支給しない。

第36条（退職手当の支給等）

この規程による退職手当は、法人に雇用される職員が退職した場合、その者（死亡による退職の場合はその遺族）に支給する。

- 2 退職手当は、社会福祉施設職員等退職手当共済法（昭和36年法律第155号）（以下「共済法」という）に基づく退職手当を独立行政法人福祉医療機構により支給する。ただし、平成18年4月1日以降に雇用された職員については、中小企業退職金共済制度に基づく退職金を独立行政法人労働者退職金共済機構により支給する。
- 3 退職手当の必要な掛け金及び支給額等は、各々制度による共済法の定めるところによる。
- 4 各々制度への加入は、正職員として勤続3年以上経過した者に限る。ただし、勤務態度や法人の運営状況等により各々制度への加入を延期する又は加入しない場合がある。

第37条（端数の処理）

この規程に定めるところによる給与計算において49銭以下の端数を生じたときはこれを切り捨て、50銭以上1円未満が生じたときはこれを1円に切り上げるものとする。

第38条（解釈）

この規程の解釈について疑義が生じた場合は、理事長が決定する。

第39条（細則）

この規程に定めるもののほか必要な事項は、理事長が別に定める。

附則

平成17年	2月21日	制定
平成18年	3月1日	改定
平成20年	3月21日	改定
平成20年	4月21日	改定
平成20年	9月21日	改定
平成25年	8月21日	改定
平成27年	6月1日	改定
平成28年	3月1日	改定
令和4年	3月1日	改定
令和4年	4月1日	改定
令和5年	4月1日	改定
令和6年	2月1日	改定

令和 6年10月 1日 改定
令和 6年10月15日 改定
令和 7年 3月 1日 改定
令和 7年 5月 1日 改定
令和 7年 6月 1日 改定
令和 8年 3月 1日 改定
令和 8年 5月 1日 改定