

## 給 与 規 程

### 第 1 章 総 則

(目的)

第 1 条 この規程は職員の給与に関する事項を定めることを目的とする。

2. 前項の職員とは、うめだ・あけぼの学園就業規則第 4 条及び第 7 条により採用された正職員をいう。

3. 非常勤職員及び再雇用職員に対する給与は労働条件通知書により定める。

(均等待遇)

第 2 条 職員の国籍、信条、または社会的な身分等を理由として差別的な取り扱いをしない。

(男女同一賃金)

第 3 条 職員の性の男女によって差別的な取り扱いをしない。

(給与の種類)

第 4 条 職員の給与は、本俸及び第 4 章、第 5 章に定める手当並びに第 6 章に定める退職金とする。

(給与の支払日及び支払い基準)

第 5 条 給与は、毎月末日を持って締切り、1 日より末日までの分を当月 21 日に支給する。支給日が休日にあたる時及び金融機関の非営業日にあたる時はその翌営業日に支給する。

2. 前項の規定にかかわらず、超過勤務手当、休日勤務手当及び深夜手当の支払いは毎月 10 日で締切、当月 21 日に支払う。

3. 新規採用者及び昇給、減給等により異動を生じた者には発令当日からその定められた給料を支給し、退職又は死亡した時はその日まで給料を支給する。

4. 給与期間の初日から支給するとき以外のとき、または給与期間の末日まで支給するとき以外のときは、その給与額は、その給与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礎として日割りによって計算する。

(給与の非常時払い)

第 6 条 前条第 1 項の規定にかかわらず、職員の死亡、解雇、退職の場合又はやむを得ない事情があると園長が認めた場合、職員あるいは遺族の請求があれば給与支払い日前であっても既往の労働に対する給与を支給する。

(給与の支払方法)

第 7 条 給与は、同意書を交わし、学園が指定する金融機関の本人名義の口座への振込みにより支給する。

2. 次に掲げるものは、賃金から控除するものとする。

(1) 源泉所得税

(2) 住民税

(3) 健康保険、介護保険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) 職員の代表と書面により協定したもの

(給料の減額及び算出方法)

第 8 条 職員（就業規則第 3 条に規定する管理監督者を除く）が勤務しない時はその勤務しないことにつき、その勤務しない時間分の給与額を減額して支給する。

2. 前項に規定する給与 1 時間当たりの給与額は次の算式により計算する。

$$\frac{\text{本俸} \times 12}{40 \text{時間} \times 52 \text{週}}$$

3. 第 1 項に規定する減額は、減額すべき事実があった日の属する給与期間のものを、毎月 10 日で締

切、当月21日の給与支払い日に行うものとする。

## 第 2 章 本 俸

(給与形態)

第9条 正職員の本俸は月給制とする。また、事情に応じて年俸制を採用することがある。

2. 職員の本俸月額を東京都社会福祉協議会の作成する「民間社会福祉施設モデル給与制度」に準じて支給する。

(初任給)

第10条 新たに職員になった者の初任給は東京都社会福祉協議会の作成する「民間社会福祉施設モデル給与制度」の適用基準を準用する。但し、職員の年齢、経験、能力、技能及び職務内容等を勘案して各人ごとに決定する。

(休職者の給与)

第11条 休職となった職員に対しては、その間は原則として給与を支給しない。

## 第 3 章 昇 給・昇 格、降 格

(昇給)

第12条 昇給は本俸についておこない、現に受けている号給を受けるに至ったときから1年以上勤務したものに付き、原則として毎年1回、4月に定期昇給を行う。

2. 昇給は原則として前条「民間社会福祉施設モデル給与制度」の適用基準による。
3. 昇給は、勤務成績、技能、功績その他を考慮しておこなう。
4. 昇給停止は、就業規則第56条、第57条による。

(昇格、降格)

第13条 職員を昇任させた場合は昇格をさせ、就業規則第56条、第57条により降任させた場合は降格させる。

2. 昇格は、昇格前に受けている給料月額を上位の級の同額の号給又は直近上位の給料月額の号給に格付けることにより行う。

3. 降格は、降格前に受けている給料月額を下位の級の同額の号給又は直近上位の給料月額の号給に格付けすることにより行う。なお、直近上位の号給がない場合は、直近上位の号給を求める級の最高号給とその1号下位の号給との間差分を加算し現号給の給料月額を始めて上回った額をもって直近上位の号給とする。

4. 昇格、降格は、原則として前条「民間社会福祉施設モデル給与制度」の適用基準による。
5. 昇格、降格は、勤務成績、技能、功績その他を考慮しておこなう。

## 第 4 章 手 当

(手当)

第14条 諸手当は以下の通りとする。

(1) (削除)

(2) 役職手当

役職者には以下のような役職手当を支給する。但し役職を兼任する場合にはどちらか一方の高い手当額のほうで支給する。

園長手当	90,000円
副園長手当	60,000円
部長手当	40,000円
室長手当	30,000円
サブ手当	20,000円
部長補佐手当	10,000円

(3) 特別業務手当

防火管理者手当	2,000円
携帯電話所持手当	1,000円

(4) 通勤手当

片道2キロ以上の距離から交通期間（電車・バス）を利用して勤務するものに支給する。その額は6ヶ月定期分の実費額の1/6を支給するが、月額40,000円をその限度額とする。また片道2キロを超えて交通用具（自転車あるいはバイク）で通勤するものに月額2,500円を支給する。但し、申請事由の発生日の属する月の翌月から支給し、その発生日が1日の場合には当月分から支給する。以降毎月当月分を支給する。また複数の通勤経路が存在する場合、廉価かつ合理的な経路の金額とする。

(5) 超過勤務手当

管理監督者を除く職員が園長の命令で正規の勤務時間を超えて勤務するとき、基本的には相当時間給を支給する。但し、法定労働時間を超えて勤務する場合には以下の算式で算出された時給額で支給する。

$$\frac{\text{月給額一除外賃金}}{\{ (365 \text{日一年間所定休日数}) \times 8 \text{時間} \}} \times 1.25 (1.50 \text{深夜})$$

(6) 休日勤務手当

管理監督者を除く職員が園長の命令で休日に勤務し、振替休日が与えられなかった場合は、相当時間を支給する。但し、法定労働時間を超えて勤務する場合には、超過勤務手当算出式に1.35を乗じた時給額で支給する。

(7) 携帯電話対応手当

正規の勤務時間以外に携帯電話を使用し業務を行った場合は、業務内容報告書により、超過勤務手当または休日勤務手当を支給する。

(8) その他手当

外部事業等と兼任している場合には兼任手当を支給することがある。また、その他の特殊業務に従事する者に対し、業務手当を支給することがある。

(9) 処遇改善手当等

福祉・介護職員処遇改善（特別）加算等を活用した処遇改善手当等を支給することがある。

（届出）

第15条 職員は次の各号の一に該当する事実が生じた場合には、直ちに施設長に所定の用紙を届け出なければならぬ。

- (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) 扶養親族たる要件を欠くに至った場合
- (3) 通勤費実費額に変更が生じた場合
- (4) 住居条件に変更が生じた場合

2. 前項各号の届出を受理し認定した時は、届出を受理した日の属する月の翌月から支給を開始し、又はその支給を改定する。

## 第 5 章 賞 与

（賞与）

第16条 賞与は6月（支給対象期間 11/11-5/10）と12月（支給対象期間 5/11-11/10）に分け、それぞれ支給日に在職する職員（産前産後休暇中を含む）に支給することがある。賞与の支給基準率は施設の経営状況に応じて決定する。

2. 支給日以前の支給対象期間6ヶ月の在職期間に応じ、標準支給額に対して次の支給率を適用する。

6ヶ月	100/100
-----	---------

5ヶ月以上6ヶ月未満	80/100
3ヶ月以上5ヶ月未満	60/100
3ヶ月未満	30/100

3. 支給額は以下の算式で決定される。

$$(\text{本俸} + \text{役職手当}) \times (\text{支給月数} \times \text{在職支給率} \times \text{出勤率} \times \text{人事考課係数} \times \text{調整率})$$

## 第 6 章 退 職 金

(退職金)

第17条 職員の退職金は、うめだ・あけぼの学園就業規則第22条の規定通り、独立行政法人福祉医療機構社会福祉施設職員退職共済制度と東京都社会福祉協議会の従事者共済会制度に加入した場合にはその給付額との合計額を支給する。

## 第 7 章 旅 費

(旅費)

第18条 職員が業務のため出張命令を受けて旅行する場合は別に定める旅費規程により旅費を支給する。

### 附則

この規程は2000年4月1日より施行する。

この規程の改定は2008年4月1日より施行する。

この規程の改定は2008年6月1日より施行する。

この規程の改定は2009年12月1日より施行する。

この規程の改定は2013年4月1日より施行する。

この規程の改定は2014年4月1日より施行する。

この規程の改定は2016年4月1日より施行する。

この規程の改定は2019年4月1日より施行する。

この規程の改定は2022年10月1日より施行する。