

# 貸金規程

社会福祉法人ふきのとう

## 目 次

第1章 総 則	・ ・ ・ ・ ・	1
第2章 賃 金	・ ・ ・ ・ ・	4
第1節 基本給	・ ・ ・ ・ ・	4
第2節 諸手当	・ ・ ・ ・ ・	4
第3節 時間外、休日、深夜の割増手当	・ ・ ・ ・ ・	5
第3章 賞 与	・ ・ ・ ・ ・	6

# 賃金規程

## 第1章 総則

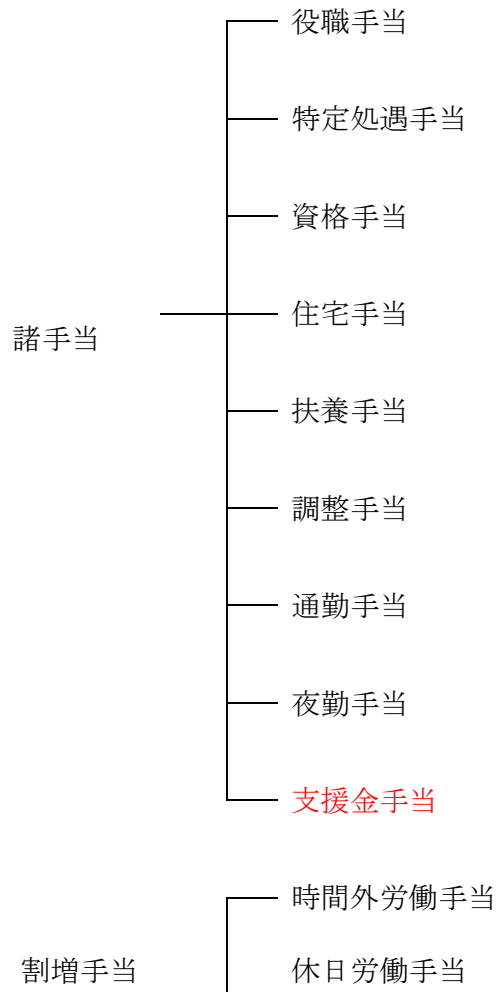
(適用範囲)

第1条 この規程は、就業規則に基づいて職員の賃金についての基準や手続きの方法を定めたものである。

(賃金の構成)

第2条 賃金とは、労働の対償として職員に支払うものをいう。賃金の構成は月給制とし、次のとおりとする。詳細については雇用契約書にて明示する。

月給制 基本給



深夜労働手当

(賃金の計算期間及び支払日)

第3条 賃金は、毎月15日に締切り、当月25日に支払う。ただし、支払日が休日に当たるときには、その前日に繰り上げて支払う。

- 2 所定外労働時間に対する計算期間は前月16日から当月15日までとし、当月25日の支払日に支払うものとする。
- 3 期間の途中で採用され、又は退職した場合の賃金は、当該計算期間の所定労働日数を基準に日割り計算で支払う。

(賃金の支払いと控除)

第4条 賃金は、職員に対し、通貨で直接、又は職員の過半数を代表する者との協定により、法人の指定する金融機関の本人名義に振り込むことによりその全額を支払う。ただし、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
- 2 口座振込の場合には、所定賃金支払日の午前10時までに払い出しができるように措置するものとする。

(賃金支払の原則)

第5条 賃金は実際に働いた量と質に対して支払う。従って、休日や所定労働時間全部又は一部を労働しなかった場合においては、その時間に対する賃金は支給しない。又、法人の指示命令に基づかない私的就業、その他法人の承認許可しない就業に対する賃金も支給しない。

- 2 時間外労働についても法人の指示命令、法人の承認許可がなければその時間に対する賃金は支給しない。
- 3 第1項の場合において、不就労時間の計算は、当該給料計算締切期間の末日において合算する。
- 4 賃金の計算を日割計算及び時間割計算とする場合の1日の額又は、1時間の額は、次のとおりとする。

$$\frac{\text{1日の額}}{\text{基本給+諸手当（通勤手当は除く）}} \times \text{8時間}$$
$$\frac{\text{基本給+諸手当（通勤手当は除く）}}{\text{1ヶ月平均所定労働時間数}}$$

$$\frac{\text{1時間の額}}{\text{基本給+諸手当（通勤手当は除く）}}$$
$$\frac{\text{基本給+諸手当（通勤手当は除く）}}{\text{1ヶ月平均所定労働時間数}}$$

（争議中の賃金）

第6条 争議行為により労働しなかった場合においては、その時間に対する賃金は支給しない。

（金品の返還）

第7条 職員が退職し、又は死亡した場合、金品の権利を持つ者（本人及び遺族）から請求があったときは、7日以内に賃金を支払い、法人で預かっていた貯蓄金等の金品を返還する。

（非常時払い）

第8条 職員又はその収入によって生計を維持する者が、次のいずれかに該当し、その費用に当てるため、職員から請求があったときは、既往の労働に対する賃金を支給する。

- ① 出産、疾病又は災害の場合
- ② 結婚又は死亡の場合
- ③ やむを得ない理由によって1週間以上帰郷する場合

（中途採用等の計算方法）

第9条 職員が賃金計算期間の途中で、採用、退職、解雇されたときは、次の算式で日割により支払う。

$$\frac{\text{基本給+諸手当（通勤手当は除く）}}{\text{1ヶ月平均所定労働日数}} \times \text{労働した日数}$$

- 2 職員が賃金計算期間の途中で、採用、退職、解雇されたときの通勤手当は、次の算式で支払うこととする。

- ① 中途採用時の通勤手当は、次の賃金計算期間まで1日あたりの交通費の実費（別途法人の規定による）に対して実際に出勤した日数分を支払う。
- ② 退職、解雇の場合の通勤手当は、給料計算締切日から退職、解雇の日まで1日あたりの交通費の実費（別途法人の規定による）に対して実際に出勤した日数分を支払う。

（端数処理）

第10条 日割り計算、時間割計算、時間外労働手当などの計算で円位未満の端数が生じた場合は四捨五入する。

（休業手当）

第11条 職員が法人の責に帰すべき事由により休業した場合には、労働基準法第26条（休業手当）の定めに基づき休業手当を支給する。

（業務上災害時の休業給付）

第12条 職員が業務上の負傷や疾病等によりその療養のために休業した時は、待機期間の3日を除き、労働者災害補償保険法に定める休業補償給付及び休業特別支給金の保険給付を請求する。よって、法人は賃金を支給しない。

（通勤災害時の休業給付）

第13条 職員が通勤災害によりその療養のために休業した期間は、労働者災害補償保険法に定める休業給付、休業特別支給金の保険給付を請求する。よって法人は賃金を支給しない。

（私傷病時の給付）

第14条 職員が私傷病によりその療養のため休業した時は、政府管掌健康保険法の規定により給付を支給する。よって、法人は賃金を支給しない。

（休暇中の賃金）

第15条 年次有給休暇の期間は、所定労働時間労働したとき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は無給とする。
- 3 慶弔休暇の期間は、第1項の賃金を支給する。
- 4 就業規則第17条に定める休職期間中は、原則として賃金を支給しない。

(臨時休業の賃金)

第16条 法人側の都合により、所定労働日に職員を休業させた場合は、休業1日につき、労働基準法に規定する平均賃金の100分の60を支給する。ただし、1日のうち一部を休業させた場合にあつては、その日の賃金は労働基準法第26条に定めるところにより、平均賃金の100分の60に相当する賃金を支給する。

(欠勤、遅刻、早退等の賃金の控除)

第17条 欠勤、遅刻、早退、及び私用外出の時間については、基本給から当該日数又は時間分を欠勤、遅刻、早退及び私用外出の合計日数又は時間数を乗じた額を差し引くものとする。その場合、次の算式による。

$$\frac{\text{基本給}}{\text{1ヶ月平均の労働日数(または時間)}} \times \text{欠勤、遅刻、早退、私用外出の日数(または時間)}$$

2 通勤手当は欠勤した日数に対しては支払わない。

(昇給)

第18条 昇給は理事会と総会の終了後にその承認をもって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はない。

- ① 理事会及び総会の日は1ヵ月前には通知する。
- ② 昇給額は、職員の勤務成績等を考慮して各人ごとに別表常勤賃金等級表を元に決定する。
- ③ 60歳以上の職員については満60歳を迎えた翌年度(4月1日以降)からの昇給は行わない。

## 第2章 賃金

### 第1節 基本給

(基本給)

第19条 基本給は、本人の職務内容、経験、技能、勤務成績、年齢等を考慮し、別表常勤賃金等級表を元に各人ごとに決定する。

## 第2節 諸手当

(役職手当)

第20条 役職手当は、管理者、資格保持者、各部署責任者等について下記の通り支給する。

① 管理職手当

事業所管理者	20,000 円
--------	----------

※理事の管理者には支給しない

② 役職手当

副管理者	15,000 円
主任	10,000 円
サービス提供責任者	10,000 円

(特定処遇手当)

第21条 特定処遇手当は、厚生労働省の定める介護職員等特定処遇改善加算金の支給対象職員を対象に、特定処遇改善加算制度による加算見込額の範囲において、理事長が定める額を毎月支給する。

(資格手当)

第22条 資格手当は、職務に必要とする資格を有する者に対して、月額で以下のとおり支給する。

主任介護支援専門員	25,000 円
施設介護支援専門員 (小規模多機能計画作成者)	23,000 円
介護支援専門員	20,000 円
正看護師	22,000 円
准看護師	17,000 円
社会福祉士	13,000 円
介護福祉士	12,000 円
実践者研修(1級ヘルパー)	6,000 円
初任者研修(2級ヘルパー)	3,000 円
管理栄養士	15,000 円
栄養士	11,000 円
調理師	3,000 円



- 2 職務に必要とする資格を2つ以上取得している者は、上位資格の1つを優先して支給するものとする。不明確な場合は法人が判断し決定する。
- 3 職員が本手当の支給対象となる職務から離れたときは、本手当の支給を停止する。

(住宅手当)

第23条 住宅手当は、賃貸住宅に居住する契約者かつ住民票の世帯主である者に家賃の20%の額を支給する。ただし、上限は12,000円とする。

- 2 共益費、水道光熱費、通信費、自治会費、駐車場費、修繕積立金、敷金、礼金及び更新料その他これらに類するものは、家賃に含まないものとする。
- 3 住宅手当の支給を受けようとする者は、賃貸借契約書と住民票を提出しなければならない。尚、提出しない者には支給しない。
- 4 第1項の支給要件を満たさなくなった場合は速やかに法人に報告しなければならない。報告せずに支給を受けていた場合は、今後支給要件を満たしたとしても本手当は支給しない。

(扶養手当)

第24条 家族手当は、次の家族を扶養する者に対して、支給する。この場合の扶養とは健康保険法上の被扶養者を意味する。

扶養配偶者	10,000円
扶養する子1人につき	5,000円

- 2 本条にいう子とは、18歳に達した日以後の最初の3月31日までの同居の子をいう。
- 3 本手当は、従業員が扶養家族をもった月から支給を開始し、扶養家族がいなくなった月まで支給する。

(調整手当)

第25条 調整手当は、賃金体系の変更、あるいは物価の変動等、他の従業員との不均衡が生じる場合に、その調整のために暫定的に支給することがある。

(通勤手当)

第26条 通勤手当は、月額15,000円までの範囲内において、通勤に要する相当額を支給する。

車両による通勤手当

月給者 (@法人指定の単価×事業所までの往復距離数×出勤日数)

法人指定の単価は社会情勢により変化する。

2 交通機関による通勤は、個別に決定する。

(夜勤手当)

第27条 夜勤勤務に従事した従業員に下記の通り夜勤手当を支給する。ただし、夜勤手当には深夜勤務時間分の深夜労働手当を含むものとする。実際の深夜勤務時間が本手当の額を超えた場合はその超過分を支給する。

	夜勤パターン	夜勤手当額
準夜勤手当	13時半～22時半	1,000円
A夜勤手当	22時半～翌7時半	3,000円
B夜勤手当	16時半～翌9時半	4,000円

(支援金手当)

第28条 支援金手当は介護職員処遇改善支援補助金及び福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金(令和4年10月以降は新たな処遇改善加算)を原資として支給する。なお、令和4年2月と3月をまとめて4月で支給し、5月から9月までは毎月固定で支給するものとし、支給額は個別で決定する。10月以降は新たな処遇改善加算の動向により適宜見直しを行う。

### 第3節 時間外、休日、深夜の割増手当

(時間外手当)

第29条 時間外労働、休日労働、深夜労働は法人の指示命令のみにより勤務すること。そして、その勤務に服した場合は、届出用紙により届け出なければならない。

(時間外労働)

第30条 時間外労働手当は、法定の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられ、その勤務に服した者に対して支給する。

2 時間外労働手当は下記の算式により計算する。

$$\frac{\text{基本給+諸手当 (通勤手当は除く)}}{\text{1ヶ月平均所定労働時間数}} \times 1.25 \times \text{時間外労働時間数}$$

3 職員が事業所外で就業し、就業時間を算出し難い場合は、通常の実業時間に勤務したものとみなし、原則として時間外手当は支給しない。ただし、法人の承認があった場合はこの限りではない。

(休日労働手当)

第31条 休日労働手当は、休日に勤務することを命ぜられ、その勤務に服した職員に支給する。ただし、振替休日を与えられた場合は、当該休日勤務は通常の勤務日に勤務したとみなし、休日労働手当は支給しない。

休日労働手当（労働基準法第35条の法定休日に労働させた場合）

$$\frac{\text{基本給+諸手当（通勤手当は除く）}}{1 \text{ ヶ月平均所定労働時間数}} \times 1.35 \times \text{休日労働時間数}$$

(深夜労働手当)

第32条 午後10時から午前5時までの深夜に勤務したときは、深夜労働手当を支給する。

- 2 深夜労働手当は時間外又は休日労働手当の額に加算するものとする。  
深夜労働手当

$$\frac{\text{基本給+諸手当（通勤手当は除く）}}{1 \text{ ヶ月平均所定労働時間数}} \times 0.25 \times \text{深夜労働時間数}$$

- 3 第1項及び前項に関わらず、第28条の夜勤手当が支払われる従業員はこの限りではない。

(1ヶ月の所定労働時間数の計算)

第33条 前項の1ヶ月平均所定労働時間数は、つぎの算式により計算する。

$$\frac{\text{法人の年間カレンダーによる年間所定労働時間数}}{12}$$

## 第3章 賞 与

(賞 与)

第34条 賞与の支払日は原則として、つぎのとおりとする。

- ① 6月  
② 12月
- 2 会社の業績によって毎年3月に決算賞与を支給する場合がある  
3 賞与は、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、

支給時期を延期し、又は支給しないことがある。

- 4 賞与の額は、処遇改善加算制度による加算額を原資とし、法人の業績及び職員の勤務成績を考慮して各人ごとに決定する。

## 附 則

この規則は令和4年4月1日から施行する

別表

常勤賃金等級表								社会福祉法人ふきのとう
等級	1等級	2等級	3等級	4等級	5等級	6等級		
介護職員 最低保有 資格	無資格者	初任者研修 介護ヘルパー2級	実務者研修 介護ヘルパー1級 介護支援専門員	介護福祉士	主任介護支援専門員 認知症対応型サービス 事業管理者研修			
介護職員 職位	試用期間+初任者	一般・主任・サービス提供責任者		副管理者・事業管理者	事業管理者・統括管理者	統括管理者		
介護職員 以外	栄養士		准看護師		栄養士(管理者)			
	事務職、調理師				正看護師			
任用要件	指導を受けながら日常的な業務を行う。	自立して日常業務ができる	担当業務において部下の指導ができる	リーダーシップを持って管理者を補佐できる。	リーダーシップを持って部門管理できる。	会社全体のマネジメントを考慮施設をまとめることができる。		
ピッチ	500	700	1,000	1,500	2,000	5,000		
1	163,000	165,000	190,000	210,000	230,000	320,000		
2	163,500	165,700	191,000	211,500	232,000	325,000		
3	164,000	166,400	192,000	213,000	234,000	330,000		
4	164,500	167,100	193,000	214,500	236,000	335,000		
5	165,000	167,800	194,000	216,000	238,000	340,000		
6	165,500	168,500	195,000	217,500	240,000	345,000		
7	166,000	169,200	196,000	219,000	242,000	350,000		
8	166,500	169,900	197,000	220,500	244,000	355,000		
9	167,000	170,600	198,000	222,000	246,000	360,000		
10	167,500	171,300	199,000	223,500	248,000	365,000		
11	168,000	172,000	200,000	225,000	250,000	370,000		
12	168,500	172,700	201,000	226,500	252,000	375,000		
13	169,000	173,400	202,000	228,000	254,000	380,000		
14	169,500	174,100	203,000	229,500	256,000	385,000		
15	170,000	174,800	204,000	231,000	258,000	390,000		
16	170,500	175,500	205,000	232,500	260,000	395,000		
17	171,000	176,200	206,000	234,000	262,000	400,000		
18	171,500	176,900	207,000	235,500	264,000	405,000		
19	172,000	177,600	208,000	237,000	266,000	410,000		
20	172,500	178,300	209,000	238,500	268,000	415,000		
21		179,000	210,000	240,000	270,000	420,000		
22		179,700	211,000	241,500	272,000	425,000		
23		180,400	212,000	243,000	274,000	430,000		
24		181,100	213,000	244,500	276,000	435,000		
25		181,800	214,000	246,000	278,000	440,000		
26		182,500	215,000	247,500	280,000	445,000		
27		183,200	216,000	249,000	282,000	450,000		
28		183,900	217,000	250,500	284,000	455,000		
29		184,600	218,000	252,000	286,000	460,000		
30		185,300	219,000	253,500	288,000	465,000		
31		186,000	220,000	255,000	290,000	470,000		
32		186,700	221,000	256,500	292,000	475,000		
33		187,400	222,000	258,000	294,000	480,000		
34		188,100	223,000	259,500	296,000	485,000		
35		188,800	224,000	261,000	298,000	490,000		
36		189,500	225,000	262,500	300,000	495,000		
37		190,200	226,000	264,000	302,000	500,000		
38		190,900	227,000	265,500	304,000	505,000		
39		191,600	228,000	267,000	306,000	510,000		
40		192,300	229,000	268,500	308,000	515,000		
41		193,000	230,000	270,000	310,000	520,000		
42		193,700	231,000	271,500	312,000	525,000		
43		194,400	232,000	273,000	314,000	530,000		
44		195,100	233,000	274,500	316,000	535,000		
45		195,800	234,000	276,000	318,000	540,000		
46		196,500	235,000	277,500	320,000	545,000		
47		197,200	236,000	279,000	322,000	550,000		
48		197,900	237,000	280,500	324,000	555,000		
49		198,600	238,000	282,000	326,000	560,000		
50		199,300	239,000	283,500	328,000	565,000		

※法改正により最低賃金が変更になった場合は、最低賃金を下回る賃金等級は適用しない。