

社会福祉法人マーシ園 職員給与規程

昭和61年2月24日 全部改正

昭和61年 2月24日 全部改正 昭和61年4月1日施行
昭和62年 3月23日 から平成15年11月18日まで23次の一部改正
平成16年10月26日 寒冷地手当の改正 平成17年3月26日 管理職手当減額特例改正
平成17年11月29日 扶養手当額・勤勉手当率改正
平成18年 3月24日 給料表7級から5級制、夜勤特業手当、給料時間額算定、旅費規程改正
平成19年 3月28日 組織規程との整合、扶養手当改正
平成19年12月 5日 扶養手当額、給料表改正 平成20年12月10日 就業規程と整合改正
平成21年11月30日 住居手当要件、期末・勤勉支給率、給料表改正、条文校正
平成22年 3月30日 長時間の時間外の支給率、別表特殊業務手当・看護師額の改正
平成22年11月29日 期末・勤勉支給率、給料表改正
平成23年 3月15日 新体系移行に伴う別表6特殊業務手当及び別表7宿日直手当の改正
平成23年11月28日 給料表の改正
平成25年12月13日 住居手当及び別表第5、第6の改正
平成26年 3月17日 55歳以上の昇給停止
平成26年11月26日 別表第1給料表及び別表第9勤勉手当率の改正
平成27年 3月18日 別表第1給料表及び別表第7宿日直手当及び別表第9勤勉手当率の改正
平成27年11月30日 別表第1給料表及び別表第4通勤手当及び別表第9勤勉手当率の改正
平成28年 3月 3日 別表第9勤勉手当率の改正
平成29年11月22日 別表第9勤勉手当率の改正
平成30年 3月23日 別表第9勤勉手当率の改正
平成30年 6月 5日 給与支給方法の改正
平成30年11月21日 給料表、勤勉手当率の改正
平成31年 3月25日 勤勉手当率の改正
令和元年11月19日 給料表、住居手当、期末・勤勉手当率の改正
令和2年3月23日 夜勤職員手当の改正
令和2年11月25日 期末手当の改正
令和3年11月26日 期末手当の改正
令和4年3月25日 処遇改善手当の新設
令和4年11月25日 勤勉手当の改正、危険手当の新設

(趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人マーシ園の職員の給与に関し、必要な事項を定めるものとする。
(給与の種類)

第2条 この規程において給与とは、次に掲げるものをいう。

- (1) 給料
- (2) 扶養手当
- (3) 住居手当
- (4) 通勤手当
- (5) 管理職手当
- (6) 特殊業務手当
- (7) 時間外勤務手当
- (8) 宿日直手当
- (9) 期末手当
- (10) 勤勉手当

(給与の支給)

第3条 給与の支払いは、職員の申し出により口座振替の方法により行うことができる。

- 2 給料の計算期間(以下「給与期間」という。)は、月の1日から末日までとし、一給与期間につき、給与月額的全額を支給する。

(給与の支給日)

第4条 給与の支給日は、次のとおりとする。

- (1) 給料、扶養手当、住居手当、通勤手当、管理職手当、特殊業務手当及び宿日直手当の支給日は毎月25日とし、その日が土曜日から日曜日又は休日にあたるときは、その日の前日においてその日に最も近い日に支給する。
- (2) 時間外勤務手当及び宿日直手当の支給日は、翌月の前号に規定する給与の支給日とする。

(3) 期末手当及び勤勉手当の支給日は理事長が別に定める。

2 前項の規定にかかわらず、職員が出産、疾病、災害その他厚生労働省令で定める非常の場合の費用に充てるために請求する場合においては、支給日前であっても既往の勤務に対する給与を支給する。

(日割計算)

第5条 給与(期末手当、勤勉手当、時間外勤務手当、宿日直手当を除く。)の支給が、給与期間の初日から支給するとき以外るとき、又は給与期間の末日まで支給するとき以外るときは、その給与額は、その給与期間の現日数から法定休日及び所定休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。

(給料)

第6条 給料は正規の勤務時間による勤務に対する報酬であり、理事長は、有期契約職員以外のすべての職員の職を別表第1「給料表」に定める職務の級のいずれかに格付し、この表により職員に給料を支給しなければならない。

2 職員の給料の支給基準は、学歴、資格、経験、年齢並びにその属すべき職務の複雑、困難及び責任の度合等に基づいて、理事長が別に定める。

3 施設長及び所長の給料は、前2項の規定にかかわらず、理事長が別に定める額とする。

第7条 新たに職員になった者には、別に定める初任給の基準により、その日から給料を支給し、昇給降給等によって給料額に異動を生じた者には、その日から新たに定められた給料を支給する。

2 職員が退職したときはその日まで、死亡したときはその月まで給料を支給する。

(初任給及び昇給)

第8条 新に給料表の適用を受ける職員となった者の職務の級及び号給は、学歴、資格、経験、年齢、職責及び他の職員との均衡を考慮し、又は予算の範囲において、理事長が定める

2 職員の昇給は原則として1月1日に、同日前1年間におけるその者の勤務成績に応じて行うものとする。

3 前項の規定により職員を昇給させるか否か及び昇給させる場合の昇給の号給数は、同項に規定する期間の全部を良好な成績で勤務した職員の昇給の号給数を4号給とすることを標準として理事長が決定する。

4 55歳以上の職員の前項の規定による昇給は、適用しないものとする。

5 職員の昇給は、その属する職務の級における最高の号給を超えて行うことはできない。

6 職員の昇給は、予算の範囲内で行わなければならない。なお、第2項から本項までに定めるもののほか、職員の昇給に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

(給料の減額及び一時停止)

第9条 職員が健康保険法、雇用保険法及び自動車事故賠償責任保険法等の法的根拠に基づき手当金等の給付が受けられる場合、その給料の一部又は全部の支給を一時停止することができる。

2 職員が社会福祉法人マーシ園職員服務規程第12条第3項に規定する欠勤をしたときは、その勤務しない1時間につき、次条に規定する勤務時間1時間当たりの給料額を減額して給料を支給する。

(勤務1時間当たりの給料額の算出)

第10条 勤務1時間当たりの給料額は、給料月額に12を乗じ、その額を1週間の勤務時間に52を乗じたものから社会福祉法人マーシ園就業規程第19条(法定休日及び所定休日)に定める時間を減じたもので除して得た額とする。

(扶養手当)

第11条 扶養手当は、扶養親族のある職員に対して支給する。

2 前項の扶養親族とは、次に掲げる者で、他に生計の途がなく、主としてその職員の扶養を受けている者をいう。

- (1) 配偶者(届け出をしないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。)
- (2) 22才に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子及び孫
- (3) 60才以上の父、母及び祖父母
- (4) 22才に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹
- (5) 心身障害者

3 扶養手当の月額については、別表第2「扶養手当額表」を適用する。

第12条 新たに職員となった者に扶養親族がある場合、又は職員に次の各号に該当する事実が生じた場合においては、その職員は、直ちにその旨を法人に届け出なければならない。

- (1) 新たに扶養親族としての要件を具備するに至った者があるとき。
- (2) 扶養親族としての要件を欠くに至った者があるとき。

2 扶養手当は、新たに職員となった者に扶養親族がある場合においては、その者が職員となった日から、職員に前項第1号に掲げる事実が生じた場合においては、その事実が生じた日の属する月の翌月からそれぞれ支給を開始し、又はその支給額を改訂する。ただし、その届け出がこれに係わる事実を生じた日から15日以上経過し、しかも翌月の初日以降となった場合においては、その届け出を受理した日からその支給を開始し、又はその支給額を改訂する。

3 扶養手当は、職員に第1項第2号に掲げる事実が生じた場合においては、その事実が生じた日の翌月以降支給しない。

(住居手当)

第13条 住居手当は、自ら居住するため住宅(貸間を含む。)を借受け、月額12,000円をこえる家賃(使用料を含む。以下同じ。)を支払っている職員に支給する。

2 住宅手当の額は、別表第3「住宅手当額表」を適用する。

(通勤手当)

第14条 通勤手当は、次の各号に掲げる片道2キロメートル以上の地域から通勤する職員に支給する。

- (1) 交通機関を利用し、その運賃又は料金を負担する者。
- (2) 自転車、又は理事長が認めるその他の交通用具を利用する者。
- (3) 前2号をあわせて利用する者。

2 通勤手当の額は、別表第4「通勤手当額表」を適用する。

第15条 新たに職員となった者に通勤手当の支給要件がある場合、又は職員の住所、通勤方法の変更及び運賃などの額に変更があった場合には、その職員は直ちにその旨を法人に届け出なければならない。

2 通勤手当は、新たに職員となった者に支給する場合には、職員となった日から、前項の規定により通勤手当の月額を変更する場合には、その事実の生じた日の翌月から支給額を改訂する。ただし、変更事実発生の日が月の1日のときは、その日の属する月から改訂する。

3 通勤手当の支給を受ける職員が、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いときは、その月の通勤手当は支給しない。

(管理職手当)

第16条 管理職手当は、管理又は監督の地位にある職員で、理事長の定める職にある者に対し、給料月額に別表第5「管理職手当支給割合表」の支給率を乗じて得た額を支給する。

2 前項の職員が、月の1日から末日までの期間の全日数にわたって勤務しないときは、その月の管理職手当は支給しない。

(特殊業務手当)

第17条 著しく危険、不快不健康、又は困難な勤務、その他著しく特殊な勤務で給与上特別の考慮を必要とし、かつ、その特殊性を給料で考慮することが適当でないと認められる勤務に従事する職員には、その勤務の特殊性に応じて特殊業務手当を支給する。

2 特殊業務手当の支給する職員の範囲及び支給額は、別表第6「特殊業務手当額表」による。

- 3 前2項の職員が、月の1日から末日までの期間の全日数にわたって勤務しないときは、その月の特殊業務手当は支給しない。

(時間外勤務手当)

第18条 正規の勤務時間外に勤務することを命じられた職員には、正規の勤務時間をこえて勤務した全時間に対し、勤務1時間につき第10条に規定する勤務1時間当たりの給与額の100分の125(その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、100分の150。)を時間外勤務手当として支給する。

(宿日直手当)

第19条 宿日直勤務を命じられた職員には、勤務1回につき別表第7「宿日直手当額表」に定める額を宿日直手当として支給する。

- 2 前項の勤務には、前条の勤務は含まれないものとする。

(処遇改善手当)

第20条 処遇改善手当として職員に月額11,000円を支給する。ただし、定年後の施設長、所長、管理者等を除く。

(期末手当)

第21条 期末手当は、6月1日及び12月1日(以下この条において、これらの日を「基準日」という。)にそれぞれの日に在職する職員に支給する。これらの基準日前1月以内に退職し、又は死亡した職員についても同様とする。

- 2 期末手当の支給額は、それぞれの基準日現在(退職し又は死亡した職員にあつては、退職し死亡した日現在。以下第21条第2項において同じ。)において、職員の受けるべき給料、扶養手当の月額合計額に、別表第8「期末手当支給基準表」に定める支給率を乗じて得た額とする。
- 3 前項に規定する別表第8の在職期間は、この規定の適用を受ける職員として在職した期間とする。ただし、停職している者が職員として在職した期間は在職期間に算入せず、休職している者は第22条の規定によるものとする。

(勤勉手当)

第22条 勤勉手当は、6月1日及び12月1日(以下この条においてこれらの日を「基準日」という。)にそれぞれ在職する職員に対し、基準日以前6月以内の期間におけるその者の勤務成績に応じて支給する。これらの基準日以前1月以内に退職し又は死亡した職員についても同様とする。

- 2 勤勉手当の支給基準額は、それぞれの基準日現在の職員の給料月額に、別表第9「勤勉手当支給基準表」に定める支給率を乗じて得た額とする。
- 3 前条第3項に規定する在職期間については、この条に準用する。

(休職者の給与)

第23条 職員が、マーン園就業規程(以下この条において「就業規程」という。)第18条の規定により休職し、次の各号に該当する場合は、給与の一部を支給することができる。

- (1) 就業規程第9条第1項第1号に掲げる理由による場合にあつて健康保険法の傷病手当金が支給されない場合は、3ヵ月の間その給料、扶養手当、住居手当のそれぞれの100分の80の額
 - (2) 就業規程第9条第1項第3号に掲げる理由による場合は、9ヵ月の間その給料、扶養手当及び住居手当のそれぞれの100分60の額
- 2 就業規程第9条により休職した職員には、前項に定める給与を除く外、他のいかなる給与も支給しない。

(業務災害補償)

第24条 職員が業務のため負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合は、労働基準法及び労働者災害補償保険法に基づき支給又は補償をする。

- 2 前項の規定にかかわらず、職員が業務のため負傷し、疾病にかかった日から3日間は従前の給与を支給する。