

社会福祉法人伊丹市社会福祉事業団 職員給与規則

(趣旨)

第1条 この規則は、社会福祉法人伊丹市社会福祉事業団就業規則（平成29年1月26日。以下「就業規則」という。）第47条の規定に基づき、職員の給与に関する事項を定めるものとする。

(給与の原則)

第2条 職員の給与は、社会福祉法人伊丹市社会福祉事業団（以下「事業団」という。）が職員ごとに決定する職員の役割等級（以下「等級」という。）、人事考課の結果、各職員の職務の内容、事業団の経営状況、社会情勢、介護報酬の額等を考慮して決定する。

(適用範囲)

第3条 この規則は、就業規則第2条第1項第1号から第4号までの職員（以下「職員」という。）に適用する。

2 就業規則第2条第1項第5号から第7号及び同条第3項に定める職員の給与については、別の規則又は個別の労働契約によるものとし、本規則は適用しない。

(給与の種類)

第4条 職員の給与の種類は、月例給与、賞与とする。

2 月例給与は、基本給及び諸手当とする。

3 基本給は月給制とし、役割基準基本給、職務基準基本給、能力基準基本給加算の合計額とする。

4 諸手当については、事業所責務手当、家族手当、家賃補助手当、通勤手当、電話対応手当、時間外労働手当、休日労働手当、深夜労働割増手当、年末年始業務手当、チャレンジ給とする。

(基本給)

第5条 基本給は、所定労働時間の勤務に対する報酬として、別表第1の1から第1の3まで定める役割基準基本給表、職務基準基本給表及び能力基準基本給加算表（以下「俸給表」という。）に基づき決定する。

2 役割基準基本給は、職員の等級の号俸の範囲内で決定する。

3 職務基準基本給は、職員の職務の区分、等級及び号俸の範囲内で決定する。

4 能力基準基本給加算は、職員が加算要件を満たした場合に職員の等級に対応する加算額の範囲で決定する。

5 俸給表は、事業団の経営状況、社会経済情勢、介護報酬の改定及びその他の事情を総合的に勘案して理事長が必要と認めた場合は改定することができる。

(役割基準基本給)

第6条 役割基準基本給とは、職員の果たしている役割に対する対価の性格を有するものであり、事業団が発令する職員の職員種別、等級及び号俸に基づいて、別表第1の1に定める役割基準基本給表に従って支給する。

(職務基準基本給)

第7条 職務基準基本給とは、職員が担当している職務に対する対価の性質を有するものであり、事業団が発令する職員の職員種別、職務の区分、等級及び号俸に基づいて、別表第1の2に定める職務基準基本給表に従って支給する。

(能力基準基本給加算)

第8条 職員の目標達成状況に応じた加算として、事業団が発令する職員の職員種別及び等級に基づき、別表第1の3に定める能力基準基本給加算表に定める額を加算して支給する。

2 能力基準基本給加算の要件は、別に定める。

(短時間勤務者の基本給)

第9条 職員が短時間勤務を認められた場合、その基本給は通常の所定労働時間勤務した場合の基本給に対する、短縮された所定労働時間の割合に応じて支給することができる。

(初任給)

第10条 事業団の新規入職者の初任給の決定は、事業団が、勤務経験、保有資格等を考慮して新規採用職員ごとに職務の区分、等級及び号俸を発令する方法で役割基準基本給及び職務基準基本給を決定する。

2 初任給の格付けに関する事項は別表第2による。

(俸給表の異動等)

第11条 昇格、降格等により、事業団から従前とは異なる等級の発令を受けた職員の給与は、俸給表に定める当該発令に係る等級の給与の号俸の範囲内で決定する。

2 就業規則第2条に規定する職員種別に異動があった場合は、異動後の職員種別に係る俸給表において、当該職員の等級の号俸の範囲内で給与を決定する。

3 職務基準基本給表に定める職員の職務の区分に異動があった場合は、異動後の職務の区分による職務基準基本給表の号俸の範囲内で職務基準基本給を決定する。

4 前3項により、職員の基本給が従前の基本給より増額又は減額となることがある。

5 俸給表の異動時期、その他の取り扱いは理事長が決定する。

(給与改定)

第12条 役割基準基本給、職務基準基本給及び能力基準基本給加算の改定は、各職員が格付される等級、人事考課の結果、勤務状況、職務内容等を勘案して職員ごとに決定する。

- 2 給与改定は、原則として毎年4月1日に行う。ただし、事業団の経営状況等を勘案し、給与改定を行わない又は延期して行うことができる。
- 3 役割基準基本給及び職務基準基本給の改定は、職員の属する等級における最高号俸を限度とする。
- 4 能力基準基本給加算の改定は、その職員の属する等級における加算額の範囲で決定する。
- 5 次の各号のいずれかに該当する場合にあっては、当該期の役割基準基本給、職務基準基本給及び能力基準基本給の昇給を行わないことができる。
 - (1) 著しく技能が低い者又は著しく勤務成績若しくは素行不良の者
 - (2) 就業規則上の制裁処分を受けた者
 - (3) 休職又は休業期間中の者
- 6 事業団は必要に応じ、臨時に基本給を改定することができる。

(月例給与の支給)

第13条 月例給与は月の1日から末日までの期間につき月例給与の全額を支給する。

- 2 月例給与の支給日は毎月25日とする。ただし、支給日が土曜日に当たるときは前日に、日曜日に当たるときは前々日(その日が休日に当たるときは前日)に繰り上げるものとする。
- 3 前項の支給日について必要のある場合は支給日を変更することができる。
- 4 新たに職員となった者にはその日から起算して月例給与を支給する。
- 5 昇給、降給等により月例給与に異動を生じた者にはその日から新たに定められた月例給与を支給する。
- 6 職員が離職し、又は死亡したときはその日まで月例給与を支給する。
- 7 前3項の規定により月例給与を支給する場合であって第1項に規定する月の初日から支給するとき以外のとき、又はその末日まで支給するとき以外のときは、その月例給与はその月の現日数から就業規則第34条に規定する休日の日数を差し引いた日数を基礎として日割によって計算する。

(事業所責務手当)

第14条 ライン層に格付けされる職員のうち、事業管理業務等を担うものとして理事長に任命された職員に支給する。

- 2 事業所責務手当の額は別表第3に掲げる額とする。
- 3 事業所責務手当の支給については第13条第1項から第3項までの規定を準用する。ただし、職を占める職員の当該職における勤務日数が、その月の1日から末日ま

での勤務を要する日数の2分の1に満たない場合は、支給しない。

(家族手当)

第15条 家族手当は、扶養親族のある職員に対して支給する。

2 家族手当の支給については、次の各号に掲げる者で他の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扶養親族とする。

(1) 配偶者(届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) 子(22歳未満の者及び22歳に達した日以後における最初の3月31日を経過するまでの者に限る。)

(3) 60歳以上の父母

(4) 弟妹(22歳未満の者及び22歳に達した日以後における最初の3月31日を経過するまでの者に限る。)

3 家族手当の月額は、前項第1号に該当する扶養親族については、10,000円とし、同項第2号から第4号までの扶養親族(本条において「扶養親族たる子、父母等」という。)については1人につき5,000円とする。ただし、扶養親族のうち2人までについては、それぞれ6,000円(職員に扶養親族でない配偶者がある場合にあつてはそのうち1人については6,500円、職員に配偶者が不在の場合にあつてはそのうち1人については14,500円)とする。

4 扶養親族たる子のうちに15歳に達する日後の最初の4月1日から22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間(以下「特定期間」という。)にある子がある場合における家族手当の月額は、前項の規定にかかわらず、5,000円に特定期間にある当該扶養親族たる子の数を乗じて得た額を同項の規定による額に加算した額とする。

5 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のいずれか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(新たに職員となった者に扶養親族がある場合、又は職員に第1号に該当する事実が生じた場合において、その職員に配偶者が不在ときはその旨を含む。)を理事長に届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場合

(2) 扶養親族としての要件を欠くに至った者がある場合(第2項第2号又は第4号に該当する扶養親族が、22歳に達した日以後の最初の3月31日の経過により、扶養親族たる要件を欠くに至った場合を除く。)

(3) 扶養親族たる子、父母等がある職員が配偶者が不在職員となった場合(前号に該当する場合を除く。)

(4) 扶養親族たる子、父母等がある職員が配偶者を有するに至った場合(第1号に該当する場合を除く。)

6 家族手当の支給は、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、扶養親族がない職員に前項第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（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月）から開始し、家族手当を受けている職員が離職し、又は死亡した場合においてはそれぞれその者が離職し、又は死亡した日、家族手当を受けている職員の扶養親族で同項の規定による届出に係るもののすべてが扶養親族たる要件を欠くに至った場合においてはその事実が生じた日の属する月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終わる。ただし、家族手当の支給の開始については、同項の規定による届出が、これに係る事実の生じた日から15日を経過した後にされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から行うものとする。

- 7 家族手当は、これを受けている職員に、更に第5項第1号に掲げる事実が生じた場合、家族手当を受けている職員の扶養親族で同項の規定による届出に係るものの一部が扶養親族たる要件を欠くに至った場合、家族手当を受けている職員について同項第3号もしくは第4号に掲げる事実が生じた場合又は職員の扶養親族たる子で同項の規定による届出に係るもののうち特定期間にある子でなかった者が特定期間にある子となった場合においては、それらの事実の生じた日の属する月の翌月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月）から、その支給額を改定する。前項ただし書の規定は、家族手当を受けている職員に、更に第5項第1号に掲げる事実が生じた場合における家族手当の支給額の改定（扶養親族たる子、父母等で同項の規定による届出に係るものがある職員で扶養親族たる配偶者がいないものが扶養親族たる配偶者を有するに至った場合における当該扶養親族たる子、父母等に係る家族手当の支給額の改定を除く。）及び家族手当を受けている職員のうち扶養親族たる子、父母等で同項の規定による届出に係るものがある職員について当該職員の配偶者が扶養親族たる要件を欠くに至った場合又は同項第3号に掲げる事実が生じた場合における当該扶養親族たる子、父母等に係る家族手当の支給額の改定について準用する。
- 8 家族手当の支給については、第13条第1項から第3項までの規定を準用する。
- 9 家族手当の支給に関し、その他必要な事項は理事長が別に定める。

（家賃補助手当）

第16条 家賃補助手当は、生計を主として維持する者で、自ら居住するため住宅（貸間を含む。）を借り受け、月額12,000円を超える家賃（使用料を含む。以下同じ。）を支払っている職員。

- 2 家賃補助手当の月額を、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、それぞれに掲げる額（その額に100円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）に相当する額。
 - (1) 月額31,500円以下の家賃を支払っている職員
家賃の月額から12,000円を控除した額
 - (2) 月額31,500円を超える家賃を支払っている職員
家賃の月額から31,500円を控除した額の2分の1（その控除した額の2

分の1が16,000円を超えるときは16,000円)に19,500円を加算した額

- 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、当該要件を具備することを証明する書類を添付して、その居住の実情を速やかに理事長に届出なければならない。家賃補助手当を受けている職員の居住する住宅、家賃等の額、世帯主等の区分等に変更があった場合についても同様とする。
- 4 前項の場合において、やむを得ない事情があると認められるときは、添付すべき書類は、届出後速やかに提出することをもって足りるものとする。
- 5 家賃補助手当の支給は、職員が新たに第1項の職員たる要件を具備するに至った日の属する月の翌月(その日が月の初日であるときは、その日の属する月)から開始し、職員が同項に規定する要件を欠くに至った日の属する月(その日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月)をもって終わる。ただし、家賃補助手当の支給の開始については、第3項の規定による届出が、これに係る事実の生じた日から15日を経過した後にはされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月(その日が月の初日であるときは、その日の属する月)から行うものとする。
- 6 家賃補助手当の支給に関し、その他必要な事項は理事長が別に定める。

(通勤手当)

第17条 通勤手当は次の各号に掲げる職員に支給する。

- (1) 通勤のため交通機関又は有料の道路(以下「交通機関等」という。)を利用してその運賃又は料金(以下「運賃等」という。)を負担することを常例とする職員(通勤距離が片道2キロメートル未満であるもの及び第3号に掲げる職員を除く。)
 - (2) 通勤のため自動車その他の交通の用具(以下「自動車等」という。)を使用することを常例とする職員(通勤距離が片道2キロメートル未満であるもの及び次号に掲げる職員を除く。)
 - (3) 通勤のため交通機関等を利用してその運賃等を負担し、かつ、自動車等を使用することを常例とする職員(通勤距離が片道2キロメートル未満であるものを除く。)
- 2 通勤手当の額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める額とする。
- (1) 前項第1号に掲げる職員 支給単位につき、運賃、時間、距離等の事情に照らし最も経済的かつ合理的と認められる通常の通勤の経路及び方法により算出したその者の支給単位期間の通勤に要する運賃等の額に相当する額(以下「運賃等相当額」という。)。ただし、運賃等相当額を支給単位期間の月数で除して得た額(以下「1箇月当たりの運賃等相当額」という。)が55,000円を超えるときは、支給単位期間につき、55,000円に支給単位期間の月数を乗じて得た額(その者が2以上の交通機関等を利用するものとして当該運賃等の額を算出する場合において、1箇月当たりの運賃等相当額の合計額が55,000

円を超えるときは、その者の通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間につき、55,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額。）

(2) 前項第2号に掲げる職員 次に掲げる職員の区分に応じ、支給単位期間につきそれぞれ次に定める額

ア 自動車等の使用距離（以下この号において「使用距離」という。）が片道2キロメートル以上5キロメートル未満である職員 2,000円

イ 使用距離が片道5キロメートル以上10キロメートル未満である職員
4,200円

ウ 使用距離が片道10キロメートル以上15キロメートル未満である職員
7,100円

エ 使用距離が片道15キロメートル以上20キロメートル未満である職員
10,000円

オ 使用距離が片道20キロメートル以上25キロメートル未満である職員
12,900円

カ 使用距離が片道25キロメートル以上30キロメートル未満である職員
15,800円

キ 使用距離が片道30キロメートル以上35キロメートル未満である職員
18,700円

ク 使用距離が片道35キロメートル以上40キロメートル未満である職員
21,550円

ケ 使用距離が片道40キロメートル以上45キロメートル未満である職員
24,400円

コ 使用距離が片道45キロメートル以上50キロメートル未満である職員
26,200円

サ 使用距離が片道50キロメートル以上55キロメートル未満である職員
28,000円

シ 使用距離が片道55キロメートル以上である職員 31,600円

(3) 前項第3号に掲げる職員 交通機関等を利用せず、かつ、自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離、交通機関等の利用距離、自動車等の使用距離等の事情を考慮して次に掲げる区分に応じた額

ア 前項第3号に掲げる職員（交通機関等を利用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって、その利用する交通機関等が通常徒歩によることを常例とする距離内においてのみ利用しているものである者を除く。）のうち、自動車等の使用距離が片道2キロメートル以上である職員及び自動車等の使用距離が片道2キロメートル未満であるが自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員 運賃相当額及び前号に掲げる額の合計額が55,000円を超えるときは、その者の通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間につき、55,000円に当該支給単位期間の月数を

乗じて得た額

イ 前項第3号に掲げる職員のうち、運賃等相当額が前号に掲げる額以上である職員（アに掲げる職員を除く。） 第1号に掲げる額

ウ 前項第3号に掲げる職員のうち、運賃相当額が前号に掲げる額未満である職員（アに掲げる職員を除く。） 前号に掲げる額

3 職員は、新たに第1項の職員たる要件を具備するに至った場合、あるいは、住居、通勤経路もしくは通勤方法を変更し、又は通勤のために負担する運賃等の額に変更があった場合には、その通勤の実情を速やかに理事長に届出なければならない。

4 通勤手当の支給は、職員に新たに第1項の職員たる要件が具備されるに至った場合においてはその日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月。）から開始し、通勤手当を支給されている職員が離職し、又は死亡した場合にはそれぞれの者が離職し又は死亡した日、通勤手当を支給されている職員が同項の職員たる要件を欠くに至った場合においては、その事実の生じた日の属する月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月。）をもって終わる。ただし、通勤手当の支給の開始については、前項の規定による届出が、これに係る事実の生じた日から15日を経過した後にはされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月。）から行うものとする。

5 通勤手当は、これを受けている職員にその月額を変更すべき事実が生ずるに至った場合においては、その事実の生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月。）から支給額を改定する。前項ただし書の規定は、通勤手当の月額を増額して改定する場合における支給額の改定について準用する。

6 第1項の職員が、出張、休暇、欠勤その他の事由により、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こととなるときは、その月の通勤手当は支給することができない。

7 通勤手当は、支給単位期間に係る最初の月に支給する。

8 通勤手当を支給される職員につき、離職その他の事由が生じた場合には、当該職員に、支給単位期間のうちこれらの事由が生じた後の期間を考慮して返納させるものとする。

9 この条において「支給単位期間」とは、通勤手当の支給の単位となる期間として6箇月を超えない範囲内で1箇月を単位として定める期間（自動車等に係る通勤手当にあつては、1箇月。）をいう。

10 通勤手当の支給に関し、その他必要な事項は理事長が別に定める。

（夜勤業務手当）

第18条 夜勤業務手当は、入所施設の夜勤業務従事者に対して支給する。

2 夜勤業務手当の種類、支給される職員の範囲及び支給額、その他支給に関し必要な事項は、別表第4に定める。

(電話対応手当)

第19条 電話対応手当は、所定労働時間外に緊急対応携帯電話を持ち帰り対応する職員に対して理事長が必要と認めた場合、別表第5に定めるとおり支給する。

(チャレンジ給)

第20条 チャレンジ給は、当該職員が格付けされる等級の号俸による基本給と別に処遇する必要があると理事長が認めた場合、一定期間、理事長が定める額をチャレンジ給として支給する。

- 2 チャレンジ給の支給期間は理事長が定める人事考課期間とし、支給期間を超えて支給することはない。人事考課期間はチャレンジ給支給開始から3年を上限とする。
- 3 チャレンジ給は、理事長が定める人事考課期間における評価結果により、人事考課期間において支給されていたチャレンジ給の全額又は一定額を基本給（役割基準基本給・職務基準基本給）として支給することができる。
- 4 職員が短時間勤務を認められた場合、チャレンジ給は短縮された所定労働時間の割合に応じて減額して支給することができる。

(給与額の減額)

第21条 職員が勤務しないときは、その勤務しないことにつき特に承認のあった場合を除くほか、その勤務しない1時間につき、第25条に規定する勤務1時間当りの給与額を減額した月例給与を支給する。

(時間外労働手当)

第22条 所定労働時間を超えて勤務することを命ぜられた職員には、所定労働時間を超えて勤務した全時間に対して勤務1時間につき第25条に規定する勤務1時間当りの給与額に次の各号に掲げる勤務の区分に応じて当該各号に掲げる割合（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、その割合に100分の25を加算した割合。）を乗じて得た額を時間外労働手当として支給する。

- (1) 所定労働時間を超える勤務(次条の規定により休日労働手当が支給されることとなる日及び次号に該当する場合を除く。) 100分の125
 - (2) 法定時間外労働が1箇月60時間を超える勤務 100分の150
- 2 前項第1号にかかわらず、短時間勤務の適用をうけ、短縮した所定労働時間に応じて基本給及びチャレンジ給を減額して算定されている職員が時間外労働をした場合は、Ⅱ種職員に適用される所定労働時間までの労働時間に対応する時間外労働手当は、短縮された時間に応じた勤務1時間当たりの基本給及びチャレンジ給を支給する。
 - 3 時間外労働手当の支給の基礎となる労働時間数は当該月分をそれぞれの支給率

の異なる区分ごとに各別に計算した時間数によって計算するものとしその場合に1時間未満の端数が生じたときは、その端数が30分以上のときは1時間とし、30分未満のときは切り捨てるものとする。

- 4 時間外労働手当は、その月分を翌月の25日に支給する。ただし、支給日が土曜日に当たるときは前日に、日曜日に当たるときは前々日（その日が休日に当たるときは前日。）に繰り上げるものとする。
- 5 前項の支給日について必要のある場合は支給日を変更することができる。

（休日労働手当）

第23条 休日労働手当は、就業規則第34条に規定する休日に、事業団からの命令によって勤務した職員に対して支給する。

- 2 休日において勤務することを命ぜられた職員には、勤務した全時間に対して勤務1時間につき第25条に規定する勤務1時間当りの給与額に100分の135を乗じて得た額を休日労働手当として支給する。
- 3 前条第3項及び第5項の規定は、休日労働手当の支給について準用する。

（深夜労働割増手当）

第24条 午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務する職員にはその間に勤務した全時間に対して勤務1時間につき第25条に規定する勤務1時間当りの給与額の100分の25を深夜労働割増手当として支給する。

- 2 深夜労働割増手当は休憩時間及び仮眠時間を除いた実働時間に対して支給する。
- 3 第22条第3項及び第5項の規定は深夜労働割増手当の支給について準用する。
- 4 前3項の規定にかかわらず、夜勤業務手当又は深夜労働に対応する別の給与を支給される職員には深夜労働割増手当は支給しない。
- 5 第22条第1項かつこ書きにより、午後10時から翌日の午前5時までの勤務に対して100分の25を加算した割合により計算された時間外労働手当が支給されるものには、深夜労働割増手当は支給しない。

（勤務1時間当たりの給与額の算出）

第25条 勤務1時間当たりの給与額は、次の区分により計算する。

- (1) 時間外労働手当・休日労働手当・深夜労働割増手当の算定

（基本給+事業所責務手当+チャレンジ給）÷1箇月平均所定労働時間数

- (2) 前号以外場合

（基本給+チャレンジ給）÷1箇月平均所定労働時間数

- 2 1箇月平均所定労働時間数は、年度の所定労働時間を勘案し、理事長が別に定めることがある。
- 3 第1項1号の計算において、その他労働基準法第37条により割増賃金算定基礎となる給与を支給する場合はその額を算入して計算する。

(年末年始業務手当)

第26条 12月31日から1月3日に勤務を命じられ、勤務した職員に対し年末年始業務手当を支給する。

2 年末年始業務手当の額は、別表第6に定める。

(時間外労働手当等に関する規定の適用除外)

第27条 第22条、第23条の規定は監督又は管理の地位にある者及び断続的労働に従事する職員であって別に理事長が定める場合を除き、これらの職員には適用しない。

(事業団の責めに帰すべき事由による休業)

第28条 事業団の責めに帰すべき事由により所定労働日に職員を休業させた場合は、民法536条第2項の適用を排除し、平均賃金の100分の60を支給する。

(賞与の支給)

第29条 賞与は、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、算定対象期間及び人事考課期間における事業団及び事業所の業績、職員種別、職員の等級、人事考課結果、出勤率等を勘案して職員ごとに支給額を決定し支給する。ただし、事業団及び事業所の経営状況等により、賞与の支給日を変更し、又は支給しないことができる。

2 賞与の算定対象期間は、6月支給分は前年12月2日から当年6月1日までとし、12月支給分は当年6月2日から12月1日までとする。

3 算定対象期間の途中で入職した職員、休職及び育児介護休業等により勤務しない期間がある職員については、勤務した期間に応じて、賞与の基準額を決定し、人事考課結果等により賞与支給額を決定する。

4 賞与は、将来の貢献への期待給の意味があるため、賞与の支給日から起算して1箇月以内に自己都合により退職することが明らかな職員に支給する賞与額は一定額を減じた額とすることがある。

5 人事考課の対象期間、その他賞与支給に関する必要な事項については、理事長が決定する。

(賞与の不支給)

第30条 次の各号のいずれかに該当する者には、前条の規定にかかわらず、当該各号の基準日に係る賞与(第3号に掲げる者にあつては、その支給を一時差し止めた賞与。)は、支給しない。

(1) 基準日から当該基準日に対応する賞与の支給日の前日までの間に就業規則第58条の規定による懲戒解雇の処分を受けた者

(2) 基準日前1箇月以内、又は基準日から当該基準日に対応する賞与の支給日の

前日までの間に離職した職員（前号に掲げる者を除く。）で、その離職した日から当該賞与の支給日の前日までの間に禁錮以上の刑に処せられた者

- (3) 次条第1項の規定により賞与の支給を一時差し止める処分を受けた者(当該処分を取り消された者を除く。)で、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられた者

(賞与の差し止め)

第31条 理事長は、賞与の支給日に賞与を支給することとされていた職員で当該賞与の支給日の前日までに離職した者が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該賞与の支給を一時差し止めることができる。

- (1) 離職した日から当該賞与の支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が起訴（当該起訴に係る犯罪について禁錮以上の刑が定められているものに限り、刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第6編に規定する略式手続きによるものを除く。第2号において同じ。）をされ、その判決が確定していない場合

- (2) 離職した日から当該賞与の支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が逮捕された場合、又はその者から聴取した事項若しくは調査により判明した事実に基づきその者に犯罪があると思料されるに至った場合であって、その者に対し賞与を支給することが、賞与に関する制度の適正かつ円滑な実施を維持する上で重大な支障を生ずると認める場合

- 2 前項に規定する賞与の支給を一時差し止める処分を行う場合の手続き等については、理事長が別に定める。

(賞与の支給日)

第32条 賞与の支給日は別表第7の基準日欄に掲げる基準日の別に応じて、それぞれ支給日欄に定める日とする。ただし、ただし、支給日欄に定める日が土曜日に当たるときは前日に、日曜日に当たるときは前々日（その日が休日に当たるときは前日。）に繰り上げるものとする。

(処遇改善)

第33条 第4条第4項に定める手当のほか、国及び地方公共団体等が政策的に行う介護労働者等の待遇改善について、処遇改善加算等の介護労働者等に賃金として支給することが義務付けられて支給される加算、助成金等（以下「加算等」という。）が受給できた場合は、支給対象者に手当等を支給する。

- 2 手当等の支給方法は、月例給与、賞与、一時金のうち、理事長が定める方法で支給する。

- 3 月例給与で支給する場合は、基本給の昇給分として支給することがある。この

場合、加算などが支給できなかった場合は、本規則に定める給与改定の定めにかかわらず基本給を改定することがある。

- 4 支給対象者は、国及び地方公共団体等の示す基準等に基づき事業団で定め、支給額は、支給した加算等を原資としてその対象者に対する人事考課等に応じて配分するものとするが、結果によっては支給しないものとする。また、加算等が支給できなかった場合には、支給対象者全員に対して支給しないものとする。

(その他の手当)

第34条 第4条第4項に定める手当のほか、理事長が特に必要と認めた場合は調整給を支給することができる。

- 2 調整給は俸給表の異動により新たな給与額と従前の給与額に差額が生じ、調整することが必要と理事長が認めた場合、特別な職務等につく場合で給与の調整が必要な場合、その他理事長が必要と認めた場合に支給する。
- 3 調整給の支給対象者、支給事由、支給期間等詳細は理事長が定める。
- 4 調整給は、第25条第1項第1号に定める時間外労働手当、休日労働手当、深夜労働割増手当の基礎となる勤務1時間当たりの給与額及び、同条第1項第2号に定める勤務1時間当たりの給与額の算定にあたっては、算定対象となる手当として計算するものとする。ただし、時間外労働、休日労働、深夜労働の対価として支払う場合はこの限りではない。

(休職者の給与)

第35条 就業規則第14条の規定により休職にされた職員には、他の規則等に別段の定めがないかぎり、いかなる給与も支給しない。ただし、賞与については第29条第3項に定める休職の期間中理事長の定める基準に従い、賞与を支給することができる。

(給与からの控除)

第36条 職員に給与を支給する際に、その給与から控除することのできるものは、別に法律で定めるもののほか、労働組合の運営経費として、その構成員である職員から毎月一定の率又は定額により徴収する金額とする。

(委任)

第37条 この規則に定めるもののほか、職員の給与に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成30年1月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和元年10月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和2年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則のうち、看護小規模多機能居宅介護さくらに係る規定は開設の日から適用し、同日前に支給すべきものについては、なお従前の例による。

(制度改定に伴う評価調整給)

2 本規則の変更に伴って、仮格付された等級における基本給が従前の給与額と比較し大幅な変動が生じる職員に対しては、従前の給与額（当該職員の該当する等級の最大号俸額を超える場合は、最大号俸額。）との差額を上限として、評価調整給を支給する。

3 評価調整給の支給対象者及び支給額は、理事長が定める。

4 平成29年度から平成31年度を評価調整期間とし、当該期間における人事考課結果に基づき給与格付を行い、評価調整給として支給する給与を、役割基準基本給・職務基準基本給・チャレンジ給に移行する。評価調整期間終了後は、評価調整給は支給しない。

5 前項の評価調整期間は、事業計画の進捗及び人事考課制度の運用状況等により短縮又は延長することがある。

6 評価調整給は、第25条第1項第1号に定める時間外労働手当、休日労働手当、深夜労働割増手当の基礎となる勤務1時間当たりの給与額及び、同条第1項第2号に定める勤務1時間当たりの給与額及び第22条第2項の時間外労働手当の算定にあたっては、算定対象となる手当として計算するものとする。

7 職員が短時間勤務を認められた場合、評価調整給は短縮された所定労働時間の割合に応じて減額して支給することができる。

(制度改定に伴うチャレンジ調整給)

8 本規則の変更に伴って、従前の給与額が当該職員が仮格付された等級の賃金表の最高号俸に定める金額を超える場合、従前の給与額と当該職員が仮格付された等級の最高号俸に定める金額との差額を上限として、チャレンジ調整給を支給する。

9 チャレンジ調整給の支給期間は、原則として支給開始から平成31年度までとし、以後は支給しない。また、支給額は支給期間の間、毎年減額することがある。

10 チャレンジ調整給は、第25条第1項第1号に定める時間外労働手当、休日労働手当、深夜労働割増手当の基礎となる勤務1時間当たりの給与額及び、同条第1項第2号に定める勤務1時間当たりの給与額及び第22条第2項の時間外労働

働手当の算定にあたっては、算定対象となる手当として計算するものとする。

- 1.1 職員が短時間勤務を認められた場合、チャレンジ調整給は短縮された所定労働時間の割合に応じて減額して支給することができる。

(能力基準基本給加算の運用)

- 1.2 第8条に定める能力基準基本給加算の運用は当分の間行わない。加算に必要な要件、運用開始時期は理事長が決定する。

別表第2

給与規則第10条に定める新規入職者の初任給の決定基準は以下のとおりとする。

1. 初任給は、事業団が発令する等級及び職務の区分により職員に適用される基本給表により決定する。
2. 初任給号俸は、原則として職員が格付けされる等級及び職務の区分による基本給表により、最終学歴に応じて下表に定める基準による。
3. 当該新規入職者に期待される役割や能力、社会情勢等を考慮し、理事長が必要と認める場合は基本給のほか、チャレンジ給を支給する、又は前項に定める号俸によらず基本給を決定することがある。
4. 最低賃金法の改定その他の事情により、初任給号俸を下表に定める号俸に格付けることが適当でないと判断される場合は、号俸数を調整し初任給を決定する。

最終学歴による初任給格付基準 II種職員及びIV種職員

基本給	最終学歴			
	中卒	高卒	専門・高専・短大卒	大卒・院卒
役割基準基本給	1 (29)	10 (38)	20 (48)	30 (58)
職務能力基準基本給	1 (29)	10 (38)	20 (48)	30 (58)

() は別表第1の1及び1の2におけるF表及びG表適用者に適用する。

別表第3 事業所責務手当

事業所責務手当は理事長が必要と認めた場合、下記の基準により支給する。

手当項目	支給対象者・支給要件	支給金額
事業所責務手当	ライン層に格付けされる職員のうち、事業管理業務等を担うものとして理事長に任命された職員に支給する。	I. 18,000円 II. 12,000円

事業所責務手当I：老人ホーム施設長、ケアハイツいたみ、看護小規模多機能居宅介護さくら及びサテライト型看護小規模多機能居宅介護さくらの管理者

事業所責務手当II：ライン層で事業管理業務等を担うもの(L5を除く)

別表第4 夜勤業務手当

夜勤業務手当は理事長が必要と認めた場合、下記の基準により支給する。

手当項目	支給対象者・支給要件	支給金額
夜勤業務手当	入所施設の夜勤業務従事者に対して、深夜労働に対する手当として夜勤回数に応じて支給する。夜勤業務手当は、深夜労働に対する深夜労働割増手当を含むものとし、夜勤業務手当を支給する場合は、深夜労働割増手当は支給しない。	夜勤1回当たり 4,000円

別表第5 電話対応手当

電話対応手当は理事長が必要と認めた場合、下記の基準により支給する。

手当項目	支給要件	支給金額
電話対応手当	訪問介護職員及び入所施設・訪問看護事業所の看護職員で、勤務時間外に夜間携帯電話当番者として、夜間緊急対応用携帯電話を持ち帰り対応に備える職員に支給する。 ただし、I種職員には支給しない。	当番1回当たり 電話①：2,500円 電話②：1,250円

別表第6 年末年始業務手当

年末年始業務手当は理事長が必要と認めた場合、下記の基準により支給する。

手当項目	支給要件	支給金額
年末年始業務手当	12月31日から1月3日に勤務を命じられ、勤務した職員	1時間当たり1,460円

別表第7 賞与支給日表

基準日	支給日
6月1日	6月30日
12月1日	12月10日