

# 時給職員の給与等に関する規程

社会福祉法人

茅野市社会福祉協議会

# 社会福祉法人茅野市社会福祉協議会時給職員の給与等に関する規程

## 第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人茅野市社会福祉協議会時給職員就業規則（以下「時給職員就業規則」という。）第51条の規定により、社会福祉法人茅野市社会福祉協議会（以下「本会」という。）に勤務する時給職員の給与等に関する事項を定めるものとする。

2 この規程に定めのない事項については、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）その他の法令の定めるところによる。

(給与等の種類)

第2条 この規程で「給与等」とは、基本給、通勤手当、超過勤務手当（以下これらを「給与」という。）及び処遇改善手当をいう。

(給与等の決定)

第3条 時給職員に支給する給与等は、この規程に基づき決定する。なお、支給する給与等は、時給職員の職務の複雑性、難易度、責任の度合い、勤務条件、役割及び内容等を考慮したものでなければならない。

(職務による区分)

第4条 時給職員の職務は、その資格、複雑性、難易度、役割及び責任の度合いに基づき、次に掲げる職務の区分に分類するものとする。

- (1) 一般事務職
- (2) 介護支援専門員
- (3) 介護職員
- (4) 障害者支援職員
- (5) 看護職員

(給与等の支給方法)

第5条 給与等は、時給職員が指定した本人名義の預金口座に振り込むことにより支給する。ただし、時給職員がこれに同意しない場合は、通貨により直接本人にその全額を支給する。

2 口座振込に同意する時給職員は、給与等の振込を受ける預金口座に係る事項を給与支払い等に関する届書により会長に届け出なければならない。

3 会長は、給与等を支給するときは、第11条に規定する給与の支給日以前に、時給職員に対して給与支払明細書を発行するものとする。

(給与等の控除)

第6条 次に掲げるものは、給与等の支給の際に控除する。

- (1) 源泉所得税
- (2) 県民税及び市町村民税
- (3) 健康保険料、厚生年金保険料、介護保険料及び雇用保険料
- (4) 財形貯蓄
- (5) その他職員の過半数を代表する者と書面による協定をしたもの

(端数計算)

第7条 給与等の計算を行う際に、1円未満の端数が生じたときはこれを切り上げる。

(有給休暇の給与等)

第8条 有給休暇の期間は、所定勤務時間に勤務したときに支給する通常の給与等（有給休暇の取得により勤務のなかった日の通勤手当を除く。）を支給する。

## 第2章 給与の計算期間及び支給日等

### (計算期間及び支給日)

第9条 給与の計算期間は、月の1日から末日までとし、給与の支給日は、翌月の25日とする。ただし、給与の支給日が時給職員就業規則第28条に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときは、その日前においてその日に最も近い休日でない日に支給する。

2 時給職員が時給職員就業規則第20条第1項第1号の規定により退職した場合は、その日の属する月の所定勤務日及び所定勤務時間において全て出勤した場合に支給する給与額に相当する給与を支給する。

### (臨時休業等の取り扱い)

第10条 本会の都合により、所定勤務日に時給職員を休業させ、又は時給職員就業規則第50条第3項の規定により就業を禁止（以下「就業禁止」という。）させた場合は、それぞれ休業又は就業禁止の期間1日につき労基法第12条に規定する平均賃金（以下「平均賃金」という。）の6割に相当する給与を支給する。ただし、1日のうちの一部を休業又は就業禁止させた場合で、その日の給与が平均賃金の6割に相当する額に満たないときは、労基法第26条の規定により、平均賃金の6割に相当する給与を支給する。

2 休業又は就業禁止期間中の所定勤務日は、それぞれ出勤として取り扱う。

### (休業補償)

第11条 時給職員が業務上又は通勤の負傷又は疾病による療養のために休業した場合の休業補償は、労基法及び労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号。以下「労災保険法」という。）の定めるところによる。ただし、労災保険法による支給が開始するまでの最初の休業3日間については、本会は平均賃金の8割を支給する。

2 休業期間中の所定勤務日は、出勤として取り扱う。

## 第3章 基本給

### (基本給)

第12条 時給職員の基本給は、時間給制とし、別表1により各人ごとに定める。

2 前項によりがたいときは、経験年数、学歴、技術及び必要性等を勘案して会長が決定する。

### (異動等の場合の基本給)

第13条 時給職員が一の職務から他の職務に異動した場合の基本給は、別表1により決定する。

2 前項により基本給に変更が生じた場合は、その日から改定する。

### (昇給)

第14条 時給職員 of 定期昇給制度は、ない。

## 第4章 基本給以外の給与

### (通勤手当)

第15条 通勤手当は、次に掲げる時給職員に支給する。ただし、出勤しない日は、その日の通勤手当は、支給しない。

(1) 通勤のため交通機関を利用し、かつ、その運賃を負担することを常例とする時給職員

(2) 通勤のため本会に属するもの以外の自動車、原動機付自転車及び自転車（以下「自動車等」という。）を使用することを常例とする時給職員

2 前項に規定する通勤手当の支給を受ける時給職員は、交通機関等又は自動車等を利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（時給職員が勤務のためその者の住居と勤務地との間

を往復するため一般に利用し得る最短の経路の長さをいう。別表2において同じ。)が、片道2キロメートル以上の地域からの通勤者とする。

- 3 第1項本文に規定する時給職員の通勤手当の算出区分、日額及び月限度額は、別表2による。
- 4 時給職員が新たに第1項本文に規定する時給職員となった場合又は第1項本文に規定する時給職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、その時給職員は、直ちにその通勤の実情を通勤届により会長に届け出なければならない。
  - (1) 勤務場所を異にして異動した場合
  - (2) 住居、通勤経路又は通勤方法を変更した場合
- 5 前項各号に掲げる変更により、第1項本文に規定する時給職員でなくなった場合は、前項の例により届け出なければならない。
- 6 会長は、時給職員から前2項による届出があったときは、その届出に係る事実を確認し、その者に支給すべき通勤手当の額を決定し、又は改定する。
- 7 通勤手当の支給は、時給職員が新たに第1項本文に規定する時給職員となった場合においてはその日から開始する。ただし、第4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から行うものとする。
- 8 通勤手当の支給は、通勤手当を受けている時給職員が時給職員就業規則第20条第1項の規定により退職(以下「退職」という。)し、又は同規則第23条第1項の規定により解雇(以下「解雇」という。)若しくは同規則第55条第4号の規定により懲戒解雇(以下「懲戒解雇」という。)された場合においてはそれぞれその者が退職し、又は解雇若しくは懲戒解雇された日の前日、通勤手当を受けている時給職員が第1項本文に規定する時給職員でなくなった場合においては、その事実が生じた日の前日をもって終わる。
- 9 通勤手当は、これを受けている時給職員にその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から支給額を改定する。第7項ただし書の規定は、通勤手当の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。

(超過勤務手当)

- 第16条 時給職員就業規則第31条若しくは第32条に規定する超過勤務若しくは休日勤務又は午後10時から翌日の午前5時までの間の勤務を命じられた時給職員(別表1の職務の区分欄におけるヘルパーに属する時給職員を除く。)には、その勤務時間に対して、超過勤務手当を別表3により支給する。
- 2 前項の規定にかかわらず、休日勤務した時給職員に時給職員就業規則第33条に規定する代休(以下「代休」という。)を与えた場合は、その代休に相当する勤務時間に対して、超過勤務手当を別表3の4により支給する。
  - 3 超過勤務手当算定の対象となる給与は、基本給とする。

## 第5章 処遇改善手当

(処遇改善手当)

- 第17条 処遇改善手当は、第4条第3号から第7号に掲げる時給職員(塩つぼの湯デイサービスセンターに勤務する時給職員を除く。)に対して支給する。
- 2 処遇改善手当の金額及び支給方法は、会長が別に定める。

## 第6章 雑則

(規則の改廃)

- 第18条 この規程を改正又は廃止する場合は、職員代表者の意見を聞き、理事会において決定する。

(補則)

第 19 条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行について必要な事項は、会長が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

(規程の廃止)

- 1 社会福祉法人茅野市社会福祉協議会臨時職員（時間給制）給与規程（平成 21 年 4 月 1 日。）は、廃止する。

附 則（平成 30 年 3 月 19 日）

(施行期日)

- 1 この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 30 年 12 月 6 日）

(施行期日)

- 1 この規程は、平成 30 年 11 月 1 日から施行する。

附 則（平成31年 3 月18日）

(施行期日)

- 1 この規程は、平成31年 4 月 1 日から施行する。

別表1（第12条、第13条関係）

職務の区分		時間給	備考
一般事務職		884円	午前8時30分から午後5時まで
介護支援専門員		1,240円	午前8時30分から午後5時まで
介護職員	ヘルパー	1,100円	午前8時30分から午後5時まで
		1,400円	午後5時から午後10時まで、午前5時から午前8時30分まで及び時給職員就業規則第28条に規定する休日
		1,700円	午後10時から翌日の午前5時まで
	ガイドヘルパー	1,100円	均一単価
	介護員（西部デイサービスセンター）	1,000円	午前8時30分から午後5時まで
	介護員（塩つぼの湯デイサービスセンター）	966円	午前8時30分から午後5時まで
障害者支援職員		966円	午前8時30分から午後5時まで
看護職員	看護師及び保健師	1,284円	午前8時30分から午後5時まで

別表2（第15条関係）

## 通勤手当支給基準表

算出区分	日額	月限度額
通勤距離が片道2キロメートル以上5キロメートル未満である時給職員	100円	2,000円
通勤距離が片道5キロメートル以上10キロメートル未満である時給職員	210円	4,200円
通勤距離が片道10キロメートル以上15キロメートル未満である時給職員	350円	7,100円
通勤距離が片道15キロメートル以上20キロメートル未満である時給職員	500円	10,000円
通勤距離が片道20キロメートル以上25キロメートル未満である時給職員	640円	12,900円
通勤距離が片道25キロメートル以上30キロメートル未満である時給職員	790円	15,800円
通勤距離が片道30キロメートル以上35キロメートル未満である時給職員	930円	18,700円
通勤距離が片道35キロメートル以上40キロメートル未満である時給職員	1,080円	21,600円
通勤距離が片道40キロメートル以上45キロメートル未満である時給職員	1,220円	24,400円
通勤距離が片道45キロメートル以上50キロメートル未満である時給職員	1,310円	26,200円
通勤距離が片道50キロメートル以上55キロメートル未満である時給職員	1,400円	28,000円
通勤距離が片道55キロメートル以上60キロメートル未満である時給職員	1,490円	29,800円
通勤距離が片道60キロメートル以上である時給職員	1,580円	31,600円

別表3（第16条関係）

## 超過勤務手当計算式

- 1 1日の実勤務時間が8時間以下の超過勤務時間
  - (1) 割増なし（勤務時間帯 午前5時から午後10時までの間）  
基本給×1.00
  - (2) 深夜割増（勤務時間帯 午後10時から翌日の午前5時までの間）  
基本給×1.25
- 2 1日の実勤務時間が8時間を超えた超過勤務時間
  - (1) 普通割増（勤務時間帯 午前5時から午後10時までの間）  
基本給×1.25

(2) 深夜割増（勤務時間帯 午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間）

基本給×1.50

(3) 1 か月の超過勤務時間が 60 時間を超えた場合は、その超えた超過勤務時間の割増率については、(1) 中「1.25」とあるのは「1.50」と、(2) 中「1.50」とあるのは「1.75」と読み替えるものとする。

### 3 休日勤務時間

(1) 休日割増（勤務時間帯 午前 5 時から午後 10 時までの間）

基本給×1.35

(2) 休日深夜割増（勤務時間帯 午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間）

基本給×1.60

### 4 代休を与えた場合の休日勤務時間

(1) 休日割増（勤務時間帯 午前 5 時から午後 10 時までの間）

基本給×0.35

(2) 休日深夜割増（勤務時間帯 午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間）

基本給×0.60