

嘱託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嘱託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嘱託職員就業規則（以下「嘱託職員就業規則」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。）に勤務する嘱託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、管理者手当、副管理者手当、通勤手当、超過勤務手当、待機手当（以下これらを「給与」という。）、期末手当、寒冷地手当及び処遇改善手当をいう。

2 前項の規定にかかわらず、嘱託職員就業規則第66条第1項の規定により採用された嘱託職員（以下「特定嘱託職員」という。）に支給する給与等は、基本給、通勤手当、超過勤務手当、管理職手当及び期末手当をいい、給与は、期末手当を除く給与等とする。

(給与等の決定)

第3条 嘱託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、嘱託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 嘱託職員の職務は、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) 所長職
- (3) 介護支援専門員
- (4) 介護職員
- (5) 障害者支援職員
- (6) 看護職員

(給与等の支給方法)

第5条 給与等は、嘱託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、嘱託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嘱託職員は、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、嘱託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) 茅野市職員互助会費
- (6) 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
(出勤割対象給与等の日割り計算)

第7条 嘱託職員が給与の計算期間において次の各号のいずれかに該当する事由により勤務しない日が生じた場合の当該月の給与（超過勤務手当及び待機手当を除く。）及び寒冷地手当（以下この条及び次条において「出勤割対象給与等」という。）は、日割り計算により支給する。

- (1) 嘱託職員就業規則第9条第1項又は嘱託職員就業規則第66条第1項に規定する採用
- (2) 嘱託職員就業規則第16条第1項に規定する休職（以下「休職」という。）
- (3) 嘱託職員就業規則第19条第1項に規定する復職
- (4) 嘱託職員就業規則第20条第1項に規定する退職（以下「退職」という。）。ただし、同項第2号に規定する事由は除く。
- (5) 嘱託職員就業規則第23条第1項に規定する解雇（以下「解雇」という。）
- (6) 嘱託職員就業規則第30条第1項に規定する欠勤（以下「欠勤」という。）
- (7) 嘱託職員就業規則第34条に規定する休暇（特定嘱託職員にあつては、同規則第67条の規定により準用する社会福祉法人茅野市社会福祉協議会正規職員就業規則（以下「正規職員就業規則」という。）第32条に規定する休暇。以下「休暇」という。）のうち、同規則第35条に規定する有給休暇（特定嘱託職員にあつては、同規則第67条の規定により準用する正規職員就業規則第33条に規定する有給休暇。以下「有給休暇」という。）以外の休暇
- (8) 嘱託職員就業規則第44条に規定する育児休業（以下「育児休業」という。）
- (9) 嘱託職員就業規則第45条に規定する介護休業（以下「介護休業」という。）
- (10) 嘱託職員就業規則第50条第1項に規定する就業禁止
- (11) 嘱託職員就業規則第55条第3号に規定する停職（以下「停職」という。）
- (12) 嘱託職員就業規則第55条第4号に規定する懲戒解雇（以下「懲戒解雇」という。）

2 出勤割対象給与等の日割り計算を行う場合の日割り単価は、次の算式による。この場合において「基準日数」とは、その月の暦日数から嘱託職員就業規則第28条に規定する休日（以下「休日」という。）を差し引いた日数をいう。

当該月の出勤割対象給与等の合計額

当該月の基準日数

3 出勤割対象給与等を日割り計算により支給する場合において、当該月の支給額で調整することが困難なときは、翌月以降の給与等の支給額で調整することができる。

（出勤割対象給与等の時間割り計算による減額）

第8条 嘱託職員が前条第1項各号に掲げる事由により、給与の計算期間における嘱託職員就業規則第26条に規定する1日の所定勤務時間（以下「所定勤務時間」という。）の一部について勤務しなかった場合は、別に定めのあるものを除き、その勤務しなかった時間に対して出勤割対象給与等の時間割り計算を行い、これを減額する。

2 勤務しなかった時間の計算は、当該給与計算期間の末日において合計し、1時間未満は切り捨てる。

3 出勤割対象給与等の時間割り計算を行う場合の時間割り単価は、次の算式による。

当該月の出勤割対象給与等の合計額

年間実働日数÷12×所定勤務時間

4 前条第3項の規定は、出勤割対象給与等を時間割り計算により減額する場合において準用する。

（端数計算）

第9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10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11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、当該月の25日とする。ただし、給与の支給日が休日に当たるときは、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 新たに嘱託職員となった者には、その日から給与を支給する。

3 嘱託職員が嘱託職員就業規則第20条第1項第2号の規定により退職した場合のその月の給与は、全額支給する。

(臨時休業等の取り扱い)

第12条 本会の都合により、所定勤務日に嘱託職員を休業させ、又は嘱託職員就業規則第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13条 嘱託職員(特定嘱託職員を除く。)が業務上又は通勤による負傷又は疾病により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14条 嘱託職員(特定嘱託職員を除く。)の基本給は、月給制とし、別表1により各人ごとに定める。

2 特定嘱託職員の基本給は、茅野市一般職の職員の給与に関する条例(昭和32年茅野町条例第14号。以下「茅野市給与条例」という。)第7条の2の規定を準用し、会長が決定する。

(初任給)

第15条 新たに嘱託職員となった者の基本給は、別表1により決定する。

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。

3 前2項の規定にかかわらず、新たに特定嘱託職員となった者の基本給は、前条第2項の規定により、会長が決定する。

(異動等の場合の基本給)

第16条 嘱託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 嘱託職員が、昇給又は降給等により基本給に変更が生じたときは、その日から新たに定められた基本給を支給する。

(昇給)

第17条 嘱託職員の昇給は、毎年4月1日(以下「昇給日」という。)に、同日前1年間(以下「基準期間」という。)におけるその者の勤務成績に応じ、予算の範囲内で行うものとする。

2 前項の規定により嘱託職員を昇給させる場合の号俸数は、別表1によるものとし、基準期間におけるその者の勤務成績に基づき、嘱託職員が次の各号に掲げる嘱託職員のいずれかに該当するかに応じ、当該各号に定める号俸数とする。この場合において、第4号又は第5号に掲げる嘱託職員に該当するか否かの判断は、会長が定めるところにより行うものとする。

(1) 勤務成績が極めて良好である嘱託職員 8号俸

- (2) 勤務成績が特に良好である嘱託職員 6号俸
 - (3) 勤務成績が良好である嘱託職員 4号俸
 - (4) 勤務成績がやや良好でない嘱託職員 2号俸
 - (5) 勤務成績が良好でない嘱託職員 零号俸
- 3 前項の場合において、嘱託職員就業規則第55条第1号又は第2号に規定する懲戒を受けた嘱託職員の昇給区分は前項第4号とし、同条第1号若しくは第2号に規定する懲戒を複数回受けた嘱託職員又は同条第3号に規定する懲戒を受けた嘱託職員の昇給区分は前項第5号とする。
- 4 基準期間に、次の各号に掲げる事由によって勤務しない期間（この項において「勤務しない期間」という。）が含まれる場合の嘱託職員の号俸数は、前項の規定にかかわらず、同項の規定による号俸数に相当する数に、基準期間より勤務しない期間を除いた期間の月数（1月未満の端数があるときは、これを1月とする。）を12月で除した数を乗じて得た数（1月未満の端数は、これを切り捨てた数）に相当する号俸数とする。この場合において、この項の規定による号俸数が零となる嘱託職員は、昇給しない。
- (1) 休職
 - (2) 欠勤
 - (3) 育児休業
 - (4) 介護休業
- 5 前年の昇給日後に新たに嘱託職員となった嘱託職員の号俸数は、第2項の規定にかかわらず、同項の規定による号俸数に相当する数に、その者の新たに嘱託職員となった日から昇給の日の前日までの期間の月数（1月未満の端数があるときは、これを1月とする。）を12月で除した数を乗じて得た数（1月未満の端数は、これを切り捨てた数）に相当する号俸数とする。この場合において、この項の規定による号俸数が零となる嘱託職員は、昇給しない。
- 6 第2項の規定による昇給の号俸数が、昇給日にその者が属する職務の区分の最高の号俸の号数から当該昇給日の前日に受けていた号俸（当該昇給において職務の区分を異にする異動をした嘱託職員にあっては、当該異動後の号俸）の号数を減じて得た数に相当する号俸数を超えることとなる嘱託職員の昇給の号俸数は、同項の規定にかかわらず、当該相当する号俸数とする。
- 7 55歳を超える嘱託職員に関する第2項の規定の適用については、同項中「8号俸」とあるのは「4号俸」、「6号俸」とあるのは「3号俸」、「4号俸」とあるのは「2号俸」、「2号俸」とあるのは「1号俸」とする。
- 8 前各項の規定は、その属する職務の区分における最高の号俸を受ける嘱託職員には、適用しない。
- 9 給与財源に不足が生じた場合は、原則として昇給は行わないことができる。
- 10 前各項の規定にかかわらず、60歳を超える嘱託職員の昇給は、ない。

第4章 基本給以外の給与

（管理者手当）

- 第18条 管理者手当は、介護保険事業所、就労継続支援B型事業所、特定相談支援事業所又は障害児相談支援事業所（以下「事業所」という。）の管理者の役位に就いた嘱託職員に対して支給する。ただし、休暇その他の事由により給与の計算期間の全日数にわたって出勤しないこととなるときは、その月の管理者手当は、支給しない。
- 2 管理者は、次に掲げる業務を担当する。
- (1) 業務を総括し、スケジュール管理、職員の勤務日程調整、関係機関等と連絡調整を行い業務が円滑に実施できるよう努める。
 - (2) 事業所内の職員会を定期的に開催し、職員間の情報交換及び資質向上に努める。
- 3 管理者手当は、月額40,000円とする。ただし、前項各号に規定する業務の度合いにより、会長は

これを減額することができる。

- 4 管理者手当の支給は、嘱託職員が新たに第1項本文に規定する嘱託職員とな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）から開始する。
- 5 管理者手当の支給は、管理者手当を受けている嘱託職員が退職し、又は解雇若しくは懲戒解雇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、管理者手当を受けている嘱託職員が第1項本文に規定する嘱託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属する月（これらの日が月の初日であるときは、その属する月の前日）をもって終わる。
- 6 管理者の任用に関し必要な事項は、会長が定める。

（副管理者手当）

第19条 副管理者手当は、事業所の副管理者の役位に就いた嘱託職員に対して支給する。ただし、休暇その他の事由により給与の計算期間の全日数にわたって出勤しないこととなるときは、その月の副管理者手当は、支給しない。

- 2 副管理者は、事業所の業務が円滑に実施できるよう、管理者を補佐し、管理者が欠けた場合には管理者の業務を代行する業務を担当する。
- 3 副管理者手当の額は、月額10,000円とする。
- 4 副管理者手当の支給は、嘱託職員が新たに第1項本文に規定する嘱託職員とな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）から開始する。
- 5 副管理者手当の支給は、管理者手当を受けている嘱託職員が退職し、又は解雇若しくは懲戒解雇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、管理者手当を受けている嘱託職員が第1項本文に規定する嘱託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属する月（これらの日が月の初日であるときは、その属する月の前日）をもって終わる。
- 6 副管理者の任用に関し必要な事項は、会長が定める。

（通勤手当）

第20条 通勤手当は、次に掲げる嘱託職員に支給する。ただし、出張、休暇その他の事由により給与の計算期間の全日数にわたって出勤しないこととなるときは、その月の通勤手当は、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嘱託職員

（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嘱託職員

- 2 前項に規定する通勤手当の支給を受ける嘱託職員は、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（嘱託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項本文に規定する嘱託職員の通勤手当の算出区分及び月額は、別表2による。
- 4 嘱託職員が新たに第1項本文に規定する嘱託職員となった場合又は第1項本文に規定する嘱託職員が次の各号のいずれかに該当する場合においては、その嘱託職員は、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項本文に規定する嘱託職員でなくなった場合は、同項の例により届け出なければならない。
- 6 会長は、嘱託職員から前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、嘱託職員が新たに第1項本文に規定する嘱託職員とな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。

- 8 通勤手当の支給は、通勤手当を受けている嘱託職員が退職し、又は解雇若しくは懲戒解雇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、通勤手当を受けている嘱託職員が第1項本文に規定する嘱託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属する月（これらの日が月の初日であるときは、その属する月の前日）をもって終わる。
- 9 通勤手当は、これを受けている嘱託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。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21条 嘱託職員就業規則第31条に規定する超過勤務又は休日勤務を命じられた嘱託職員には、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、第14条第2項又は第15条第3項の規定により茅野市給与条例別表第1の再任用職員の区分において同表の職務の級における6級又は7級の職とされた特定嘱託職員には、超過勤務手当は支給しない。ただし、午後10時から翌日の午前5時までの間において勤務した時間については、その勤務時間に対して、超過勤務手当を別表3の1の(2)により支給する。
- 3 第1項の規定にかかわらず、休日勤務した嘱託職員に嘱託職員就業規則第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。
- 4 超過勤務手当算定の対象となる給与は、基本給、管理者手当及び副管理者手当とする。ただし、特定嘱託職員にあっては、基本給及び管理職手当とする。
- 5 第11条の規定にかかわらず、超過勤務手当の支給については、その月の分を翌月の給与の支給日に支給する。

（管理職手当）

第22条 第14条第2項又は第15条第3項の規定により茅野市給与条例別表第1の再任用職員の区分において同表の職務の級における6級又は7級の職とされた特定嘱託職員には、社会福祉法人茅野市社会福祉協議会正規職員給与規程（以下「正規職員給与規程」という。）第22条の規定を準用し、管理職手当を支給する。

（待機手当）

第23条 待機手当は、職務命令により、嘱託職員就業規則第26条第2項に規定する勤務時間以外及び休日に携帯電話を携帯し、連絡可能な状態で待機した嘱託職員に対して支給する。

- 2 待機手当は、日額460円とする。
- 3 第11条の規定にかかわらず、待機手当の支給については、その月の分を翌月の給与の支給日に支給する。

第5章 期末手当、寒冷地手当及び処遇改善手当

（期末手当）

第24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。）にそれぞれ在職する嘱託職員に対してそれぞれ基準日の属する月の給与の支給日（以下この条においてこれらの日を「支給日」という。）に支給する。これらの基準日前1か月以内に退職した嘱託職員についても同様とする。

- 2 期末手当の額は、期末手当基礎額に、100分の230を乗じて得た額に、基準日以前6か月以内の期間におけるその者の在職期間の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に規定する割合を乗じて得

た額の2分の1（別表1の職務の区分に規定する一般事務職（茅野市社会福祉協議会正規職員退職者）及び所長職にあつては、2分の2）の額とする。

(1) 6か月 100分の100

(2) 5か月以上6か月未満 100分の80

(3) 3か月以上5か月未満 100分の60

(4) 3か月未満 100分の30

3 前項の規定にかかわらず、特定嘱託職員の期末手当の額は、期末手当基礎額に100分の120（茅野市給与条例別表第1の再任用職員の区分において同表の職務の級が7級とされた特定嘱託職員にあつては100分の120）を乗じて得た額に、基準日以前6か月以内の期間におけるその者の在職期間の前項各号に掲げる区分に応じ、当該各号に規定する割合を乗じて得た額とする。

4 前2項の期末手当基礎額は、第1項の嘱託職員がそれぞれの基準日現在（退職した嘱託職員にあつては、退職した日現在）において受けるべき基本給の月額とする。

5 第14条第2項又は第15条第3項の規定により茅野市給与条例別表第1の再任用職員の区分において同表の職務の級が3級以上とされた特定嘱託職員については、正規職員給与規程第24条第4項の規定を準用する。

6 第2項及び第3項に規定する在職期間の算定には、休職、欠勤、停職及び嘱託職員以外の職員の期間は含めないものとし、育児休業及び介護休業の期間については、社会福祉法人茅野市社会福祉協議会育児・介護休業等に関する規則によるものとする。この場合において、嘱託職員以外の職員（正規職員を除く）であった期間の期末手当の支給方法については、会長が別に定める。

7 次の各号のいずれかに該当する者には、第1項の規定にかかわらず、当該各号の基準日に係る期末手当（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期末手当）は、支給しない。

(1) 基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に解雇又は懲戒解雇された嘱託職員

(2) 基準日前1か月以内又は基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に退職した嘱託職員（前号に掲げる者を除く。）で、その退職した日から当該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) 次項の規定により期末手当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

8 会長は、支給日に期末手当を支給することとされていた嘱託職員で、当該支給日の前日までの間に退職した者が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該期末手当の支給を一時差し止めることができる。

(1) 退職した日から当該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、刑事訴訟法第6編に規定する略式手続によるものを除く。第12項において同じ。）をされ、その判決が確定していない場合

(2) 退職した日から当該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するに至った場合であつて、その者に対し期末手当を支給することが、公務に対する信頼を確保し、期末手当に関する制度の適正かつ円満な実施を維持する上で重大な支障を生ずると認めるとき。

9 前項に規定する期末手当の支給を一時差し止める処分（以下「一時差止処分」という。）を行った場合は、当該一時差止処分を受けた者に書面を交付しなければならない。

10 前項の書面の交付は、一時差止処分を受けた者の所在をすることができない場合においては、その内容を広報に掲載することを以てこれに代えることができるものとし掲載された日から2週間を経過した時に書面の交付があつたものとみなす。

11 会長は、一時差止処分について、次の各号のいずれかに該当するに至った場合は、速やかに当該

一時差止処分を取り消さなければならない。ただし、第3号に該当する場合において、一時差止処分を受けた者がその者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し現に逮捕されているときその他これを取り消すことが一時差止処分の目的に明らかに反すると認めるときは、この限りでない。

- (1) 一時差止処分を受けた者が当該一時差止処分の理由となった行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられなかった場合
- (2) 一時差止処分を受けた者について、当該一時差止処分の理由となった行為に係る刑事事件につき公訴を提起しない処分があった場合
- (3) 一時差止処分を受けた者がその者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされることなく当該一時差止処分に係る期末手当の基準日から起算して1年を経過した場合

12 前項の規定は、会長が一時差止処分後に判明した事実又は生じた事情に基づき、期末手当の支給を差し止める必要がなくなったとして当該一時差止処分を取り消すことを妨げるものではない。

(寒冷地手当)

第25条 寒冷地手当は、11月から翌年3月までの期間（以下「支給期間」という。）内における各月の初日（以下「基準日」という）において、現に在職する嘱託職員（特定嘱託職員を除く。）に対して、給与の支給方法に準じて支給する。

- 2 寒冷地手当の月額は、3,680円（別表1の職務の区分に規定する一般事務職（茅野市社会福祉協議会正規職員退職者）及び所長職にあつては、7,360円）とする。
- 3 前項の規定にかかわらず、会長が定める場合に該当する支給対象嘱託職員の寒冷地手当の額は、前項の規定による額を超えない範囲内で会長が定める額とする。

(処遇改善手当)

第26条 処遇改善手当は、第4条第4号から第8号に掲げる嘱託職員（塩つぼの湯デイサービスセンターに勤務する嘱託職員を除く。）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

(規程の改廃)

第27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28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嘱託職員給与規程（平成21年4月1日。）は、廃止する。

附 則（平成29年12月5日）

(施行期日)

- 1 この規程は、平成29年4月1日から施行する。

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。

附 則（令和元年12月5日）

（施行期日）

- 1 この規程は、令和元年12月1日から施行する。

附 則（令和2年3月16日）

（施行期日）

- 1 この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和2年12月4日）

（施行期日）

- 1 この規程は、令和2年12月1日から施行する。

附 則（令和3年3月12日）

（施行期日）

- 1 この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和4年3月11日）

（施行期日）

- 1 この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和4年6月7日）

（施行期日）

- 1 この規程は、令和4年6月1日から施行する。

附 則（令和4年11月30日）

（施行期日）

- 1 この規程は、令和4年12月1日から施行する。

附 則（令和5年3月13日）

（施行期日）

- 1 この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令和5年6月8日）

（施行期日）

- 1 この規程は、令和5年6月1日から施行する。

附 則（令和5年11月30日）

（施行期日）

- 1 この規程は、令和5年12月1日から施行する。

別表1（第14条―第17条関係）

	一般事務職 （茅野市社会 福祉協議会正 規職員退職 者）	一般事務職	所長職	介護支援 専門員	介護職員	障害者 支援職員	看護職員
号俸	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
	円	円	円	円	円	円	円
1	185,800	154,000	167,300	167,300	167,300	167,300	174,700
2	187,400	155,300	168,600	168,600	168,600	168,600	177,100
3	189,100	156,600	169,900	169,900	169,900	169,900	179,500
4	190,800	157,900	172,300	172,300	172,300	172,300	181,100
5	192,300	159,000	174,700	174,700	174,700	174,700	182,700
6	193,700	160,500	177,100	177,100	177,100	177,100	184,300
7	195,200	161,900	179,500	179,500	179,500	179,500	185,800
8	196,600	163,500	181,100	181,100	181,100	181,100	187,400
9	197,900	164,500	182,700	182,700	182,700	182,700	189,100
10	199,100	165,900	184,300	184,300	184,300	184,300	190,800
11	200,300	167,300	185,800	185,800	185,800	185,800	192,300
12	201,500	168,600	187,400	187,400	187,400	187,400	193,700
13	202,800	169,900	189,100	189,100	189,100	189,100	195,200
14	204,100	172,300	190,800	190,800	190,800	190,800	196,600
15	205,300	174,700	192,300	192,300	192,300	192,300	197,900
16	206,600	177,100	193,700	193,700	193,700	193,700	199,100

17	207,700	179,500	195,200	195,200	195,200	195,200	200,300
18		181,100		196,600	196,600	196,600	201,500
19		182,700		197,900	197,900	197,900	202,800
20		184,300		199,100	199,100	199,100	204,100
21		185,800		200,300	200,300	200,300	205,300
22		187,400		201,500	201,500	201,500	206,600
23		189,100		202,800	202,800	202,800	207,700
24		190,800		204,100	204,100	204,100	208,900
25		192,300		205,300	205,300	205,300	210,200
26		193,700		206,600	206,600	206,600	211,400
27		195,200		207,700	207,700	207,700	212,400
28		196,600		208,900	208,900	208,900	213,500
29		197,900		210,200	210,200	210,200	214,400
30		199,100		211,400	211,400	211,400	215,400
31		200,300		212,400	212,400	212,400	216,400
32		201,500		213,500	213,500	213,500	217,200
33		202,800		214,400	214,400	214,400	218,100
34		204,100		215,400	215,400	215,400	219,000
35		205,300		216,400	216,400	216,400	219,300
36		206,600		217,200	217,200	217,200	220,100
37		207,700		218,100	218,100	218,100	220,700
38		208,900		219,000	219,000	219,000	221,400
39		210,200		219,300	219,300	219,300	222,100
40		211,400		220,100			222,900
41		212,400		220,700			223,500
42		213,500		221,400			224,100
43		214,400		222,100			224,700
44		215,400		222,900			225,300
45		216,400		223,500			225,900
46		217,200		224,100			226,500
47		218,100		224,700			227,200
48		219,000		225,300			227,800
49		219,300		225,900			228,300
50				226,500			229,000
51				227,200			229,600
52				227,800			230,200
53				228,300			230,800
54				229,000			231,300
55				229,600			231,900
56				230,200			232,500
57				230,800			233,200
58							233,700
59							234,200
60							234,800

61						235, 400
62						235, 800
63						236, 300
64						236, 900
65						237, 500

(一般事務職(茅野市社会福祉協議会正規職員退職者)の初任給の基準)

1 新たに嘱託職員となった者の号俸は、1号俸とする。

(一般事務職の初任給の基準)

2 新たに嘱託職員となった者のうち、市町村社会福祉協議会の職員としての経験(介護支援専門員、介護職員、障害者支援職員又は看護職員の経験は除く)が5年未満の者の号俸は1号俸、5年以上経験を有する者の号俸は5号俸、10年以上の経験を有する者の号俸は9号俸、15年以上の経験を有する者の号俸は13号俸、20年以上の経験を有する者の号俸は17号俸、25年以上の経験を有する者の号俸は21号俸とする。

3 前項の規定にかかわらず、新たに嘱託職員となった者のうち、社会福祉士又は精神保健福祉士の資格を有する者については、前項に規定する号俸に2号俸加えた号俸とする。

(所長職の初任給の基準)

4 新たに嘱託職員となった者の号俸は、1号俸とする。

(介護支援専門員の初任給の基準)

5 新たに嘱託職員となった者のうち、介護支援専門員としての経験が5年未満の者の号俸は1号俸、5年以上の経験を有する者の号俸は9号俸、10年以上の経験を有する者の号俸は17号俸、15年以上の経験を有する者の号俸は25号俸、20年以上の経験を有する者の号俸は33号俸、25年以上の経験を有する者の号俸は41号俸とする。

(介護職員の初任給の基準)

6 新たに嘱託職員となった者のうち、介護職員としての経験が5年未満の者の号俸は1号俸、5年以上経験を有する者の号俸は5号俸、10年以上の経験を有する者の号俸は9号俸、15年以上の経験を有する者の号俸は13号俸、20年以上の経験を有する者の号俸は17号俸、25年以上の経験を有する者の号俸は21号俸とする。

7 前項の規定にかかわらず、新たに嘱託職員となった者のうち、介護福祉士の資格を有する者については、前項に規定する号俸に2号俸加えた号俸とする。

(障害者支援職員の初任給の基準)

8 新たに嘱託職員となった者のうち、障害者支援職員又は介護職員としての経験が5年未満の者の号俸は1号俸、5年以上経験を有する者の号俸は5号俸、10年以上の経験を有する者の号俸は9号俸、15年以上の経験を有する者の号俸は13号俸、20年以上の経験を有する者の号俸は17号俸、25年以上の経験を有する者の号俸は21号俸とする。

9 前項の規定にかかわらず、新たに嘱託職員となった者のうち、社会福祉士、介護福祉士又は精神保健福祉士の資格を有する者については、前項に規定する号俸に2号俸加えた号俸とする。

(看護職員の初任給の基準)

10 新たに嘱託職員となった者のうち、看護職員としての経験が5年未満の者の号俸は1号俸、5年以上経験を有する者の号俸は9号俸、10年以上の経験を有する者の号俸は17号俸、15年以上の経験を有する者の号俸は25号俸、20年以上の経験を有する者の号俸は33号俸、25年以上の経験を有する者の号俸は41号俸とする。

11 前項の規定にかかわらず、新たに嘱託職員となった者のうち、看護師又は保健師の資格を有する者については、前項に規定する号俸に8号俸加えた号俸とする。

通勤手当支給基準表

算出区分	月額
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嘱託職員	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嘱託職員	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嘱託職員	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嘱託職員	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嘱託職員	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嘱託職員	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嘱託職員	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嘱託職員	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嘱託職員	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嘱託職員	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嘱託職員	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嘱託職員	29,800 円
通勤距離が片道 60 キロメートル以上である嘱託職員	31,600 円

別表 3 (第 21 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)

$$\frac{\text{基本給} \times 1.00}{\text{年間実働日数} \div 12 \times \text{所定勤務時間}}$$

(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)

$$\frac{\text{基本給} \times 1.25}{\text{年間実働日数} \div 12 \times \text{所定勤務時間}}$$

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)

$$\frac{\text{基本給} \times 1.25}{\text{年間実働日数} \div 12 \times \text{所定勤務時間}}$$

(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)

$$\frac{\text{基本給} \times 1.50}{\text{年間実働日数} \div 12 \times \text{所定勤務時間}}$$

(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)

$$\frac{\text{基本給} \times 1.35}{\text{年間実働日数} \div 12 \times \text{所定勤務時間}}$$

(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)

$$\frac{\text{基本給} \times 1.60}{\text{年間実働日数} \div 12 \times \text{所定勤務時間}}$$

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

年間実働日数÷12×所定勤務時間

(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

年間実働日数÷12×所定勤務時間