

社会福祉法人そよかぜ給与規程

第1章 総 則

(適用範囲)

- 第1条 就業規則（正規職員用）第39条の規定により、職員の給与については本規程の定めるところによる。
- 2 前項の職員とは、就業規則（正規職員用）第4条により採用されたものをいう。
 - 3 有期契約職員・パートタイマー等については別に定める。

(給与の種類)

- 第2条 職員の給与は、本俸及び諸手当とする。

(給与の締切日と支払日等)

- 第3条 給与の締切期間は、当月1日から末日までの期間とし、その期間の分を翌月20日（その日が休日にあたるときはその前日）に支給する。
- 2 新たに職員となった者に対しては、その日から給与を支給し、昇給、降給等により給与額に異動が生じた者は、その日から新たに定められた給与を支給する。
 - 3 職員が離職したときは、その日までの給与を支給する。
 - 4 職員が死亡したときは、その日までの給与を支給する。
 - 5 第1項又は第2項の規定により給与を支給する場合であつて、給与期間の初日から支給するとき以外のとき、又は給与期間の末日まで支給するとき以外のときは、その給与期間の現日数から勤務を要しない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。

(給与の計算方法)

- 第4条 所定の勤務時間の全部又は一部について業務に従事しなかった時間に対する給与は支給しない。
- 2 前項で控除対象となる日・時間に対する額の算定は次のとおりとする。
 - 1) 1時間当たり = (本俸+手当) ÷ 168
 - 2) 1日当たり = (本俸+手当) ÷ 21

(給与の支払いと控除)

- 第5条 給与は通貨で直接職員にその全額を支給する。ただし、法令に別段の定めがあるもの及び職員の代表者と書面により協定したものは、これを控除して支給することができる。
- 2 職員の同意を得た場合は、前号によらず当該職員の指定する金融機関の当該職員の預金口座等への振り込みによることができる。
 - 3 原則として給与の前払いはしない。

(休職期間中の給与)

第6条 就業規則第12条第2項の規定により、休職期間中の給与は支給しない。

第2章 本 俸

(給与形態・本俸月額)

第7条 職員の本俸は月額制とする。

- 2 職員の本俸月額は、別に定める給料表によるものとする。ただし、特別の事情により給料表により難しい場合は、その都度定める。
- 3 職員に適用される給料表の等級は、その職務の内容及び責任の度合等に基づき分類するものとし、その業務の基準となるべき標準的な職務の内容は次のとおりとする。
 - (1) 1級（一般初級） 通常業務に必要な基礎的知識等により行う職務
 - (2) 2級（一般上級） 高度な知識又は経験を必要とする業務を行う職務
 - (3) 3級（指導職） 所属上司の指揮監督を受け、チームリーダーとして担当業務の統括ならびに職員の指導育成等を行う職務
 - (4) 4級（管理職） 施設長の命を受け、事業所の長又はそれに準ずる者として業務をつかさどり、所属職員の指揮監督を行う職務
 - (5) 5級（施設長） 理事長の命を受け、法人運営の総括を行う職務

(初任給)

第8条 職員の本俸の初任給は原則として別に定める給料表のとおりとし、職員の経歴、技能及び職務内容等を考慮して各人ごとに定める。

(昇給・降給)

- 第9条 昇給は本俸について行い、現に受けている号給を受けるに至ったときから12カ月以上勤務した者につき、原則として同一給料表及び同一等級のその1号上位の号給に昇給させることができる。
- 2 法人の財務状況、その他やむを得ない事由があるときは昇給しない又は降給する場合がある。
 - 3 昇給は、原則として毎年1回4月に行う。

(昇格・降格)

- 第10条 事業経営の状況及び職員の業績等により昇格させること及び降格させることができる。
- 2 昇格は、昇格前に受けている本俸月額を上位の級の同額の号給又は直近上位の本俸月額に格付けることにより行う。
 - 3 降格は、降格前に受けている本俸月額を下位の級の同額の号給又は直近上位の本俸月額に格付けることにより行う。なお、直近上位の号給がない場合は、直近上位を求めるとする級の最高号給とその1号下位の号給との間差分を加算し現号給の本俸月額を初め

て上回った額をもって直近上位の号給とする。

第3章 手 当

(手当の種類、支給額、支給要件等)

第11条 職員に支給する手当の種類、支給額、支給要件等は、法人が別に定める手当表によるものとする。

(賞与)

第12条 賞与は、原則として毎年6月及び12月に支給する。

2 賞与算定の基礎となる期間は、次のとおりとし、支給率及びその他必要な事項は、その都度、理事会において定める。

夏季 12月1日から 5月31日までの6ヵ月

冬季 6月1日から 11月30日までの6ヵ月

3 期間中の途中採用者については、 $\text{所定給付額} \div \text{当該期間月数} \times \text{勤務月数}$ とする。

なお、月の途中でその月の15日以前に新たに採用された職員については、その月は1ヵ月として計算し、16日以後に採用された職員については、その月はなかったものとみなす。

(賞与支給の制限)

第13条 次の各号に掲げる者には支給しない。

- (1) 就業規則第10条の規定に該当して休職中の者
- (2) 支給日に在職しない者
- (3) その他、理事会において、特に認められる者

第4章 雑 則

(実施規定)

第14条 この規程に定めるもののほか、実施にあたっての必要な事項は、法人理事長が定める。

(改正)

第15条 この規程の改正は、職員の代表者の意見を聴いたうえ、法人理事会の議決により行う。

附 則

本規程は、平成22年 4月 1日から施行する。

平成25年 8月 1日改定 (第3章 手当)

平成26年10月 1日改定 (第2章 本俸)

平成28年12月22日改定 (第1章 総則)

平成30年 1月24日改定 (第3章 手当)