

賃 金 規 程



社会福祉法人 正仁会

施 行	平成 14 年	2 月	1 日
一部改正	平成 15 年	3 月	26 日
一部改正	平成 16 年	4 月	11 日
一部改正	平成 18 年	4 月	1 日
一部改正	平成 20 年	7 月	11 日
全面改正	平成 21 年	4 月	11 日
一部改正	平成 27 年	4 月	1 日
一部改正	平成 27 年	6 月	1 日
一部改正	平成 28 年	1 月	11 日
一部改正	平成 30 年	4 月	11 日
一部改正	令和 2 年	4 月	1 日
一部改正	令和 3 年	1 月	1 日

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、社会福祉法人 正仁会（以下「法人」という。）正規職員就業規則第44条の規定にしたがい、法人の正規職員（以下、本規程において「職員」という。）の賃金に関する事項について定めたものである。

(適用範囲)

第2条 本規程による職員とは正規職員就業規則が適用される者をいい、当該正規職員に適用する。

(均等待遇，男女同一賃金)

第3条 法人は、職員の国籍，信条，社会的身分，性別を理由として給与その他の労働条件について差別的取扱いをしない。

(賃金形態及び賃金体系)

第4条 職員の賃金形態は日給月給制とし、賃金体系は、次の通りとする。

[基準内賃金]

- ① 本給（基本給）
- ② 役職手当
- ③ 資格手当
- ④ 通勤手当
- ⑤ 子育て支援手当
- ⑥ 調整手当
- ⑦ 介護職員処遇改善手当
- ⑧ 介護職員等特定処遇改善手当

[基準外賃金]

- ① 時間外勤務手当
- ② 深夜勤務手当
- ③ 休日出勤手当
- ④ 勤務手当
- ⑤ 日直手当
- ⑥ 宿直手当

- ⑦ 夜間勤務手当
- ⑧ 待機手当

(賃金締切日及び支払日)

第5条 賃金計算期間は毎月11日から翌月10日までとし、当月20日に支払う。

- 2 本規程による賃金の支払方法は、原則として直接本人への現金手渡しによるものとし、本人の希望及び同意があるときは、本人指定の金融機関等の口座へ振り込むものとする。この場合において、支払日が金融機関の休日にあたる場合は、順次繰り上げて支払うものとする。

(非常時払い)

第6条 次の場合は前条の規定にかかわらず、法人は、請求があれば支払期日前であっても既往の労働に対する賃金を支払う。

- (1) 職員が死亡したとき（職員の死亡後、当該職員にかかる「権利者」の請求により、請求があった日から7日以内に支払う）
 - (2) 退職又は解雇されたとき（請求があった日から7日以内に支払う）
 - (3) 職員本人またはその家族の結婚、出産、葬儀等のため、臨時の出費を要するとき
 - (4) 職員が火災、その他災害に遭遇し、又は負傷、疾病にかかり費用を要するとき
 - (5) 職員本人またはその家族が、やむを得ない事由により1週間以上帰郷するため、臨時の出費を要するとき
- 2 本条第1号の規定にする「権利者」とは、死亡した職員の法定相続人（以下、「遺族」という）とする。但し、遺族が複数あるときは、法人は、複数の遺族のうちいずれかを代表者と選定すべきことを求め、当該代表者の請求に応じて既往の労働に対する賃金を支払うものとする。
 - 3 法人は、本条第1項第1号の規定により遺族に対して死亡した職員の賃金を支払うときは、当該職員の遺族に対し次の書類の提出を求める。
 - (1) 戸籍謄本
 - (2) 印鑑証明書
 - (3) 身分証明書（運転免許証、住基カード、パスポートのいずれか一つを原則とするが、これらが無い場合は、保険証、年金手帳、年金証書等の公的証明書の2つ以上を求める）
 - (4) 他の法定相続人が、賃金請求にあたり代表者を選任する旨を証明する委任状

(5) その他、法人が必要と認める書類

(賃金の控除)

第7条 本規程による賃金支払の際に控除するものは次の通りとする。

- (1) 源泉所得税
- (2) 社会保険料及び雇用保険料
- (3) 市町村民税・県民税
- (4) その他、職員を含め法人に勤務する職員代表との書面による協定により賃金から控除することとしたもの。

(遅刻、早退等の控除されるべき賃金額)

第8条 遅刻、早退及び私用外出等、正規職員就業規則上賃金を支給しないとされた時間については、支払賃金総額から次の算式により求められた時間単価に遅刻、早退及び私用外出等の合計時間数を乗じて得た額を控除する。

■時間単価の算出式

基準内賃金額（通勤手当及び子育て支援手当を除く）÷1箇月平均所定労働時間

- 2 宿直または夜間勤務を命ぜられた職員が、当該時間中に遅刻、早退または使用外出したときは、日直手当、宿直手当または夜間勤務手当の額から次の算式により求められた時間単価に遅刻、早退及び私用外出等の合計時間数を乗じて得た額を控除する。

■日直手当、宿直手当及び夜間勤務手当の時間単価算出式

1回あたりの日直手当、宿直手当または夜間勤務手当の額÷1回あたりの日直時間、宿直時間または夜間勤務時間

(欠勤等の控除されるべき賃金額)

第9条 正規職員就業規則及びその他諸規程において賃金を支給しないものと取り扱われる日（欠勤、休職日、産前産後の休業、育児・介護休業等の出勤しなかった日）については、支払賃金総額から次の算式により求められた日額単価に欠勤等の合計日数を乗じて得た額を控除する。

■日額単価の算出式

基準内賃金額及び基準外賃金（時間外勤務手当、深夜勤務手当、休日勤務手当、日直手当、宿直手当及び夜間勤務手当を除く）÷1箇月平均所定労働日数

(中途入職，退職者の賃金の取り扱い)

第10条 中途入職又は退職した場合については，職員の基準内賃金額及び基準外賃金（時間外勤務手当，深夜勤務手当，休日勤務手当，日直手当，宿直手当，夜間勤務手当及び待機手当を除く）を1箇月平均所定労働日数で除して得た額に出勤日数を乗じて得た額を支給する。

(賃金計算上の端数処理)

第11条 他の規定により特に定める場合を除き，本規程による賃金の計算上，円未満の端数が生じたときは1円に切り上げるものとする。

(特別休暇等に係る日の賃金取り扱い)

第12条 特別有給休暇及びチャレンジ休暇については，通常の出勤として取り扱うものとして不就労控除は行わず，所定労働時間労働したものとみなし，通常の前賃金を支払うものとする。

(休業手当)

第13条 法人の責めに帰すべき事由により職員を休業させたときは，労働基準法第26条の規定にしたがい，当該休業一日について，平均賃金の60%に相当する額の休業手当を支払う。

(法人の都合による賃金の切り下げ)

第14条 経済事情の変動，診療又は介護報酬の著しい低下，または法人事業縮小等やむを得ない事情があるときは，職員を含めた従業員代表との話し合いのうえ降給させることがある。この場合において，基準内賃金及び基準外賃金（時間外勤務手当，深夜勤務手当，休日勤務手当を除く。）の30%の範囲内で職員と協議のうえ決定するものとする。

第2章 基準内賃金

(本給)

第15条 職員の本給（基本給）は，別表1により，職員個別に決定する。但し，法人の業績その他同業者の支払賃金相場等の特別の事情により，別表1によることが困難かつ不相応なときは，別表1とは別に定める

ことができる。

- 2 新卒者の正職員登用時の初任給は、別表2による初任給基準表に定めるところによるものとし、本給は別表1による本給表をもとに職員個別に定める。但し、法人の業績その他同業者の支払賃金相場等の特別の事情により、別表2によることが困難かつ不相応なときは、別表2とは別に定めることができる。
- 3 中途採用職員の本給（基本給）は、別表3に基づき個別に定める。

（役職手当）

第16条 役職者に対し、次の等級区分に応じ、役職手当を支給する。

等級	役職名	役職手当の額
10等級	事業部長	150,000円
9等級	部長	120,000円
8等級	次長	80,000円
7等級	課長	60,000円
5・6等級	主任及び所長、部門長	35,000円
4・5等級	副主任	25,000円

- 2 賃金計算期間の中途において役職に変動があったときは、当該月の役職手当は上位の額を支給するものとし、変動後の役職手当は当該月の翌月から支給する。

（資格手当）

第17条 資格または免許を有する職員に対しては、以下の資格・免許区分に応じ、次の資格手当を支給する。但し、資格・免許を有する職員であっても、現に資格・免許に該当する業務に従事していない期間中は支給しない。

資格・免許の種類	資格手当の額
看護師	20,000円
介護支援専門員	20,000円
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	20,000円
介護福祉士	8,000円

認定特定行為業務従事者 (喀痰吸引)	2,000円
-----------------------	--------

2 前項の「理学療法士，作業療法士，言語聴覚士」の資格手当は，平成30年3月31日までに雇用された者については月額30,000円とする。

3 賃金計算期間の中途において資格または免許を保有することになり，かつ現に資格・免許に該当する業務に従事することになったときは，当該月の資格手当は，従事日数に応じて日割り支給する。なお，日割り支給する場合の計算式は次の通りとする。

■資格手当の日額単価算出式

資格手当の額÷1箇月平均所定労働日数×当該月の従事日数

4 本条による資格手当は，本規程施行後の法律改正または医療・介護業界における賃金の世間相場を考慮し，職員を含む従業員を代表する者（従業員）の意見聴取のうえ廃止または増減することがある。

(通勤手当)

第18条 職員の通勤手当は，次の通りとする。

通勤方法	支給額	支給要件
公共交通機関利用者	運賃相当額を支給する。 但し，その額が45,000円を超えるときは，その額と45,000円との差額の2分の1に相当する額を45,000円に加算した額（支給限度額50,000円）を支給する。	通勤のために公共交通機関を利用することが常例である者
交通用具（自動車，自動二輪）利用者	片道2キロ以上5キロ未満・・・2,100円 片道5キロ以上10キロ未満・・・4,200円 片道10キロ以上15キロ未満・・・7,100円 片道15キロ以上20キロ未満・・・10,000円 片道20キロ以上25キロ未満・・・12,900円 片道25キロ以上30キロ未満・・・15,800円 片道30キロ以上35キロ未満・・・18,700円 片道35キロ以上40キロ未満・・・21,550円 片道40キロ以上45キロ未満・・・24,400円 片道45キロ以上50キロ未満・・・26,200円 片道50キロ以上55キロ未満・・・28,000円 片道55（0）キロ未満・・・31,600円	
公共交通機関と交通用具の併用者	交通用具の使用距離が片道2キロ以上ある者に限るものとし，公共交通機関の運賃相当額及び交通用具使用にかかる通勤手当の合計額（但し，その額が45,000円を	

	超えるときは、その額と 45,000 円との差額の 2 分の 1 に相当する額を 45,000 円に加算した額（支給限度額 50,000 円）を支給する。
--	---

- 2 原動機付自転車で通勤する職員に対して支給する通勤手当の額は、前項に定める通勤手当額の半額とする。但し、自宅から勤務先までの距離が 2 キロ未満の職員に対しては支給しない。
- 3 自転車で通勤する職員に対しては、通勤手当として一律 1,500 円を支給する。但し、自宅から勤務先までの距離が 2 キロ未満の職員に対しては支給しない。
- 4 職員が欠勤・休職等、賃金計算期間中に出勤しない日があったときは、当該日については通勤手当を支給しない。

（子育て支援手当）

第 18 条の 2 15 歳に到達する日以後の最初の 3 月 31 日までにある同居の子（養子を含む）を扶養する職員に対し、当該子 1 人につき子育て支援手当として月額 8,000 円を支給する。

- 2 本条による子育て支援手当の対象となる子は、所得税法において、職員の扶養親族であつて、かつ健康保険被保険者である職員の被扶養者であることを要するものとする。
- 3 本条による子育て支援手当は、当該手当支給の対象となる子となつた日の属する月の翌月から支給を開始するものとする。
- 4 本条による子育て支援手当を受けようとする職員は、法人所定の様式により、速やかに申請しなければならない。
- 5 本条による子育て支援手当を受けている職員は、当該手当の支給対象となっている子に変動があつたときは、法人所定の様式により、速やかにこれを報告し、又は届出なければならない。
- 6 法人は、職員が本条による子育て支援手当を不正に受け、又は受けようとしたときは、以後、本条による子育て支援手当を支給しないものとし、既に不正に受けた子育て支援手当金は返還させるものとする。

（調整手当）

第 18 条の 3 同業他社又は他業種の世間相場、若しくは物価上昇や最低賃金額を勘案し、法人が職員に支払う賃金のベースアップを目的として調整手当を支払うことがある。

- 2 本条による調整手当は、法人がその都度定めるものとする。

第3章 基準外賃金

(時間外勤務手当)

第19条 職員が法定労働時間を超えて労働したときは、その超えた時間について、次の算式にしたがい法定の時間外勤務手当を支給する。但し、労働基準法第41条第2号に定める「管理監督者」に該当する職員に対しては支給しない。

■時間外勤務手当の時間単価算出式

基準内賃金額（通勤手当及び子育て支援手当を除く）÷1箇月平均所定労働時間×下表の率×時間外労働時間

	時間外手当の割増率
時間外勤務手当	① 1箇月45時間以内の時間外労働時間に適用される割増率・・・1.25
	② 1箇月45時間を超え60時間以下の時間外労働時間に適用される割増率・・・1.25
	③ 1箇月60時間を超える時間外労働時間に適用される割増率・・・1.25
	④ 1年（毎年4月11日～翌年4月10日）当たり360時間を超える時間外労働時間（360時間を超えた月以降の2号および3号に該当する時間を除く。）に適用される割増率・・・1.25

(深夜勤務手当)

第20条 職員が深夜（22：00～5：00）に勤務したときは、その深夜勤務時間について、次の算式にしたがい法定の深夜勤務手当を支給する。

■深夜勤務手当時間の時間単価算出式

基準内賃金額（通勤手当及び子育て支援手当を除く）÷1箇月平均所定労働時間×0.25×深夜勤務時間

(休日出勤手当)

第21条 職員が法定の休日に出勤したときは、その法定の休日に出勤した時間について、次の算式にしたがい法定の休日出勤手当を支給する。但し、労働基準法第41条第2号に定める「管理監督者」に該当する職員に対しては支給しない。

■休日出勤手当の時間単価算出式

基準内賃金額（通勤手当及び子育て支援手当を除く）÷1箇月平均所

定労働時間×1.35×法定休日勤務時間

(勤務手当)

第22条 本規程第16条第1項に定める役職者以外の職員それぞれの職責及び等級に応じ、軽微な所定外勤務に対応するため、次の勤務手当を支給する。

等級の別	勤務手当の額
5等級	20,000円
3等級及び4等級	15,000円
1等級及び2等級	10,000円

- 2 本条による勤務手当は時間外手当等見合いとし、時間外勤務手当、深夜勤務手当及び休日出勤手当に充当する。

(日直手当)

第23条 正規職員就業規則第20条第3項及び第21条第4項の規定に基づき日直勤務（断続的で、かつ、ほとんど労働をする必要のない勤務）を命ぜられた職員に対し、日直勤務1回について3,000円を支給する。

(宿直手当)

第24条 正規職員就業規則第20条第3項及び第21条第4項の規定に基づき宿直勤務（断続的で、かつ、ほとんど労働をする必要のない勤務）を命ぜられた職員に対し、宿直勤務1回について4,000円を支給する。

- 2 新入職および配置換えに際し、見習いでの上記勤務における手当は、半額とする。

(夜間勤務手当)

第25条 正規職員就業規則第21条第3項の規定に基づき夜間勤務（夜勤）を命ぜられた職員に対し、職員の職種区分に応じ、夜勤1回につき次の夜間勤務手当を支給する。

職種の別	夜間勤務手当の額
特別養護老人ホーム・短期入所生活介護事業所での夜勤	8,000円
特別養護老人ホーム・短期入所生活介護事業所での準夜勤	3,000円

特別養護老人ホーム・短期入所生活介護事業所での深夜勤	5,000円
認知症対応型共同生活介護事業所での夜勤	6,000円
訪問看護事業所での夜勤	10,000円
訪問介護事業所での夜勤	8,000円

- 2 本条による夜間勤務手当は時間外手当等見合いとし、時間外勤務手当、深夜勤務手当及び休日出勤手当に充当する。
- 3 新入職および配置換えに際し、見習いでの上記勤務における手当は、それぞれ半額とする。

(看護師待機手当)

第26条 特別養護老人ホーム・短期入所生活介護事業所、訪問看護事業所等の業務に従事する看護職員であつて、利用者の緊急の要請に応えるためのオンコール体制の待機区分に応じ、次の看護師待機手当を支給する。

待機の区分	訪問待機手当の額
休日待機1日	5,000円
平日待機1日	2,500円

- 2 新入職および配置換えに際し、見習いでの上記勤務における手当は、付与しない。

第4章 昇 給

(昇 給)

第27条 職員の昇給に関する事項は、昇給規程に定めるところによる。

第5章 賞 与

(賞 与)

第28条 法人は、法人の業績、経済情勢等を考慮のうえ賞与を支給する。但し、法人の業績の都合上必要やむを得ないと判断したときは支払時期

を延期し、または支給しないことがある。

- 2 賞与の支払時期は次の通りとする。
 - 夏季賞与 毎年 7月
(算定対象期間 前年10月～当年3月)
 - 冬季賞与 毎年12月
(算定対象期間 当年 4月～当年9月)
- 3 本条による賞与は、職員の勤務態度、人事考課、能力及び勤怠状況等を勘案のうえ職員ごとに賞与額を決定する。
- 4 賞与の支給対象となる職員は、原則として賞与支給日において在籍している者とし、賞与支給日現在において法人に在籍しない職員に対しては賞与を支給しない。

(賞与不支給対象者)

第29条 前条の定めにかかわらず、次の各号に定める職員に対しては、本章による賞与を支給しない。

- (1) 賞与の算定対象期間中、正規職員就業規則第59条に定める懲戒のいずれかに処せられ、かつ法人が賞与を支給しないものと決定した職員
 - (2) 勤務態度が劣悪で、法人が特に賞与を支給しないものと決定した職員
 - (3) 賞与算定の基礎情報となる人事考課等を受けなかった職員
 - (4) 賞与支給日から3箇月以内に自己都合退職することが確定している職員
 - (5) その他、勤務期間が特に短い職員等、賞与を支給しないことが妥当と法人が判断した場合の職員
- 2 前項の規定にかかわらず、新卒者及び中途入職1年以内で法人の賃金制度上人事考課を行わない職員について、賞与不支給対象者から除外することがある。

第6章 雑 則

(解釈に疑義が生じた場合の措置)

第30条 本規程を施行するうえで疑義が生じた場合、または本規程の施行にあたり必要な事項が生じたときは、職員の意見聴取のうえ理事長がそ

の都度定めるものとする。

(社会情勢の変化による改定)

第31条 本規程による賃金は、法人の経営状況及び社会情勢の変化等の事情により必要と認められるときは、法人は、従業員代表の意見を聴取のうえ、本給及び諸手当の支給水準を見直すことがある。

(退職準備給付)

第32条 従業員の老後の生活と福祉の向上を目的として別に定める退職準備給付規定により退職準備給付を支給し、その額は、割増賃金等の算定基礎に含めるものとする。

附 則

(施行)

第1条 本規程は平成14年2月1日より施行する。