

# 給与規程

社会福祉法人笑優会  
ふらむ保育園富谷

# 給 与 規 程

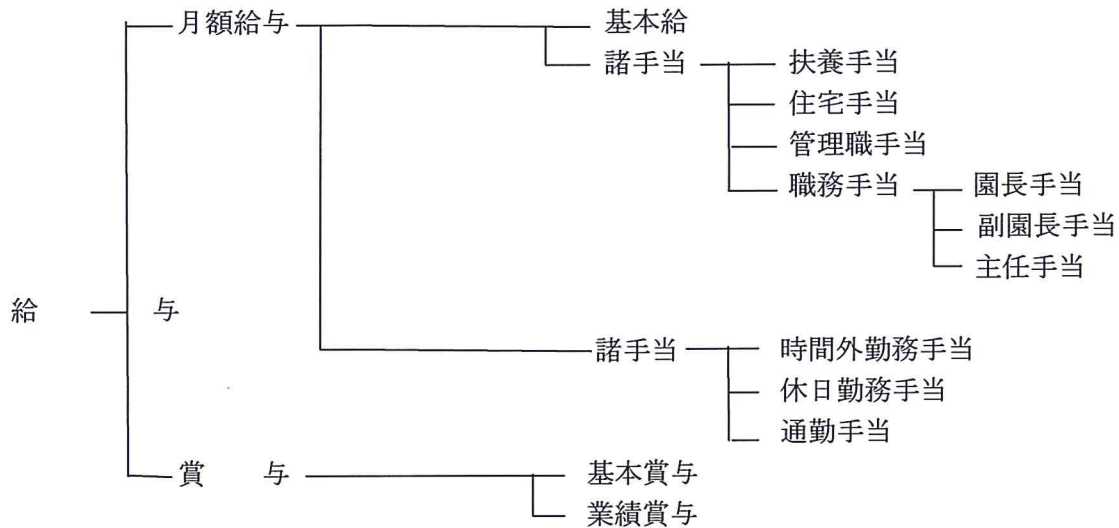
## 第1章 総 則

### 第1条(適用範囲)

この規程は、就業規則第28条に基づき、正職員(就業規則第2条により雇い入れられる者、(以下、職員という。))の給与等について定めたものである。ただし、嘱託、パートタイマー等就業形態が職員と異なる勤務に従事する者については別に定めるところによる。

### 第2条(給与の種類)

給与の体系は次のとおりとし、県内の基本的水準と職員の年齢、勤続年数、能力、人事考課を考慮して決定する。



### 第3条(給与の締切日および支払日)

- 給与は、前月11日から起算し当月10日に締め切って計算し、当月24日(支払日が休日の場合はその前日。)に支払う。ただし、この規程に別段の定めのある場合はこの限りでない。
- 月の中途での採用及び退職があった場合は、日割り計算により支給する。
- 第1項の規定にかかわらず次の各号に該当する場合は、職員の請求により給与締切日の前であっても既往の労働に対する給与を支給することができる。
  - ① 職員の死亡、退職、解雇のとき。
  - ② 職員又はその収入によって生計を維持している者が結婚、出産、疾病及び災害並びに死亡したため費用を必要とするとき。
  - ③ 前各号に定めるほか、理事長が必要と認めたとき。

### 第4条(給与の計算方法)

遅刻、早退、欠勤などにより、所定就業時間の全部または一部を、休業した場合においては、その休業した時間に対応する基本給及び諸手当を支給しない。ただし、この規程または就業規則に別段の定めのある場合はこの限りでない。

- 前項の場合において、休業し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時間未満は四捨五入して行うものとする。

- 3 給与計算期間における給与の各項目に1円未満の端数が生じた場合においては、これを切り捨てるものとする。
- 4 給与計算期間の中途において昇給、採用、または退職した者に対する当該給与計算期間における給与は発令日より日割りで計算して支給するものとする。休職に至る場合、復職の場合も同様とする。
- 5 前項の日割り計算は、次の方法による。

$$\frac{\text{基本給} + \text{諸手当}}{\text{その給与期間の暦現日数} - \text{勤務を要しない日の日数}} = \text{日割り額}$$

- 6 勤務1時間当たりの給与計算は、次の方法による。
- $$\text{基本給} + \text{諸手当} / \text{所定労働時間} = \text{1時間額}$$

## 第5条(給与の支払方法)

給与は通貨で直接職員にその全額を支払う。なお、職員の同意を得た場合には、当該職員の指定する銀行等の当該職員の預金口座への振込によることができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、次に掲げるものは給与から控除する。
  - ① 法令で定められているもの(所得税、住民税、健康保険料、厚生年金保険料、介護保険料、雇用保険料)
  - ② 職員の過半数を代表する者との書面による協定を結んだもの(昼食代、駐車場代等)

## 第2章 基本給および昇給

### 第6条(基本給)

基本給は別表1のとおりとする。

### 第7条(基本給の決定)

新たに給料表の適用を受けることとなった者の等級と号給は本人の年齢、資格の有無、学歴、経験等を考慮して別に定める初任給規程により決定する。

### 第8条(昇給)

昇給は基本給について予算の範囲内で行うものとする。

- 2 昇給は毎年4月1日年1回とする。
- 3 保育園を取り巻く経済状況の悪化または保育園の経営成績が悪化した場合は、昇給を行わない場合があるものとする。
- 4 職員が12ヶ月の間、良好な成績で勤務した場合は昇給させることができる。ただし、他の職員との均衡上必要と認めるとき、または職員の勤務成績が特に良好であった場合には、12ヶ月の期間を短縮することができる。
- 5 中途採用の職員は次のとおりとする。
  - ① 採用後3ヶ月未満の者は、昇給しない。
  - ② 採用後3ヶ月以上9ヶ月未満の者は、1号給昇給する。
  - ③ 採用後9ヶ月以上の者は、2号給昇給する。
- 6 昇任した場合には、2号給の範囲内で昇給させることができる。
- 7 職員の基本給月額が、その属する職務の級の最高月額である場合には、その者が同一職務の級にある間は昇給しない。ただし、その者がその基本給月額を受けるに至った時から、24ヶ月を下らない期間を良好な成績で勤務した場合には、その職員の基本給月額の直近下位の額との差額をその者が現に受けている基本給月額に加えて得た額に昇給させることができる。
- 8 次の各号に該当する者に対しては昇給を行わないことを原則とする。

- ① 休職中の者
  - ② 勤務成績または勤務能力の極めて悪い者
  - ③ 年間欠勤率20%以上の者
  - ④ 譴責以上の処分を受けた者
  - ⑤ 満55歳に達した者
- 9 育児休業又は介護休業により休職していた職員の復職後の昇給は、復職した日の属する月の翌月初日とする。

## 第3章 職員諸手当

### 第9条(職員諸手当)

職員諸手当は以下のとおりとし、その支給要件および支給金額は別表2によって支給する。

- ① 変則勤務手当は早番および遅番勤務をした保育士に支給する。
  - ② 扶養手当は扶養家族のある職員に支給する。
  - ③ 住宅手当は借家または借間に居住し、一定額を超える家賃または間代を支払っている世帯主である職員に支給する。
  - ④ 通勤手当は1キロメートル以上の地域に居住する職員が通勤のため交通機関を利用することを常例とする場合、又は車輛等交通用具を使用している場合その職員に支給する。
  - ⑤ 時間外・休日勤務手当は所定労働時間を超えて勤務した職員に対して下記により支給する。
    - i 時間外勤務手当 = (基本給+諸手当) ÷ 1か月平均所定労働時間 × 1.25 × 時間外労働時間数
    - ii 休日勤務手当 = (基本給+諸手当) ÷ 1か月平均所定労働時間 × 1.35 × 休日労働時間数
  - ⑥ 管理職手当は園長に支給する。
  - ⑦ 職務手当は園長、副園長、主任に支給する。
- 2 処遇改善通達が発せられ、その加算対象要件を満たしている職員に対しては、必要な申請を行い、適時支給する。
- 3 公定価格における処遇改善等加算Ⅱの定めに基づき、所定のキャリアアップ研修を修了した上で、園長により該当する役職に任命され、職務分担表において定められた職務を担う正規職員について、以下の通り職務手当を支給する。
- ① 研修分野8分野のうち2分野以上に該当する職務を担う専門リーダー及び主任と同等とされる役職に任命された職員 月額 40000円
  - ② 研修分野8分野のうち2分野以上に該当する職務を担う専門リーダー 月額 20000円
  - ③ 研修分野8分野のうち1分野のみに該当する職務を担う専門リーダー 月額 10000円
  - ④ 職務分野別リーダー 月額 5000円

## 第4章 賞与

### 第10条(賞与)

保育園は、基本賞与、業績賞与を支給する。支給額・配分方法は別表3に定める。

- 2 基本賞与は、上期賞与と下期賞与に分け6月1日、12月1日(以下これらの日を「基準日」という。)に在職する職員で、かつ賞与支給日に在職する職員に対し、基準日から35日を超えない期間内に支給する。ただし、園の予算状況、経営成績等により、その支給額を増額又は減額することがある。
- ① 上期賞与は12月1日より翌年5月31日までを支給対象期間とする。
  - ② 下期賞与は6月1日より11月30日までを支給対象期間とする。
- 3 業績賞与は、園の業績に対応して支給し、前項の上期賞与及び下期賞与に配分し、基準日に在職する正職員で、かつ賞与支給日に在職する者に対し、基準日から35日を超えない期間内に各正職員の勤務成績・責任度・技能業績に応じて支給する。

## 第5章 不就労時の給与

### 第 11 条(休業時の給与)

職員が園の責に帰すべき事由により休業した場合においては、休業1日につき、労働基準法第12条に規定する平均賃金の100分の60を支給する。

### 第 12 条(特別休暇中の給与)

就業規則第 18 条の特別休暇により勤務しなかった時間または日の給与については下記に掲げるものを除き、通常の給与を支給する。

- ① 特別休暇の届出がなかった者
- ③ 特別休暇の日数を超過して休んだ場合のその超えた日数

### 第 13 条(休職期間中の給与)

就業規則第 35 条の休職期間中の給与については、無給とする。

## 付 則

この規程は平成 30 年 4 月 1 日より施行する

## 給料表

単位:円

			号給	1等級	2等級	3等級	4等級
			職種	保育士・事務・調理・用務等		管理職	
			1	138,000	174,000	224,000	240,000
			2	141,000	177,000	227,000	244,100
			3	144,000	180,000	230,000	248,200
			4	147,000	183,000	233,000	252,300
			5	150,000	186,000	236,000	256,400
			6	153,000	189,000	239,000	260,500
			7	156,000	192,000	242,000	264,600
			8	159,000	195,000	245,000	268,700
			9	162,000	198,000	248,000	272,800
			10	165,000	201,000	251,000	276,900
			11	168,000	204,000	254,000	281,000
			12	171,000	207,000	247,000	285,100
			13	174,000	210,000	260,000	289,200
			14	177,000	213,000	264,000	293,300
二年 短卒			15	180,000	216,000	268,000	297,400
経験 1年	三年 短卒		16	183,000	219,000	272,000	301,500
経験 2年	経験 1年	四年 短卒	17	186,000	222,000	276,000	305,600
			18	189,000	225,000	280,000	309,700
経験 3年	経験 2年	経験 1年	19	192,000	228,000	284,000	313,800
			20	195,000	231,000	288,000	317,900
経験 4年	経験 3年	経験 2年	21	199,000	234,000	292,000	322,000
			22	203,000	237,000	296,000	326,100
経験 5年	経験 4年	経験 3年	23	207,000	240,000	300,000	330,200
			24	211,000	243,000	304,000	334,300
経験 6年	経験 5年	経験 4年	25	215,000	246,000	308,000	338,400
			26	219,000	249,000	312,000	342,500
経験 7年	経験 6年	経験 5年	27	223,000	252,000	316,000	346,600
			28	227,000	255,000	320,000	350,700
経験 8年	経験 7年	経験 6年	29	231,000	258,000	324,000	354,800
			30	235,000	261,000	328,000	358,900
経験 9年	経験 8年	経験 7年	31	238,000	264,000	332,000	363,000
			32	241,000	267,000	336,000	367,100
経験 10年	経験 9年	経験 8年	33	244,000	270,000	340,000	371,200
			34	247,000	273,000	344,000	375,300
経験 11年	経験 10年	経験 9年	35	250,000	276,000	348,000	379,400
			36	253,000	279,000	352,000	383,500
経験 12年	経験 11年	経験 10年	37	256,000	282,000	356,000	387,600
			38	259,000	285,000	360,000	391,700
経験 13年	経験 12年	経験 11年	39	262,000	287,300	364,000	395,800
			40	265,000	289,600	371,000	399,800
経験 14年	経験 13年	経験 12年	41	267,000	291,900	373,400	401,800
			42	269,000	294,200	375,800	403,800
経験 15年	経験 14年	経験 13年	43	271,000	296,500	378,200	405,800
			44	273,000	298,800	380,600	407,800
二年 短卒	三年 短卒	四年 短卒	号給	1等級	2等級	3等級	4等級
			職種	保育士・事務・調理・用務等		管理職	

経験 16年	経験 15年	経験 14年	45	275,000	301,100	383,000	409,800
			46	277,000	303,400	385,400	411,800
経験 17年	経験 16年	経験 15年	47	279,000	305,700	387,800	413,800
			48	281,000	308,000	390,200	415,800
経験 18年	経験 17年	経験 16年	49	283,000	310,300	392,600	417,800
			50	285,000	312,600	395,000	419,800
経験 19年	経験 18年	経験 17年	51	287,000	314,900	397,400	421,800
			52	289,000	317,200	399,800	423,800
経験 20年	経験 19年	経験 18年	53	291,000	319,500	402,200	425,800
			54	293,000	321,800	404,600	427,800
経験 21年	経験 20年	経験 19年	55	295,000	324,100	407,000	429,800
			56	297,000	326,400	409,400	431,800
経験 22年	経験 21年	経験 20年	57	299,000	328,700	411,800	433,800
			58	301,000	331,000	414,200	435,800
経験 23年	経験 22年	経験 21年	59	303,000	333,000	416,600	437,800
			60	305,000	335,000	419,000	439,800
経験 24年	経験 23年	経験 22年	61	306,500	337,000	421,400	441,800
			62	308,000	339,000	423,800	443,800
経験 25年	経験 24年	経験 23年	63	309,500	341,000	425,000	445,800
			64	311,000	343,000	426,200	447,800
経験 26年	経験 25年	経験 24年	65	312,500	345,000	427,400	449,800
			66	314,000	347,000	428,600	451,800
経験 27年	経験 26年	経験 25年	67	315,500	349,000	429,800	453,800
			68	317,000	351,000	431,000	455,800
経験 28年	経験 27年	経験 26年	69	318,500	353,000	432,200	457,800
			70	320,000	355,000	433,400	459,800
経験 29年	経験 28年	経験 27年	71	321,500	357,000	434,600	461,800
			72	323,000	359,000	435,800	463,800
経験 30年	経験 29年	経験 28年	73	324,500	361,000	437,000	465,800
			74	326,000	363,000	438,200	467,800
経験 31年	経験 30年	経験 29年	75	327,500	365,000	439,400	469,800
			76	329,000	367,000	440,600	471,800
経験 32年	経験 31年	経験 30年	77	330,500	369,000	441,800	473,800
			78	332,000	371,000	443,000	475,800
経験 33年	経験 32年	経験 31年	79	333,500	371,000	443,000	475,800
			80	333,500	371,000	443,000	475,800
経験 34年	経験 33年	経験 32年	81	333,500	371,000	443,000	475,800
			82	333,500	371,000	443,000	475,800
経験 35年	経験 34年	経験 33年	83	333,500	371,000	443,000	475,800
			84	333,500	371,000	443,000	475,800
経験 36年	経験 35年	経験 34年	85	333,500	371,000	443,000	475,800
			86	333,500	371,000	443,000	475,800
経験 37年	経験 36年	経験 35年	87	333,500	371,000	443,000	475,800
			88	333,500	371,000	443,000	475,800
経験 38年	経験 37年	経験 36年	89	333,500	371,000	443,000	475,800
			90	333,500	371,000	443,000	475,800

別表2 [職員諸手当の支給要件及び支給金額]

項 目	内 容
-----	-----

扶養手当	支給要件	<p>イ 扶養親族のある職員。</p> <p>ロ 扶養親族とは次に掲げる者で、他に生計の途がなく、主としてその職員の扶養を受けている者をいう。</p> <p>①配偶者(婚姻の届け出をしていないが事実上婚姻と同様の事情にある者を含む。)</p> <p>②18歳未満の子。但し、在学学生は在学証明書を提出し継続すること。</p> <p>ハ 扶養手当は届出の日が属する給与計算期間から受給資格の喪失の日の属する給与計算期間迄支給する。</p>
	支給金額	<p>イ 配偶者 月額 5,000円</p> <p>ロ 子1人につき月額 3,000円</p>
住宅手当	支給要件	<p>イ 借家又は借間に居住し、月額20,000円を超えて家賃又は間代を支払っている職員。</p> <p>ロ 賃貸借契約書の写しを提出すること。</p> <p>ハ 住宅手当は届出の日の属する給与計算期間から受給資格の喪失の日の属する給与計算期間迄支給する。</p>
	支給金額	イ 月額 10,000円
通勤手当	支給要件	<p>イ 交通機関を利用している職員で、通勤距離が片道1キロメートル以上の者で、運賃又は料金を負担することを常例とする者。</p> <p>ロ 車輛等交通用具を利用している職員で、通勤距離が片道1キロメートル以上の者で、交通用具を使用することを常例とする者。</p> <p>ハ 通勤の方法は園が認める最も経済的な順路及び交通機関を利用すること。</p> <p>ニ 給与計算期間の途中で就職、退職又は通勤方法を変更した者は日割計算による。</p>
	支給金額	<p>(1) 交通機関利用者</p> <p>イ 利用区間において、6ヶ月間出勤した場合の最も経済的な価格とし、月額14,000円を限度として支給する。</p> <p>(2) 車輛等交通用具利用者</p> <p>イ 通勤距離に応じて1km10円・上限14,000円支給する。但し、月間の出勤日数が20日に満たない場合は、以下の適用額を20で除して実出勤日数を乗じたものとする。</p>
時間外勤務手当	支給要件	<p>イ 所定就業時間を超えて勤務をすることを命ぜられ勤務した職員</p> <p>ロ 時間外勤務手当の計算期間は前月21日から当月20日迄とし、翌月の給料支払日に支払う。</p>
	支給金額	<p>イ 1時間当たりの単価の算出方法</p> $\frac{\text{基本給} + \text{職務手当}}{\text{所定労働時間}} = A$ <p>通常の日 <math>A \times 1.25 \times \text{時間外勤務時間}</math></p>
管理職手当	支給要件	イ 園長に支給する。
	支給金額	イ 給与計算期間の基本給の10パーセントとする。
職務手当	支給要件	<p>イ 園長に職務手当を支給する。</p> <p>ロ 副園長に職務手当を支給する。</p> <p>ハ 主任に職務手当を支給する。</p>



当	支給金額		イ 月額 30,000円
			ロ 月額 15,000円
			ハ 月額 10,000円
賞 与	基本賞与	支給要件	イ 基準日に在職する職員。
		支給金額	イ 支給金額は次式により算定する。 支給基準額×在職期間率×基本賞与率 (それぞれ別表3を参照)
	業績賞与	支給要件	イ 基準日に在職する正職員。
		支給金額	イ 支給金額は次式により算定する。 支給基準額×勤務期間率×業績賞与率×成績率 (それぞれ別表3を参照)

別表3

〔賞与の計算方法〕

1. 賞与

- (1) 賞与は基本賞与、業績賞与からなる。
- (2) 賞与は上期賞与、下期賞与とする。

	支給日	支給対象期間
上期賞与	7月1日より35日を超えない期間内	前年12月1日～当年5月31日
下期賞与	12月1日より35日を超えない期間内	当年6月1日～当年11月30日

2. 賞与の計算方法について

- (1) 賞与は次式により算出する。

$$\text{賞与} = \text{支給基準額(2)} \times \text{在職期間率(3)} \times \text{基本賞与率(4)} \times \text{成績率}$$

- (2) 支給基準額とは給与計算期間に受ける基本給の合計額とする。
- (3) 在職期間率

基準日現在で、支給対象期間における在職期間を算定し、＜表 1＞により在職期間率を決定する。  
ただし、在職期間の算定には、次の期間は算定の基礎に含めない。

- ① 休職及び停職の期間
- ② 給与を減額された期間
- ③ 負傷疾病により勤務しなかった期間

＜表 1＞

在 職 期 間	在職期間率
6ヶ月以上	1.0
5ヶ月以上 6ヶ月未満	0.8
4ヶ月以上 5ヶ月未満	0.7
3ヶ月以上 4ヶ月未満	0.6
2ヶ月以上 3ヶ月未満	0.5

また、支給対象期間において、産前産後休暇の期間、育児休業及び介護休業の期間が含まれる場合は、職員の暦在職日数を支給対象期間の暦日数で除した率を在職期間率とする。（＜式 1＞参照）  
なお、暦在職日数の算定については、次の期間は算定の基礎に含めない。

- ① 上記①～③に準ずる期間
- ② 産前産後休暇の期間
- ③ 育児休業及び介護休業の期間

$$\text{＜式 1＞在職期間率} = \text{職員の暦在職日数} / \text{支給対象期間の暦日数}$$

- (4) 基本賞与率

	上期賞与	下期賞与
基本賞与率	0.5～	0.5～

### 3、成績率

人事考査課の評価により、次の5段階で評価し、成績率を決定する。

人事考課の評価	成績率
A	1.2
B	1.1
C	1.0
D	0.9
E	0.8

# 退職金規程

## 第1条(適用範囲)

この規程は、社会福祉法人 笑優会(以下、「法人」という。)就業規則第 29 条の規定により職員が退職または在職中に死亡したときに支払う退職手当金に関する事項を定める。

法人の退職金等は本規程および一般社団法人宮城県民間社会福祉事業職員振興会(以下、「振興会」という。)退職共済規程に定めるところによる。

## 第2条(退職金受給者)

勤続 1 ケ年以上の職員が退職する場合には、この規程に定める算出方法により退職金を支給する。

- 2 常勤職員は振興会に2年目から加入することとする。
- 3 パートタイマーのうち、振興会に加入する条件を満たす者は、2年目にこれに加入することとする。

## 第3条(退職金の算出)

退職金は、振興会から支給される退職手当金の額とする。

2 勤続1ヵ年以上で前項による退職手当金の支給がない場合、退職時の直近 6 ヶ月の給料基本給月額額の平均を基礎として勤続年数に次の支給率を乗じた額を退職金とする。

- 1、勤続 1 年以上 6 年未満の者：勤続 1 年につき 0.6
- 2、勤続 6 年以上 11 年未満の者：勤続 1 年につき 0.75
- 3、勤続 11 年以上 25 年未満の者：勤続 1 年につき 1.00
- 4、勤続 25 年以上の者：勤続 1 年につき 1.25

## 第4条(勤続年数)

勤続年数は、振興会の会員となった月から退職辞令に至る月までの年数とする。

2 前条2項によって退職金の支給を得る職員は、その勤続年数を通算しない。

## 第5条(退職金の増額)

特に功労のあった者には、理事会の承認を得て退職金を増額することができる。

2 功労の認定及び退職金額については、別に定める取り扱い基準による。

## 第6条(退職金の不支給)

懲戒解雇された場合には退職金は支給しない。

## 第7条(法の準用)

本規定に定めない事項については法の規定を準用する。

## 第8条(財源)

第3条2項によって決定された退職金の財源は、当該退職者が所属する主たる事業所とする。

## (施行日)

本規程は平成 30 年 4 月 1 日より施行する。