

社会福祉法人 埼玉朝日会

職員給与規程

社福朝規則第 4 号  
昭和 57 年 4 月 1 日

社福朝規則第 4-12 号  
平成 19 年 4 月 1 日

社福朝規則第 4-1 号  
昭和 57 年 10 月 1 日

社福朝規則第 4-13 号  
平成 20 年 3 月 1 日

社会福祉法人  
埼玉朝日会規則

社福朝規則第 4-2 号  
昭和 58 年 4 月 1 日

社福朝規則第 4-14 号  
平成 22 年 6 月 1 日

社福朝規則第 4 号

社福朝規則第 4-3 号  
昭和 58 年 9 月 10 日

社福朝規則第 4-4 号  
昭和 60 年 2 月 24 日

社福朝規則第 4-5 号  
昭和 61 年 2 月 23 日

社福朝規則第 4-6 号  
平成元年 11 月 19 日

社福朝規則第 4-7 号  
平成 3 年 2 月 17 日

社会福祉法人埼玉朝日会が設置、経営する障害者支援施設埼玉朝日園の職員給与規程を次のように定める。

社福朝規則第 4-8 号  
平成 6 年 5 月 14 日

社福朝規則第 4-9 号  
平成 8 年 3 月 9 日

社福朝規則第 4-10 号  
平成 11 年 4 月 1 日

社福朝規則第 4-11 号  
平成 13 年 4 月 1 日

平成 22 年 6 月 1 日

社会福祉法人埼玉朝日会  
理事長 野辺孝夫

## 障害者支援施設埼玉朝日園職員給与規程

### (目的)

第1条 この規程は、障害者支援施設埼玉朝日園に常時勤務する職員(以下「職員」という。)の給与に関し必要な事項を定めることを目的とする。

### (給与)

第2条 この規程に定める「給与」とは、給料、調整手当、管理職手当、扶養手当、初任給調整手当、通勤手当、住居手当、特別手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、期末手当、勤勉手当、をいう。

### (給料)

第3条 給料は、正規の勤務時間による勤務に対する報酬として支給する。

### (給料表)

第4条 給料表の種類は、次の掲げるとおりとし、各給料表の適用範囲はそれぞれ当該給料表に定めるところによる。

(1) 給料表 (別表第1)

### (職務)

第5条 職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度に基づきこれを給料表に定める勤務の等級に分類するものとし、その分類の基準となるべき標準的な職務の内容は、別表第2の等級別標準職務表による。

2 職員で嘱託の職務にあるもの、臨時又は非常勤の者に対する手当は、理事長が定めるものとする。

### (初任給、昇格、昇給等の基準)

第6条 職員を新たに採用し、又は昇格(職員の職務の等級をその上位の等級に変更することをいう。以下同じ。)させるには、その採用し、又は昇格させようとする職務の等級に適すると認められる場合に限るものとする。

2 新たに給料表の適用を受ける職員となった者の号給は別表第3-1の初任給基準表別表第3-2経験年換算表による。

3 職員が現に受けている号給を受けるに至った時から、12月を下らない時期を良好な成績で勤務したときは、1号給上位の号給に昇給させることができる。ただし、勤務成績が特に良好である場合においては、12月の期間を短縮し、若しくはその現に受ける号給より2号給以上上位の号給まで昇給させ、又はそのいずれもあわせて行なうことができる。

4 前項の規定にかかわらず、満60才以上の職員で理事長の定めるものについては、理事長の定める年令に達した日、後に最初に到来する3月31日

(理事長の定める職員に有っては、4月1日)の属する年の4月1日以後の日で理事長の定める日以降、昇給させることができない。

(給料の調整額)

第7条 職務の複雑、困難、若しくは責任の度合、又は業務の強度、業務時間、業務環境、その他の業務条件が、同じ職務の等級に属する他の職に比して特殊な職を占める職員に対し、給料の調整額を支給する。

2 給料の調整額支給を受ける者の範囲及び額は、理事長が別に定めるところによる。

(給料の支給)

第8条 給料の計算期間は、月の15日をA日とし、その支給定日は毎月20日とする。ただし、その日が休日又は日曜日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い休日又は日曜日でない日を支給定日とする。

2 給料の支給定日以後において新たに職員となった者及び給料の支給定日以前において退職し又は死亡した職員の給料支給日は、新たに職員多くなった日及び退職し、又は死亡した日以後において経理上すみやかに支給できる日とする。

3 新たに職員となった者には、その日から給料を支給し、昇給、降給等により給料額に異動を生じたものにはその日から新たに定められた給料を支給する。

4 職員が離職したときはその日の分まで、死亡したときはその日の属する月の分まで給料を支給する。

5 前2項の規定により給料を支給する場合であって、月の初日から支給するとき以外のとき又は月の末日まで支給するとき以外のときは、その給料額はその月の現日数から勤務を要しない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。

(調整手当)

第9条 調整手当は、民間における賃金、物価及び生活費に関する事情により月額として職員に支給することができる。

2 前項の規定により支給される調整手当の額は、給料、管理職手当及び扶養手当の月額の合計額に100分の5を乗じたものとする。

(管理職手当)

第10条 管理職手当は、管理又は監督の地位にある職員のうちその事務の特殊性に基づき、理事長が指定する職にある者に対して支給する。

2 管理職手当の月額は、給料月額に100分の30をこえない範囲内で理事長が定める。

3 管理職手当の支給を受ける職員が、出張、休暇、欠勤、その他の事由により月の1日から末日までの期間の全日数にわたって勤務しないこととなるときは、その月の管理職手当は支給することができない。

(初任給調整手当)

第11条 初任給調整手当を支給される職員の範囲、支給期間及び支給額、その他初任給調整手当の支給に関し、必要な事項は理事長が定める。

(扶養手当)

第12条 扶養手当は、扶養親族のある職員に対して支給する。

2 前項の扶養親族とは、次に掲げるもの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ものをいう。

- (1) 配偶者(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にあるものを含む)
- (2) 満18才未満の子及び孫
- (3) 満60才以上の父母及び祖父母
- (4) 満18才未満の弟妹
- (5) 障害者

3 扶養手当の月額は、前項第1号に掲げる扶養親族については、12,000円、同項第2号から第5号までの扶養親族のうち2人までについてはそれぞれ5,500円(職員に配偶者がいない場合にあっては、そのうち1人については9,000円)その他の扶養親族については1人1,000円とする。

4 職員が児童手当法(昭和46年法律第73号)の規定による児童手当の支給を受ける場合においては、当該職員に支給する扶養手当の額は県職員の場合の取り扱いに準じて決定する。

第13条 新たに職員となった者に扶養親族がある場合、又は職員に次の各号の1に該当する事実が生じた場合には、その職員は直ちに、その旨を理事長に届け出なければならない。

- (1) 新たに扶養親族としての要件を具備するに至った者がある場合
- (2) 扶養親族としての要件を欠くに至った者がある場合

2 扶養手当は、新たに職員になった者に扶養親族がある場合においてはその者が職員となった日から、職員の前項第1号に掲げる事実が生じた場合においてはその事実が生じた日の属する月の翌月(これらの日が月の初日である時はその日の属する月)からその支給を開始し、又はその支給額を改訂する。

3 扶養手当は、職員に第1項第2項に掲げる事実が生じた場合においては、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時は、その日の属する月の前日)をもって終わる。

(通勤手当)

第 14 条 通勤手当は、通勤のための交通機関を利用し、その運賃を負担することを常例とする職員(交通機関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が片道 2 キロメートル未満であるものを除く。)に対し別表第 4 通勤手当基準表により支給する。

2 通勤手当は、職員が新たに第 1 項に規定する職員としての要件を具備するに至った場合には、その日の属する月の翌月(その日が月の初日である時は、その日の属する月)から支給を開始し、その者に通勤手当の月額を変更すべき事実が生ずるに至った場合には、その日の属する月の翌月(その日が月の初日である時は、その日の属する月)からその支給額を改訂する。

3 第 1 項に規定する職員が、出張、休暇、欠勤その他の事由により、月の 1 日から末日までの期間全日数にわたって通勤しないこととなるときは、その月の通勤手当は支給することができない。

4 通勤手当は、給料の支給方法に準じて支給する。

(住居手当)

第 15 条 住居手当は、次に掲げる職員に支給する。

(1) 自ら居住するため住宅(貸間を含む。)を借り受け、月額 4,000 円を超える家賃(使用料を含む。以下同じ。)を支払っている職員。

(2) 自らの所有に係る住宅(理事長が定めることに準ずる住宅を含む。)に居住している職員で世帯主であるもの。

2 住宅手当の月額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる額とする。

(1) 前項第 1 号に掲げる職員、次のア又はイに掲げる職員の区分に応じて、当該ア又はイ掲げる額(その額に 100 円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額)

ア 月額 10,000 円以下の家賃を支払っている職員、家賃の月額から 4,000 円を控除した額。

イ 月額 10,000 円を超える家賃を支払っている職員、家賃の月額から 10,000 円を控除した額の 2 分の 1 (その控除した額の 2 分の 1 が 5,000 円を超えるときは、5,000 円)を 6,000 円に加算した額。

(2) 前項第 2 号に掲げる職員 2,000 円(当該住宅か当該職員、その他理事長が定める所によって新築され、又は購入されたものである場合にあっては、当該新築又は購入がなされた日から起算して 5 年を経過するまでの間 5,000 円)

(給与の減額)

第 16 条 職員が勤務しないときは、その勤務しないことにつき理事長の承認があった場合のほか、その勤務しない 1 時間につき、第 22 条に規定する勤務 1 時間当りの給与額を減額して給与を支給する。

2 職員が障害者支援施設埼玉朝日園就業規則第 45 条第 1 項第 2 号の規定により、1 年をこえ又は同条同項第 3 号の規定により 90 日をこえて病気休暇を受けた場合の 1 年又は 90 日をこえる期間については前項の規定にかかわらず給料及びこれに対する調整手当の月額合計額の 100 分の 20 を減額して給与を支給する。

(特別手当)

第 17 条 特別手当は、埼玉朝日園の特別な業務に従事する職員に対して支給する。

2 特別手当の種類、支給を受けるものの範囲及び額は理事長が定める。

(時間外勤務手当)

第 18 条 正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられた職員には、正規の勤務時間外に勤務した全時間に対して勤務 1 時間につき、第 22 条の規定する勤務 1 時間当りの給与額の 100 分の 125(その勤務が午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間にある場合は、100 分の 150)を時間外勤務手当とした支給する。

(算式別表第 6 - ①)

(休日勤務手当)

第 19 条 職員には、正規の勤務日が休日に当たっても正規の給与を支給する。

2 休日において既に「勤務割出表」により指定された者以外の職員が特に勤務を命ぜられた場合は、その勤務した全時間に対して勤務 1 時間につき第 22 条に規定する勤務 1 時間当りの給与額の 100 分の 135 を休日勤務手当として支給する。

(算式別表第 6 - ②)

3 前 2 項の休日とは、障害者支援施設埼玉朝日園就業規則(以下「就業規則」という。)の第 32 条に定める日をいう。

4 休日において「勤務割出表」により指定された者の勤務額は、勤務 1 回につき 7,000 円とする。

5 4 項に該当する職員は、原則として振替休日をあたえるものとする。ただし止むを得ない理由でそれが出来ない場合は 4 項に準ずるものとする。

(夜間勤務手当)

第 20 条 正規の勤務時間として午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間に勤務する職員には、その間に勤務した全時間に対して、勤務 1 時間につき第 22 条

に規定する勤務1時間当りの給与額の100分の25を夜間勤務手当として支給する。

(算式別表第6-③)

(時間外勤務手当等に関する規定の適用除外)

第21条 第18条、第19条1項及び4項の規定は、第10条第1項の規定により指定する職にある職員には適用しない。

(勤務1時間当りの給与額の算出)

第22条 勤務1時間当りの給与額は、給料の月額に12を乗じ、その額を1週間の勤務時間に52を乗じたもので除した額とする。

(期末手当)

第23条 期末手当は、3月1日、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職員に対してそれぞれ基準日から起算して15日をこえない範囲内において理事長が定めた日に支給する。これらの基準日前1箇月以内に退職し、又は死亡した職員についても同様とする。

2 期末手当の額は、それぞれの基準日現在(退職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、又は死亡した日現在。以下次第2項において同じ。)において職員が受けるべき給料、扶養手当及びこれらに対する調整手当ならびに管理職手当、特殊業務手当の月額の合計額に3月に支給する場合においては100分の50、6月に支給する場合においては100分の120、12月に支給する場合においては100分の200を剰じて得た額に基準日以前3箇月以内(基準日が12月1日であるときは6箇月以内の期間におけるその者の在職期間の区分に応じて、別表第7に定める割合を乗じて得た額とする。

(勤勉手当)

第24条 勤勉手当は、6月1日及び12月1日に(以下この条においてこれらの日を「基準日」という。)それぞれの日に在職する職員に対し、基準日以前6箇月以内の期間におけるその者の勤務成績に応じて、それぞれ基準日から起算して15日をこえない範囲内において理事長が定めた日に支給する。これらの基準日前1箇月以内に退職し、又は死亡した職員についても同様とする。

2 勤勉手当の額は、前項の職員がそれぞれの基準日現在において受けるべき給料、扶養手当及び調整手当ならびに管理職手当、特殊業務手当の月額の合計額に100分の40を剰じて得た額に基準日以前6箇月の期間におけるその者の勤務時間の区分に応じて別表7に定める割合を剰じて得た額とする。

(休職者の給与)

第25条 職員が、職務上負傷し、又は疾病にかかり就業規則第7条第1項第1

号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間中、労災保険と本来その人が受けるべき給与の差額を支払う。

2 職員が、結核性疾患にかかり就業規則第7条第1項第1号に掲げ事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間が満2年に達するまでは、これに給料、扶養手当、調整手当、住居手当及び期末手当のそれぞれ100分の80を支給することができる。

3 職員が、前2項以外の心身の事故により就業規則第7条第1項第1号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職期間が満1年に達するまでは、これに給料、扶養手当、調整手当、住居手当及び期末手当のそれぞれ100分の80を支給することができる。

4 職員が就業規則第7条第1項第2号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職期間中、これに給料、扶養手当、調整手当及び住居手当の100分の60以内を支給することができる。

(退職金)

第26条 職員の退職金は、社会福祉施設職員退職手当共済会に定める退職手当共済契約により行う。

2 県社会福祉事業共助会に加入(掛金折半)した場合は、その支給を行う。

(給与の支払方法)

第27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のあるもの及び職員の過半数を代表する者と書面で協定したものは、これを控除して支給する。

(委任)

第28条 この規程に定めるもののほか職員の給与に関し必要な事項は、理事長が定める。

附則

1 職員の給与に関し、この規程に定めのない事項は県職員の例によるものとする。

2 この規程は、平成22年6月1日から施行する。

別表 1

## 給 与 表

職務の級	1等級	2等級	3等級	4等級	5等級	6等級
号 俸	給与月額	給与月額	給与月額	給与月額	給与月額	給与月額
1	148,600	198,700	247,100	271,900	321,100	367,200
2	152,200	202,300	250,900	276,300	325,700	372,400
3	156,100	205,800	254,600	278,500	328,000	375,000
4	160,200	209,400	258,300	283,000	332,500	377,600
5	163,100	213,100	261,800	285,300	334,700	382,800
6	166,100	216,100	265,400	289,700	339,200	385,400
7	169,100	219,200	268,800	292,000	343,600	388,000
8	172,500	222,400	272,600	296,600	345,800	393,400
9	175,900	225,600	276,300	301,000	349,900	396,100
10	179,200	229,000	280,100	303,300	354,100	398,700
11	182,600	232,100	283,700	307,800	356,300	403,500
12	186,000	235,700	287,300	310,100	360,300	405,900
13	189,600	239,100	291,000	314,700	364,400	410,300
14	192,900	242,900	294,600	319,100	366,400	412,400
15	195,900	246,600	298,100	321,300	370,400	416,600
16	200,000	250,200	301,500	325,700	374,500	420,600
17	204,100	253,800	304,900	329,900	376,500	422,600
18	208,100	257,200	308,100	332,000	380,500	424,700
19	212,000	260,500	311,400	336,200	384,300	426,300
20	215,700	264,300	314,600	340,400	388,000	429,500
21		267,900	317,800	344,300	391,400	433,800
22		271,300	321,000	348,300	394,800	437,700
23		274,700	324,100	352,100	398,400	441,600
24		278,100	327,700	355,900	402,000	445,100
25		281,400	330,800	359,600	405,600	448,300
26		284,600	334,300	363,200	409,200	452,100
27		287,900	337,400	366,600	412,800	455,900
28		290,900	340,800	369,600	416,200	459,700
29		294,000	344,300	373,500	419,500	
30		297,000		376,600	422,800	
31		299,800		380,200		
32		302,800		383,400		
33		306,900		386,900		
34		310,700		390,200		
35		314,300				

別表第2

等級別標準職務表

給料表の 種類	職務の 等級	標準的な職務の内容
給料表	6 等級	(1) 困難な施設長の職務
	5 等級	(1) 施設長の職務 (2) 困難な事務長の職務 (3) 困難な次長の職務
	4 等級	(1) 事務長の職務 (2) 次長の職務 (3) 困難な主任の職務
	3 等級	(1) 主任経験 7 年以上の職務 (2) 2 等級の職務に 10 年在職した者
	2 等級	(1) 1 等級の職務に 7 年以上の職務
	1 等級	(1) 上記以外の職務

別表第3-1 初任給基準表

給料表の種類	職種	学歴免許等	初任給	備考
給料表	一般職	大学卒	1等級14号級	
		短大卒	1 ; 10 ;	
		高校卒	1 ; 8 ;	
	看護師	短大三卒	1 ; 14 ;	
		短大二卒	1 ; 11 ;	
	准看護師	准看護師 養成所卒	1 ; 10 ;	
栄養士	大学卒	1 ; 14 ;		
	専門学校卒	1 ; 11 ;		
調理師	専門学校卒	1 ; 11 ;		
	高校卒	1 ; 8 ;		
	中学卒	1 ; 3 ;		
自動車運転 調理、営繕 作業等の業 務に従事す るもの	高校卒	1 ; 8 ;		
	中学卒	1 ; 3 ;		

別表第3-2 経験年数換算表 (換算率は例示)

経	歴	換算率
1 社会福祉施設の職員としての 在職期間	職員の職務とその種類が同一の職務に従事 した期間	100 100 以下
	その他	80 100 以下
	2 民間における企業体、団体の職員とし ての在職期間	職員としての職務にその経験が直接役立つ と認められる職務に従事した期間
	その他の期間	60 100 以下
3 その他		50 100 以下

調整率 採用前5年間については2分の2 5年を超える期間は3分の2換算年数(月数)

換算年数(月数)=前歴年数(月)×換算率×調整率

別表第4

通勤手当基準表

通勤距離 ( km )	通勤手当 (円)	
	一般地区	交通不便地区
2 ~ 4	3, 200	3, 600
4 ~ 6	3, 500	3, 900
6 ~ 8	3, 700	4, 100
8 ~ 10	4, 000	4, 500
10 ~ 12	5, 900	7, 000
12 ~ 14	6, 200	7, 500
14 ~ 16	6, 500	8, 300
16 ~ 18	6, 700	9, 300
18 ~ 20	7, 000	9, 600
20 ~ 22	7, 200	10, 000
22 ~ 24	7, 500	10, 600
24以上	7, 800	11, 000

別表第5

期末手当支払給割合表

在職期間		割合
基準日が3月1日又は 6月1日である場合	基準日が12月1日である 場合	
3 箇 月	6 箇 月	100分の100
2箇月15日以上 3箇月未満	5箇月以上 6箇月未満	100分の 80
1箇月15日以上 2箇月15日未満	3箇月以上 5箇月未満	100分の 60
1箇月15日未満	3箇月未満	100分の 30

別表第6

(超過勤務手当)

所定労働時間を越え、または所定休日に勤務した場合ならびに深夜に勤務した場合には、それぞれ次の算式により計算した超過勤務手当等を支給する。

① 時間外勤務手当(所定労働時間を越えて労働させた場合)

$$\frac{\text{基本給} + \text{諸手当}}{\text{1ヶ月平均所定労働時間}} \times 1.25 \times \text{時間外労働時間数}$$

② 休日勤務手当(所定の休日に労働させた場合)

$$\frac{\text{基本給} + \text{諸手当}}{\text{1ヶ月平均所定労働時間}} \times 1.35 \times \text{時間外労働時間数}$$

③ 深夜勤務手当(午後10時から午前5時までの間に労働させた場合)

$$\frac{\text{基本給} + \text{諸手当}}{\text{1ヶ月平均所定労働時間}} \times 0.25 \times \text{深夜労働時間数}$$

## 職員給与規程に基づく理事長の定め

- 1 第5条第2項に基づく嘱託手当。 (62, 8, 30)  
 嘱託医の手当は年額 300,000円。

- 2 第7条第2項に基づく給料の調整額。 (22, 6, 1)

### 支給範囲及び支給額

種 類	支給をうける者の範囲	支 給 額
調整手当	職務勤務以外の業務に従事する 等園の業務に貢献する者	そのつど 50,000 円ま での範囲で園長が査 定する額

- 3 第10条第2項に基づく管理職手当。 (58, 9, 1)

### 支給範囲及び支給額

職 名	支 給 額
園 長	給料月額の 30%
次 長	給料月額の 10%

- 4 第17条第2項に基づく特別手当。 (22, 6, 1)

### 支給範囲及び支給額

種 類	支給をうける者の範囲	支 給 額
(1)寮待機手当	朝日園職員寮入居者で勤務時間外に寮 待機を担当する者	月額 4,000 円
(2)技能手当	資格等により特別の技能を発揮し園の 業務に貢献する者	そのつど 50,000 円までの範囲で園 長が査定する額
(3)管理技術 手当	法定又は之に準ずる規定に基づいて当 該法規に定める施設又は設備の管理を 行う者	1 電気管理主任 技術者 月額 5,000 円 2 防火管理者 月額 2,000 円

種 類	支給を受ける者の範囲	支 給 額
(4)被服手当	園内外において統一した服装で行事、業務を行うよう指示された者	月額 1,000 円
(5)通所者送迎手当	ア、日々の送迎を担当している者	日額 300 円
(6)処遇改善及び特定改善手当 (補助金支給期間内適用)	ア、生活支援員、職業指導員 イ、サービス管理者及び経験、技能の有する職員等	そのつど 80,000 円までの範囲で園長が査定した額

5 第 23 条及び第 24 条に基づく期末手当、勤勉手当の支給日。

(57, 4, 1)

基 準 日	支 給 日	備 考
3 月 1 日	3 月 1 5 日	これらの日が休日(日曜日又は祭日)に当たるときはそれぞれの前日
6 月 1 日	6 月 1 5 日	
1 2 月 1 日	1 2 月 5 日	