

社会福祉法人 慈徳会

貸 金 規 程

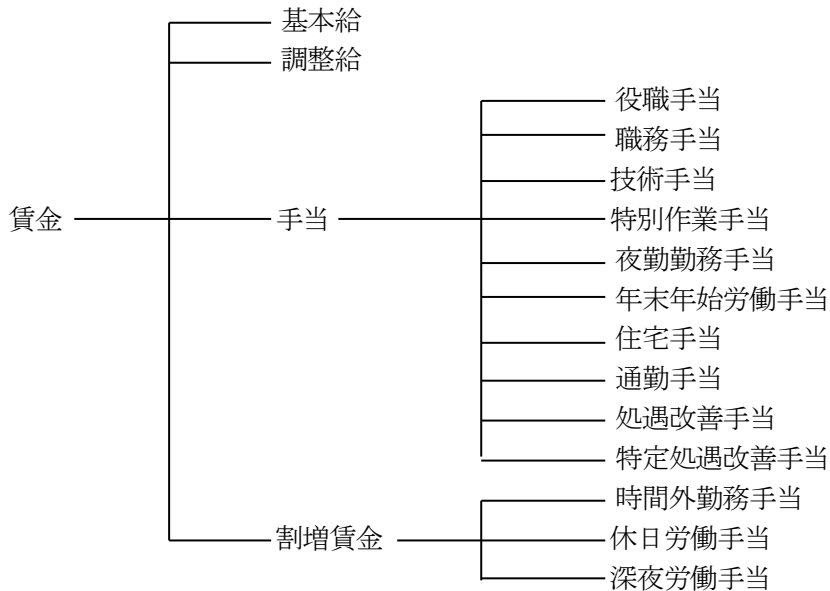
賃金規程

この規程は、社会福祉法人 慈徳会 就業規則（以下、就業規則という）第6章第25条（賃金）に関する事項について定める。

第1章 賃金

（賃金の構成）

第1条 職員の賃金構成は、次のとおりとする。



（基本給）

第2条 基本給は、別に定める職能等級に基づき、各人別に決定する。

（調整給）

第3条 調整給は、制度の変更時等の差異の差額、在職間のアンバランス等が生じた場合、暫定的に短期間支給する。

（役職手当）

第4条 役職手当は、別に定める役職に在る者に支給する。

（職務手当）

第5条 職務手当は、別に定める職能等級の職位にあるものが、別に定める職務手当評価表にある職務に就業する場合に支給する。

2 職務手当評価表に示された職務を解職されたときは、その期間支給を停止する。

(技術手当)

第6条 技術手当は、別に定める技術手当評価表にある資格を保有している者に対して支給する。
2 技術手当評価表に示された資格が失効となったときは、その期間支給を停止する。

(特別作業手当)

第7条 特別作業手当は、別に定める特別作業手当区分表に該当する職員に対して支給する。

(夜勤勤務手当)

第8条 夜勤勤務手当は、勤務規定第4条1項②の夜勤勤務に従事した場合、1回単位で支給する。

(年末年始労働手当)

第9条 年末年始労働手当は、12月29日、30日、31日、1月1日、2日、3日に従事した場合、1日単位で支給する。

(住宅手当)

第10条 法人運営上やむを得ない場合、住宅手当を支給することがある。

(通勤手当)

第11条 通勤手当は、居宅と施設間を通勤する職員に対して、別に定める基準により支給する。

(処遇改善手当)

第12条 処遇改善手当は、処遇改善加算等を算定している期間中に限り該当する職員に対して支給する。

(特定処遇改善手当)

第13条 特定処遇改善手当は、特定処遇改善加算等を算定している期間中に限り該当する年収440万円未満の職員に対して支給する。

(時間外労働手当)

第14条 時間外労働手当は、法定労働時間を超えて労働した時間外労働時間について、以下のとおり支給する。

$$\text{時間外労働手当} = 1 \text{時間当たりの賃金} \times \text{時間外労働時間数} \times 1.25$$

ただし、1時間当たりの賃金は、第17条による。

(休日労働手当)

第15条 休日労働手当は、所定休日に労働をした休日労働時間について、次の各号のとおり支給する。

① 所定休日の労働が、法定休日（4週に4日の休日）以外の休日である場合

$$\text{休日労働手当} = 1 \text{時間当たりの賃金} \times \text{休日労働時間数}$$

② 所定休日の労働が、法定休日（4週に4日の休日）である場合

$$\text{休日労働手当} = 1 \text{時間当たりの賃金} \times \text{休日労働時間数} \times 1.35$$

ただし、1時間当たりの賃金は、第17条による。

(深夜労働手当)

第16条 深夜労働手当は、深夜労働（午後10時から翌日午前5時まで）をした深夜労働時間について、次のとおりの深夜労働手当を支給する。

$$\text{深夜労働手当} = 1 \text{時間当たりの賃金} \times 0.25 \times \text{深夜労働時間数}$$

ただし、1時間当たりの賃金は、第17条による。

(1時間当たりの賃金)

第17条 1時間当たりの賃金の計算は、次のとおりとする。

$$\frac{\text{基本給} + \text{調整給} + \text{諸手当}}{\text{1ヵ月平均所定労働時間 (年間所定労働時間} \div \text{12ヵ月)}} = \text{1時間当たりの賃金}$$

上記の式で、諸手当は役職手当、職務手当、技術手当、処遇改善手当、特定処遇改善手当とする。

第2章 その他

(賃金の計算期間、支払日および支払方法)

第18条 賃金の計算期間、支払日は以下のとおりとする。但し当該支払日が休日の場合はその前日に支払う。

賃金の計算期間 前月16日から当月15日

支払日 当月25日

- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当するときは、職員の請求により賃金支払日の前であっても、既往の労働に対する賃金を支給する。
 - ① 職員が死亡したとき、退職または解雇されたとき
 - ② 職員また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・災害・死亡等により、その費用を必要とするとき
 - ③ 職員またはその収入によって生計を維持している者が、やむを得ぬ事由により一週間以上に渡って帰郷するとき

(賃金の計算方法)

第19条 職員の賃金は月給日給制とし、原則として賃金計算期間中、所定労働時間を勤務した場合、月給全額を支払う。但し、次の各号の項目については控除して支払う。

- ① 賃金にかかわる所得税および地方税
 - ② 健康保険料
 - ③ 介護保険料
 - ④ 厚生年金保険料
 - ⑤ 雇用保険料
 - ⑥ その他、職員代表との協定による控除金
- 2 職員の賃金計算について、次の各号の一に該当し、前項の賃金計算期間の定額に加算または減算を必要とするときは、日割計算または時間割計算の方法により算定するものとする。
 - ① 一賃金計算期間の途中で採用、退職または解雇されたとき
 - ② 欠勤、遅刻または早退等により賃金の控除を必要とするとき
 - 3 前項の日割計算、時間割計算における賃金の算定の方法は以下の各号の通りとする。
 - ① 日割計算における1日当たりの賃金

$$\frac{\text{基本給} + \text{調整給} + \text{諸手当}}{\text{1ヶ月平均労働日数 (年間所定労働日数} \div \text{12ヵ月)}} = \text{1日当たりの賃金}$$

上記の式で、諸手当は役職手当、職務手当、技術手当、処遇改善手当、特定処遇改善手当とする。

- ② 時間割計算における1時間当たり賃金単価は第17条による。
- 4 前各号における賃金の減額計算等の算式は、原則として次のとおりとする。
 - ① 日割計算の場合
賃金計算期間中出勤が6日以上るとき
$$\text{支払金額} = \text{月給全額} - 1 \text{日当たりの賃金} \times \text{欠勤日数}$$

賃金計算期間中出勤が5日以下るとき
$$\text{支払金額} = 1 \text{日当たりの賃金} \times \text{出勤日数}$$
 - ② 時間割計算の場合
$$1 \text{時間当たりの賃金} \times \text{時間数}$$
- 5 諸手当の支給開始、支給額の変更、および支給停止は、次のとおりとする。
 - ① 支給開始もしくは支給額の増額を行う場合、翌賃金計算期間開始日から変更とする。
 - ② 支給停止により支給額の減額を行う場合は、当該賃金計算期間について行う。
- 6 前項の日割計算および時間割計算による金額算定にあたり、円単位未満の端数が生じた時は、その端数を切上げて計算する。ただし、減額金についてはその端数を切り捨てて計算する。

(中途採用または中途退職の場合の賃金)

- 第20条 職員が、一賃金計算期間の途中で採用された時は、採用の日から賃金締切日までの出勤日数に相応する賃金を日割計算により支給する。
- 2 職員が、一賃金計算期間の途中で退職しまたは解雇された時は、賃金計算の起算日から退職または解雇の日までの出勤日数に相応する賃金を日割計算により支給する。

(欠勤、遅刻・早退、私用外出等の賃金控除)

- 第21条 職員が欠勤、遅刻、早退、私用外出をした時は、その日数または時間に相応する賃金を日割計算または時間割計算により月額賃金から控除する。

(休業または休暇中の賃金)

- 第22条 次の休業または休暇中の賃金は有給とする。
 - ① 就業規則第16条の年次有給休暇中の賃金
 - ② 就業規則第24条の特別休暇中の賃金
- 2 次の休業または休暇中の賃金は無給とする。
 - ① 就業規則第18条の産前産後休暇中の賃金
 - ② 就業規則第19条の母性健康管理のための休暇中の賃金
 - ③ 就業規則第20条の育児時間、生理休暇中の賃金
 - ④ 就業規則第21条の育児休業中の賃金
 - ⑤ 就業規則第22条の看護休暇中の賃金
 - ⑥ 就業規則第23条の介護休業中の賃金

(臨時休業中の賃金)

- 第23条 法人の都合により臨時に休業した日については、休業1日につき平均賃金の60%以上の補償額を支払う。

(昇格昇給および昇格昇給の時期)

- 第24条 昇給は毎年4月に、勤務態度及び法人への貢献により決定し、4月15日締切分から支給する。但し、法人の業績によっては、昇給の幅を縮小し、あるいは見送ることがある。昇格については、

昇格委員会により決定する。

- 2 前項のほか、特別に必要な場合は臨時に昇給及び昇格を行うことがある。又、所属及び職位等変更する場合は、該当職員に不利益が生じないよう調整することができる。
- 3 前項により調整を受けている職員が所属及び職位等変更する場合は、それにより生じている加給は減ずるものとする。

(職歴換算)

第25条 看護職員・介護職員・介護支援専門員・セラピスト等の職務に従事する職員を採用する場合、別に定める基準により等級を決定する。

(試用期間中の賃金)

第26条 試用期間中の賃金については、固定賃金の0.5割分を減額して支給する。

第3章 賞 与

(賞与および支給の時期)

第27条 賞与は、支給査定期間に勤務し、かつ賞与支給日に在籍している職員に対し支給する。

- 2 賞与の支給は、毎年6月と12月とする。
- 3 賞与の支給査定期間は、6月支給分については、11月16日から5月15日とし、12月支給分については、5月16日から11月15日とする。なお、試用期間がある場合は、試用期間中は査定対象外とし、試用期間終了後より査定対象とする。
- 4 賞与の支給額は、勤務態度及び法人への貢献により決定する。但し、法人の業績によっては賞与の幅を縮小し、または支給を遅延もしくは見送ることがある。

付 則

本規程は、平成25年 4月 1日から施行する。

本規程は、平成29年10月 1日から施行する。

本規程は、平成29年11月28日から施行する。

本規程は、平成31年 3月 1日から施行する。

本規程は、令和 1年10月 1日から施行する。

本規程は、令和 2年 7月 1日から施行する。

本規程は、令和 3年 4月 1日から施行する。