

# 給与規程

非常勤勤務 (11)  
換 (21) (ニ) (ニ) 当年日額標準額 (S1) 当年1月  
換 (21) 当年標準日額 (H1) 当年日額標準額  
当年標準末限 (T1) 金額一律 (D1) 金額一律

社会福祉法人 若杉福社会  
城北保育園



# 給 与 規 程

## (目 的)

第1条 この規程は社会福祉法人 若杉福社会 城北保育園就業規則第4章の規定に基づき、職員の給与及び退職金の支給に関して必要な事項を定める。

(給与の種類及び支給日)

第2条 給与の種類は下記のとおりとする。

- (1) 給料 (2) 扶養手当 (3) 管理職手当 (4) 主任保育士手当
- (5) 特殊業務手当 (6) 住居手当 (7) 時間外手当・休日労働手当
- (8) 通勤手当 (9) 嘱託医手当 (10) 技能手当 (11) 処遇改善等加算Ⅰ手当 (12) 処遇改善等加算Ⅱ手当(リーダー) (13) 処遇改善等加算Ⅲ手当 (14) 処遇加算Ⅱ調整手当 (15) 処遇改善一時金 (16) 特別一時金 (17) 期末勤勉手当

2 給与の計算期間は、月の初日から末日までとし、翌月10日(給与の支給日が休日の場合は、その前日)に支給する。ただし給与のうち時間外勤務手当についても、月の初日から末日までとし、翌日10日(給与の支給日が休日場合はその前日)に支給する。期末手当、勤勉手当については、別途定める日に支給する。

3 前項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する場合は、職員の請求により給与支給日の前であっても、それまでの就業に対する給与の額を限度として支給することができる。

- (1) 職員又はその収入によって生計を維持している者が出産、疾病、災害、婚礼、葬儀その他これらに準ずる非常の場合の費用を必要とするとき
- (2) 職員その収入によって生計を維持している者が、やむを得ない事情により1週間以上にわたって帰郷するとき
- (3) その他特に必要と認めるとき

(給与の口座振込み)

第3条 職員代表との協定により、職員が希望するときは、前条の規定にかかわらず、その指定する金融機関の口座に振込むことにより給与を支払うものとする。

- 2 振込は、所定の給与支払日の午前中までに払出ができるよう措置するものとする。

(給与からの控除)

第4条 給与は、その全額を支払う。ただし、法令等に基づくものの他、職員の代表者との協定がある場合においてはその協定に従い、給与の一部を控除して支払うことができる。

(給料)

第5条 給料は、正規の勤務時間による勤務に対するもので手当等を除いたものをいう。

(給料表)

第6条 職員に適用する給料表は別表のとおりとする。

- 2 職員の職務は、その職員の資格能力、職務内容、経験等に基づき、これを給料表に定める職務の級に分類するものとし、その分類の基準となるべき職務の内容は、就業規則に定める。

(初任給の格付け)

第7条 新たに採用された者の初任給は、別表の「初任給格付基準表」及び「経歴換算表」に基づき決定する。

- 2 換算年数が5年以上の経歴の職員は加算される年数は5年を上限とする。換算年数が5年以下の経歴の職員は加算される年数は2年を上限とする。
- 3 前項にかかわらず、法人が特に認める場合は、等級号俸を別に定めることができる

(給料表・等級の変更)

第8条 昇級、職種の変更等により、現に受けている給料表又は等級を変更する必要が生じた場合は、現に受けている給料の額を下回らない最も近い等級号俸とする。ただし、特別の事情がある場合はこれを考慮して定めることができる。

(定期昇給)

第9条 職員が現に受けている号俸を受けるに至ってから、12ヶ月を下らない期間を良好な成績で勤務したときは、1号俸上位の号俸に昇級することができる。

(特別昇給)

第10条 現職から上位の役職に任じられた場合は、現に受けている俸給月額と同額の号給又は直近上位の号給に格付けるが特別昇給により号俸アップの格付けをすることができる。

(昇級の時期)

第11条 昇級の時期は、原則として4月1日とする。

(昇級停止)

第12条 次の各号に該当する者に対しては、原則として昇級を行なわない。

- (1) 休職中の者
- (2) 勤務成績又は勤務態度がきわめて悪い者
- (3) 年間欠勤率が20%以上の者
- (4) 譴責以上の処分を受けたもの

(形態)

第13条 給与は月給制及び日給制・時給制の3種類とする。

月給制 ----- 正職員、試職員、嘱託

日給制 ----- 臨時雇用員

時給制 ----- パート職員

2 月給制による正職員の給与は月額により定める。但し、嘱託の分については正職員と区別してその都度決定する。

3 非常勤職員については、月給制・日給制・時給制による職員については、非常勤就業規程を別に定める。

(給与の決定)

第14条 給与は職員の遂行する職務内容、経験年数、資格の有無その他総合評価して決定する。

- 1 現職から上位の役職に任じられた時は直近上位の給与格付けをする。
- 2 直近上位の格付けから特別昇給により号俸アップの格付けを行なうことができる。その時は理事会の承認を得る。
- 3 給与表は別表のとおりとする。
- 4 初任給は別紙のとおりとする。
- 5 期末勤勉手当の支給率は別表のとおりとする。
- 6 経歴換算表は別表のとおりとする。
- 7 交通機関距離区分を別表のとおりとする。

(扶養手当)

第15条 扶養手当は職員の収入によって生計を維持する扶養親族のある正職員からの申請に基づき支給するが、扶養親族5人を限度とする。

- 2 前項の扶養親族とは、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ものをいう。(所得証明書添付)

**ただし、年間収入が60歳未満で130万円以上ある者、60歳以上が200万円以上ある者は扶養親族から除外する。**

- (1) 配偶者
  - (2) 満22才未満の子及び孫
  - (3) 満65歳以上の父母及び祖父母
  - (4) 満22才未満の弟妹
  - (5) 重度心身障害者
- 3 扶養手当を受けようとする職員は、扶養届を提出しなければならない。
  - 4 扶養手当の月額は、第2項第1号に該当する扶養親族については、8,000円、第2項第2号から第4号までの扶養親族のうち2人までについては、それぞれ4,000円 その他の扶養親族については1人につき2,000円とする。支給は、扶養届が提出された日の属する月の翌月(提出日が月の初日である場合はその月)から開始し、支給要件を欠くに至った場合には、その事実の生じた日の属する月(その日が月の初日である場合は前月)をもって終わる。

(管理職手当)

第16条 管理職手当の月額、園長は給与月額の8%、  
管理職手当月額 副園長は給与月額の7%

(主任保育士手当)

第17条 主任保育士手当の月額は2万円とする

(特殊業務手当)

第18条 特殊業務手当の月額は、主任保育士9,300円 保育士・看護師7,800円  
として支給する。調理員 5,000円 子育て支援員研修修了者に5,000円  
を支給する。

(住居手当)

第19条 住居手当の月額は次のいずれかに該当する正職員に支給する。

- (1) 自ら居住するために、自己名義で月額30,000円を越える家賃を支払っている所帯主の職員に支給する。
  - (2) 自ら居住するために自己名義で住居を借り受け30,000円以下の家賃を支払っている22歳未満子を養育するひとり親家庭の職員に対し支給する。
  - (3) 県外、離島、遠隔地(通勤不可能)より移住して自己名義で住居を借り受ける独身職員に支給する。
- 2 住居手当の額は、前項1号の所帯主は15,000円前項2号のひとり親家庭は15,000円、前項3号の独身職員は、10,000円とする(アパート契約書提出)職員が当該要件を具備していることを証明する書類を添えて住居届をすみやかに園長に提出しなければならない。  
現に住居手当を受けている職員の住居家賃の額等に変更があった場合についても同様とする。
- 3 住居手当は、配偶者、父母が所有(貸間含む)している住宅を借受けて当該住宅に居住している場合は支給しない。
- 4 住居手当は、住居届が提出された日の属する月の翌月(提出日が月の初日である場合はその月)から支給を開始し、支給要件を欠くに至った場合には、その事実の生じた日の属する月(その日が月の初日である場合は前月)をもって終わる。

(時間外手当、休日労働手当)

第20条 所定労働時間を越え、又は所定休日に勤務した場合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)

$$\frac{\text{基本給} + \text{特殊業務手当}}{\text{1カ月平均所定労働時間}} \times 1.25 \times \text{時間外労働時間数}$$

②

$$\frac{\text{基本給} + \text{特殊業務手当}}{\text{1カ月平均所定労働時間}} \times 1.35 \times \text{休日労働時間数}$$

(通勤手当)

第21条 通勤手当の月額は、2キロメートル以上の地域に居住する職員が、通勤のために運賃又は料金を負担することを条例とする場合に8,000円を限度として別表のとおり支給する。

- 2 職員は、支給要件を具備するに至った場合には、通勤届をすみやかに届けなければならない。前項は職員の申請に基づく当園が計算した最短利用の通勤方法にて算出した手当額を支給する。
- 3 通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃等の額に変更があった場合も同様とする。
- 4 手当の支給は、職員が要件を具備し通勤届を提出した日の属する月の翌月(提出日が月の初日である場合はその月)から支給を開始し、支給要件を欠くに至った場合には、その事実の生じた日の属する月(その日が月の初日である場合は前月)をもって終わる。  
住居、通勤経路若しくは通勤方法の変更に伴い支給額に変更を生じる場合にも、前項の届出を提出した日の属する月の翌日(提出日が月の初日ある場合はその月)から支給額を改定する。
- 5 職員が、月の1日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しなかった場合は、その月の通勤手当は支給しない。

(嘱託医手当)

第22条 嘱託医に関する規定は、別に定める。

(技能手当)

第23条 本園の特別保育事業で行っている、琉舞、リトミック、幼児体育等の講師免許等を有した者に技能手当を支給する。

2. 講師免許を有している者は、種目ごとに一律5,000円を支給する。

3. 職員は、支給要件を具備するに至った場合には、証明する書類を添えて申請する。

4. 手当の支給は、職員が用件を具備し、申請書を提出した日の属する月の翌月(提出日が)月の初日である場合はその月)から支給を開始する。

但し、2種目以内とする。

(処遇改善等加算Ⅱ手当・リーダー)

第24条 処遇改善等加算Ⅱ手当・(リーダー)は、子どもの子育て支援教育・保育給付費に処遇改善等加算Ⅱが加算されている間、専門分野別リーダー手当を職務分野別リーダー手当を設定し、下記のとおり支給する。

役職の人数及び支給額については、加算対象職員から得られる補助金額によって変動する。

① 副主任手当 40,000円

② 専門分野別リーダー手当 10,000円～40,000円

① 職務分野別リーダー手当 5,000円

(処遇改善一時金)

第25条 処遇改善一時金については、年度末の3月末日までに、差額分が生じた場合は調整して支給する。

但し、勤務経験年数に応じた金額で、勤務年数に応じて支給する。

又国の制度で変動が生じた場合は、手当を支給しない場合もある

(処遇改善手当Ⅰ)

第26条 処遇改善加算Ⅰについては、常勤職員は一律月額10,000円を支給する。

又、国の制度で変動が生じた場合は、手当を支給しない場合もある。

休職中の者に対しては、支給しない。

(処遇改善Ⅱ調整手当)

第27条 処遇改善Ⅱ調整手当は、主任保育士と副主任手当・リーダー手当を支給した保育士との給与差に矛盾が生じないように、処遇改善等加算Ⅱの加



算額から5,000円～40,000円の範囲内で主任保育士並びに副園長に支給する。

(特別一時金)

第28条 通常の保育所運営費、補助金等とは別に国、県、市町村より特定の目的による補助金等が交付された場合は、特別一時金として支給することがある。支給対象職員及び支給額については、補助金等の範囲内で理事長が定める。

(処遇改善等加算Ⅲ手当)

第29条 処遇改善等加算Ⅲ手当については、月額6,000円～9,000円の範囲で支給する。補助額は公定価格上の職員の配置基準を基に算定されるため、職員の配置状況により支給額が変動することがある。ただし、剰余金が生じた場合は、年度末に調整して支給する。また休職中のものには支給しない。

(不修業期間の給与)

第30条 就業規定第11条により休職を命ぜられたときの期間中における給与は次の通りとする。

第1項の場合、発令時より3カ月間引き続き本俸の80%を支給し、その後は支給しない。

第2項の場合は休職発令日を以て給与は支給しない。

第3項の場合は、その都度これを決定する。

(業務上の傷病)

第31条 職員が業務上の傷病によりやむを得ず出勤できない療養期間及びその後30日間の期間については規定どおり給与を全額支給する。

(出勤停止処分者の取扱い)

第32条 就業規則第26条による立入禁止等の処分を受けたときは、その日及び時間に対しては減額する。

(欠勤等の取り扱い)

第33条 欠勤、遅刻、早退および私用外出の時間については、1時間当たりの給与額に欠勤、遅刻、早退及び私用外出の合計時間数(ただし、30分未満は切り捨てる。)を乗じた額を差し引くものとする。

(給与の控除)

第34条 次の各号のものは、給与から控除して支払う。

- (1) 源泉所得税
- (2) 住民税
- (3) 健康保険料・厚生年金保険料・雇用保険料の職員負担分
- (4) 職員代表者との書面による協定により、給与から控除することとしたもの

(期末勤勉手当)

第35条 期末勤勉手当は年2回支給とし、6月1日、12月1日の各基準日に在籍し、かつ支給日において在籍している職員に対し、別表による在籍期間に応じて支給する。ただし、支給対象者は在職期間1か月以上の者とする。

- 2 賞与支給日は、それぞれ基準日から1ヶ月を超えない期間内で理事長が定めた日とする。
- 3 期末勤勉手当の算定基準は、本俸、特殊業務手当、扶養手当、管理職手当を合算した額とする。
- 4 在籍期間の算定については次に掲げる期間を除算する。
  - (1) 停職期間
  - (2) 休職期間
  - (3) 産前産後、育児・介護休業期間
  - (4) 私傷病等により欠勤し、その期間が30日を超えた場合、その全期間

(期末勤勉手当対象外)

第36条 期末勤勉手当は次の各号に該当する者には全部又は一部を支給しない。

- (1) 勤務成績又は勤務能力の極めて悪い者
- (2) 遅刻・無断欠勤により懲戒処分を受けた者
- (3) 法人・園の諸規程に違反した者

附則 この規則は平成29年4月1日から実施する。

- 改定：平成30年4月1日
- 改定：平成30年9月14日
- 改定：平成31年4月1日
- 改定：令和2年4月1日
- 改定：令和3年4月1日
- 改定：令和4年4月1日
- 改定：令和5年4月1日



別表

期末勤勉手当の支給率

在 職 期 間	割 合
6ヶ月以上	100分の100
5ヶ月以上6ヶ月未満	100分の80
3ヶ月以上5ヶ月未満	100分の60
1ヶ月以上3ヶ月未満	100分の30

期末勤勉手当の支給率

区 分	6月	12月	合 計
期 末 手 当	1.4	1.6	3.2
勤 勉 手 当	0.4	0.4	0.8
計	1.8	2.0	3.8

この規則は平成27年4月1日から実施する。

改 定：平成31年4月1日

改 定：令和3年4月1日

## 別表

## 経 歴 換 算 表

経	歴	換算率(100%)
民間社会福祉施設又は民間における公共的施設の職員として在職した期間	同種の業務に従事した期間	100%
	その他の期間	50%
官公庁における職員としての在職期間又は民間における企業団体等の職員としての在職期間	職員としての職種にその経験が直接役立っていると認められる職種に従事した期間	50%
	その他の期間	25%

※ 換算年数が5年以上の経歴の職員は加算される年数は5年を上限とする。

※ 換算年数が5年以下の経歴の職員は加算される年数は2年を上限とする。

※ 法人が特に認める場合は、等級号俸を別に定める。

別表

初任給格付表

職 種	学 歴 免 許	適 用 給料表	適 用 等 級	初 任 給	
園 長	大 学 短 大 専門学校	1 等 級	1	1	3 2 1
副 園 長	大 学 短 大 専門学校	2 等 級	2	2	3 2 1
保 育 士	大 学 短大/専門 国家試験	4 等 級	3	3	3 2 1
事 務 員	大 学 短 大 高 校	5 等 級	4	4	3 2 1
調 理 員	短 大 専門学校 高校・中学	5 等 級	5	5	3 2 1

別表

※ 交通機関を利用している職員は8, 000円を限度として支給する。

※ 交通用具使用者（自動車・その他の交通用具）の支給額は次のとおりとする。

距離区分	支給額
2 km以上～4 km未満	3, 000円
4 km以上～6 km未満	4, 000円
6 km以上～8 km未満	5, 000円
8 km以上～10 km未満	6, 000円
10 km以上	8, 000円

社会福祉法人 若杉福祉会

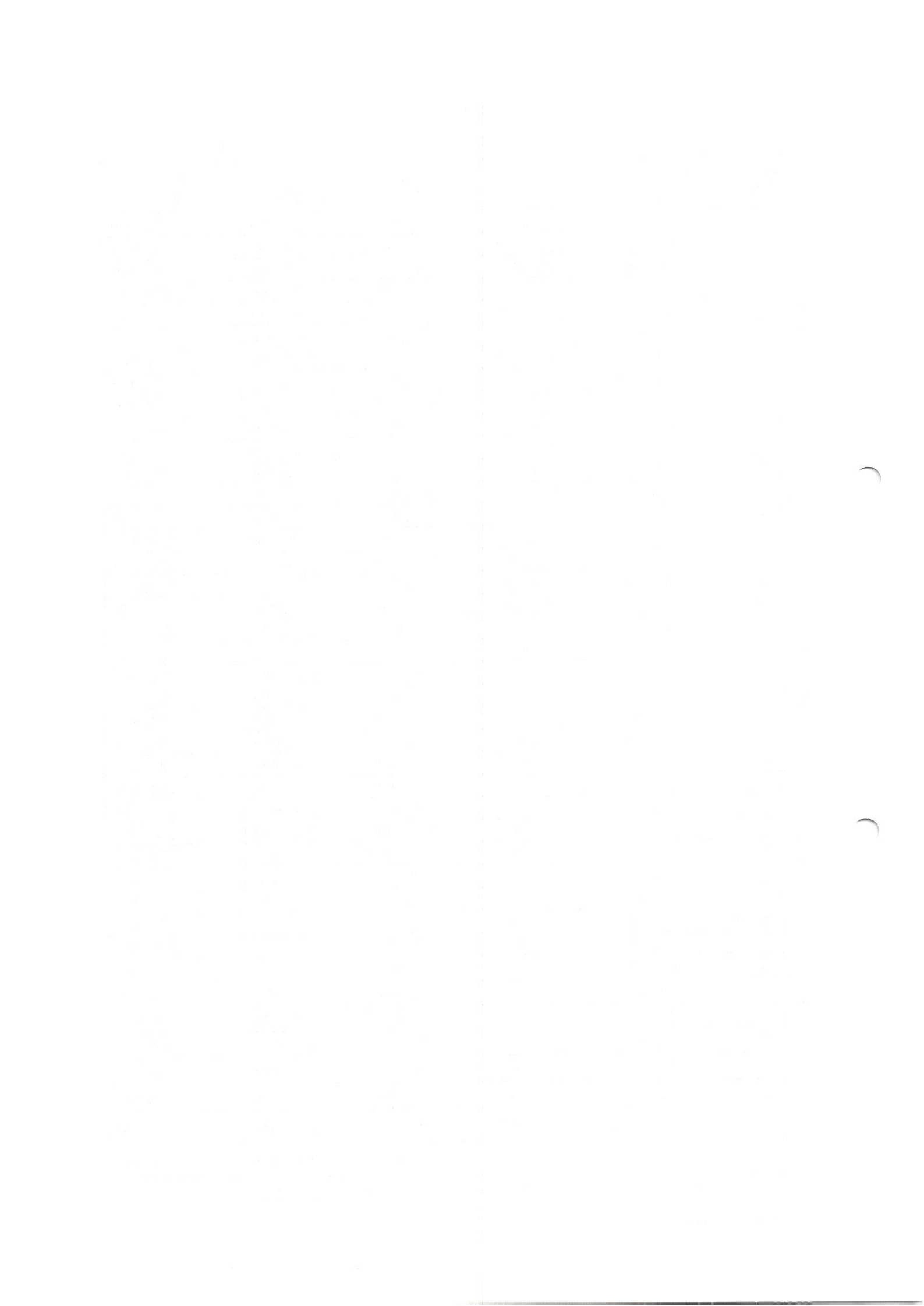
給 与 表

令和5年4月

等級 号俸	1 等級 園 長	2等級 副園長	3 等級 保育士	4等級 事務員	5等級 調理員
1	291,000	234,000	152,000	144,000	141,000
2	300,000	239,000	156,000	149,000	146,000
3	308,000	243,000	160,000	154,000	152,000
4	316,000	247,000	165,000	159,000	158,000
5	320,000	251,000	170,000	164,000	163,000
6	324,000	255,000	175,000	169,000	168,000
7	328,000	259,000	180,000	174,000	173,000
8	332,000	263,000	184,000	178,000	177,000
9	336,000	267,000	188,000	182,000	181,000
10	340,000	271,000	192,000	186,000	185,000
11	344,000	275,000	196,000	190,000	189,000
12	348,000	279,000	200,000	194,000	193,000
13	352,000	283,000	204,000	198,000	197,000
14	356,000	287,000	208,000	204,000	203,000
15	360,000	291,000	212,000	209,000	208,000
16	364,000	295,000	216,000	213,000	212,000
17	368,000	299,000	220,000	216,000	215,000
18	372,000	303,000	224,000	219,000	218,000
19	376,000	307,000	228,000	222,000	221,000
20	382,000	311,000	232,000	225,000	224,000
21	386,000	315,000	236,000	228,000	227,000
22	392,000	319,000	240,000	231,000	230,000
23	396,200	323,000	244,000	234,000	233,000
24	400,000	327,000	248,000	237,000	236,000
25	404,000	331,000	252,000	240,000	239,000
26	408,000	335,000	256,000	243,000	242,000
27	412,000	339,000	260,000	246,000	245,000
28	416,000	343,000	264,000	249,000	248,000
29	422,000	347,000	268,000	252,000	251,000
30	426,000	351,000	272,000	254,000	254,000
31	432,000	355,000	276,000	256,000	256,000
32	436,000	359,000	280,000	258,000	258,000
33	440,000	361,000	284,000	260,000	260,000
34	442,000	363,000	286,000	262,000	262,000
35	444,000	365,000	288,000	264,000	264,000
36	446,000	367,000	290,000	266,000	266,000
37	448,000	369,000	292,000	268,000	268,000
38	450,000	371,000	294,000	270,000	270,000
39	452,000	373,000	296,000	272,000	272,000
40	454,000	375,000	298,000	274,000	274,000
41	456,000	377,000	300,000	276,000	276,000

※ 福祉給与表に準じて園独自の給与表を作成し、理事会の承認を得る。

※ 41号俸で頭打ちとする





社会福祉法人 若杉福祉会

非常勤職員給与表

令和5年4月

等級 号俸	1 等級 保育士	2 等級 看護師	3 等級 調理員 事務員 子育て支援員	4 等級・ 保育補助	備 考
1	152,000	155,000	142,000	138,000	
2	154,000	159,000	144,000	140,000	
3	155,000	163,000	146,000	142,000	
4	156,000	167,000	148,000	144,000	
5	158,000	170,000	150,000	146,000	
6	160,000	172,000	152,000	148,000	
7	162,000	174,000	154,000	150,000	
8	164,000	176,000	156,000	152,000	
9	166,000	178,000	158,000	154,000	
10	168,000	180,000	160,000	156,000	
11	170,000	182,000	162,000	158,000	
12	172,000	184,000	164,000	160,000	
13	174,000	186,000	168,000	162,000	
14	176,000	188,000	170,000	164,000	
15	178,000	190,000	172,000	168,000	

15号俸で頭打ちとする。

※ 保育士2年目の号俸については、1等級3号俸は1,000円アップなので、1等級4号俸の支給とする。(2,000円)

※ 用務員 時 給 860円～900円

※ 夏期手当 基本給×60% 期末勤勉手当 基本給×100%  
(フルタイムの職員)

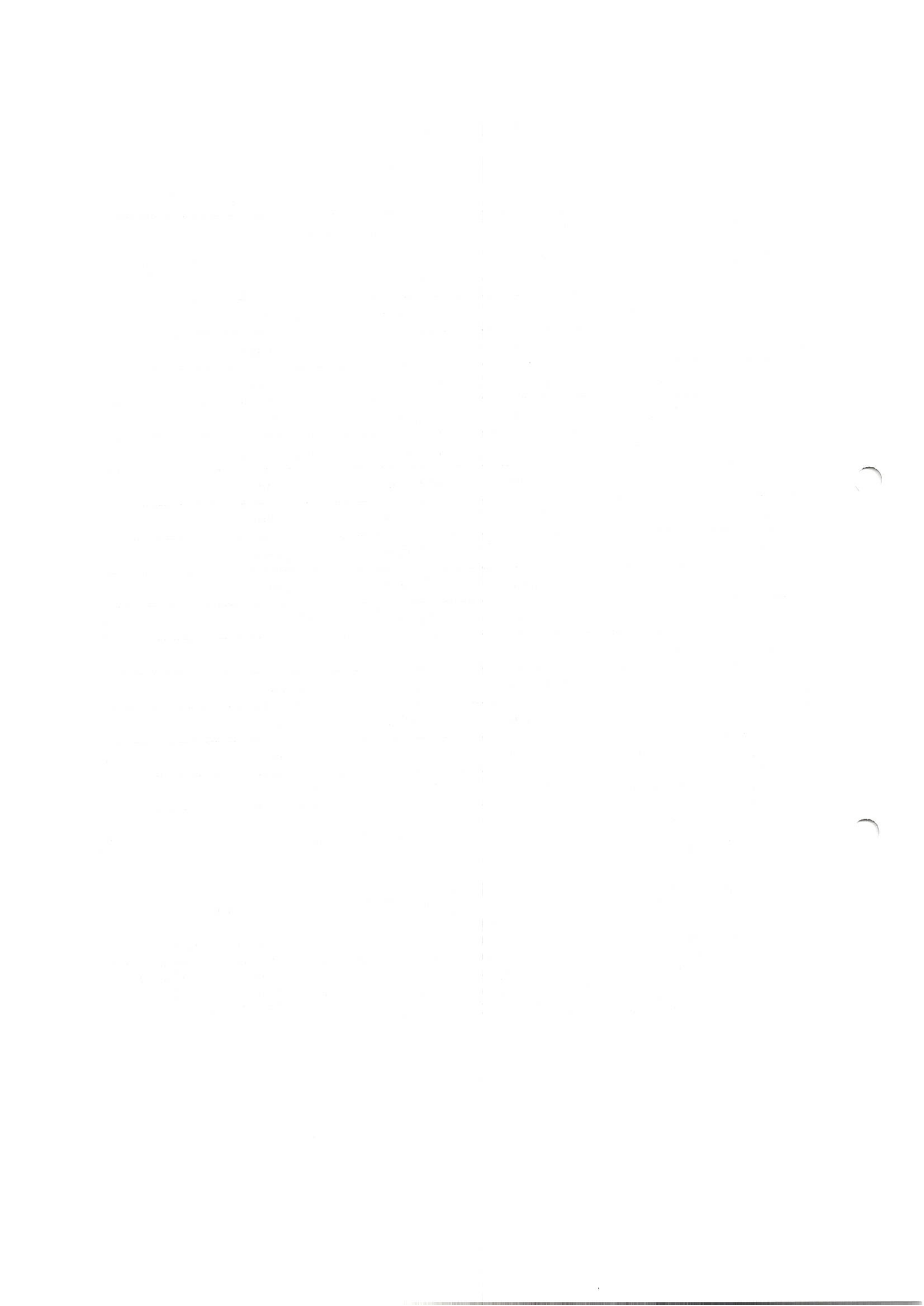
※ 保育士ハート賞与 夏 50,000円 冬 50,000円 (6時間以上)

保育士ハート賞与 夏 30,000円 冬 30,000円 (6時間以下)

調理員ハート賞与 夏 20,000円 冬 30,000円 (6時間以下)

用務員ハート賞与 夏 20,000円 冬 30,000円 (6時間以下)

各職種で3時間勤務の職員については、賞与の支給は無しとする。



# 給与規程

社会福祉法人 若杉福社会  
城北保育園



# 給 与 規 程

## (目 的)

第1条 この規程は社会福祉法人 若杉福祉会 城北保育園就業規則第4章の規定に基づき、職員の給与及び退職金の支給に関して必要な事項を定める。

(給与の種類及び支給日)

第2条 給与の種類は下記のとおりとする。

- (1) 給料 (2) 管理職手当 (3) 主任保育士手当 (4) 特殊業務手当
- (5) 扶養手当 (6) 住居手当 (7) 通勤手当 (8) 時間外勤務手当
- ・ 休日勤務手当 (9) 嘱託医手当 (10) 技能手当 (11) 副主任手当・
- リーダー手当 (12) 期末勤勉手当 (13) 処遇改善一時金
- (14) 処遇加算Ⅱ調整手当 (15) 処遇改善1手当 (16) 特別一時金
- (17) 処遇改善特例事業手当

2 給与の計算期間は、月の初日から末日までとし、翌月10日(給与の支給日が休日の場合は、その前日)に支給する。ただし給与のうち時間外勤務手当についても、月の初日から末日までとし、翌日10日(給与の支給日が休日場合はその前日)に支給する。期末手当、勤勉手当については、別途定める日に支給する。

3 前項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する場合は、職員の請求により給与支給日の前であっても、それまでの就業に対する給与の額を限度として支給することができる。

- (1) 職員又はその収入によって生計を維持している者が出産、疾病、災害、婚礼、葬儀その他これらに準ずる非常の場合の費用を必要とするとき
- (2) 職員その収入によって生計を維持している者が、やむを得ない事情により1週間以上にわたって帰郷するとき
- (3) その他特に必要と認めるとき

(給与の口座振込み)

第3条 職員代表との協定により、職員が希望するときは、前条の規定にかかわらず、その指定する金融機関の口座に振込むことにより給与を支払うものとする。

2 振込は、所定の給与支払日の午前中までに払出ができるよう措置するものとする。

(給与からの控除)

第4条 給与は、その全額を支払う。ただし、法令等に基づくものの他、職員の代表者との協定がある場合においてはその協定に従い、給与の一部を控除して支払うことができる。

(給料)

第5条 給料は、正規の勤務時間による勤務に対するもので手当等を除いたものをいう。

(給料表)

第6条 職員に適用する給料表は別表のとおりとする。

2 職員の職務は、その職員の資格能力、職務内容、経験等に基づき、これを給料表に定める職務の級に分類するものとし、その分類の基準となるべき職務の内容は、就業規則に定める。

(初任給の格付け)

第7条 新たに採用された者の初任給は、別表の「初任給格付基準表」及び「経歴換算表」に基づき決定する。

2 換算年数が5年以上の経歴の職員は加算される年数は5年を上限とする。換算年数が5年以下の経歴の職員は加算される年数は2年を上限とする。

3 前項にかかわらず、法人が特に認める場合は、等級号俸を別に定めることができる

(給料表・等級の変更)

第8条 昇級、職種の変更等により、現に受けている給料表又は等級を変更する必要が生じた場合は、現に受けている給料の額を下回らない最も近い等級号俸とする。ただし、特別の事情がある場合はこれを考慮して定めることができる。

(定期昇給)

第9条 職員が現に受けている号俸を受けるに至ってから、12ヶ月を下らない期間を良好な成績で勤務したときは、1号俸上位の号俸に昇級することができる。

(特別昇給)

第10条 現職から上位の役職に任じられた場合は、現に受けている俸給月額と同額の号給又は直近上位の号給に格付けるが特別昇給により号俸アップの格付けをすることができる。

(昇級の時期)

第11条 昇級の時期は、原則として4月1日とする。

(昇級停止)

第12条 次の各号に該当する者に対しては、原則として昇級を行なわない。

- (1) 休職中の者
- (2) 勤務成績又は勤務態度がきわめて悪い者
- (3) 年間欠勤率が20%以上の者
- (4) 譴責以上の処分を受けたもの

(形態)

第13条 給与は月給制及び日給制・時給制の3種類とする。

月給制 ----- 正職員、試職員、嘱託

日給制 ----- 臨時雇用員

時給制 ----- パート職員

- 2 月給制による正職員の給与は月額により定める。但し、嘱託の分については正職員と区別してその都度決定する。
- 3 非常勤職員については、月給制・日給制・時給制による職員については、非常勤就業規程を別に定める。

(給与の決定)

第14条 給与は職員の遂行する職務内容、経験年数、資格の有無その他総合評価して決定する。

- 1 現職から上位の役職に任じられた時は直近上位の給与格付けをする。
- 2 直近上位の格付けから特別昇給により号俸アップの格付けを行なうことができる。その時は理事会の承認を得る。
- 3 給与表は別表のとおりとする。
- 4 初任給は別紙のとおりとする。
- 5 期末勤勉手当の支給率は別表のとおりとする。
- 6 経歴換算表は別表のとおりとする。
- 7 交通機関距離区分を別表のとおりとする。

(扶養手当)

第15条 扶養手当は職員の収入によって生計を維持する扶養親族のある正職員からの申請に基づき支給するが、扶養親族5人を限度とする。

- 2 前項の扶養親族とは、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ものをいう。(所得証明書添付)

ただし、年間収入が130万円以上ある者は扶養親族から除外する。

(1) 配偶者

(2) 満22才未満の子及び孫

(3) 満65歳以上の父母及び祖父母

(4) 満22才未満の弟妹

(5) 重度心身障害者

- 3 扶養手当を受けようとする職員は、扶養届を提出しなければならない。

- 4 扶養手当の月額、第2項第1号に該当する扶養親族については、8,000円、第2項第2号から第4号までの扶養親族のうち2人までについては、それぞれ4,000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5,000円)その他の扶養親族については1人につき2,000円とする。支給は、扶養届が提出された日の属する月の翌月(提出日が月の初日である場合はその月)から開始し、支給要件を欠くに至った場合には、その事実の生じた日の属する月(その日が月の初日である場合は前月)をもって終わる。

(管理職手当)

第16条 管理職手当の月額、園長は給与月額の8%、  
管理職手当月額 副園長は給与月額の7%

(主任保育士手当)

第17条 主任保育士手当の月額は2万円とする

(特殊業務手当)

第18条 特殊業務手当の月額は、主任保育士9,200円 保育士・看護師7,800円  
として支給する。調理員 5,000円 子育て支援員 5,000円を支給する。

(住居手当)

第19条 住居手当の月額は次のいずれかに該当する正職員に支給する。

- (1) 自ら居住するために、自己名義で月額30,000円を越える家賃を支払っている所帯主の職員に支給する。
- (2) 自ら居住するために自己名義で住居を借り受け30,000円以下の家賃を支払っている22歳未満子を養育するひとり親家庭の職員に対し支給する。
- (3) 県外、離島、遠隔地(通勤不可能)より移住して自己名義で住居を借り受ける独身職員に支給する。

2 住居手当の額は、前項1号の所帯主は15,000円前項2号のひとり親家庭は15,000円、前項3号の独身職員は、10,000円とする(アパート契約書提出)職員が当該要件を具備していることを証明する書類を添えて住居届をすみやかに園長に提出しなければならない。

現に住居手当を受けている職員の住居家賃の額等に変更があった場合についても同様とする。

3 住居手当は、配偶者、父母が所有(貸間含む)している住宅を借受けて当該住宅に居住している場合は支給しない。

4 住居手当は、住居届が提出された日の属する月の翌月(提出日が月の初日である場合はその月)から支給を開始し、支給要件を欠くに至った場合には、その事実の生じた日の属する月(その日が月の初日である場合は前月)をもって終わる。



(時間外手当、休日労働手当)

第20条 所定労働時間を越え、又は所定休日に勤務した場合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)

$$\frac{\text{基本給} + \text{特殊業務手当}}{\text{1カ月平均所定労働時間}} \times 1.25 \times \text{時間外労働時間数}$$

②

$$\frac{\text{基本給} + \text{特殊業務手当}}{\text{1カ月平均所定労働時間}} \times 1.35 \times \text{休日労働時間数}$$

(通勤手当)

第21条 通勤手当の月額は、2キロメートル以上の地域に居住する職員が、通勤のために運賃又は料金を負担することを条例とする場合に8,000円を限度として別表のとおり支給する。

- 2 職員は、支給要件を具備するに至った場合には、通勤届をすみやかに届けなければならない。前項は職員の申請に基づく当園が計算した最短利用の通勤方法にて算出した手当額を支給する。
- 3 通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃等の額に変更があった場合も同様とする。
- 4 手当の支給は、職員が要件を具備し通勤届を提出した日の日の属する月の翌月(提出日が月の初日である場合はその月)から支給を開始し、支給要件を欠くに至った場合には、その事実の生じた日の属する月(その日が月の初日である場合は前月)をもって終わる。  
住居、通勤経路若しくは通勤方法の変更に伴い支給額に変更を生じる場合にも、前項の届出を提出した日の属する月の翌日(提出日が月の初日ある場合はその月)から支給額を改定する。
- 5 職員が、月の1日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しなかった場合は、その月の通勤手当は支給しない。

(嘱託医手当)

第22条 嘱託医に関する規定は、別に定める。

(技能手当)

第23条 本園の特別保育事業で行っている、琉舞、リトミック、幼児体育等の講師免許等を有した者に技能手当を支給する。

2. 講師免許を有している者は、種目ごとに一律5,000円を支給する。
3. 職員は、支給要件を具備するに至った場合には、証明する書類を添えて申請する。
4. 手当の支給は、職員が要件を具備し、申請書を提出した日の属する月の翌月(提出日が)月の初日である場合はその月)から支給を開始する。  
但し、2種目以内とする。

(副主任手当・リーダー手当)

第24条 副主任手当・リーダー手当は、子どもの子育て支援教育・保育給付費に処遇改善等加算Ⅱが加算されている間、副主任手当、専門分野別リーダー手当を職務分野別リーダー手当を設定し、下記のとおり支給する。

役職の人数及び支給額については、加算対象職員から得られる補助金額によって変動する。

- |               |                 |
|---------------|-----------------|
| ① 副主任手当       | 40,000円         |
| ② 専門分野別リーダー手当 | 10,000円～40,000円 |
| ① 職務分野別リーダー手当 | 5,000円          |

(処遇改善一時金)

第25条 処遇改善一時金については、年度末の3月末日までに、差額分が生じた場合は調整して支給する。

但し、勤務経験年数に応じた金額で、勤務年数に応じて支給する。

又国の制度で変動が生じた場合は、手当を支給しない場合もある

(処遇改善手当Ⅰ)

第26条 処遇改善加算Ⅰについては、月額10,000円を支給する。

又、国の制度で変動が生じた場合は、手当を支給しない場合もある。

休職中の者に対しては、支給しない。

(処遇改善Ⅱ調整手当)

第27条 処遇改善Ⅱ調整手当は、主任保育士と副主任手当・リーダー手当を支給した保育士との給与差に矛盾が生じないように、処遇改善等加算Ⅱの加算額から5,000円～40,000円の範囲内で主任保育士並びに副園長に支給する。

(特別一時金)

第28条 通常の保育所運営費、補助金等とは別に国、県、市町村より特定の目的による補助金等が交付された場合は、特別一時金として支給することがある。支給対象職員及び支給額については、補助金等の範囲内で理事長が定める。

(処遇改善特例事業手当)

第29条 処遇改善特例事業手当については、月額6,000円～9,000円の範囲で支給する。補助額は公定価格上の職員の配置基準を基に算定されるため、職員の配置状況により支給額が変動することがある。ただし、剰余金が生じた場合は、年度末に調整して支給する。また休職中のものには支給しない。

(不修業期間の給与)

第30条 就業規定第11条により休職を命ぜられたときの期間中における給与は次の通りとする。

第1項の場合、発令時より3カ月間引き続き本俸の80%を支給し、その後は支給しない。

第2項の場合は休職発令日を以て給与は支給しない。

第3項の場合は、その都度これを決定する。

(業務上の傷病)

第31条 職員が業務上の傷病によりやむを得ず出勤できない療養期間及びその後30日間の期間については規定どおり給与を全額支給する。

(出勤停止処分者の取扱い)

第32条 就業規則第26条による立入禁止等の処分を受けたときは、その日及び時間に対しては減額する。

(欠勤等の取り扱い)

第33条 欠勤、遅刻、早退および私用外出の時間については、1時間当たりの給与額に欠勤、遅刻、早退及び私用外出の合計時間数(ただし、30分未満は切り捨てる。)を乗じた額を差し引くものとする。

(給与の控除)

第34条 次の各号のものは、給与から控除して支払う。

(1) 源泉所得税

(2) 住民税

(3) 健康保険料・厚生年金保険料・雇用保険料の職員負担分

(4) 職員代表者との書面による協定により、給与から控除することとしたもの

(期末勤勉手当)

第35条 期末勤勉手当は年2回支給とし、6月1日、12月1日の各基準日に在籍し、かつ支給日において在籍している職員に対し、別表による在籍期間に応じて支給する。ただし、支給対象者は在職期間1か月以上の者とする。

2 賞与支給日は、それぞれ基準日から1ヶ月を超えない期間内で理事長が定めた日とする。

3 期末勤勉手当の算定基準は、本俸、特殊業務手当、扶養手当、管理職手当を合算した額とする。

4 在籍期間の算定については次に掲げる期間を除算する。

(1) 停職期間

(2) 休職期間

(3) 産前産後、育児・介護休業期間

(4) 私傷病等により欠勤し、その期間が30日を超えた場合、その全期間

(期末勤勉手当対象外)

第36条 期末勤勉手当は次の各号に該当する者には全部又は一部を支給しない。

(1) 勤務成績又は勤務能力の極めて悪い者

(2) 遅刻・無断欠勤により懲戒処分を受けた者

(3) 法人・園の諸規程に違反した者

附 則 この規則は平成29年4月1日から実施する。

改 定：平成30年4月1日

改 定：平成30年9月14日

改 定：平成31年4月1日

改 定：令和2年4月1日

改 定：令和3年4月1日

改 定：令和4年4月1日

別表

期末勤勉手当の支給率

在 職 期 間	割 合
6ヶ月以上	100分の100
5ヶ月以上6ヶ月未満	100分の80
3ヶ月以上5ヶ月未満	100分の60
1ヶ月以上3ヶ月未満	100分の30

期末勤勉手当の支給率

区 分	7月	12月	合 計
期 末 手 当	1.4	1.6	3.2
勤 勉 手 当	0.4	0.4	0.8
計	1.8	2.0	3.8

この規則は平成27年4月1日から実施する。

改 定：平成31年4月1日

改 定：令和3年4月1日

改 定：令和4年4月1日

## 別表

## 経 歴 換 算 表

経 歴		換算率(100%)
民間社会福祉施設又は民間における公共的施設の職員として在職した期間	同種の業務に従事した期間	100%
	その他の期間	50%
官公庁における職員としての在職期間又は民間における企業団体等の職員としての在職期間	職員としての職種にその経験が直接役立っていると思われる職種に従事した期間	50%
	その他の期間	25%

※ 換算年数が5年以上の経歴の職員は加算される年数は5年を上限とする。

※ 換算年数が5年以下の経歴の職員は加算される年数は2年を上限とする。

※ 法人が特に認める場合は、等級号俸を別に定める。

別表

初任給格付表

職 種	学 歴 免 許	適 用 給料表	適 用 等 級	初 任 給	
園 長	大 学	1 等 級	1	1	3
	短 大				2
	専門学校				1
副 園 長	大 学	2 等 級	2	2	3
	短 大				2
	専門学校				1
保 育 士	大 学	4 等 級	3	3	3
	短大/専門				2
	国家試験				1
事 務 員	大 学	5 等 級	4	4	3
	短 大				2
	高 校				1
調 理 員	短 大	5 等 級	5	5	3
	専門学校				2
	高校・中学				1

別表

※ 交通機関を利用している職員は8,000円を限度として支給する。

※ 交通用具使用者（自動車・その他の交通用具）の支給額は次のとおりとする。

距離区分	支給額
2 km以上～4 km未満	3,000円
4 km以上～6 km未満	4,000円
6 km以上～8 km未満	5,000円
8 km以上～10 km未満	6,000円
10 km以上	8,000円