

賃金規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、就業規則第8章(賃金)及びパートタイマー等就業規則第6章(賃金)の定めに基づき支給する賃金に関する事項を定めるものである。

(適用範囲)

第2条 この規程は、就業規則第2条に定める職員(以下「職員」という)及びパートタイマー等就業規則第1条に定める職員(以下「パートタイマー等」という)に適用する。

(賃金の支給範囲)

第3条 賃金とは、職員及びパートタイマー等(以下「職員等」という)の労働の代償として支払われるすべてのものをいう。従って職員等が労働しないときは別段の定めによる場合のほか賃金を支払わない。

第2章 賃 金

第1節 賃金の支払いと計算

(賃金の支払方法)

第4条 賃金は通貨で直接本人にその全額を支払う。ただし、職員等との書面協定により、職員等が希望した場合は、その指定する金融機関等の口座への振込みにより賃金の支払いを行う。

(賃金の控除)

第5条 次に掲げるものは、賃金から控除する。

- (1) 源泉所得税
- (2) 住民税
- (3) 健康保険及び厚生年金保険の保険料の被保険者負担分
- (4) 雇用保険の保険料の被保険者負担分
- (5) 職員等との書面協定により賃金から控除することとしたもの

(賃金の計算期間及び支払日)

第6条 賃金は、当月1日から当月末日までの分について、翌月末日に支払う。ただし、賃金支払日が休日にあたる場合は、その前日に支払う。

2 前項の定めにかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、職員等（本人が死亡したときはその者の収入によって生計を維持されていた者）の請求により、賃金支払日以前であっても既往の労働に対する賃金を支払うことができる。

- (1) 本人の死亡、退職、解雇のとき
- (2) 本人又はその収入によって生計を維持する者の出産、疾病、災害、婚礼又は葬儀など臨時の費用に充てるとき
- (3) その他特別の事情がある場合であって、法人が必要と認めたとき

（賃金の計算方法）

第7条 職員が賃金計算期間の途中で就職、退職、休職又は復職した場合は、その月の賃金を下記の算式により日割計算して支払う。

基本給＋諸手当（基準内）	×出勤日
1ヵ月平均所定労働日数	

2 職員等の労働時間及び休憩時間は下記のとおりとする。

労働時間(拘束時間－休憩時間)	休憩時間	備 考
6時間以内	45分	継続(短時間休憩) 勤務可能
6時間超から8時間以内	45分	
8時間超	60分	

なお、拘束時間は始業時刻・終業時刻をもとに1分単位で計算する。

（欠勤等の扱い）

第8条 職員が欠勤、遅刻、早退及び私用外出をした場合の時間については、原則として1日又は1時間当たりの賃金額に欠勤、遅刻、早退及び私用外出の合計時間数を乗じた額を差し引くものとする。ただし、賃金計算期間の全部を休業した場合は、賃金月額 of すべてを支給しないものとする。

- (1) 遅刻・早退・私用外出等の控除

$$\frac{\text{基本給＋諸手当（基準内）}}{\text{1ヵ月平均所定労働時間}} \times \text{不就労時間数}$$

- (2) 欠勤控除

$$\frac{\text{基本給＋諸手当（基準内）}}{\text{1ヵ月平均所定労働日数}} \times \text{不就労日数}$$

(休暇休業等の賃金)

第9条 職員等が次の各号の休暇を取得する場合は、所定労働時間を労働したときに支払われる通常の賃金を支給する。

- (1) 年次有給休暇
- (2) 就業規則第16条第1項第1号から第5号
- (3) パートタイマー等就業規則第26条の4

2 職員等の次の各号の休暇及び休業期間等は無給とする。

- (1) 産前産後休暇
- (2) 生理日の措置の日又は時間
- (3) 母性健康管理のための休暇等の時間
- (4) 育児時間
- (5) 育児・介護休業期間
- (6) 公民権行使の時間
- (7) 就業規則第28条(休職)

3 削除

(休業手当)

第10条 法人の責めに帰すべき事由により、休業したときは、休業手当を支給する。休業手当の額は、1日につき平均賃金の6割とする。

第2節 月例賃金

(賃金の構成)

第11条 賃金の構成は次のとおりとする。

基本給(改正前の特定処遇改善手当及び処遇改善(ベースアップ等支援加算分)手当を含む)

手 当(基準内) 管理監督手当 主任手当 資格手当 新人育成手当
処遇改善手当

(基準外) ミーティング手当 研修手当

入浴介助手当 雑務手当 対応手当 通勤手当

有給手当 インセンティブ手当 特別手当

時間外 時間外定額

時間外割増賃金 休日割増賃金 深夜割増賃金

(基本給)

第12条 基本給は、雇用形態及び職種ごとに別表に定めた賃金表に基づき、各自の職務内容・職責・技能・経験・勤務態度等を総合的に評価して、等級・号を決定する。

(管理監督手当及び主任手当)

第13条 処遇改善のため各事業(所)の管理者および主任に次の手当を支給する。

- | | | | |
|---------|--------|--------------|-----------|
| (1) 管理者 | 管理監督手当 | 基準額 | 月額10,000円 |
| (2) 主 任 | 主任手当 | 基準額 | 月額 5,000円 |
| | | (パートタイマー等基準額 | 時間額 30円) |

2 本手当は職務内容に応じて増額することができる。

(資格手当)

第14条 処遇改善のため、業務に必要な国家資格及び国家資格に準ずる資格等を取得している者(新たに取得したものを含む)に対し、下記の各号の区分ごとに第2項に定める額を支給する。

- (1) 介護支援専門員又は主任介護支援専門員
- (2) 介護福祉士等(社会福祉士及び社会福祉主事任用資格を含む)
- (3) 保健師・看護師又は准看護師
- (4) サービス管理責任者
- (5) その他理事長が認めた資格・称号等

2 資格手当の額は各号に定める額とする。

- | | | |
|--------------|----------|------------|
| (1) 職員 | 1資格当たり | 月額 10,000円 |
| (2) パートタイマー等 | 1資格当たり | 時間額 60円 |
| (3) 前項第5号 | 理事長の定めた額 | |

(新人育成手当)

第15条 新人育成手当は、理事長より新人育成担当として指定された職員が、新人育成計画を策定し新人育成を行う場合に支給する。 月額 10,000円

(ミーティング手当及び研修手当)

第16条 ミーティング及び研修の参加者に対して時間給で支給する。

(特定処遇改善手当)

第16条の2 削除

(処遇改善(ベースアップ等支援加算分)手当)

第16条の3 削除

(処遇改善手当)

第16条の4 福祉・介護職員処遇改善補助金等により支給していた「処遇改善手当(補助金分)」を「処遇改善手当」に名称変更して相当額を継続支給する。

- (1) 介護職員 基準額 6,000円(パートタイマー等 35円/時間)
- (2) 福祉職員・事務職員 基準額 2,500円(パートタイマー等 15円/時間)

(入浴介助手当)

第17条 入浴介助手当は、処遇改善のため入浴介助業務に従事した者に支給する。

1回 100円

(雑務手当)

第18条 雑務手当は、職員であって通常の業務以外の業務等に従事した時間に対して時間給で支給する。

(対応手当)

第19条 24時間体制の対応のため、次の手当を支給する。

月額 管理者・主任 5,000円 その他の職員 3,000円

(通勤手当)

第20条 通勤手当は職員等から提出された通勤届に基づき下記により支給する。ただし、通勤の経路は、最も合理的かつ経済的であると法人が認めたものとする。

	職員	パートタイマー等
2 km以上 5Km 未満	2,100円/月	100円/日
5 km以上 10Km 未満	4,200円/月	200円/日
10 km以上	5,000円/月	240円/日

2 前項の通勤手当は、支給事由が発生した月から、支給事由が消滅した月まで支給するものとする。ただし、賃金計算期間の途中に就職、退職、休職又は復職した職員については当該事由の発生した月の通勤手当の額は、第7条(賃金の計算方法)の定めるところによる。なお、パートタイマー等についてはミーティング等も含めた実際に通勤した日数とする。

3 新たに職員等となったとき及び届け出た内容に変更が生じたときは、速やかに届け出なければならない。届が遅れて通勤手当に過払いが生じたときは返還するものとする。

(有給手当)

第21条 パートタイマー等が年次有給休暇を取得した場合は、あらかじめ各人ごとに定められた勤務時間を勤務したものととして支給する。

(インセンティブ手当)

第22条 ケアマネジャーの業務に従事し、各人ごとに定められた基本受け持ち件数を超えてケアプランを担当した場合において支給する。ただし、法定労働時間内の勤務時間にかかる時間外賃金を含むものとする。

月額 1件当たり 5,000円

(特別手当)

第22条の2 その他理事長が指定する特別の業務に従事した場合は理事長が別に定めた額を支給する。

2 パートタイマー等就業規則第26条の4に定める特別休暇を取得した場合は、あらかじめ各人ごとに定められた勤務時間を勤務したものととして支給する。

(時間外定額)

第23条 ケアマネジャーの業務に従事し、一定の時間外勤務が見込まれる者に対して支給する。時間外定額の支給を受けている者に対する時間外勤務に対する割増賃金は次条に定めるところによる。

月額 15,000円 *

(割増賃金)

第24条 割増賃金は、次の算式により計算して支給する。

(1) 時間外割増賃金

①時間外割増賃金(所定労働時間を超えて労働させた場合)

$$\frac{\text{基本給} + \text{諸手当(基準内)}}{\text{1ヵ月平均所定労働時間}} \times (1 + 0.00) \times \text{時間外労働時間数}$$

②時間外割増賃金（法定労働時間を超えて労働させた場合）

$$\frac{\text{基本給}+\text{諸手当（基準内）}}{1 \text{ ヲ月平均所定労働時間}} \times (1 + 0.25) \times \text{時間外労働時間数}$$

（２） 休日割増賃金（法定の休日に労働させた場合）

$$\frac{\text{基本給}+\text{諸手当（基準内）}}{1 \text{ ヲ月平均所定労働時間}} \times (1 + 0.35) \times \text{法定休日労働時間数}$$

（３） 深夜割増賃金（午後10時から午前5時までの間に労働させた場合）

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

2 時間外定額が支給される場合で、時間外定額が時間外割増賃金以上支給される場合は支給しない。

3 時間外定額が支給される場合で、時間外定額が時間外割増賃金以上支給されない場合は差額を支払う。

（賃金の改定）

第25条 基本給は処遇改善のため、職務内容・職責・経験・能力等を評価し原則として毎年4月1日（当該日に就労期間が半年未満である場合を除く）に改定する。

2 前項の規定にかかわらず、法人の業績及び各人の勤務成績等を勘案し、各人ごとに基本給及び諸手当の額を改定又は改定しないことがある。

第3章 賞 与 等

（賞 与）

第26条 法人は、処遇改善のため、原則として年2回、7月と12月に賞与又は寸志を支給する。ただし、法人の業績その他の事由により追加支給又は支給時期を変更若しくは支給しないことがある。

2 前項の賞与の評価対象期間は次のとおりとし、支給日当日に法人に在籍し、かつ通常勤務していた者について、勤務成績に応じて支払うこととする。

賞与支給月	評価対象期間
7 月	前年12月1日から当年5月31日
12 月	当年6月1日から当年11月30日

附 則

- 1 この規程は、平成27年5月1日より制定実施する。
- 2 この規程は、平成31年2月1日から改正実施する。
- 3 この規程は、平成31年3月1日から改正実施する。
改正前の規程に定められていたガソリン代は、実費を燃料代として別途支払う。
改正前の規程により管理監督手当の支給を受けていた者は、従前の例による。
- 4 この規程は、令和元年12月1日から実施する。
- 5 この規程は、令和2年4月1日から実施する。
- 6 この規程は、令和3年4月1日から実施する。
- 7 この規程は、令和4年2月1日から実施する。
なお、第16条の3に規定する、処遇改善（補助金分）手当は令和4年2月分（3月支給）から令和4年9月分（10月支給）に限り支給する。
- 8 この規程は、令和4年10月1日から実施する。
なお、第16条の3に規定する、処遇改善（ベースアップ等支援加算分）手当は令和4年10月分（11月支給）から支給する。
- 9 この規程は、令和6年4月1日から実施する。
ただし、第16条の4に規定する、処遇改善手当（補助金等分）は令和6年2月1日から遡及適用し、令和6年2月・3月分については令和6年4月30日に一括支給する。
令和6年6月分以降の賃金については別途定める。
- 10 この規程は、令和6年6月1日から実施する。
- 11 この規定は、令和7年1月1日から実施する。

別表(第12条関係)

- 第1表 参与職賃金表
- 第2表 ケアマネジャー職賃金表
- 第3表 介護職員賃金表
- 第4表 看護職員賃金表
- 第5表 削除
- 第6表 事務職・指導員・作業員等賃金表
- 第7表 高齢者・障害者雇用賃金表

賃金規程細則（令和3年4月1日から適用）

賃金規程の具体的な取扱いについては、当分の間次のとおりとする。

1. 初任給（第12条関係）

原則として各賃金表の1等級1号とする。ただし、介護職については、3か月目に次の基準に基づき資格・経験等の評価を行い、4か月目以降の号を決定する。

資格：初任者研修修了者 4号以内、介護福祉士有資格者 8号以内

経験：他の介護サービス実務経験期間の1/2程度（8号以内）

2. 賃金改定（第25条関係）

① 賃金改定（号）

毎年4月1日（当該日に就労期間が半年未満である場合を除く）に、原則として該当する賃金表の1号上位の賃金に改定する。

ただし、次の各号のパートタイマー等については各号の区分による。

（1）契約に基づく勤務時間が週30時間未満のパートタイマー等 2年毎

（2）契約に基づく勤務時間が週20時間未満のパートタイマー等 改定なし

（3）定年年齢以降のパートタイマー等 改定なし

② 賃金改定（等級）

理事長及び管理者は適時職員等の職務内容・職責等の評価を行い、職務の等級を決定することとし、等級に変更があった場合は賃金の改定を行う。

この場合においては、改定前の賃金の金額の直近上位（同時に前項の改定があるときは当該改定後の1号上位）の号を適用するものとする。

③ 賃金改定（最低賃金）

滋賀県の最低賃金が、基本給及び各種手当（基準内）の合計額を上回る場合は、対象職員にその差額を処遇改善手当に上乗せして支給する。

3. 資格手当（第14条5号関係）

理事長が認めた称号 滋賀県立大学 近江環人 10,000円／月（R6.4.1～）

4. 処遇改善手当（補助金等分）（第16条の4関係）

支給額が補助金額等に満たない場合は、賞与等により追加支給する。

令和6年4月1日改定