

別紙 1 (給与規則第 7 条)

給 料 表

平成 27 年 4 月 1 日適用

級・月額 号給	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級
	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
1	—	—	—	186,400	219,600	237,300
2	121,900	135,900	172,600	193,500	227,700	246,300
3	125,600	140,300	179,300	200,800	236,200	255,400
4	129,500	144,800	186,400	207,900	245,200	264,100
5	133,300	150,100	192,300	215,600	254,200	272,700
6	137,500	155,900	197,600	223,500	262,700	281,300
7	142,300	161,900	202,800	231,500	271,100	289,900
8	147,100	168,300	208,000	239,000	279,500	298,400
9	153,100	173,000	212,900	245,500	287,700	306,900
10	159,200	176,400	217,400	251,900	295,600	315,300
11	166,500	179,500	221,900	258,200	303,400	323,300
12	173,300	182,200	226,100	263,800	310,700	330,700
13	179,100	184,800	230,500	269,300	317,700	338,200
14	184,600	186,800	233,700	274,400	324,600	345,400
15	189,400	188,800	236,700	279,600	330,600	350,900
16	193,900	190,400	239,800	284,100	336,300	355,700
17	198,300		242,800	288,200	339,900	359,700
18	202,200		245,700	292,000	343,200	363,000
19	205,800		247,500	295,200	346,300	365,900
20	208,800			297,500	348,600	368,800
21				299,400	350,800	371,300
22				301,400	353,100	373,900
23				303,300	355,400	376,400
24				305,300	357,600	379,000
25				307,300	360,000	381,500
26				309,100	362,200	384,200
27				311,000	364,600	
28				313,100	366,800	
29				315,000		
30				316,900		

別紙1-2 (給与規則第7条)

技能職給料表

平成27年4月1日適用

	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級
	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
1	—	—	—	176,000	212,900
2	109,300	126,100	150,500	182,300	220,600
3	112,500	129,100	156,000	188,800	228,600
4	116,000	134,100	162,100	195,100	237,000
5	119,300	139,000	167,200	201,700	245,500
6	123,100	144,300	169,300	208,500	253,400
7	127,300	147,600	176,000	215,500	261,300
8	131,800	155,400	180,500	221,900	269,100
9	137,000	159,600	184,900	227,100	276,600
10	142,000	162,400	188,700	232,400	283,700
11	148,400	164,900	192,600	237,700	290,900
12	154,400	167,100	196,200	242,300	297,600
13	159,200	169,300	199,900	246,600	303,700
14	163,700	170,700	202,700	250,600	309,900
15	167,500	172,400	205,400	254,500	315,300
16	171,000	173,000	208,300	258,000	320,300
17	174,800		210,700	260,900	323,200
18	178,100		212,700	263,700	326,100
19	181,100		213,900	265,900	328,700
20	183,500			267,300	330,700
21	186,100			268,100	332,000
22	187,000			269,100	333,600
23	188,100			270,100	335,200
24	189,100			271,200	336,800
25	189,600			272,200	339,000
26				273,000	340,700
27				274,000	342,500
28				275,000	344,200

別表2 (給与規則第7条の2関係)

手当の支給基準

名称	根拠規定	支給日	基準日及び支給対象者	支給基準	備考
扶養手当	給与規則(以下同じ)第11条	当該月の給料日、ただし、事実が発生した日が月の初日であり、かつ届出が15日以内にさされたときは当該月とし、それ以降は翌月からとする。	配偶者 その他の扶養親族	2人までについて、それぞれ6,000円 扶養親族でない配偶者があっては、6,500円、(職員に配偶者がない場合)については、1人について11,000円。3人目以降1人について6,000円 満23歳未満の扶養親族は22歳年度の年度末まで支給 扶養親族である子のうち満15歳に達する日以後の最初の4月1日以降にある子がある場合には、手当の月額を当該子1人につき5,000円を加算した額。	*その者に係る給与所得、資産所得、事業所得の合計額が年額130万円以下である者。
住居手当	第12条		住宅を借受け、家賃、間代を支払っている職員	月額10,000円を超え21,000円以下の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。 月額21,000円を超える家賃を支払っている職員。家賃の月額から11,000円を控除した額の2分の1(16,000円を限度)の額に11,000円を加算した額。(支給限度額24,000円)	
通勤手当	第13条		交通機関を利用することを常例とする職員	6ヶ月の通勤に要する定期乗車券の運賃に相当する額が55,000円まで全額。(最高支給限度額55,000円)ただし、6ヶ月未満の通勤に要する定期乗車券の運賃に相当する額は、前段の額を1月あたりで換算し、それに当該購入定期乗車券の月数を乗じた額を限度とする。 片道 2 km以上 5 km未満 2,000円 片道 20 km以上 25 km未満 11,300円 片道 40 km以上 45 km未満 20,900円 片道 5 km以上 10 km未満 4,100円 片道 25 km以上 30 km未満 13,700円 片道 45 km以上 50 km未満 21,800円 片道 10 km以上 15 km未満 6,500円 片道 30 km以上 35 km未満 16,100円 片道 50 km以上 55 km未満 22,700円 片道 15 km以上 20 km未満 8,900円 片道 35 km以上 40 km未満 18,500円 片道 55 km以上 60 km未満 23,600円 片道 60 km以上 24,500円	
特殊勤務手当	第14条	翌月の給料日	全職員	1時間につき250円、但し日勤は8時間、夜勤は16時間とみなす。	
資格手当	第15条	当該月の給料日	看護士、管理栄養士、社会福祉士、精神保健福祉士、理学療法士、介護福祉士等の国家資格を有する職員 簿記検定、栄養士、危険物取扱者の資格を有する職員 管理職を除く職員	月額3,000円 1給与期間の全日数にわたり月額の資格手当に係る業務に従事しない場合は、その月の当該手当は支給しない	
時間外勤務手当	第16条	翌月の給料日	管理職を除く職員	第5条により算定した1時間当りの単価の100分の125、その勤務が午後10時から翌日の午前5時までは100分の150、ただし、その勤務した日が就業規則第6条に定める勤務を要しない日及び休日(以下「休日」という。)にあつては100分の135、その勤務した日が休日の午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は100分の160。(注)当該月における勤務の合計時間が90分未満の端数が生じた場合は切り捨てる。	
夜勤手当	第17条	翌月の給料日	全職員	業務夜勤1回につき5,800円	
管理職手当	第18条	当該月の給料日	管理職員	家長 月額30,000円 支援課長 月額20,000円 次長(庶務課長を含む) 月額10,000円	
期末手当	第19条	基準日から1ヶ月を超えない日	6月1日現在職者 12月1日現在職者	一般職員・管理又は監督の地位にある職員 基準日現在の給料、扶養手当月額の100分の130 基準日現在の給料、扶養手当月額の100分の130	

手 当 の 支 給 基 準

別表2(給与規則第7条の2関係)

名 称	根 拠 規 程	支 給 日	基 準 日 及 び 支 給 対 象 者	支 給 基 準	上 記 の 基 準 に 次 の 支 給 割 合 を 乗 じ た 額
期 末 手 当	第 19 条	基 準 日 から 1 ヶ 月 を 超 え ない 日		在 職 期 間	支 給 割 合 %
				基 準 日 が 6 月 1 日 の 場 合 (基 準 日 前 6 ヶ 月)	
				3 ヶ 月 未 満	100%
				2 ヶ 月 以 上 3 ヶ 月 未 満	80%
				1 ヶ 月 15 日 以 上 2 ヶ 月 未 満	60%
				1 ヶ 月 未 満	30%
勤 働 手 当	第 19 条	基 準 日 から 1 ヶ 月 を 超 え ない 日		一 般 職 員 ・ 管 理 又 は 監 督 の 地 位 に 在 る 職 員	
			6 月 1 日 在 職 者	基 準 日 現 在 の 給 料 ・ 扶 養 手 当 月 額 の 100 分 の 60	
			12 月 1 日 在 職 者	基 準 日 現 在 の 給 料 ・ 扶 養 手 当 月 額 の 100 分 の 60	
				上 記 の 基 準 に 次 の 支 給 割 合 を 乗 じ た 額	
				勤 務 時 間	支 給 割 合
				6 ヶ 月 未 満	40%
				5 ヶ 月 15 日 以 上 6 ヶ 月 未 満	30%
				5 ヶ 月 以 上 5 ヶ 月 未 満	20%
				4 ヶ 月 15 日 以 上 5 ヶ 月 未 満	15%
				4 ヶ 月 以 上 4 ヶ 月 未 満	10%
				3 ヶ 月 15 日 以 上 4 ヶ 月 未 満	5%
				3 ヶ 月 以 上 3 ヶ 月 未 満	0%
退 職 手 当	第 21 条			支 給 割 合	支 給 割 合
			(1) 独 立 行 政 法 人 福 祉 医 療 機 構 と の 退 職 手 当 共 済 契 約 に よ り 、 社 会 福 祉 施 設 職 員 退 職 共 済 法 に 基 づ く 制 度 の 加 入 し 、 そ の 定 め る 適 用 を 受 け る 。		
			(2) 社 会 福 祉 法 人 ・ 新 潟 県 社 会 福 祉 協 議 会 と の 退 職 積 立 契 約 に よ り 、 新 潟 県 民 間 社 会 福 祉 職 員 退 職 積 立 基 金 規 程 に 基 づ く 制 度 に 加 入 し 、 そ の 定 め る 諸 条 項 の 適 用 を 受 け る 。		

この規則は、令和3年1月1日から適用する。

社会福祉法人加治川郷
福祉・介護職員等処遇改善加算金の支給に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人加治川郷（以下、「法人」という。）就業規則並びに給与規則に規定する給与とは別に、厚生労働省が創設した福祉・介護職員等処遇改善加算制度に基づき、法人の職員等に対し支給する処遇改善加算金（以下、「処遇改善手当」という。）について必要な事項を定めるものとする。

(支給対象者)

第2条 法人の常用職員又は有期雇用職員等の雇用形態を問わず、福祉・介護職員等処遇改善加算の対象職員（法人が定めた福祉・介護職員以外のその他の職員を含む。）を支給対象とする。

(支給額)

第3条 処遇改善手当の支給は、福祉・介護職員等処遇改善加算の見込額に応じて、法人が個別に定めた額を支給する。

2 処遇改善手当の支給額については、福祉・介護職員等処遇改善加算の見込額の変動が予想されることから、適時見直しを行うことができる。

(月次の支給)

第4条 処遇改善手当の支給は、毎月の給与支給日に手当として給与に上乗せして支給する。

(一時金の支給)

第5条 処遇改善手当の一部を、一時金として支給する場合がある。

(在籍の限定)

第6条 処遇改善手当の支給は、給与の算定期間に在籍しているものを対象とする。

(その他)

第7条 この規程は、福祉・介護職員等処遇改善加算制度の終了とともに廃止するものとする。

附 則

この規程は、令和6年6月1日から施行する。

処遇改善一時金

（目的）

第1 この処遇改善一時金は社会福祉法人加治川郷給与規則第20条の支給額を決定するための必要な事項を定めることを目的とする。

（支給の基準及び期間）

第2 支給の要綱については「障害者の日常生活および社会生活を総合的に支援する法律」に準ずる。なお、同要綱に変更があった場合はその都度内容に準ずるものとする。

（対象職員）

第3 支給の対象となる職員は給与規則第5条の2（給与の控除）に該当しない職員、臨時職員、再雇用の職員とする。但し、基準日（3月1日）に在籍し、中度に採用された職員については、月割で支給する。ここでの臨時職員とは、期間雇用職員以外の職員とする。

（支給方法）

第4 当該年度末月より3カ月以内に原則支給する。但し、予算の不足が生じた場合は、理事会の承認後とする。また、年度途中に「障害者の日常生活および社会生活を総合的に支援する法律における指定障害福祉サービス等及び基準該当サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（以下処遇改善加算という）が時勢の影響等により停止もしくは廃止となった場合、停止もしくは廃止となった月の翌々月の給与振込日に支給する。

（支給額の算定）

第5 支給額の算定は以下のとおりとする。

（1）1カ月の処遇改善加算（*1）

処遇改善加算の額（*2）

*1 算定に当たっては、処遇改善加算の算定式、補助率のとおりとする

*2 処遇改善加算関係の総額をいう。ただし、過去に支払われた処遇改善加算額等に誤りがあったため、過誤調整を実施した場合は、その過誤調整分は、当該事業年度における処遇改善加算の交付額の根拠となる障害福祉サービスの提供に係る見込み額の総額を用いる。

（2）支給額

①処遇改善加算分

当該年度の「福祉・介護職員等処遇改善計画書」及び「福祉・介護職員等特定処遇改善計画書」に準ずる。

②その他の支給分

当該年度ごとに理事長が職員ごとに決定する。

- ・付記 処遇改善一時金は平成21年10月1日から適用する。
- ・改定 この要綱は平成27年1月1日から適用する
- ・改定 この要綱は平成28年1月1日から適用する
- ・改定 この要綱は令和元年10月1日から適用する