

給 与 規 程

社会福祉法人 北海道社会福祉事業団給与規程

第1章 総 則

(目 的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人北海道社会福祉事業団（以下「事業団」という。）の給与に関し必要な事項を定めるものとする。

2 職員の給与に関し、この規程の定めのない事項については、労働基準法その他の法令の定めるところによる。

(適用範囲)

第 2 条 この規程は、就業規則に定める職員（以下「職員」という。）に適用するものとする。

(均等待遇)

第 3 条 職員の国籍、信条、性別を理由として差別的取扱いをしない。

(給与の種類)

第 4 条 職員の給与は、次のとおりとする。

(1) 給料

(2) 諸手当（扶養手当、住居手当、通勤手当、業務手当、広域異動手当、単身赴任手当、事業所長手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、宿直手当、寒冷地手当、産前産後休暇給、育児休業給）

(3) 賞与（期末手当、勤勉手当）

(給与の支給)

第 5 条 給料及び諸手当の計算期間は、月の1日から末日までとし、その支給日は毎月21日とする。ただし、その日が休日、日曜日又は土曜日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い日で、休日、日曜日又は土曜日でない日を支給日とする。

2 新たに職員となった者には、その月から給料を支給し、給料に異動を生じた者には、その月から新たに定められた給料を支給する。

3 給与の支給日について、特別の事情により、第1項の規定により難しい場合は別に定める。

(給与の計算方法)

第 6 条 給与の計算期間の途中で採用、退職、休職又は復職等をした場合の給与は、その月の暦日数から休日数を差し引いた日数を基礎として日割りによって計算する。ただし、職員が死亡退職したときは、その月の末日まで給与を支給する。

(給与の減額)

第 7 条 職員が正規の勤務時間に勤務しないときは、特に承認のあった場合を除き、その従事しなかった時間に対する給与は支給しない。また、日単位で従事しなかった場合は、日割り計算により給与を減額する。

(給与の支払方法及び控除)

第 8 条 給与は、通貨で直接職員にその全額を支給する。ただし、法令に別段の定めがあるもの及び職員の過半数を超える職員の代表者と書面により協定したものは、これを控除して支給することができる。

なお、職員の同意を得た場合かつ職員の代表者と書面により協定した場合には、当該職員の指定する金融機関の当該職員の預金口座等への振込によることができる。

第2章 給 料

(給 料)

第 9 条 給料は月額とし、別表第1の1及び2に定める基本給及び職務給とする。

2 特別の事情により、前項により難しい場合は別に定める。

(基本給)

第 10 条 基本給は、正規の勤務時間による勤務に対する報酬とし、別表第2の職階別給料表格付基準表による指定等級により支給する。

(初任給)

第 11 条 新たに職員となった者の給料月額、別表第 2 の 2 の初任給格付表により決定する。ただし、その者に職歴がある場合は、その内容等により、職員として職務に在職した年数に換算することができる。

(昇給、昇格)

第 12 条 職員の昇給は、職員が現に受けている号俸を受けることとなった時から、1 年間で良好な成績で勤務したときは、1 号上位の号俸に昇給させることができる。

2 職員の勤務成績が良好であつて、別表第 2 の給料表格付基準で定められた要件を満たした場合は、指定等級に昇格させることができる。

(昇給日)

第 13 条 昇給日は、4 月 1 日、7 月 1 日、10 月 1 日又は 1 月 1 日とする。

(昇給の停止)

第 14 条 職員が 55 歳に達した時は、その年度の末日を超えて昇給させることができない。

2 職員が現に適用を受けている級の最高号俸に達しているときは、昇給させることができない。

(職務給)

第 15 条 別表第 1 の 2 に掲げる職種にある職員は、それぞれの職種別の職務給を基本給に加算し支給する。ただし、別表第 1 の 2 に掲げる専門職が職階に応じた職務給を受けることとなった場合は、専門職としての職務給は支給しない。

第 3 章 諸 手 当

(扶養手当)

第 16 条 扶養親族のある職員に対して、扶養手当を支給する。

2 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者をいう。

- (1) 配偶者（事実上婚姻関係と同様の事情にあるものを含む）
- (2) 22 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にある子及び孫
- (3) 60 歳以上の父母及び祖父母
- (4) 22 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にある弟妹
- (5) 重度心身障がい者

(住居手当)

第 17 条 借家等に入居し、月額 12,000 円を超える家賃を支払っている職員に対して、住居手当を支給する。ただし、公宅、配偶者、父母又は配偶者の父母で職員の扶養親族以外の者が所有又は借受け居住している住宅又は扶養親族の所有に属する住宅に職員が入居している場合は除くものとする。

2 単身赴任手当を支給される職員で、配偶者等が居住するための住宅を借り受け、月額 12,000 円を超える家賃を支払う場合は、住居手当を支給する。

(通勤手当)

第 18 条 通勤のため交通機関を利用し、又は自転車その他の交通の用具を使用することを常例とする職員（通勤距離が片道 2 キロメートル未満である職員を除く）には、通勤手当を支給する。

(業務手当)

第 19 条 主査職及び専門職が主としてその専門的な業務を担っている場合に対し、別に定める業務手当を支給する。

(広域異動手当)

第 20 条 処務規程第 4 条に定める事業所間またはその事業所内において、異動前の勤務先と異動後の勤務先が一定の距離を超えて異動した時には、別に定める広域異動手当を一定の期間（5 年間）支給することができる。

(単身赴任手当)

第 21 条 赴任を契機として、やむを得ない事情により単身で生活することとなった職員で、赴任前の住居から事務局又は事業所までの距離が一定以上の者に対して、単身赴任手当を支給する。

(事業所長手当)

第 22 条 処務規程第 4 条第 1 項で定める事業所の所在地から離れて、障がい児通所支援事業、相談支援事業及び地域活動支援センターの事業を行っている事業所で、別に指定する事業所の長に対し、事業所長手当を支給する。ただし、その事業所の長が別に定める職階別給与表格付基準表で指定している主査職以上の職階については、事業所長手当を支給しない。

(時間外勤務手当)

第 23 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、勤務 1 時間につき、第 30 条に規定する勤務 1 時間当たりの給与に正規の勤務時間外に勤務した次に掲げる区分に応じてそれぞれ 100 分の 125 から 100 分の 135 までの範囲内で定める割合（その勤務が午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間である場合は、その割合に 100 分の 25 を加算した割合）を乗じて得た額に相当する金額を時間外勤務手当として支給する。

(1) 正規の勤務時間が割り振られた日（次条の規定により正規の勤務時間中に勤務した職員に休日勤務手当が支給されることとなる日を除く）における勤務

(2) 前号に掲げる勤務以外の勤務

2 公務の都合により、やむを得ず同一週を超える勤務を要しない日の振替等を行い、あらかじめ割り振られた正規の時間外を超えて勤務した場合には、その超えて勤務した時間（休日勤務手当が支給された時間を除く）に対して、第 30 条に規定する勤務 1 時間当たりの給与に 100 分の 25 の割合を乗じて得た額に相当する金額を時間外勤務手当として支給する。

(休日勤務手当)

第 24 条 祝日法による休日等及び年末年始の休日等（当該休日の代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した職員にあっては当該休日に代わる代休日）において、正規の時間中に勤務することを命ぜられた職員には、正規の勤務時間中に勤務した全時間に対して、勤務 1 時間につき、第 30 条に規定する勤務 1 時間当たりの給与額に 100 分の 135 から 100 分の 160 までの範囲内で別に定める割合を乗じて得た額に相当する金額を休日勤務手当として支給することができる。

(夜間勤務手当)

第 25 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 30 条に規定する勤務 1 時間当たりの給与額の 100 分の 25 に相当する金額を夜間勤務手当として支給する。

(宿直手当)

第 26 条 職員が正規の勤務時間外若しくは休日又は休日に宿直を命ぜられたときは、その勤務に対して、宿直手当を支給する。

(寒冷地手当)

第 27 条 基準日（11 月から翌年 3 月までのそれぞれの月毎）に在職する職員に対して、寒冷地手当を支給する。

(産前産後休暇給)

第 28 条 産前産後休暇を取得した職員には、産前産後休暇の期間、産前産後休暇給を支給する。

(育児休業給)

第 29 条 育児休業の許可を受けた職員には、育児休業の期間、育児休業給を支給する。

(勤務 1 時間当たりの給与額の算出)

第 30 条 第 23 条、第 24 条及び第 25 条に規定する勤務 1 時間当たりの給与額は、給料の月額に業務手当、広域異動手当及び事業所長手当を加えた合計額に 12 を乗じ、その額を 1 週間当たりの勤務時間に 52 を乗じたものから、8 時間に 18 を乗じて得た時間を減じたもので除して得た額とする。

(休業、休職者の給与)

第 31 条 職員が休業（育児休業、介護休業等）又は休職した場合については、給与（育児休業給は除く）は支給しない。また、月の途中で休業、休職又は復職した場合は、日割りで支給する。

第 4 章 賞 与

(期末手当)

第 32 条 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、期末手当を別に定める日に支給する。

2 期末手当の額は、期末手当基礎額（給料及び扶養手当の月額）に別に定める支給割合及び基準日以前 6 ヶ月以内の期間における、その者の在職期間の区分に応じた期間割合を乗じて得た額とする。

3 基準日に育児・介護休業をしている職員のうち、基準日以前 6 ヶ月以内の期間において勤務した期間がある職員に対して、当該基準日に係わる期末手当を支給する。

(勤勉手当)

第 33 条 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、勤勉手当を別に定める日に支給する。

2 勤勉手当の額は、勤勉手当基礎額（給料及び扶養手当の月額）に別に定める支給割合及び基準日以前 6 ヶ月以内の期間における、その者の在職期間の区分に応じた期間割合等を乗じて得た額とする。

3 事業団人事考課規程により基準を超えて考課点を得た者は、人事考課点配分額を前項の額に加えるものとする。

4 基準日に育児・介護休業をしている職員のうち、基準日以前 6 ヶ月以内の期間において勤務した期間がある職員に対して、当該基準日に係わる勤勉手当を支給する。

第 5 章 再雇用職員の給与

(再雇用職員の給与の種類)

第 34 条 再雇用職員の給与は、次のとおりとする。

(1) 給料

(2) 諸手当（通勤手当、住宅手当、単身赴任手当、事業所長手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、宿直手当）

(再雇用職員の給料)

第 35 条 再雇用職員の給料は別表第 1 の 3 に定める額とする。

(再雇用職員に対する準用)

第 36 条 再雇用職員の給与は、次の各号を除き、この規程を準用する。

(1) 第 4 条

(2) 第 9 条から第 15 条

(3) 第 16 条、第 19 条、第 20 条、第 22 条、第 27 条、第 28 条及び第 29 条

(4) 第 32 条及び第 33 条

(5) 第 37 条

第 6 章 准職員の給与

(准職員の給与)

第 37 条 准職員の給与は理事長が別に定める。

第 7 章 補 則

(補 則)

第 38 条 この規程の施行に関し、必要な事項については理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 平成24年度末に在職している職員の平成25年4月1日における基本給は、その職員の平成25年度内に達する満年齢に基づいた昇給調整額と職務給調整額を加えた調整給料月額を基に給料表の直近上位に格付けする。
昇給調整額 ～ 旧給与規程における3年昇給を単年度昇給として調整した額
職務給調整額 ～ 旧給与規程における職制にかかる職務給と改定後の職務給との差を調整した額
- 3 調整給料月額の金額による号俸が給料表に無い場合は枠外号俸の同額に格付けする。
- 4 枠外号俸に格付けされた職員の定期昇給はない。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成27年6月1日から施行する。
- 2 平成25年4月1日以降に採用された職員であって、かつ基準日（平成27年4月1日）に在職している職員に対し、基準日に遡って現に格付けされている等級号俸から3号俸昇給させる。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

北海道社会福祉事業団職員給料表

1 基本給

等級 号俸	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級
1	162,600						
2	163,800	163,800	163,300	170,400	185,300	206,500	234,400
3	165,000	166,000	167,400	175,500	192,200	214,000	242,200
4	166,200	168,200	171,500	180,600	199,100	221,500	250,000
5	167,400	170,400	175,600	185,700	206,000	229,000	257,800
6	168,600	172,600	179,700	190,800	212,900	236,500	265,600
7	169,800	175,400	183,800	195,900	219,800	244,000	273,400
8	171,000	178,200	187,900	201,000	226,700	251,500	281,200
9	172,600	181,000	192,000	206,100	233,600	259,000	289,000
10	174,200	183,800	196,100	211,200	239,400	266,500	296,800
11	175,800	186,600	201,000	216,300	245,200	274,000	304,600
12	177,400	189,400	205,900	221,400	252,100	281,500	312,400
13	179,000	192,200	210,800	227,500	259,000	289,000	320,200
14	180,600	195,500	215,700	233,600	265,900	296,500	325,400
15	182,200	198,800	220,600	239,700	272,800	304,000	330,600
16	183,800	202,100	225,500	245,800	279,700	309,000	335,800
17	185,700	205,400	230,400	251,900	286,600	314,000	341,000
18	187,600	208,700	235,300	258,000	291,200	319,000	346,200
19	189,500	212,000	240,200	262,000	295,800	324,000	351,400
20	191,400	215,300	243,400	266,000	300,400	327,700	355,300
21	193,300	217,500	246,600	269,000	303,800	331,400	359,200
22	195,200	219,700	249,800	272,000	307,200	335,100	361,100
23	197,100	221,900	253,000	275,000	310,600	336,900	363,000
24	198,300	224,100	255,400	278,000	312,300	338,700	364,900
25	199,500	226,300	257,800	281,000	314,000	340,500	
26	200,700	228,500	260,200	283,000	315,700		
27	201,900	230,100	262,600	285,000	317,400		
28	203,100	231,700	265,000	287,000	319,100		
29	204,300	233,300	266,600	288,500	320,800		
30	205,200	234,900	268,200	290,000			
31	206,100	236,500	269,800	291,500			
32	207,000	237,600	271,000	293,000			
33	207,900	238,700	272,200	294,500			
34	208,800	239,800	273,400	296,000			
35	209,400	240,600	274,600				
36	210,000	241,400	275,800				

等級 号俸		1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級
		枠 外 号 俸	51	210,900	243,700	277,300	297,300	322,100
52	216,500		248,500	282,100	298,100	326,100		
53	222,100		253,300	286,100	302,100	330,100		
54	227,700		258,100	290,100	306,100	334,100		
55	233,300		262,900	294,100	310,100	338,100		
56	238,900		267,700	298,100	314,100			
57	243,700		272,500	302,100	318,100			
58	248,500		277,300	306,100	322,100			
59	253,300		282,100	310,100	326,100			
60	258,100		286,100	314,100	330,100			
61	262,900		290,100	318,100	334,100			
62	267,700		294,100		338,100			
63	272,500		298,100					
64	277,300		302,100					
65	282,100		306,100					
66	286,100		310,100					
67	290,100		314,100					
68	294,100		318,100					
69	298,100							
70	302,100							
71	306,100							
72	310,100							
73	314,100							
74	318,100							

2 職務給

区分	職 種	職務給月額	
専門職	作業療法士 理学療法士 言語聴覚士 心理士	20,000円	
	保健師	20,000円	
	看護師	20,000円	
	准看護師	15,000円	
	管理栄養士	20,000円	
	栄養士	15,000円	
	その他必要と認めた資格	15,000円	
	職階	課長職	45,000円
		部長職	55,000円
施設長職		75,000円	
総合施設長職		85,000円	

3 再雇用職員の給料

区 分	年 額
一般職	2,640,000円
主査職	2,940,000円
課長職	3,500,000円
部長職	3,800,000円
施設長職	4,100,000円
総合施設長職	4,400,000円

※ 医療専門職の再雇用職員（一般職、主査職）には、上記の年額に左記の専門職における職務給月額を加算する

職階別給料表格付基準表

1 職員の給料表格付基準

職 階	指定等級	要 件	職務給
総合施設長職	7 級	総合施設長職	85,000円
施設長職	7 級	施設長職	75,000円
部長職	6 級	部長職	55,000円
課長職	5 級	課長職	45,000円
主査職	4 級	主査職	—
一般職 専門職	3 級	人事考課規程による昇格基準を満たした者	—
	2 級	1 級の在職年数が12年を超えた者又は人事考課規程による昇格基準を満たした者	—
	1 級	上記に該当しない者	—

※この基準の適用は、年俸制給与の者を除く。

2 初任給格付表

職 種	区 分	初 任 給
一般職 専門職	大学卒	1 級 8号俸
	短大3年卒	1 級 7号俸
	短大2年卒	1 級 6号俸
	高校卒	1 級 4号俸