

社会福祉法人つくばみらい市社会福祉協議会保育園職員給与規程

(目的及び適用範囲)

第1条 この規程は、社会福祉法人つくばみらい市社会福祉協議会（以下「本会」という。）職員就業規程（以下「就業規程」という。）第14条の規定に基づき、職員に支給する給与に関して必要な事項を定めるものとする。

2 前項職員とは、就業規程第3条第1項に定める職員のうち保育園職員（以下「正規職員」という）をいう。

3 正規職員以外の会計年度任用職員については、労働条件通知兼労働契約書において定めることとする。

(給与の種類)

第2条 職員の給与は、第8条に規定する給料及び第14条から第26条に規定する各種手当とする。

(給与の締切及び支払日)

第3条 給与の締切期間は、当月初日から当月末日までの1ヶ月とし、その期間分を当月21日に支払う。ただし、当日が休日の場合にはその前日に支払う。

2 期末・勤勉手当については6月30日・12月10日に支払う。ただし、当日が休日の場合はその前日に支払う。

(給与の計算方法)

第4条 欠勤、遅刻又は早退により、所定の勤務時間の全部又は一部について業務に従事しなかった場合は、その従事しなかった時間に対する給与は支給しない。ただし、別定めがある場合は、その定めによる。

2 前項の場合において、従事しなかった時間の計算は、当該給与締切期間の末日において合計し、1時間未満は切り捨てる。この場合、時間単価の計算は次のとおりとする。

$$\text{給料月額} \times 12 \div (1 \text{ 週間の勤務時間数} \times 52 \text{ 週}) = \text{時間単価}$$

3 新たに採用された職員及び昇給した職員の給与は、発令の日から日割り計算による。月の途中での休職、退職の場合も同様とする。

4 給与の計算により円未満の端数が生じた場合は、切り捨てる。

(支払方法)

第5条 給与は、通貨又は銀行振込で職員にその全額を支給する。ただし、法令により定めのあるもの及び職員の過半数を代表する者と書面により協定したものは、これを控除して支払う。

(非常時払い)

第6条 第3条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合には、職員又は遺族の請求があれば給与支払日前であっても既往の労働に対する給与を支給する。

- (1) 職員及び職員の扶養家族の結婚、出産、疾病、災害及びやむを得ない理由による1週間以上の帰郷
- (2) 職員が死亡し、解雇され、又は退職した場合
- (3) その他やむを得ない事情があると法人が認めた場合

(休職期間の給与)

第7条 休職期間中の給与は支給しない。ただし、会長が特別の事情があると認めた場合は、この限りではない。

(給与形態及び給料月額)

第8条 職員の給料は、月給制とする。

2 職員の給料月額は、別表1で定める給料表による。

3 給料表の適用区分については、別表2-1の標準職務表及び別表2-2の昇格基準表による。

(初任給)

第9条 職員の初任給は、年齢、学歴、能力、資格の有無及び職務内容等を勘案し、各人ごとに別表3の初任給格付基準表に基づき決定する。

2 職員となる前の職歴等の経験年数については、別表4の経験年数換算表に基づき換算する。

(等級の変更)

第10条 昇格、職種の変更等により現に受けている給料表の等級に変更が生じた場合は、昇給した日の前日に受けていた号給と同じ額の号給(同じ額の号給がないときは、直近上位の額の号給)とする。

(定期昇給)

第11条 定期昇給は、毎年1回を原則とし、その時期は4月1日に行う。

(特別昇給)

第12条 勤務成績が優秀な場合等、会長が必要と認めた場合は、定期昇給の他、特別昇給をさせることができる。

(昇給制限)

第13条 次の各号に該当する者に対しては、昇給させないことがある。

- (1) 休職中の者
- (2) 勤務成績又は勤務能力の劣る者
- (3) 欠勤のある者

(期末手当)

第14条 期末手当は、6月1日及び12月1日に在籍する職員(これらの日前1ヶ月以内に退職又は死亡した職員を含む)に対して、毎年6月及び12月に支給する。

2 期末手当の支給額は、第1項の職員の当該日における給料月額に100分の100を乗じて得た額に、基準日以前の期間におけるそのものの在職期間の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号を乗じて得た額とする。

- (1) 6ヶ月 100分の100
- (2) 5ヶ月以上6ヶ月未満 100分の80
- (3) 3ヶ月以上5ヶ月未満 100分の60
- (4) 3ヶ月未満 100分の30

(勤勉手当)

第15条 勤勉手当は、6月1日及び12月1日に在籍する職員(これらの日前1ヶ月以内

に退職又は死亡した職員を含む) に対して、毎年6月および12月に支給する。

2 勤勉手当の支給額は、第1項の職員の当該日における給料月額に6月に支給する場合においては100分の70以内、12月に支給する場合においては100分の80以内を乗じて得た額に、基準日以前の期間におけるそのものの在職期間の次の各号に掲げる区分に応じ、次の表に定める割合を乗じて得た額とするが、財源の状況により増減することがある。

勤務期間	割合
6か月	100分の100
5か月15日以上6か月未満	100分の95
5か月以上5か月15日未満	100分の90
4か月15日以上5か月未満	100分の80
4か月以上4か月15日未満	100分の70
3か月15日以上4か月未満	100分の60
3か月以上3か月15日未満	100分の50
2か月15日以上3か月未満	100分の40
2か月以上2か月15日未満	100分の30
1か月15日以上2か月未満	100分の20
1か月以上1か月15日未満	100分の15
15日以上1か月未満	100分の10
15日未満	100分の5
0	100分の0

(管理職手当)

第16条 管理職手当は、管理監督の地位にある次の者に支給する。

(1) 園長 月額 40,000円

(2) 事務長 月額 30,000円

2 前項に規定する職員には、超過勤務手当は支給しない。

(主任手当)

第17条 主任手当は、次の者に支給する。

主任 月額 15,000円

(担任手当)

第18条 担任手当は、担任職の職員に対して月額7,000円を支給する。

(地域手当)

第19条 地域手当は、次の当該条例及び規則をもって適用する。

(1) つくばみらい市職員の給与に関する条例

(2) つくばみらい市職員の給与に関する規則

(3) つくばみらい市職員の地域手当の支給割合に関する規則

(時間外勤務手当)

第20条 時間外勤務手当は、次の当該条例及び規則をもって適用する。

(1) つくばみらい市職員の給与に関する条例

(2) つくばみらい市職員の給与に関する規則

(休日勤務手当)

第21条 休日勤務手当は、次の当該条例及び規則をもって適用する。

(1) つくばみらい市職員の給与に関する条例

(2) つくばみらい市職員の給与に関する規則

(夜間勤務手当)

第22条 夜間勤務手当は、次の当該条例及び規則をもって適用する。

(1) つくばみらい市職員の給与に関する条例

(2) つくばみらい市職員の給与に関する規則

(扶養手当)

第23条 扶養手当は、次の当該条例及び規則をもって適用する。

(1) つくばみらい市職員の給与に関する条例

(2) つくばみらい市職員の給与に関する規則

(通勤手当)

第24条 通勤手当は、次の当該条例及び規則をもって適用する。

(1) つくばみらい市職員の給与に関する条例

(2) つくばみらい市職員の給与に関する規則

(住居手当)

第25条 住居手当は、次の当該条例及び規則をもって適用する。

(1) つくばみらい市職員の給与に関する条例

(2) つくばみらい市職員の給与に関する規則

(処遇改善手当)

第26条 処遇改善等加算を受給した際の処遇改善手当は、職員の職能等級に応じて給料月額額の36%の範囲で支給することができる。

2 職能等級別支給割合は、別表5（処遇改善手当の支給割合）に定める基準による。

(退職手当)

第27条 職員の退職手当については、別に定める。

(委任)

第28条 この規程の施行に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 この規程は、平成29年5月25日から施行し、平成29年4月1日から適用する。
- 3 この規程は、平成30年10月18日から施行し、平成30年4月1日から適用する。
- 4 この規程は、平成31年3月20日から施行する。
- 5 この規程は、令和2年4月1日から施行する。
- 6 この規程は、令和3年4月1日から施行する。
- 7 この規程は、令和5年4月1日から施行する。
- 8 この規程は、令和5年10月20日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

別表1 給料表

号 俸	職 能 等 級		
	1 級	2 級	3 級
1	1 3 9, 2 0 0	1 9 7, 2 0 0	2 2 2, 9 0 0
2	1 4 3, 9 0 0	2 0 1, 6 0 0	2 2 9, 0 0 0
3	1 4 9, 4 0 0	2 0 6, 5 0 0	2 3 5, 2 0 0
4	1 5 5, 5 0 0	2 1 1, 2 0 0	2 4 0, 8 0 0
5	1 6 2, 4 0 0	2 1 5, 7 0 0	2 4 6, 2 0 0
6	1 6 8, 8 0 0	2 2 0, 2 0 0	2 5 1, 6 0 0
7	1 7 4, 4 0 0	2 2 4, 7 0 0	2 5 6, 9 0 0
8	1 7 9, 3 0 0	2 2 9, 1 0 0	2 6 1, 8 0 0
9	1 8 3, 7 0 0	2 3 3, 4 0 0	2 6 6, 3 0 0
10	1 8 7, 6 0 0	2 3 7, 2 0 0	2 7 0, 7 0 0
11	1 9 1, 5 0 0	2 4 0, 4 0 0	2 7 4, 9 0 0
12	1 9 5, 1 0 0	2 4 3, 3 0 0	2 7 8, 8 0 0
13	1 9 8, 2 0 0	2 4 6, 0 0 0	2 8 2, 6 0 0
14	2 0 0, 9 0 0	2 4 8, 5 0 0	2 8 6, 4 0 0
15	2 0 3, 5 0 0	2 5 0, 6 0 0	2 9 0, 2 0 0
16	2 0 6, 0 0 0	2 5 2, 0 0 0	2 9 2, 9 0 0
17	2 0 8, 1 0 0	2 5 3, 4 0 0	2 9 5, 2 0 0
18	2 1 0, 2 0 0	2 5 4, 8 0 0	2 9 7, 2 0 0
19	2 1 2, 2 0 0	2 5 6, 2 0 0	2 9 9, 2 0 0
20	2 1 4, 2 0 0	2 5 7, 6 0 0	3 0 1, 0 0 0
21	2 1 6, 2 0 0	2 5 9, 0 0 0	3 0 2, 6 0 0
22	2 1 8, 1 0 0	2 6 0, 3 0 0	3 0 4, 2 0 0
23	2 2 0, 0 0 0	2 6 1, 5 0 0	3 0 5, 8 0 0
24	2 2 1, 9 0 0	2 6 2, 7 0 0	3 0 7, 4 0 0
25	2 2 3, 8 0 0	2 6 3, 9 0 0	3 0 9, 0 0 0
26	2 2 5, 4 0 0	2 6 5, 1 0 0	3 1 0, 6 0 0
27	2 2 7, 0 0 0	2 6 6, 2 0 0	3 1 2, 2 0 0
28	2 2 8, 4 0 0	2 6 7, 2 0 0	3 1 3, 8 0 0
29	2 2 9, 8 0 0	2 6 8, 2 0 0	3 1 5, 4 0 0

別表 2 - 1

標準職務表

等 級	標準的な職務
1 級	保育士、事務員、看護師、栄養士、調理員、その他の職務
2 級	困難な業務を分掌する保育士、事務員、看護師、栄養士、調理員、その他の職務
3 級	園長および事務長の職務

別表 2 - 2

昇格基準表

職 種	昇 格 基 準	昇格後の等級
園 長 事務長	園長、事務長昇任時	3 級
保育士 事務員 看護師 栄養士 調理員 その他	1 級職在職 1 2 ヶ月以上で次の学歴区分 による経験年数を有する者 大学卒 8 年以上 短大卒 1 0 年以上 高校卒 1 2 年以上	2 級

別表 3

初任給格付基準表

職 種	学歴免許等	初任給		備 考
		等級	号俸	
保育士 事務員 看護師 栄養士 調理員 その他	大学卒	1	5	
	短大卒	1	3	
	高校卒	1	1	

別表 4

経験年数換算表

経 験 業 務	換 算 率
職員の業務とその職種が同じであり、その業務についての経験が職員としての業務に役立つと認められる業務に従事した期間	100%以下
職員の業務とその業種が類似する業務に従事した期間	80%以下
その他の期間	50%以下

※ 1 期間計算

常時勤務の場合は全期間を対象とし、パート業務等の労働日・時間を限定されている場合は、その日数・時間を計算し年・月に置き換える。

2 経験年数による初任給の調整

新たに職員となった者の経験年数を算出する場合には、上記の経験年数換算表により算出した期間を経験年数とする。

3 計算方法

$$(60\text{月まで} / 12 + 61\text{月以上} / 18) \times 1$$

4 端数処理

1年未満端数切捨て

別表 5

処遇改善手当の支給割合

職能等級	支 給 割 合
1 級	給料月額の 36%以内
2 級	給料月額の 34%以内
3 級	給料月額の 32%以内