

特定非営利活動法人湯河原町地域作業所たんぼぼ給与規程

(趣旨)

第1条 この規程は特定非営利活動法人湯河原町地域作業所たんぼぼ就業規則(以下「規則」と言う)第45条に基づき、職員の給与に関し、必要な事項を定める。

(給与の種類)

第2条

第1項 職員の給与は本俸及び諸手当とする。

第2項 手当の種類は、時間外勤務手当・休日勤務手当・資格手当・扶養手当・通勤手当・住宅手当・管理職手当・期末手当・宿泊勤務手当とする。

(本俸)

第3条 本俸は規則第22条に規定する勤務時間における勤務に対する報酬として支給する。

(俸給表)

第3条の2

第1項 職員の俸給表は、(別表1)のとおりとする。

第2項 前項の規程は、特定非営利活動法人湯河原町地域作業所たんぼぼ(以下「法人」と言う)職員就業規則第4条の規程により法人に採用されたすべての職員に適用する。ただし、次条に定める職員についてはこの限りではない。

(理事長が指定する職員の給料)

第3条の3 理事長が指定する職員及び非常勤職員の給与については、他の職員との均衡を考慮し理事長が別に定める。

(初任給、昇給等)

第3条の4

第1項 新たに採用する職員の本俸は、初任給基準表(別表2)、職務内容、年齢等を考慮して理事長が決定する。

第2項 昇給又は降給は、職員の1年間における職務への取組み姿勢、意欲及びその成果並びに職務遂行を通じて発揮された能力等を総合的に評価し、その職員が現に受ける号俸の8号上位または8号下位の号俸の範囲内で行う。

第3項 前項の規程による昇給は、予算の範囲内で行う。

(給与の支給方法)

第4条

第1項 給与の計算方法は1日から末日までとし、支給はその月の16日（この日が休日にあたる時は前日）通貨をもって直接本人に支給することを原則とする。

第2項 前項の規程にかかわらず、次に掲げるものは支給の時控除する。

- (1) 法令に定められたもの。
- (2) 職員代表者と書面協定したもの。

第3項 新たに職員になった者にはその日から本俸を支給し、昇給・降給等により本俸月額に移動を生じた者には、その日から新たに定められた本俸を支給する。

第4項 本俸計算期間の途中から採用された者又は離職した者については日割りをもって支払う。

(扶養手当)

第5条

第1項 扶養手当は扶養家族のある職員に支給する。

第2項 扶養家族は、次に掲げる者で他に生計のみちがなく、主としてその職員の扶養を受けているものをいう。

- (1) 配偶者
- (2) 22歳以下の子及び孫
- (3) 60歳以上の父母及び祖父母
- (4) 22歳以下の弟妹
- (5) その他の扶養家族

第3項 扶養手当の内容は（別表3）のとおりとする。

第4項 扶養家族に移動があったときは、住民票の抄本又はこれに準ずる証明資料を添付して届けなければならない。

(通勤手当)

第6条

第1項 通勤手当は交通機関を利用する職員に対し、もっとも経済的かつ合理的と認められる通勤の経路及び方法による費用を支給する。

第2項 通勤手当の支給額は実費相当額とする。但し、1ヶ月当りの限度額を20,000円とする。

第3項 オートバイで通勤をする職員の通勤手当の月額を理事長が別に定める。
尚、50CCバイクの通勤手当は（別表4）に定める。

（住宅手当）

第7条

第1項 自ら居住する住宅（借間も含む）を借り受け、家賃を支払っている職員又は本人名義の持ち家を保有し、現に居住している職員で世帯主である場合には住宅手当を支給する。

第2項 住宅手当の内容は（別表5）のとおりとする。

第3項 住宅手当の支給は、職員が新たに支給条件を具備するに至った日の属する月の翌月（その日が月の初日である時は、その日の属する月）から開始し、職員が支給条件を欠くに至った日の属する月（その日が月の初日である時は、その日の属する月の前月）をもって終わる。但し、住宅手当の支給の開始については、その届出を受理した日の属する翌月（その日が初日である時は、その属する月）から行うものとする。

第4項 住宅手当は、これを受けている職員にその月額を変更すべき事実が生じた日の属する翌月（その日が初日である時は、その属する月）から行うものとする。

（管理職手当）

第8条

第1項 管理職手当は、管理又は監督の地位に在る職員のうち、その特殊性に基づき理事長が指定する者に対して支給する。但し、月の1日から末日までの勤務を要する全日数の2分の1以上を勤務しなかった職員には、その月の管理職手当は支給しない。

第2項 管理職手当の月額は（別表6）に掲げる金額とする。

（宿泊勤務手当）

第9条

第1項 旅行など宿泊を伴う勤務については、宿泊勤務手当（別表7）を支給する。

第2項 宿泊勤務手当を支給した時は、残業手当（時間外勤務手当）は支給しない。

(時間外勤務手当及び休日勤務手当)

第 10 条

第 1 項 規則第 28 条の規程に基づき、正規の勤務時間を越えて、又は休日に勤務を命ぜられ、勤務した職員には、次の算式により算定した時間外手当及び休日勤務手当を支給する。

(1) 時間外手当

基本給 ÷ 171H (月平均勤務時間) × 1.25 × 勤務時間数

(2) 休日勤務手当

基本給 ÷ 171H (月平均勤務時間) × 1.35 × 勤務時間数

第 2 項 但し、職員が休日勤務の代休をとった場合は休日勤務手当は支給しない。

(深夜に及ぶ時間外勤務手当)

第 10 条の 2

第 1 項 前条第 1 項に於いて 22 時以降に及ぶ残業については、以下の通りとする。

(1) 22 時以降に及ぶ残業が平日又は土曜日の場合

基本給 ÷ 171H (月平均勤務時間) × 1.5 × 勤務時間数

(2) 22 時以降に及ぶ残業が休日の場合

基本給 ÷ 171H (月平均勤務時間) × 1.6 × 勤務時間数

(期末手当)

第 11 条

第 1 項 期末手当は、7 月 1 日、12 月 1 日 (以下「基準日」という。) に在職する職員に対して、(別表 8) に掲げる支給日に支給する。基準日 1 月以内に退職 (規則第 11 条第 1 項第 2 号に規定する退職) し、又は解雇 (規則第 13 条に規定する解雇) された職員に対しても同様とする。

第 2 項 期末手当の額は、基準日現在に受けるべき本棒及び扶養手当の合計額に (別表 8) に掲げる支給率を乗じて得た額とする。この場合において、基準日以前 3 月 (基準日が 12 月 1 日に当たる時は 6 月) 以内に職員でなかった期間並びに欠勤等勤務をしなかった時間及び次に掲げる期間を除外して算定する。

(1) 無給休職の期間

(2) 出勤停止の期間

(3) 業務外の傷病による休暇の期間

(4) 産前産後休暇の期間

第3項 前2項の規定は予算の範囲内で支給されるものとし、法人が必要と認める場合は期末手当を増減することができる。

(資格手当)

第12条

第1項 第2条第2項における資格手当とは、社会福祉士・精神保健福祉士・介護福祉士の資格保持者に手当として支給するものとする。

第2項 前項の資格手当は社会福祉士1万円、精神保健福祉士8千円、介護福祉士5千円とし、複数の資格保持者は手当金額の一番高い資格についてのみ支給するものとする。

第3項 非常勤職員の資格手当については、別に定める。

(給与の減額)

第13条 職員が欠勤した時は、欠勤1時間につき勤務時間1時間当たりの給与額を減給する。

(給与の端数計算)

第14条

第1項 本俸及び手当額に1円未満の端数が生じた場合は本俸及び手当額ごとにその端数は切り捨てる。

第2項 第12条及び前条に規定する勤務1時間当たりの給与額を算定する場合において当該額に1円未満の端数が生じた時は四捨五入する。

(昇給等の時期)

第15条 昇給及び降給の時期は、7月1日とする。

(委任規定)

第16条 この規定の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規定は、平成21年11月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成23年10月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成26年3月1日から施行する。