

社会福祉法人 秋田県母子寡婦福祉連合会

職員給与及び退職金支給規程

第1章 総 則

(趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人秋田県母子寡婦福祉連合会就業規則（以下「就業規則」という。）第44条の規定に基づき、職員に支給する給与及び退職金に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において「給与」とは、給料及び扶養手当、管理職手当、通勤手当、宿日直手当、時間外勤務手当、夜間勤務手当、休日勤務手当、期末手当、勤勉手当、寒冷地手当、住居手当、特殊業務手当、処遇改善手当をいう。

(給与の減額)

第3条 職員が就業規則第30条に規定する勤務時間中に勤務しない場合においては、次に掲げる事項を除き、その勤務しない時間1時間につき、第26条に規定する勤務時間1時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。

(1) 就業規則第31条に定める休日、同規則第32条に定める職務に従事する義務を免除される期間、同規則第36条に定める年次有給休暇及び同規則第38条に定める病気有給休暇、同規則第39条に定める特別有給休暇

(2) 就業規則第11条第1項第1号から第2号までに規定する期間内で、会長がその休養又は療養に必要と認める期間

2 職員が負傷又は疾病による病気休暇の承認を受けている場合において、当該病気休暇の開始の日から起算して30日（下記の第1号から第3号までに掲げる事由のいずれかによる場合にあっては180日、同第4号に掲げる事由による場合にあっては1年）を超えて引き続き勤務しないときは、その超える日数に対する給料は、その給料の月額 $\frac{1}{2}$ を減じた額を基準として、日割り計算により支給する。

(1) 脳血管疾患、悪性新生物、心疾患、その他成人病と認められるもの

(2) 原因不明の疾病

(3) 交通災害による長期治療を要する障害

(4) 結核性疾患

第2章 給料

(給料)

第4条 給料は、正規の勤務時間による勤務に対する報酬として職員に支給する。

(給料表の適用)

第5条 給料表は、別表1に定めるとおりとする。

2 職員の職務は、責任の度に基づき、これを給料表に定める職務の等級に分類するものとし、その分類の基準となるべき標準的な職務の内容は別表2のとおりとする。

3 会長は、すべての職員を別表2に規定する等級のいずれかに格付けし、別表1の給料表により給料を支給しなければならない。

(初任給)

第6条 新たに給料表の適用を受ける職員となった者の号給は、別表3に定める初任給の基準表に従い、学歴、免許、経験等の資格を考慮して会長が決定する。

(昇給)

第7条 職員が現に受けている号給を受けるに至ったときから、12月を下らない期間を良好な成績で勤務した場合においては、1号給上位の号給に昇給させることができる。

2 職員の勤務成績が特に良好である場合においては、前項の規定にかかわらず、同項に規定する期間を短縮し、若しくはその者の現に受けている号給より2号給以上上位の号給まで昇給させ、又はそのいずれをも合わせて行うことができる。

3 職員の給料月額がその属する職務の等級における給料の幅の最高額であった場合又は最高額を超えている場合には、その者が同一の職務の等級にある間は昇給させない。ただし、それらの給料月額を受ける職員で、その給料月額を受けるに至ったときから24月（その給料月額が職務の等級における給料の幅の最高額である場合にあつては18月）を下らない期間を良好な成績で勤務したもの、勤務成績が特に良好であるもの等については、その職員の属する職務の等級における給料の幅の最高額を超えて昇給させることができる。

4 56歳に達した日以後の最初の3月31日を超えて在職する職員の第1項の規定による昇給は、36月を下らない期間良好な成績で勤務したときは、1号上位の号給に昇給させることができる。ただし、その後は昇給させない。

5 前4項に規定する昇給は、予算の範囲内において行わなければならない。

(復職時等における給料月額調整)

第8条 休職又は休暇のため勤務しなかった職員が復職し、又は再び勤務するに至った場合において、他の職員との権衡上必要があると認めるときは、復職し、又は再び勤務するに至った日以後において、休職期間又は休暇の期間(別表4において、「休職期間等」という。)を同表の休職期間等換算表に定めるところに換算して得た期間を引き続き勤務したものとみなして、昇給の場合に準じてその者の号給又は給料月額を調整(昇給期間の短縮を含む。)することができる。

- 2 育児休業の許可を受けた者が職務に復帰したときは、当該育児休業の期間の2分の1に相当する期間(以下この項において「調整期間」という。)を引き続き勤務したものとみなして、その職務に復帰した月又はその日から1年以内の昇給の時期に昇給の場合に準じてその者の俸給月額を調整し、又は調整期間の範囲内でその職務に復帰するに至った日の翌日以降の最初の昇給に係る昇給期間を短縮することができる。
- 3 前項の規定により俸給月額を調整された者のうち、その調整に際して余剰の期間を生ずる者については、当該余剰の期間に相当する期間の範囲でその者の同項の規定による調整後の最初の昇給に係る昇給期間を短縮することができる。

(給料の支給)

第9条 給料の計算期間(以下「給与期間」という。)は、月の1日から末日までとする。

- 2 給料の支給日は、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、休日、日曜日又は土曜日でないその日前においてその日に最も近い日を支給日とする。
- 3 新たに職員となった者には、その日から給料を支給し、昇給、降給等により給料額に異動が生じた者には、その日から新たに定められた給料を支給する。
- 4 職員が退職したときは、その日まで給料を支給する。
- 5 職員が死亡したときは、その月まで給料を支給する。
- 6 第3項又は第4項の規定により、給料を支給する場合であって、給与期間の初日から支給するとき以外のとき、又は給与期間の末日まで支給するときは、その給料の額はその給与期間の現日数から勤務を要しない日の日数を差し引いた日数を基礎として日割によって計算する。

第3章 手 当

(管理職手当)

第10条 管理職手当は、園長及び施設長並びに施設長補佐に対して支給する。

2 管理職手当の月額、園長及び施設長にあっては給料月額 $\frac{1}{100}$ の $\frac{1}{10}$ 、施設長補佐にあっては給料月額 $\frac{1}{100}$ の $\frac{6}{10}$ とする。

(扶養手当)

第11条 扶養手当は、扶養親族のある職員に対して給料の支給日に支給する。

2 前項の扶養親族とは、次の各号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（届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）

(2) 22才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才未満の弟妹

(5) 重度心身障害者（終身労務に服することができない程度である者）

3 前項に規定する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には、次に掲げる者は含まれないものとする。

(1) 職員の配偶者、兄弟姉妹等が受ける扶養手当又は民間事業所その他のこれに相当する手当の支給の基礎となっている者

(2) 年額130万円以上の恒常的な所得があると見込まれる者

4 職員が配偶者、兄弟姉妹等と共同して同一人を扶養している場合には、その扶養を受けている者については、主として職員の扶養を受けている場合に限り、扶養親族として認定することができる。この場合の「主として」とは、最も多くその者の生計費を負担していることをいい、別居している者であっても、その者の生計が主として職員からの送金によって賄われている場合には、扶養親族として認定することができる。

5 扶養手当の月額は、前項第1号に該当する扶養親族については6,500円とし、同項第2号に該当する扶養親族については10,000円として、同項第3号から第5号までの扶養親族（以下「扶養親族たる子父母等」という。）のうち2人までについてはそれぞれ5,000円（職員に配偶者のない場合で、子にあっては、その1人について10,000円）、その他の扶養親族については1人につき4,000円とする。

6 扶養親族たる子のうちに、15才に達する日以後の最初の4月1日から22才に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子がいる場合、その子1人につき、4,000円を加算する。

(扶養親族発生の届出、扶養手当の支給始期及び終期)

第12条 新たに職員となった者に扶養親族がある場合、又は職員に次の各号の1に該当する事実が生じた場合においては、その職員は、直ちにその旨(新たに職員となった者に扶養親族がある場合又は職員に第1号に該当する事実が生じた場合において、その職員に配偶者がいないときは、その者を含む。)を会長に届出なければならない。

(1) 新たに扶養親族としての要件を具備するに至った者がある場合

(2) 扶養親族としての要件を欠くに至った者がある場合

(3) 扶養親族たる子、父母等がある職員が配偶者のない職員となった場合
(前号に該当する場合を除く。)

(4) 扶養親族たる子、父母等がある職員が配偶者を有するに至った場合
(第1号に該当する場合を除く。)

2 扶養手当の支給は、新たに職員となった者に扶養親族がある場合においては、その者が職員となった日から、扶養親族がない職員に前項第1号に掲げる事実が生じた場合においては、その事実が生じた日の属する月の翌月(これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月)から開始し、扶養手当を受けている職員が離職し、又は死亡した場合においてはそれぞれの者が離職し、又は死亡した日をもって、扶養手当を受けている職員の扶養親族で同項の規定による届出に係るもののすべてについて、同項第2号に掲げる事実が生じた場合においては、その事実が生じた日の属する月(これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月)をもって終わる。ただし、扶養手当の支給開始については、同項の規定による届出がこれに係る事実が生じた日から15日を経過した後にされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月(その日が月の初日であるときは、その日の属する月)から行うものとする。

3 扶養手当は、これを受けている職員に更に第1項第1号に掲げる事実が生じた場合、扶養手当を受けている職員の扶養親族で同項の規定による届出に係るものの一部について同項第2号に掲げる事実が生じた場合、又は扶養手当を受けている職員について同項第3号若しくは第4号に掲げる事実が生じた場合においては、これらの事実が生じた日の属する月の翌月(これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月)からその支給額を改定する。前項ただし書の規定は扶養手当を受けている職員に更に、第1項第1号に掲げる事実が生じた場合における扶養手当の支給額の改定(扶養親族たる子、父母等で同項の規定による届出に係るものがある職員で、配偶者のない者が扶養親族たる配偶者を有するに至った場合における当該扶養親族たる子、父母等に係る扶養手当の支給額の改定を除く。)及び扶養手当を受けている職員のうち扶養親族たる子、父母等で同項の規定による届出に係るものがある職員が配偶者のない職員となった場合における当該扶養親族たる子、父母等に係る扶養手当の支給額の改定について準用する。

(住居手当)

第13条 住居手当は、次の各号に掲げる職員に支給する。

(1) 自ら居住するため住宅(貸間を含む。)を借受け、月額12,000円を超える家賃(使用料を含む、以下同じ。)を支払っている職員

(2) その所有に係る住宅に居住している職員で世帯主であるもの

2 住居手当の月額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる額とする。

(1) 前項第1号に掲げる職員

次に掲げる職員の区分に応じて、それぞれ次に掲げる額(その額に百円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額)に相当する額。

ア 月額23,000円以下の家賃を支払っている職員

家賃の月額から12,000円を控除した額

イ 月額23,000円を超える家賃を支払っている職員

家賃の月額から23,000円を控除した額の2分の1(その控除した額の2分の1が16,000円を超えるときは、16,000円)を11,000円に加算した額

(2) 前項第2号に掲げる職員

2,500円を超えない範囲内で会長が別に定める額

(通勤手当)

第14条 通勤手当は、次の各号に掲げる職員に支給する。

(1) 通勤のため交通機関(以下「交通機関等」という。)を利用してその運賃又は料金(以下「運賃等」という。)を負担することを常例とする職員(交通機関等を利用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって、交通機関等を利用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が、片道2キロメートル未満であるもの及び第3号に掲げる職員を除く。)

(2) 通勤のため自転車その他の交通の用具で会長が別に定めるもの(以下「自転車等」という。)を使用することを常例とする職員(自転車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって自転車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が、片道2キロメートル未満であるもの及び次号に掲げる職員を除く。)

(3) 通勤のために交通機関等を利用してその運賃等を負担し、かつ自転車等を利用することを常例とする職員(交通機関等を利用し、又は自転車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって、交通機関等を利用せず、かつ自転車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が、片道2キロメートル未満であるものを除く。)

2 通勤手当の月額、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める額（その額に一円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）とする。

(1) 前項第1号に掲げる職員

ア 定期券を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる普通交通機関等

6ヶ月定期券等の価格を6で除して得た額を通勤手当の月額として支給する

イ 回数乗車券等を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる普通交通機関等

当該回数乗車券等の通勤21回分の運賃等の額を通勤手当の月額として支給する

(2) 前項第2号に掲げる職員

自転車等の使用距離が片道10キロメートル未満である職員は4,100円、自転車等の使用距離が片道10キロメートル以上15キロメートル未満である者にあつては6,500円、自転車等の使用距離が片道15キロメートル以上である職員は8,900円

(3) 前項第3号に掲げる職員及び交通機関等を利用せず、かつ、自転車等を利用しないで徒歩により通勤する職員

1ヶ月当たりの運賃等相当額か、前号で定める額のいずれか高い額

3 職員が月の1日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなる場合においては、その月の通勤手当は支給しない。

(特殊業務手当)

第15条 特殊業務手当は、その勤務の態様が著しく特殊な状態であり、給与上特別の考慮を必要とし、かつその特殊性を給料で考慮することが適当でないとして認められるものに従事する職員（直接処遇職員）に対して支給する。

2 特殊業務手当の支給される職員の範囲及び支給額は、次のとおりとする。ただし、最高限度額は22,000円とする。

表①

施設区分	支給対象職員	支給手当額（月額）	
		手当額	加算額
陽光園	指導員		
秋田わかばハイム	民間施設給与改善費の算定対象の常勤職員。 (常勤職員以外でも1日6時間以上かつ月20日以上勤務している者を含む)ただし、施設長は支給対象外とする。	給料の4%	2,500円

(処遇改善手当)

第15条の2 前条の特殊業務手当とは別に、民間施設給与等改善費加算額(処遇改善分)及び社会的養護処遇改善加算額の交付額から、それぞれ社会保険料等の事業主負担分を控除した額を職員の処遇改善手当として下記の規準等により支給することができる。

(1) 秋田わかばハイム

ア 手当Ⅰ(民間施設給与等改善費加算額(処遇改善分))

(ア) 対象職員 民間施設給与改善費の算定対象の常勤職員。(常勤職員以外でも1日6時間以上かつ月20日以上勤務している者を含む)

ただし、当分の間は、施設長は支給対象外とする。

(イ) 毎年度の国からの交付総額から必要経費を差し引いた額を、原則的に職員に均等に支給する。

イ 手当Ⅱ(社会的養護処遇改善加算分)

(ア) 対象職員 民間施設給与改善費の算定対象の常勤職員。(常勤職員以外でも1日6時間以上かつ月20日以上勤務している者を含む)施設長、施設長補佐、基幹的職員および嘱託職員等の非常勤職員は除く。

(イ) 毎年度の国からの交付総額から必要経費を差し引いた額を、別表6の職務に応じて支給する。

(ウ) 別表6の規準により支給した残額がある場合は、残額を原則的に対象職員に均等に支給する。

表①

手当Ⅰ (民改費処遇改善分2%)	対象職員に均等額を支給する。 ((交付総額-必要経費)/対象職員数/12カ月)
手当Ⅱ (社会的養護処遇加算分)	別表6の支給対象職員に、支給基準額を支給する。 (交付総額-必要経費) → 対象職員
	残額は対象職員に均等額を支給する。 ((交付総額-必要経費)-別表6による支給総額) /対象職員数/12カ月)

(2) あきた保育園及びかわぐち保育園

ア 手当Ⅰは、入所児童数により毎年国からの交付総額が異なるので、
10,500円(※1)を下限として職員に均等に支給する。

(月額1円未満端数切り捨て)

イ 手当Ⅱは、必要な研修を履修した別表7の職務に応じて支給する。

表②

支給対象職員	支給額	
	手当Ⅰ	手当Ⅱ
全職員(臨時職員を含む)	10,500円(※1)	
対象職員(別表7)		5,000円~40,000円

2 手当Ⅰ・Ⅱについては、毎年度、施設毎に規準等に基づいて支給額を決定し、手当Ⅰ及び手当Ⅱの支給総額とともに手当Ⅱの「支給職員名簿」を理事会に提出して承認を得るものとする。また、承認後に規準等の変更があった場合にも、変更後直近の理事会において再度承認を得なければならない。

(時間外勤務手当)

第16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、正規の勤務時間外に勤務した全時間に対して勤務1時間につき、第26条に規定する勤務1時間当たりの給与額の100分の125(その勤務が午後10時から翌日午前5時までの間である場合は、100分の150)を時間外勤務手当として支給する。

2 就業規則第33条により予め法人が職員の過半数を代表する者との間で交わす書面による時間外労働協定では、1ヶ月45時間を超える時間外勤務に対する割増賃金率を100分の135と定めるものとする。

3 1ヶ月の時間外勤務が60時間を超えたとき(日曜日又はこれに相当する日の勤務を除く。)は、その超えた時間に対しては、通常勤務時間の賃金の100分の150の割増賃金を支給する。ただし、時間外労働協定に基づく本人の希望により法定割増賃金率の引上げ分の割増賃金の支給に代えて、有給の休暇を付与する場合は、通常時間外勤務と同じ率の割増賃金を支給する。

(時間外勤務に対する割増賃金率)

第17条 時間外勤務に対する割増賃金は次の割増料金率に基づき、次条の計算方法により支給する。

(1) 1ヶ月の時間外勤務時間数に応じた割増料金率は、次のとおりとする。

なお、この場合の1ヶ月は毎月1日を起算日とする。

- | | |
|-------------------------|-----|
| 一 時間外勤務45時間以下 | 25% |
| 二 時間外勤務45時間超~60時間以下 | 35% |
| 三 時間外勤務60時間超 | 50% |
| 四 三の時間外労働のうち代替休暇を取得した時間 | 25% |

(残り25%の割増賃金分は代替休暇に充当)

(2) 1年間の時間外勤務時間数が360時間を超えた部分については、40%とする。なお、この場合の1年は毎年4月1日を起算日とする。

(時間外勤務の割増賃金の計算方法)

第18条 時間外勤務の割増賃金は、次の算式により計算して支給する。なお、この場合の1ヶ月は毎月1日を起算日とする。

(1) 1ヶ月45時間以下の時間外勤務について

1ヶ月の時間外勤務時間数に第26条に規定する勤務1時間当たりの給与額と100分の125を乗じて計算する。

(2) 1ヶ月45時間を超え60時間以下の時間外勤務について

1ヶ月の時間外勤務時間数に第26条に規定する勤務1時間当たりの給与額と100分の135を乗じて計算する。

(3) 1ヶ月60時間を超える時間外勤務について

1ヶ月の時間外勤務時間数に第26条に規定する勤務1時間当たりの給与額と100分の150を乗じて計算する。

(休日勤務手当)

第19条 休日において、正規の勤務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26条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の135を乗じて得た額を休日勤務手当として支給する。ただし、正規の勤務時間外に勤務しても休日勤務手当は支給されない。

2 前項の休日とは、日曜日のほか就業規則第31条第1項第2号及び第3号に規定する休日をいう。

3 休日勤務手当は、前月分の実績を翌月支給する。

(夜間勤務手当)

第20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、勤務時間につき、第26条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の25を乗じて得た額を夜間勤務手当として支給する。

2 夜間勤務手当は、前月分の実績を翌月支給する。

(期末手当)

第21条 期末手当は、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、6月30日及び12月10日(6月30日及び12月10日が日曜日の場合は前々日、土曜日の場合は前日)に支給する。これらの基準日前1ヶ月以内に退職し、又は死亡した職員についても同様とする。

2 期末手当の額は、それぞれ基準日現在(退職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、又は死亡した日現在)において職員が受けるべき給料及び扶養手当の月額並びにこれらに対する特殊業務手当の月額と次の表①に定める職務加算を加えた合計額に、100分の125を乗じて得た額に、基準日以前3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て、次の表②に定める割合を乗じて得た額とする。ただし、外部から招聘された者の表②の割合は、100分の100とする。

表① (職務加算)

対象職員	加算額
施設長	給料月額×5%
施設長補佐	給料月額×3%

表②

在職期間	割合
3ヶ月	100分の100
2ヶ月15日以上3ヶ月未満	100分の80
1ヶ月15日以上2ヶ月15日未満	100分の60
1ヶ月15日未満	100分の30

3 前項に規定する在職期間の算定に関し必要な事項は、会長が定めるものとする。

(勤勉手当)

第22条 勤勉手当は、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、基準日以前6ヶ月以内の期間におけるその者の勤務成績に応じて、6月30日及び12月10日（6月30日及び12月10日が日曜日の場合は前々日、土曜日の場合は前日）に支給する。これらの基準日前1ヶ月以内に退職し、又は死亡した職員についても同様とする。

2 勤勉手当の額は、前項の職員がそれぞれ基準日現在（退職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、又は死亡した日現在。）において、次の表①により得た額に、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て次の表②に定める割合を乗じて得た額とする。

表①

等級	算定基礎 (A)	成績率 (D) = (B) × (C)			手当額 <small>算定基礎×成績率</small>
		(B)	6月(C)	12月(C)	
4級 (施設長) (施設長補佐)	給料(月額) +職務加算	<u>本俸+扶養手当+特殊業務手当</u> 給料月額	(B)× <u>87.5</u> 100	(B)× <u>87.5</u> 100	(A) × (D)
1級 2級 3級	給料(月額)	<u>本俸+扶養手当+特殊業務手当</u> 給料月額	(B)× <u>87.5</u> 100	(B)× <u>87.5</u> 100	(A) × (D)

表②

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

(宿日直手当)

第23条 宿日直を命ぜられた職員には、その勤務1回につき5,900円までの範囲内で宿日直手当を支給する。

2 宿日直手当は、前月分の実績を翌月支給する。

(寒冷地手当)

第24条 寒冷地手当は、毎年11月から翌年3月までの各月の初日（以下この条項において「基準日」という。）において在勤する職員に対して支給する。

ただし、基準日から当該基準日の属する月の末日までの間、引き続き無給に該当する職員には支給しない。

2 寒冷地手当の額は、基準日における職員の世帯等の区分に応じ、次の表に掲げる額とする。

世帯等の区分		
世帯主である職員		その他の職員
扶養親族のある職員	扶養親族のない職員	7,360円
17,800円	10,200円	

3 寒冷地手当は、基準日の属する月の給料の支給日に支給する。

(時間外勤務手当等に関する規定の適用除外)

第25条 第16条から第20条までの規定は、施設長及び施設長補佐には適用しない。

(勤務1時間当たりの給与額の算出)

第26条 勤務1時間当たりの給与額は、給料の月額と特殊業務手当（第15条第2項の表中の加算額を除く。）の月額の合算額に12を乗じて得た額を、一週間当たりの勤務時間に52を乗じたもので除して得た額とする。

第4章 臨時の職員の給与

(臨時の職員の給与)

第27条 臨時の職員に支給する給与については、職員の給与との均衡を考慮し、会長が予算の範囲内で定めることができる。

第5章 退職者の給与

(退職者の給与)

第28条 職員が就業規則第11条第1項第1号に掲げる事由に該当して退職したときは、その退職の期間中その者の給与の全額を支給する。

2 職員が就業規則第11条第1項第4号に掲げる事由に該当して退職したときは、その退職の期間中その者に給料、扶養手当及び住居手当のそれぞれの100分の60以内を支給することができる。

3 職員が就業規則第11条第1項第5号に掲げる事由に該当して退職したときは、その退職の期間中、その者の給料、扶養手当、特殊業務手当、住居手当、期末手当及び寒冷地手当のそれぞれ100分の80以内を支給することができる。

4 基準日において退職している者には、期末手当の支給はあるが、勤勉手当は支給しない。

第6章 退職金

(退職金)

第29条 職員が退職した場合は、在職中に加入した財団法人秋田県民間社会事業福利協会（以下「福利協会」という。）及び社会福祉施設職員等退職手当共済法（昭和36年法律第155号）の定めに従い、次の各号に定めるところにより退職金を支給する。

(1) 勤続年数が1年以上の者に支給する。ただし、懲戒・解雇された者及び退職後引き続き他の民間社会福祉施設及び社会福祉事業を行う団体等に勤務し、独立行政法人福祉医療機構及び福利協会に加入する者には支給しない。

(2) 死亡退職の場合は、労働基準法施行規則（昭和22年厚生労働省令第23号）第42条から第45条に定める範囲及び順位の者に支給する。

2 退職金の支払時期、支払方法及び算出方法については、別表5に定めるところとする。

(勤続期間の継続)

第30条 独立行政法人福祉医療機構及び福利協会に加入している施設又は団体から引き続き職員として採用された者の勤続期間は、前勤務の期間を通算することができる。

(会計処理)

第31条 職員に対する退職金の支給に伴う会計処理は、次の各号によるものとする。

- (1) 福利協会に納付する事業主負担金は、資産に計上する。
- (2) 福利協会から振り込まれた退職給付資金は収入に計上し、退職した職員に支出として給付する。
- (3) 前号の場合、資産に計上していた事業主負担金の取り崩しを行うものとする。

(補則)

第32条 この規程の施行に関し必要な事項は、会長が定めるものとする。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は昭和53年4月1日から施行する。
- 2 この規程は昭和63年4月1日から施行する。(一部改正)
- 3 この規程は平成元年4月1日から施行する。(一部改正)
- 4 この規程は平成2年4月1日から施行する。(一部改正)
- 5 この規程は平成3年3月31日から施行する。(一部改正)
- 6 この規程は平成3年4月1日から施行する。(一部改正)
ただし、第11条(扶養手当)第4項については平成4年4月1日から適用する。
- 7 この規程は平成4年4月1日から施行する。(一部改正)
- 8 この規程は平成5年4月1日から施行する。(一部改正)
- 9 この規程は平成6年4月1日から施行する。(一部改正)
ただし、第24条(勤務1時間当たりの給与額の算出)については平成7年4月1日から適用する。
- 10 この規程は平成7年4月1日から施行する。(一部改正)
- 11 この規程は平成9年4月1日から施行する。(一部改正)
- 12 この規程は平成10年4月1日から施行する。(一部改正)
- 13 この規程は平成11年4月1日から施行する。(一部改正)
- 14 この規程は平成12年4月1日から施行する。(一部改正)

- 15 この規程は平成13年4月1日から施行する。(一部改正)
- 16 この規程は平成14年4月1日から施行する。(一部改正)
- 17 この規程は平成15年4月1日から施行する。(一部改正)
- 18 この規程は平成18年4月1日から施行する。(一部改正)
- 19 この規程は平成19年4月1日から施行する。(一部改正)
- 20 この規程は平成22年4月1日から施行する。(一部改正)
- 21 この規程は平成23年4月1日から施行する。(一部改正)
- 22 この規程は平成24年4月1日から施行する。(一部改正)
- 23 この規程は平成26年4月1日から施行する。(一部改正)
- 24 この規程は平成27年4月1日から施行する。(一部改正)
- 25 この規程は平成28年4月1日から施行する。(一部改正)
ただし、第20条第2項(勤勉手当)については、平成27年12月1日から適用する。
- 26 この規程は平成29年4月1日から施行する。(一部改正)
ただし、第20条第2項(勤勉手当)については、平成28年12月1日から適用する。
- 27 この規程は平成29年12月1日から施行する。(一部改正)
ただし、第15条(特殊業務手当)及び第15条の2(処遇改善手当)については、平成29年4月1日に遡って適用する。
- 28 この規程は平成30年4月1日から施行する。(一部改正)
- 29 この規程は平成30年12月1日から施行する。(一部改正)
- 30 この規程は平成31年4月1日から施行する。(一部改正)

(経過措置)

この規程施行の際、現に執行されているそれぞれの事項については、この規程に基づいてなされたものとみなす。