

# 給 与 規 程

特定非営利活動法人 フリースクール鈴蘭学園

放課後等デイサービス リリーベル

## 第一章 総則

(目的)

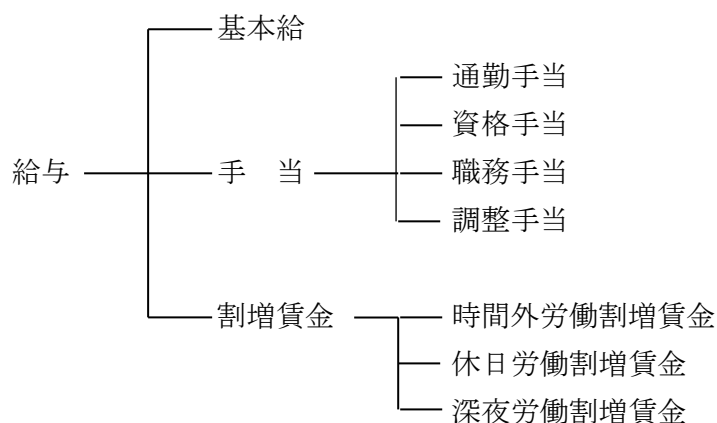
### 第1条

この規程は、就業規則23条に基づき、職員に対する給与の決定、計算および支払の方法、締切および支払の時期ならびに昇給、賞与に関する定めをすることを目的とする。

(給与の構成)

### 第2条

給与の構成は、次のとおりとする。



(基本給)

### 第3条

基本給は、本人の職務内容、技能、勤務成績、年齢等を考慮して各人別に決定する。

(通勤手当)

### 第4条

- 1 雇用契約書において通勤手当の支払いを定めた場合に支給する。ただし、上限は25,000円とする。
- 2 通勤するために、公共交通機関を利用した場合には、通勤手当として実費を支給する。
- 3 自動車（バイク含む）通勤の場合には、ガソリン価格と自動車燃費の実勢を踏まえて、毎年4月に法人が定めた1kmあたりの交通費に、往復の通勤距離と出勤日数を乗じて算出した額を支給する。

(資格手当)

### 第5条

資格手当は、次の資格を持ち、その職務に就く者に対し支給する。

保育士・理学療法士・作業療法士	月額	10,000円
社会福祉士・精神保健福祉士	月額	5,000円

(職務手当)

#### 第6条

放課後等デイサービスにおける職務手当については、次の職務に就いている者に対して支給する。

管理者	月額 30,000 円
児童発達支援管理責任者	月額 40,000 円
児童指導員	月額 5,000 円

(調整手当)

#### 第7条

調整手当は、法人の支払能力、物価、本人の能力、年齢、勤続、職責などを考慮して次の範囲において決める。

調整手当 月額 1,000 円から 50,000 円

(処遇改善手当)

#### 第8条

処遇改善手当は、障害児通所給付費における福祉・介護職員処遇改善加算の金額に応じて決める。

(割増賃金)

#### 第9条

1 時間外労働に対する割増賃金は、次の割増賃金率に基づき、次項の計算方法により支給する。

(1) 1か月の時間外労働の時間数に応じた割増賃金率は、次のとおりとする。この場合の1か月は毎月1日を起算日とする。

- ① 時間外労働 4 5 時間以下・・・ 2 5 %
- ② 時間外労働 4 5 時間超～ 6 0 時間以下・・・ 3 5 %
- ③ 時間外労働 6 0 時間超・・・ 5 0 %
- ④ ③の時間外労働のうち代替休暇を取得した時間・・・ 3 5 % (残り 1 5 %の割増賃金は代替休暇に充当する。)

(2) 1年間の時間外労働の時間数が 3 6 0 時間を超えた部分については、3 5 %とする。この場合の1年は毎年 4 月 1 日を起算日とする。

(3) 時間外労働に対する割増賃金の計算において、上記 (1) 及び (2) のいずれにも該当する時間外労働の時間数については、いずれか高い率で計算することとする。

2 割増賃金は、次の算式により計算して支給する。

##### ① 時間外労働の割増賃金

(時間外労働が 1 か月 4 5 時間以下の部分)

(基本給+資格手当+職務手当+調整手当+処遇改善手当) / 1か月の平均所定労働時間数×1.25×時間外労働の時間数

(時間外労働が 1 か月 4 5 時間超～ 6 0 時間以下の部分)

(基本給+資格手当+職務手当+調整手当+処遇改善手当) / 1か月の平均所定労働時間数×1.35×時間外労働の時間数

(時間外労働が 1 か月 60 時間を超える部分)

(基本給+資格手当+職務手当+調整手当+処遇改善手当) / 1 か月の平均所定労働時間数×1.5×時間外労働の時間数

(時間外労働が 1 年 360 時間を超える部分)

(基本給+資格手当+職務手当+調整手当+処遇改善手当) / 1 か月の平均所定労働時間数×1.35×時間外労働の時間数

② 休日労働の割増賃金 (法定休日に労働させた場合)

(基本給+資格手当+職務手当+調整手当+処遇改善手当) / 1 か月の平均所定労働時間数×1.3×休日労働の時間数

③ 深夜労働の割増賃金 (午後 10 時から午前 5 時までの間に労働させた場合)

(基本給+資格手当+職務手当+調整手当+処遇改善手当) / 1 か月の平均所定労働時間数×0.25×深夜労働の時間数

3 前項の 1 か月の平均所定労働時間数は、次の算式により計算する。

$(365 - \text{年間所定休日日数}) \times 1 \text{ 日の所定労働時間} / 12$

(代替休暇)

第 10 条

- 1 1 か月の時間外労働が 60 時間を超えた職員に対して、労使協定に基づき、次により代替休暇を与えるものとする。
- 2 代替休暇を取得できる期間は、直前の賃金締切日の翌日から起算して、翌々月の賃金締切日までの 2 か月とする。
- 3 代替休暇は、半日又は 1 日で与える。この場合の半日とは、午前(9:00 ~ 13:00)又は午後(13:00 ~ 17:00)のことをいう。
- 4 代替休暇の時間数は、1 か月 60 時間を超える時間外労働時間数に換算率を乗じた時間数とする。この場合において、換算率とは、代替休暇を取得しなかった場合に支払う割増賃金率 50% から代替休暇を取得した場合に支払う割増賃金率 35% を差し引いた 15% とする。また、職員が代替休暇を取得した場合は、取得した時間数を換算率(15%)で除した時間数については、15% の割増賃金の支払を要しないこととする。
- 5 代替休暇の時間数が半日又は 1 日に満たない端数がある場合には、その満たない部分についても有給の休暇とし、半日又は 1 日の休暇として与えることができる。ただし、前項の割増賃金の支払を要しないこととなる時間の計算においては、代替休暇の時間数を上回って休暇とした部分は算定せず、代替休暇の時間数のみで計算することとする。
- 6 代替休暇を取得しようとする者は、1 か月に 60 時間を超える時間外労働を行った月の賃金締切日の翌日から 5 日以内に、法人に申し出ることとする。代替休暇取得日は、職員の意向を踏まえ決定することとする。
- 7 法人は、前項の申出があった場合には、支払うべき割増賃金額のうち代替休暇に代替される割増賃金額を除いた部分を通常の賃金支払日に支払うこととする。ただし、当該月の末日の翌日から 2 か月以内に取得がなされなかった場合には、取得がなされないことが確定した月に係る賃金支払日に残りの 15% の割増賃金を支払うこととする。
- 8 法人は、第 6 項に定める期間内に申出がなかった場合は、当該月に行われた時間外労働に係る割増賃金の総額を通常の賃金支払日に支払うこととする。ただし、第 6 項に定める期間内に申出を行わなかった職員から、第 2 項に定める代替休暇を取得できる期間内に改めて代替休暇の取得

の申出があった場合には、法人の承認により、代替休暇を与えることができる。この場合、代替休暇の取得があった月に係る賃金支払日に過払分の賃金を精算するものとする。

#### (休暇等の賃金)

##### 第11条

年次有給休暇の期間は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の賃金を支払う。

- 2 産前産後の休業期間、育児時間、生理休暇、母性健康管理のための休暇、育児・介護休業法に基づく育児休業期間、介護休業期間及び子の看護休暇期間の休暇の期間は、無給とする。
- 3 就業規則第10条に定める休職期間中は、原則として賃金を支給しない

#### (臨時休業の賃金)

##### 第12条

法人側の都合により、所定労働日に職員を休業させた場合は、休業1日につき労基法第12条に規定する平均賃金の6割を支給する。ただし、1日のうちの一部を休業させた場合にあっては、その日の賃金については労基法第26条に定めるところにより、平均賃金の6割に相当する賃金を保障する。

#### (欠勤等の扱い)

##### 第13条

- 1 欠勤、遅刻、早退及び私用外出については、基本給から当該日数又は時間分の賃金を控除する。
- 2 前項の場合、控除すべき賃金の1時間あたりの金額の計算は以下のとおりとする。

基本給 ÷ 1か月平均所定労働時間数

(1か月平均所定労働時間数は第9条第3項の算式により計算する。)

#### (賃金の計算期間及び支払日)

##### 第14条

- 1 賃金は、毎月末日に締め切って計算し、翌月20日に支払う。ただし、支払日が休日に当たる場合は、その前日に繰り上げて支払う。
- 2 前項の計算期間の途中で採用された職員又は退職した職員については、月額賃金は当該計算期間の所定労働日数を基準に日割計算して支払う。

##### 第15条

- 1 賃金は職員に対し、通貨で直接その全額を支払う。
- 2 前項について、職員が同意した場合は、職員本人の指定する金融機関の預貯金口座又は証券総合口座へ振込により賃金を支払う。
- 3 次に掲げるものは、賃金から控除する。
  - ① 源泉所得税
  - ② 住民税

③ 健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の保険料の被保険者負担

(賃金の非常時払い)

第16条

職員又はその収入によって生計を維持する者が、次のいずれかの場合に該当し、そのために職員から請求があったときは、賃金支払日前であっても、既往の労働に対する賃金を支払う。

- ① やむを得ない事由によって1週間以上帰郷する場合
- ② 結婚又は死亡の場合
- ③ 出産、疾病又は災害の場合
- ④ 退職又は解雇により離職した場合

(昇給)

第17条

- 1 昇給は、勤務成績その他が良好な職員について、毎年4月1日をもって行うものとする。ただし、法人の業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合は、行わないことがある。
- 2 顕著な業績が認められた職員については、前項の規定にかかわらず昇給を行うことがある。
- 3 昇給額は、職員の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する

(賞与)

第18条

1 賞与は原則として、下記の算定対象期間に在籍した職員に対し、法人の業績等を勘案して下記の支給日に支給する。ただし、法人の業績の著しい低下その他やむを得ない事由により、支給時期を延期し、又は支給しないことがある。

算定対象期間	支給日
10月1日より3月末日	7月20日
4月1日から9月末日	12月20日

- 2 前項の賞与の額は、法人の業績及び職員の勤務成績などを考慮して各人ごとに決定する。
- 3 賞与の支給資格者は、支給算定期間に3か月以上在籍し、かつ支給当日に在籍する者とする。  
ただし、支給当日に在籍しない者でも、定年退職者、および死亡退職者には支給することがある。

付 則

この規定は平成30年4月1日より施行する。  
平成31年4月1日より一部改訂の上で施行する。  
令和2年6月1日より一部改訂の上で施行する。