

賃金規程

特定非営利活動法人 リフテ

平成25年4月23日 制定

第1章 総則（第1条-第4条）

第2章 賃金の計算及び支払（第5条-第15条）

第3章 基本給又は年俸の更改（第16条-第17条）

第4章 諸手当（第18条）

第5章 月給者の賞与（第19条-第22条）

附 則

改定 令和5年2月1日

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、就業規則（以下「規則」という。）第50条に基づいて、職員の賃金に関する事項を定めたものである。

(適用範囲)

第2条 この規程は、規則第3条に定める職員に適用する。パートタイマー及び嘱託等就業形態が特殊な勤務に従事する者については適用しない。

(賃金の構成)

第3条 賃金の構成は、月給制賃金又は年俸制賃金とする。
2 前項の他、会社は臨時又は特別に手当等を支給することがある。

(賃金の支払形態)

第4条 賃金の支払形態は、月給制賃金、年俸制賃金毎に次のとおりとする。
(1) 月給制賃金は、基本給及び諸手当とする。
(2) 年俸制賃金は、個々の年俸契約を締結することにより決定するものとし、原則として年俸額を12等分して毎月12等分の1を、第5条の定めにより支払う。
2 前項にかかわらず、会社は必要に応じて個別の契約に基づき別段の形態により賃金を決定することがある。

第2章 賃金の計算及び支払

(計算期間及び支払日)

第5条 賃金は、1日から末日までの分を翌月25日に支給する。

賃金規程

- 2 前項の賃金支払日が金融機関休業日にあたる時は、前営業日に繰り上げて支給する。

(支払原則及び控除)

第6条 賃金は通貨で、又は銀行振込にて（職員の同意を得て本人の銀行口座に）直接、全額を支払う。

- 2 前項にかかわらず、次に掲げるものは支払の際に控除する。

- (1) 源泉所得税
- (2) 住民税
- (3) 雇用保険料
- (4) 健康保険料
- (5) 介護保険料
- (6) 厚生年金保険料
- (7) 職員代表との協定で定めたもの

(賃金の日割計算)

第7条 賃金計算期間の途中において、雇い入れ又は退職した場合の賃金は次の計算により支給する。

- (1) 月給制賃金

$$\text{日割計算の額} = \frac{\text{基本給} + \text{諸手当}}{\text{賃金計算期間の暦日数}} \times \frac{\text{賃金計算期間における在籍暦日数}}{\text{在籍暦日数}}$$

- (2) 年俸制賃金

$$\text{日割計算の額} = \frac{\text{月額給与} (\text{年俸額の} 1/12)}{\text{賃金計算期間の暦日数}} \times \frac{\text{賃金計算期間における在籍暦日数}}{\text{在籍暦日数}}$$

(欠勤・遅刻等)

第8条 欠勤・遅刻・早退・私用外出などにより所定労働時間の全部又は一部を休業した場合においては、その休業した時間に対応する基本給及び諸手当又は月額給与は支給しない。

(計算の端数処理)

賃金規程

第9条 賃金計算において生じる端数の処理は、次のとおりとする。

- (1) 円未満の端数は四捨五入する。
- (2) 欠勤、遅刻等の不就労時間の計算は、当該賃金計算期間において時間数を合計し、30分未満の端数がある場合はこれを切り捨てる。
- (3) 時間外勤務手当、休日勤務手当、深夜勤務手当の計算は、当該賃金計算期間において各々時間数を合計し、30分未満の端数がある場合はこれを切り捨て、それ以上の端数がある場合はこれを1時間に切り上げる。

(休職者の賃金)

第10条 規則第11条により休職を命ぜられた期間に対する基本給及び諸手当又は月額給与は支給しない。

(特別休暇等の賃金)

- 第11条 規則第36条で定める年次有給休暇、第38条の夏期休暇、第39条の特別休暇及び第47条で定める裁判員休暇についてはこれを出勤したものとして取り扱い、通常の賃金を支給する。
- 2 規則第40条から第46条及び第48条に定める休暇、対象時間及び休業期間については、無給とする。
 - 3 規則第41条2に定める休暇については、基本給割る所定労働日数に付き算出した1日当たりの額の7割を支給する。

(時間外勤務手当の計算)

第12条 時間外勤務手当は、次の計算によって支給する。但し、会社が時間外勤務を命じた場合に限るものとする。

$$\frac{\text{基本給または月額給与}}{\text{1ヶ月の平均所定労働時間}} \times 1.25 \times \text{時間外勤務時間数}$$

- 2 前項の定めにかかわらず、一賃金計算期間の時間外勤務時間数と所定休日勤務時間数の合計が60時間を超過した場合は、超過した金額につき次の計算によって支給する。

$$\frac{\text{基本給または月額給与}}{\text{1ヶ月の平均所定労働時間}} \times 1.5 \times \text{時間外勤務時間数}$$

賃金規程

- 3 年俸制賃金の対象者の時間外手当は、各人ごとの年俸契約において毎月予定される時間外労働の時間を含む契約とした場合は、特段の指示をした場合を除き、原則として第2項の定めは適用しない。

(休日勤務手当の計算)

第13条 休日勤務手当は、次の計算によって支給する。但し、会社が休日勤務を命じた場合に限るものとする。

(1) 法定休日の場合

$$\frac{\text{基本給または月額給与}}{\text{1ヶ月の平均所定労働時間}} \times 1.35 \times \text{休日勤務時間数}$$

(2) 所定休日の場合

$$\frac{\text{基本給または月額給与}}{\text{1ヶ月の平均所定労働時間}} \times 1.25 \times \text{所定休日勤務時間数}$$

- 2 前項第2号の場合において、一賃金計算期間の時間外勤務時間数と所定休日勤務時間数の合計が60時間を超過した場合は、超過した時間につき次の計算によって支給する。

$$\frac{\text{基本給または月額給与}}{\text{1ヶ月の平均所定労働時間}} \times 1.5 \times \text{所定休日勤務時間数}$$

(深夜勤務手当の計算)

第14条 深夜勤務手当は、次の計算によって支給する。

$$\frac{\text{基本給または月額給与}}{\text{1ヶ月の平均所定労働時間}} \times 0.25 \times \text{深夜勤務時間数}$$

(適用除外)

第15条 第12条、第13条の規定は労働基準法第41条第2号に該当する管理・監督の地位にあるものには適用しない。また、採用労働の対象者には第12条の規定は適用しない。

第3章 基本給又は年俸の更改

(基本給又は年俸額の決定)

第16条 基本給又は年俸者の年俸額は、各人の職務の内容、能力、経験等を考慮のうえ各人ごとに決定する。

(基本給又は年俸額の決定)

第17条 月給者の基本給の更改は、原則として毎年4月1日に会社の業績及び個人の勤務成績(能力・成果・勤務態度等)を評価し、更改する。

2 年俸者の年俸の改定は、原則として年俸契約満了日の1ヶ月前までに行う。年俸更改は会社と職員が個別に面接を行い、年度の評価と次年度の業務内容、役割等について確認を行ったうえで、新たに賃金契約を締結することにより決定する。

3 前項の評価については、次の事項について評価する。

- (1) 会社の業績
- (2) 個人の勤務成績(能力・成果・勤務態度等)

第4章 諸手当

(職員諸手当)

第18条 職員諸手当は以下の通りとし、その支給要件及び支給金額は別表によって支給する。

- (1) 時間外勤務手当・休日勤務手当・深夜勤務手当は、会社が業務上の都合により時間外勤務、休日勤務及び深夜勤務を命じ、命ぜられた職員が実際に勤務を行った場合に第12条から第14条に定める計算式を使って当該手当を算出し支給する。
- (2) 役職手当は別表に定める金額を当該条件に当てはまる職員に支給する。
- (3) 資格手当は別表に定める金額を当該条件に当てはまる職員に支給す

賃金規程

る。

- 2 諸手当の基準及び内容については別表にて別に定める。

(処遇改善)

第 19 条 福祉・介護職員処遇改善に基づき、処遇改善手当は毎月以下の基準にて算定し支給する。

(交付額『処遇改善の加算段階と加算率によって請求した額』－10万円) ÷ 全労働者(サービス管理責任者除く)の稼働日数の合計×各個人の稼働日数

以下法人の職員等に対し支給についての必要な事項を定めるものとする。

- (1) 支給対象者は、正職員又は臨時職員(週 35 時間以上の労働時間を超える常勤及びそれを下回る非常勤職員問わず)、処遇改善対象の職員を対象とする。
- (2) 支給額については、処遇改善額の見込の変動が予想されることから、適時見直しを行う事ができる。その場合は個別に本人に通知する。
- (3) 月次の支給については、毎月の給与支給に手当として支給する。
- (4) 一時金として、賞与もしくは一時金として支給する場合がある。
- (5) 処遇改善の支給は、給与もしくは賞与支給日に在籍している者を対象とする。
- (6) 処遇改善に合わせて、法人独自の賃金改善を行うものとする。
毎月、激変緩和手当を支給する場合がある。

激変緩和手当は以下の通り支給する。

利用者の人数 (B 型基準)	支給額
10 人以下	40,000 円
10～20	30,000 円
20～30	20,000 円
30 人以上	支給なし

- (7) ベースアップ加算交付金は、福祉職員とその他の職員のそれぞれに、
ついて、賃金改善の見込額の 3 分の 2 以上が、基本給等(毎月支払わ

れる手当等)の引上げに充てられものとしなければならない。

第5章 賞与

第20条 賞与は、原則として毎月7月及び12月に会社の業績に応じて支給する。但し、会社の業績の著しい低下、その他やむを得ない事情がある場合には支給しないことがある。

(賞与の算定期間)

第21条 賞与の算定期間は、次のとおりとする

7月	1月1日～6月30日
12月	7月1日～12月31日

(賞与の算定基準)

第22条 賞与の算定基準は、当該算定期間におけるその者の勤務成績・出勤率・貢献度等を総合的に勘案のうえ各人ごとに支給決定する。

(賞与の支給条件)

第23条 賞与の支給条件は、算定対象期間の全期間を勤務した者を対象とする。

2 賞与は、支給日当日に在籍している者を対象として支給する。

附則

(施行期日)

第24条 本規程は、平成25年4月1日より施行する。

平成26年1月16日改訂

令和4年4月1日改訂

令和5年12月1日改訂

令和6年4月1日改訂