

# 社会福祉法人南台五光福祉協会 給与規程

## (目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人南台五光福祉協会就業規則（以下「就業規則」という。）第41条の規定に基づき、職員の給与に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

## (給与の種類)

第2条 給与の種類は、給料及び手当とする。

2 給料は、正規の勤務時間（就業規則第27条に規定する勤務時間をいう。以下同じ。）に対する報酬であって、当該手当を除いた額とする。

3 手当の種類は、扶養手当、地域手当、管理職手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、宿直手当、年末年始勤務手当、期末手当及び勤勉手当とする。

4 就業規則第3条第2項に規定する特別職の職員の給与の種類は、給料、通勤手当、期末手当、勤勉手当及び退職手当とする。

(2) 前項に定めるもののほか、特別採用職員には管理職手当を、再任用職員には地域手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、宿直手当及び年末年始勤務手当を支給する。

(3) 支給方法等は、社会福祉法人南台五光福祉協会給与規程（以下「給与規程」という。）第10条、第23条、第24条及び第25条を適用して支給する。

(4) 特別職の職員の給料を除くその他の給与の額及び支給方法等は、給与規程第11条～第15条、第17条～第32条を適用して支給する。

## (給料表)

第3条 職員に適用される給料表は、給料表（別表第1）とする。

2 令和8年4月1日から令和8年9月30日までの間、前項に規定する給料表（別表第1）の適用を受ける職員のうち、その職務の級が3級以上である者に対しては、給料月額から当該給料月額に100分の2を乗じて得た額を減じた額を給料として支給する。

## (職務)

第4条 職員の職務は、その複雑困難及び責任の度に基づきこれを標準職務基準表（別表第2）に定める職務の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、任命権者が定める。

## (初任給)

第5条 新たに職員となった者の初任給は原則として、次の各号に定める基準により決定する。

(1) 初任給基準表（別表第3）

(2) 経験年数換算表（別表第4）

- 2 経験年数を有する職員については、その者の受けるべき前号に規定する号給の号数に経験年数の月数を12月で除して得た数（1に満たない端数は、切り捨てる。）を加えて得た数に4を乗じて得た数を加えた数を号数とする号給をもってその者の初任給として受けるべき号給とすることができる。

（特別職の職員の給料月額）

第6条 特別職の職員のうち、特別採用職員の給料月額は、第3条の規定にかかわらず理事長が別に定める額とする。再任用職員の給与月額は、給料表（別表第1）の再任用職員の欄に掲げる給料月額のうち、その者の属する職務の級に応じた額とする。

- （2）前項の規定にかかわらず、週40時間の勤務を行わない再任用職員の給料月額は、その者の1週当たりの勤務時間を40時間で除して得た数を、給料表（別表第1）の再任用職員の欄に掲げる給料月額のうち、その者の属する職務の級に応じた額に乗じて得た額とする。

（昇給）

第7条 職員の昇給は、任命権者が別に定める日に、同日前1年間におけるその者の勤務成績に応じて、行うものとする。

- （2）前項の規定により職員を昇給させるか否か及び昇給させる場合の昇給の号給数は、同項に規定する期間の全部を良好な成績で勤務した職員の昇給の号給数を4号給とすることを標準として、任命権者が別に定める基準に従い決定するものとする。

- （3）55歳に達した日後最初に到来する4月1日以降に在籍する職員に関する前項の規定の適用については、同項中「4号給」とあるのは、「1号給」とする。

- （4）昇給の時期は、毎年4月1日とする。

- 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理事長は、現に受けている号給より8号給以上上位の号給に昇給させることができる。

（昇格）

第8条 職員は、級別資格基準表（別表第5）により現に格付けされている級の1級上位に昇格させることができる。

- 2 その職員の昇格後の級が、5級、6級、7級及び8級に決定しようとする場合は、特別昇格とし、5級、6級は理事長の任免、7級、8級は理事会の承認後、理事長の任免により行う。

- 3 職員を昇格させた場合におけるその者の号給は、その者に適応される号給表に応じ、かつ、昇格した日の前日に受けていた号給に対応する別表第11に定める昇格時号給対応表の昇格後の号給欄に定める号給とする。

（降格）

第9条 職員を降格させた場合におけるその者の号給は、降格した日の前日に受けていた号給と同じ号給（同じ額の号給がないときは、直近下位の額の号給）とする。

2 前項の規定により職員の号給決定することが著しく不相当であると認める場合には、前項の規定にかかわらず、あらかじめ理事長の承認を得てその者の号給を決定することができる。

（給料の支給）

第10条 給料の計算期間は月の1日から月末までとし、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あたるときは、その日前におけるその日に最も近い休日、日曜日又は土曜日でない日とする。

2 給料の支払は、職員の申し出により口座振替の方法により支払うことができる。

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、降格等により、給料額に異動を生じた者には、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以外のときは、その給料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引いた日数を基礎として、日割によって計算する。

（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支給する。

2 前項の扶養親族とは、次に掲げるもので他に生活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（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にあるものを含む。以下同じ。）

（2） 22歳に達する日以降の最初の3月31日までの間にある子

（3） 22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫

（4） 60歳以上の父母及び祖父母

（5） 22歳に達する日以降の最初の3月31日までの間にある弟妹

（6） 重度心身障害者

3 扶養手当の月額は、前項第1号及び第3号から第6号までのいずれかに該当する扶養親族（以下「扶養親族である配偶者、父母等」という。）については1人につき6,500円、同項第2号に該当する扶養親族（以下「扶養親族である子」という。）については1人につき10,000円とする。

4 扶養親族である子のうちに15歳に達する日以後の最初の4月1日から22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間（以下「特定期間」という。）

にある子がいる場合における扶養手当の月額は、前項の規定にかかわらず、5,000円に特定期間にある当該扶養親族である子の数を乗じて得た額を同項の規定による額に加算した額とする。

5 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新たに扶養親族としての要件を具備するに至った者若しくは同要件を欠くに至った者がある場合においては、その職員は直ちにその旨を理事長に届け出なければならない。

6 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、扶養親族のない職員に新たに扶養親族としての要件を具備するに至った場合においては、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、扶養手当を受けている職員の扶養親族で、扶養親族としての要件を欠くに至っ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。

#### （地域手当）

第12条 職員には、地域手当を支給する。

2 地域手当の月額は、給料、管理職手当及び扶養手当の月額の合計額に10分の7.5を乗じて得た額とする。

#### （管理職手当）

第13条 管理職手当は、法人常務、統括施設長、施設長、局長、副施設長、副局長、室長、課長及び係長の職にある職員に支給する。

2 管理職手当の額は、別表第6に定める額とする。

#### （住居手当）

第14条 住宅手当は、自ら居住するための住宅（貸間を含む。）を借り受け、月額16,000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に支給する。

2 住宅手当の月額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に定める額（その額に100円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）に相当する額とする。

(1) 月額27,000円以下の家賃を支払っている職員 家賃の月額から16,000円を控除した額（その額が1,000円未満の場合は1,000円）

(2) 月額27,000円を超える家賃を支払っている職員 家賃の月額から27,000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17,000円を超えるときは17,000円）を11,000円に加算した額

3 新たに第1項の職員たる要件を具備するに至った職員は、当該要件を具備

していることを証明する書類及びその居住の実情・住宅の所有関係等を速やかに理事長に届けなければならない。住居手当を受けている職員の居住する住宅、家賃の額、住宅の所有関係等に変更があった場合についても、同様とする。

4 住居手当の支給については、第10条第6項の規定を準用するものとする。

(通勤手当)

第15条 通勤手当は、次に掲げる職員に支給する。

(1) 通勤のため交通機関又は有料の道路（以下「交通機関」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用具（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を除く。）

(3) 通勤のため交通機関等を利用してその運賃等を負担し、かつ、自転車等を使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者を除く。）

2 通勤手当の月額は、次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号に掲げる職員は、1箇月の通勤に要する運賃等の額に相当する額（以下「運賃等相当額」という。）

(2) 前項第2号に掲げる職員は、自転車等の使用距離（以下この号において「使用距離」という。）にあつては、グーグルマップ等を利用した経路算定方法による最も短い経路の距離（小数点第2位を切り上げた距離とする）とし、当該距離の往復距離に対して15円を乗じて得た額に、1月当たりの平均勤務日数21.4日を乗じて得た額（1円未満切り上げ）

(3) 前項第3号に掲げる職員は、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、交通機関等の利用距離、自転車等の使用距離等の事情を考慮して運賃等相当額及び前号に掲げる額の合計額

3 通勤手当を受けようとする者は、最も経済的かつ合理的と認められる通常

の通勤経路及び通勤方法、通勤のために要する運賃の額、その他必要事項について理事長に届け出て、その確認を受けなければならない。また、正当な事由のある場合を除き往路と帰路は、同一の通勤経路及び通勤方法によるものでなければならない。なお、経路の算定については、グーグルマップ等の経路算定方法により、最も短い経路によるものとする。

4 通勤手当の支給については、第10条第6項の規定を準用するものとする。

(支給できない場合)

第16条 管理職手当、通勤手当については、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勤務しなかった場合には手当は支給しない。ただし、管理職手当については、理事長の承認があった場合は除く。

(時間外勤務手当)

第17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20条に規定する勤務時間当りの給与額の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 正規の勤務時間外に勤務した全時間の合計が1ヶ月について60時間を超えた職員には、その60時間を超えて勤務した全時間に対して、前項に規定する時間外勤務手当に100分の25を加えて支給する。

3 就業規則第32条の2に規定する時間外勤務代休時間を指定され、職員が当該時間外勤務代休時間に勤務しなかったときは、前項に規定する時間外勤務手当の割り増し分を支給することを要しない。

(休日勤務手当)

第18条 職員には、正規の勤務日が休日に当たっても正規の給与を支給する。

2 休日において正規の勤務時間中に勤務を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20条に規定する勤務1時間当りの給与額の100分の135を休日勤務手当として支給する。

3 前2項の休日とは、法定休日の他、就業規則に定める日とする。

(夜間勤務手当)

第19条 正規の勤務として午後10時から翌日午前5時までの間に勤務する職員には、その勤務1回につき、7,000円を夜間勤務手当として支給する。

2 当該夜間勤務手当は、労働基準法第37条第4項に定められた深夜割増賃金が含まれるものとする。

(勤務1時間当りの給与額の算出)

第20条 勤務1時間当りの給与額は給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額を、当該年度の1月当たり平均所定労働時間で割り返して得た額とする。

(宿直手当)

第21条 宿直手当は、宿直勤務を命ぜられた職員に対し、勤務1回につき4,400円を支給する。

(年末年始勤務手当)

第22条 12月29日から翌年の1月3日までの間に、勤務を命ぜられた職員に対し、勤務1回につき5,000円を支給する。

(処遇改善加算一時金)

第23条 当該年度に於いて在籍した職員に対し、処遇改善加算一時金を支給する。

2 支給に係る必要な事項は、理事長が別に定める。

(期末手当)

第24条 期末手当は、6月1日及び12月1日(以下「基準日」という。)にそれぞれ在職する職員に対して、それぞれ基準日から起算して30日を超えない範囲内において別表第9に定める日に支給する。これらの基準日前1箇月以内に退職し、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地域手当の月額の合計額(以下「期末手当基礎額」という。)に、100分の125を乗じて得た額に基準日以前6箇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別表第7に定める割合を乗じて得た額とする。

3 職務の級が3級以上である職員については、前項の規定にかかわらず、同項に規定する合計額に、当該職員がそれぞれの基準日において受けるべき給料の月額及びこれに対する地域手当の合計額に、別表第10で定める割合を乗じて得た額を加算した額を第2項の期末手当基礎額とする。

4 再任用職員に対する第2項の規定の適用については、同項中「100分の125」とあるのは「100分の70」とする。

5 第2項中「100分の125」及び第4項中「100分の70」とあるのは、前年度及び直前の収支状況に応じて、変動することがある。

(勤勉手当)

第25条 勤勉手当は、6月1日及び12月1日(以下「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箇月以内の期間におけるその者の勤務成績に応じて、それぞれ基準日から起算して30日を超えない範囲内にお

いて別表第9に定める日に支給する。これらの基準日前1箇月以内に退職し、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の基準日現在（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。以下この項において同じ。）において受けるべき給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額に別表第8に定めるそれぞれの割合を乗じて得た額とする。この場合において支給する勤勉手当の額の総額は、前項の職員がそれぞれの基準日現在において受けるべき給料及び扶養手当の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額に、100分の105を乗じて得た額の総額を超えてはならない。
- 3 再任用職員に対する前項の規定の適用については、「100分の50」とする。
- 4 第2項中「100分の105」及び第3項中「100分の50」とあるのは、前年度及び直前の収支状況に応じて、変動することがある。

#### （給与の減額）

第26条 職員が勤務しないときは、その勤務しないことについて理事長の承認があった場合を除くほか、その勤務しない1時間につき第20条に規定する勤務1時間当りの給与額を減額した給与を支給する。

#### （休職者の給与）

第27条 職員が休職にされたときは、その休職の期間中これに給与を支給しない。

#### （退職手当の支給）

第28条 退職手当は勤続1年以上の職員が退職した場合、その者（死亡による退職の場合はその遺族）に退職手当金を支給する。

#### （退職手当金の基準）

第29条 退職手当金は、社会福祉施設職員退職手当共済法（昭和36年6月19日法律第155号）に基づく退職手当共済契約約款の定めるところによる。

#### （退職手当金の掛金）

第30条 退職手当金に必要な掛金は、退職手当共済契約約款の定めるところによる。

#### （端数の処理）

第31条 この規程に定めるところによる給与計算において49銭以下の端数を生じたときは、これを切り捨て、50銭以上1円未満の端数を生じたときは1円に切り上げて計算する。

#### （細 則）

第32条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、理事長が別に定める。

## 附 則

この規程は、昭和60年 4月 1日から施行する。

昭和61年	2月13日一部改正	昭和60年7月1日より適用
昭和62年	2月18日一部改正	昭和61年4月1日より適用（ただし、第10条第2項の改正は、昭和62年4月1日から施行）
昭和63年	2月18日一部改正	昭和62年4月1日より適用
平成元年	2月16日一部改正	昭和63年4月1日より適用（ただし、第9条第2項第2号、同項第4号及び第13条第2項第2号の改正は平成元年4月1日から施行）
平成元年	5月29日一部改正	平成元年6月1日から施行
平成2年	2月26日一部改正	平成元年4月1日より適用（ただし、第13条第2項第2号の改正は平成2年4月1日から施行）
平成3年	2月22日一部改正	平成2年4月1日より適用（ただし、第13条第2項第2号の改正規定は、平成3年4月1日から施行）
平成3年	5月29日一部改正	平成3年4月1日から適用
平成4年	2月21日一部改正	平成3年4月1日から適用（ただし、第9条第4項を削る改正規定は、平成4年1月1日から適用し、第12条、第13条第2項及び第20条の改正規定は、平成4年4月1日から施行）
平成5年	2月18日一部改正	平成4年4月1日から適用（ただし、第13条第2項第2号、第3号の改正規定は、平成5年4月1日から施行）
平成6年	2月10日一部改正	平成5年4月1日から適用（ただし、第13条第2項第2号及び第3号の規定は、平成5年10月1日から適用）
平成6年	5月30日一部改正	平成6年6月1日から施行
平成7年	2月 8日一部改正	平成6年4月1日から適用（ただし、第13条第2項第2号の規定は、平成7年1月1日から適用）
平成8年	2月14日一部改正	平成7年4月1日から適用（ただし、第13条第2項第2号及び第3号の規定は、平成8年1月1日から適用）
平成9年	2月18日一部改正	平成8年4月1日から適用
平成10年	2月 9日一部改正	平成9年4月1日から適用（ただし、第11条、第17条第2項、第20条の規定は、平成10年4月1日から施行）
平成11年	2月 5日一部改正	平成10年4月1日から適用（ただし、第2

平成12年 2月 8日一部改正	0条の規定は、平成11年4月1日から適用) 平成11年4月1日から適用(ただし、第20条、21条の規定は、平成12年4月1日から適用)
平成13年 2月 8日一部改正	平成12年4月1日から適用
平成13年 5月31日一部改正	平成13年6月1日から適用
平成14年 2月 7日一部改正	平成13年4月1日から適用
平成15年 2月 7日一部改正	平成15年3月1日から施行(ただし、第22条、第23条、24条の改正規定は、平成15年4月1日から施行)
平成15年11月21日一部改正	平成15年12月1日から施行(ただし、第14条、第22条の改正規定は、平成16年4月1日から施行)
平成17年12月 1日一部改正	平成17年12月1日から施行(ただし、第22条の改正規定は、平成18年4月1日から施行)
平成18年 2月13日一部改正	平成18年4月1日から施行
平成18年 4月 1日一部改正	平成18年4月1日から施行
平成18年10月24日一部改正	平成18年10月24日から施行(第6条関係)
平成19年 2月16日一部改正	平成19年4月1日から施行(第11条関係、別表第1 ただし、施行日前日において4級の給料を受けている職員の給料は4号給繰上げた給料とする)
平成19年 5月24日一部改正	平成19年6月1日から施行(第13条関係、別表第6加える、第14条)
平成20年 2月19日一部改正	平成20年4月1日から施行(第24条第2項中勤勉手当の支給率は100分の77.5を100分の75に改める。) 平成19年4月1日から施行(第11条第3項、第24条第2項、別表第1) 平成20年4月1日から施行(第13条第2項関係別表6、第14条)
平成21年 5月31日一部改正	平成21年5月31日から施行(平成21年6月に支給する期末・勤勉手当については、第23条第2項中「100分の140」を「100分の125」に、第24条第2項中「100分の75」を「100分の70」とする。)
平成21年11月30日一部改正	平成21年12月1日から施行(6月に支給する期末手当に係る一部改正については、平成22年4月1日施行とする。)
平成22年 3月31日一部改正	平成22年4月1日から施行(第12条第2項、第17条第2項及び第3項、第18条第3項)
平成22年 3月31日一部改正	平成22年4月1日から施行(別表第6(第13条関係))
平成22年11月30日一部改正	平成22年12月1日から施行(第14条1項第3号及び第2項第3号削除)(第23条第2項中「100分の150」を「100分の135」第24条第2項中「100分の70」)

			を「100分の65」に改める。)ただし、以下の改正については、平成23年4月1日施行(第23条第2項中「100分の125」を「100分の122.5」に「100分の135」を「100分137.5」に第24条2項中「100分の65」を「100分の67.5」に改める。)
平成23年	2月	9日一部改正	平成23年4月1日から施行(第3条関係別表第1中、4級の1~4号を削除し、5号を1号とし、以下順次繰り下げる。)
平成23年	11月	30日一部改正	平成23年12月1日から施行 別表第1(第3条関係)
平成24年	2月	1日一部改正	平成24年4月1日から施行(再任用職員の規定 第2条、第6条、第23条、第24条及び別表第1(第3条関係))
平成25年	3月	28日一部改正	平成25年4月1日から施行(第3条に第2項を加える。) (端数計算) 2 この規程の規定により給与の支給に当たって減ずることとされる額を算定する場合において、当該額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てるものとする。 (手当等の適用除外) 3 この規程の規定は、平成25年4月1日から平成26年3月31日までの間における地域手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、期末手当及び勤勉手当の算出の基礎となる給料月額には、適用しない。
平成26年	1月	1日一部改正	平成26年1月1日から施行 別表第1(第3条関係)、別表第6(第13条関係) 2 改正前の給与規程の規定により支給された給与は、改正後の給与規程の規定による給与の内払とみなす。
平成26年	2月	7日一部改正	平成26年4月1日から施行 別表第6(第13条関係) ※当分の間、管理職手当支給対象職員が55歳に達した日以後における最初の4月1日からの管理職手当を1.5%減額する。
平成26年	3月	20日一部改正	平成26年4月1日から施行(第3条第2項の期間を1年間延長する。) (端数計算) 2 この規程の規定により給与の支給に当たって減ずることとされる額を算定する場合において、当該額に1円未満の端数を生じたときは、これ

を切り捨てるものとする。

(手当等の適用除外)

- 3 この規程の規定は、平成26年4月1日から平成27年3月31日までの間における地域手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、期末手当及び勤勉手当の算出の基礎となる給料月額には、適用しない。

平成26年12月1日一部改正

平成26年12月1日から施行 別表第1（第3条関係）、第15条、第24条

- 2 改正前の給与規程の規定により支給された給与は、改正後の給与規程の規定による給与の内払とみなす。

平成27年4月1日一部改正

- 1 平成27年4月1日から施行する。  
2 この規程の施行の日の前日から引き続き同一の給料表の適用を受ける職員で、その者の受ける給料月額が同日において受けていた給料月額に達しないこととなるものには、当分の間、給料月額のほか、その差額に相当する額（平成26年2月7日一部改正の社会福祉法人南台五光福祉協会給与規程附則の規定により給与が減ぜられて支給される職員にあっては、当該額に100分の98.5を乗じて得た額）を給料として支給する。

平成28年2月9日一部改正

平成28年4月1日施行（第8条「特別昇格」の取扱いを整備、第13条第1項中に室長を追加。別表第2、3、6、7を一部改正する。）

平成28年3月31日一部改正

平成28年3月31日施行（別表第1、第12条、第24条）

平成27年4月1日適用（但し、第24条の改正は平成27年12月1日適用とする。）（改正後の給与規程の規定を適用する場合には、改正前の給与規程の規定により支給された給与は、改正後の給与規程の規定による給与の内払いとみなす。）

平成28年4月1日施行（第3条、第24条）

平成29年2月8日一部改正

平成29年2月8日施行（第11条、第24条別表第1）

平成28年4月1日適用（但し、第24条の改正は平成28年12月1日適用とする。）（改正後の給与規程の規定を適用する場合には、改正前の給与規程の規定により支給された給与は、改正後の給与規程の規定による給与の内払いとみなす。）

平成29年4月1日適用（第11条、第14条、第2

				4条)
平成30年	2月	8日	一部改正	平成30年2月8日施行(第24条、別表第1) 別表第1の改正規定は、平成29年4月1日より適用する。第24条の改正規定は、平成29年12月1日より適用する。
平成30年	2月	8日	一部改正	平成30年2月8日施行(第3条、第24条、別表第2) 改正規定は、平成30年4月1日より適用する。
平成31年	2月	6日	一部改正	平成31年2月6日施行 第1条の規定(第25条、別表第1) 改正規定は、平成30年4月1日より適用する。(但し、第25条の改正は、平成30年12月1日適用とする。)(改正後の給与規程の規定を適用する場合には、改正前の給与規程の規定により支給された給与は、改正後の給与規程の規定による給与の内払いとみなす。)
平成31年	2月	6日	一部改正	平成31年2月6日施行(但し、第2条の規定は平成31年4月1日適用とする。)
令和2年	2月	4日	一部改正	令和2年2月4日施行 第1条の規定(第25条別表第1) 改正規定は、平成31年4月1日より適用する。(但し、第25条の改正は、令和元年12月1日適用とする。)(改正後の給与規程の規定を適用する場合には、改正前の給与規程の規定により支給された給与は、改正後の給与規程の規定による給与の内払いとみなす。)
令和2年	2月	4日	一部改正	令和2年2月4日施行 第2条の規定(第3条、第14条、第25条、別表7、8、9、10、11) 改正規定は、令和2年4月1日より適用する。 第2条の規定の施行の日(以下この項において「一部改正日」という。)の前日において同条の規定による改正前の給与規程第14条の規定により支給されていた住居手当の月額が2,000円を超える職員であつて、一部施行日以後においても引き続き当該住居手当に係る住宅を借り受け、家賃を支払っているもののうち、次の各号のいずれかに該当するものに対しては、一部施行日から令和3年3月31日までの間、第2条の規定による改正後の給与規程第14条の規定にかかわらず、当該住居手当の月額に相当する額から2,000円を控除した額の住居手当を支給する。 (1) 第2条の規定による改正後の給与規程第14条に該当しないこととなる職員

(2) 旧手当額から第2条の規定による改正後の給与規程第14条の規定により算出される住居手当の月額に相当する額を減じた額が2,000円を超えることとなる職員

令和 2年 5月28日一部改正

令和 2年 5月28日施行 (第23条)

改正規定は、令和 2年 3月31日より適用する。

令和 3年 2月17日一部改正

令和 3年 2月17日施行 (第24条)

第1条の改正規定は、令和2年12月1日適用とする。(改正後の給与規程の規定を適用する場合には、改正前の給与規程の規定により支給された給与は、改正後の給与規程の規定による給与の内払いとみなす。)

令和 3年 2月17日一部改正

令和 3年 4月 1日施行 (第24条)

第2条の改正規定は、令和3年4月1日より適用する。

令和 4年 2月16日一部改正

令和 4年 2月16日施行 (第24条)

第1条の改正規定は、令和3年12月1日適用とする。(改正後の給与規程の規定を適用する場合には、改正前の給与規程の規定により支給された給与は、改正後の給与規程の規定による給与の内払いとみなす。)

令和 4年 2月16日一部改正

令和 4年 4月 1日施行 (第3条、第24条)

第2条の改正規定は、令和4年4月1日より適用する。但し、第2条の改正規定中、第32条については、令和4年2月1日より適用する。

令和 5年 2月15日一部改正

令和 5年 2月15日施行

第1条の改定規定は、令和4年4月1日適用とする。(改正後の給与規程の規定を適用する場合には、改正前の給与規程の規定により支給された給与は、改正後の給与規程の規定による給与の内払いとみなす。)

第2条の改正規定は、令和5年4月1日適用とする。

令和 5年 5月29日一部改正

令和 5年 4月 1日施行

第15条(2) 自転車等で通勤する職員の通勤手当の算定方法を改正する等

令和 6年 2月15日一部改正

令和 6年 4月 1日施行 (第3条関係)

令和 6年 5月29日一部改正

令和 6年 2月 1日施行

1. 福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金に係る手当を明記する。

2. 本手当に係る記述は、特例交付金が廃止された時点でその効力を失う。

令和 7年 2月 7日一部改正

令和 6年 4月 1日施行 (第24条、第25条、

令和 8年 2月 5日一部改正

別表第1 関係)

令和 8年 4月 1日施行 (第3条、第19条、  
第23条、第32条関係)



41	238,200	267,000	306,500	347,400	371,500	398,600	441,700	473,500
42	239,100	267,800	307,800	349,200	372,400	399,800	442,300	474,000
43	239,900	268,600	309,100	351,000	373,400	400,900	442,900	474,400
44	240,700	269,300	310,400	352,800	374,500	402,000	443,500	474,700
45	241,400	270,000	311,700	354,300	375,300	402,700	444,200	475,000
46	242,000	270,800	313,000	355,700	376,200	403,400	445,000	475,500
47	242,600	271,600	314,300	357,100	377,100	404,100	445,400	475,900
48	243,200	272,300	315,400	358,500	377,900	404,800	446,100	476,200
49	243,800	273,000	316,300	360,000	378,700	405,400	446,600	476,500
50	244,400	273,800	317,600	360,800	379,500	406,000	447,000	477,000
51	245,000	274,600	318,900	361,800	380,300	406,500	447,400	477,400
52	245,500	275,300	320,200	362,800	381,000	406,900	447,800	477,700
53	246,000	276,000	321,400	363,700	381,700	407,300	448,200	478,000
54	246,400	276,700	322,700	364,800	382,400	407,500	448,600	478,500
55	246,700	277,400	323,900	365,700	383,100	407,800	449,000	478,900
56	247,000	278,100	325,100	366,700	383,800	408,100	449,300	479,200
57	247,300	278,800	326,400	367,600	384,300	408,400	449,600	479,500
58	247,600	279,500	327,500	368,300	384,900	408,700	450,000	480,000
59	247,900	280,200	328,600	369,000	385,500	409,000	450,300	480,400
60	248,200	280,900	329,700	369,600	386,200	409,300	450,600	480,700
61	248,500	281,500	330,400	370,000	386,600	409,500	450,900	481,000
62	248,800	282,200	331,300	370,600	387,200	409,800	451,300	
63	249,100	282,800	332,000	371,300	387,800	410,100	451,600	
64	249,400	283,500	332,800	372,000	388,300	410,400	451,900	
65	249,700	284,100	333,600	372,300	388,700	410,600	452,200	
66	250,000	284,800	334,000	373,000	389,300	410,900	452,600	
67	250,300	285,400	334,600	373,700	389,900	411,200	452,900	
68	250,600	286,100	335,300	374,300	390,400	411,500	453,200	
69	250,900	286,700	336,100	374,600	390,800	411,700	453,500	
70	251,200	287,400	336,800	375,100	391,300	412,000	453,900	
71	251,500	288,000	337,500	375,700	391,800	412,300	454,200	
72	251,800	288,500	338,100	376,300	392,400	412,500	454,500	
73	252,100	289,000	338,600	376,600	392,700	412,700	454,800	
74	252,400	289,600	339,200	377,200	393,100	413,000	455,200	
75	252,700	290,100	339,700	377,900	393,500	413,300	455,500	
76	253,000	290,700	340,300	378,500	393,900	413,500	455,800	
77	253,300	291,200	340,600	378,900	394,200	413,700	456,100	
78	253,600	291,700	341,100	379,400	394,500	414,000		
79	253,900	292,300	341,500	380,000	394,800	414,300		
80	254,200	292,900	341,900	380,500	395,000	414,500		
81	254,500	293,400	342,300	381,000	395,200	414,700		
82	254,800	293,900	342,800	381,600	395,500	415,000		
83	255,100	294,300	343,300	382,100	395,800	415,300		
84	255,400	294,600	343,800	382,400	396,000	415,500		
85	255,700	294,800	344,100	382,800	396,200	415,700		
86	256,000	295,100	344,500	383,300	396,500	416,000		
87	256,300	295,300	344,900	383,700	396,800	416,300		
88	256,600	295,600	345,300	384,100	397,000	416,500		

89	256,900	295,800	345,600	384,500	397,200	416,700		
90	257,200	296,000	346,000	385,000	397,500	417,000		
91	257,500	296,300	346,400	385,400	397,800	417,300		
92	257,800	296,500	346,800	385,800	398,000	417,500		
93	258,100	296,800	347,000	386,100	398,200	417,700		
94			347,400	386,600	398,500	418,000		
95			347,800	387,000	398,800	418,300		
96			348,200	387,400	399,000	418,500		
97			348,400	387,700	399,200	418,700		
98			348,800		399,500			
99			349,200		399,800			
100			349,500		400,000			
101			349,800		400,200			
102			350,200		400,500			
103			350,600		400,800			
104			351,000		401,000			
105			351,500		401,200			
106			351,900		401,500			
107			352,300		401,800			
108			352,700		402,000			
109			353,200		402,200			
110			353,600					
111			353,900					
112			354,200					
113			354,700					
114			355,100					
115			355,400					
116			355,700					
117			356,200					
再任用職員	192,000	219,500	260,000	279,700	294,900	320,600	362,700	396,200

別表第2（第4条関係）

標準職務基準表

区分	職名	主な職務内容
1級	事務員 支援員 局員 看護師 栄養士	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 初歩的な知識もしくは技術または経験を必要とする業務を行う。</li> </ul>
2級	事務員 支援員 局員 看護師 栄養士	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 基礎的な知識もしくは技術または経験を必要とする業務を行う。</li> </ul>
3級	事務員 支援員 局員 看護師 栄養士	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 通常業務に加え、高度な知識もしくは技術または相当な経験を必要とする業務を行う。</li> </ul>
	主任 (各課)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 通常業務に加え、高度な知識もしくは技術または相当な経験を必要とする業務を行う。</li> <li>・ 下位の職員に対し、適正な事務・支援を指導する。</li> </ul>
4級	主査 (各課)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 通常業務に加え、特に高度な知識もしくは技術または相当な経験を必要とする業務を行う。</li> <li>・ 係長を補佐し、下位の職員に対し、適正な事務を指導する。</li> </ul>
	係長 (各課)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 係の方針の立案及び決定をし、課長に進言し同意を求める。</li> <li>・ 課長を補佐し、係内の調整を行う。</li> <li>・ 課長の命を受け、所属職員を監督し、所管事務の適正な執行を図る。</li> <li>・ 所管事務の執行状況を随時、課長に報告し、指示を受ける。</li> </ul>
5級	支援課長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 支援課の重要な事務を推進する。</li> <li>・ 課の方針の立案及び決定をし、施設長・副施設長に進言し同意を求める。</li> <li>・ 施設長・副施設長を補佐し、課内の調整を行う。</li> <li>・ 施設長・副施設長の命を受け、所属職員を監督し、所管事務の適正な執行を図る。</li> <li>・ 所管事務の執行状況を随時、施設長・副施設長に報告し、指示を受ける。</li> </ul>
	管理課長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 管理課の重要な事務を推進する。</li> <li>・ 課の方針の立案及び決定をし、施設長に進言し同意を求める。</li> <li>・ 施設長を補佐し、課内の調整を行う。</li> <li>・ 施設長の命を受け、所属職員を監督し、所管事務の適正な執行を図る。</li> <li>・ 所管事務の執行状況を随時、施設長に報告し、指示を受ける。</li> </ul>
6級	室長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 室の重要な事務を推進する。</li> <li>・ 室の方針の立案及び決定をし、常務理事及び統括施設長に進言し同意を求める。</li> <li>・ 理事長、副理事長、常務理事及び統括施設長の命を受け、所属職員を監督し、法人の事務執行にあたる。</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>所管事務の執行状況を随時、常務理事及び統括施設長に報告し、指示を受ける。</li> </ul>
	副局長	<ul style="list-style-type: none"> <li>局長の命を受け、局の重要な事務を推進する。</li> <li>局長の命を受け、局の方針の立案をし、局長に進言し同意を求める。</li> <li>局長の命を受け、所属職員を監督し、法人の事務執行にあたる。</li> <li>所管事務の執行状況を随時、局長に報告し、指示を受ける。</li> </ul>
	副施設長	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設長の命を受け、所属職員を監督し、決定された基本計画等に基づき所管事務の適正な執行を図る。</li> <li>施設長を補佐し、施設長の指定する事務を統括整理し、施設長に事故あるときはその職務を代理する。</li> <li>事業所の管理課長を兼務する場合は、事業所の財政状況を随時、施設長に報告し、指示を受ける。</li> </ul>
7級	局長	<ul style="list-style-type: none"> <li>局の重要な事務を推進する。</li> <li>局の方針の立案及び決定をし、常務理事及び統括施設長に進言し同意を求める。</li> <li>理事長、副理事長、常務理事及び統括施設長の命を受け、所属職員を監督し、法人の事務執行にあたる。</li> <li>所管事務の執行状況を随時、常務理事及び統括施設長に報告し、指示を受ける。</li> </ul>
	施設長	<ul style="list-style-type: none"> <li>理事長、副理事長、常務理事、統括施設長の命を受け、所属職員を監督し、事業所の事務及び事業所の管理運営事務にあたる。</li> <li>基本計画等事業所の方針を定め、所属職員に対し、その計画等に基づき執行させる。</li> <li>所管事務の執行状況を随時、常務理事及び統括施設長に報告し、指示を受ける。</li> </ul>
8級	統括施設長	<ul style="list-style-type: none"> <li>理事長、副理事長、常務理事の命を受け、法人の職員を監督し、法人の事務及び法人の事業所の管理運営事務にあたる。</li> <li>基本計画等法人の方針を定め、法人の職員に対し、その計画等に基づき執行させる。</li> <li>所管事務の執行状況を随時、常務理事に報告し、指示を受ける。</li> </ul>

別表第3（第5条関係）

初任給基準表

1.（一般職員）

学歴免許	初任給
大学卒	1級25号
短大卒	1級13号
高校卒	1級5号

2.（看護師）

学歴免許	初任給
短大3卒	1級17号
短大卒	1級13号

3.（栄養士）

学歴免許	初任給
大学卒	1級25号
短大卒	1級13号

4.（介助員）

年齢	18～20	21～23	24～26	27以上
初任給	1級1号	1級5号	1級9号	1級13号

別表第4（第5条関係）

経 験 年 数 換 算 表

経 験 の 種 類	職員の職務との関係	換算率	備 考
国家公務員・地方公務員 公共企業体職員・政府関係 機関職員・外国政府職員 としての在職期間	職務の種類が類似 しているもの	10割以下	
	その他のもの	8割以下	部内の他の職員との 均衡を著しく失 う場合はこの限 りでない。
民間における企業体、団 体等の職員としての在職 期間	直接関係があると認 められるもの	10割以下	
	その他のもの	8割以下	
学校又は学校に準ずる教 育機関における在学期間		10割以下	在学期間は正規の 就学年数の範囲内 とする。
そ の 他 の 期 間	教育・医療・海事研 究等の職務で直接関 係があると認められ るもの	10割以下	
	技能・労務等の職務 で関係があると認め られるもの	5割以下	部内の他の職員と の均衡を著しく失 う場合は「8割 以下」とすること ができる。
	その他のもの	2割5分 以下	部内の他の職員と の均衡を著しく失 う場合は「5割 以下」とすること ができる。

【備 考】 級別資格基準表又は初任給基準表に本表と異なる定めをした場合は、その定めによるものとする。

別表第5（第8条関係）

## 級別資格基準表

職務	学歴	職務の級						
		1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級
一般職員	大学卒	0	1	6	2	別に定める		
	短大卒	0	3	6	2			
	高校卒	0	5	6	2			
看護師	短大3卒	0	2	6	2			
	短大卒	0	3	6	2			
栄養士	大学卒	0	1	6	2			
	短大卒	0	3	6	2			
介助員		0	10	14				

別表第6（第13条関係）

## 管理職手当基準表

区分	特別職	8級	7級	6級	5級	4級
職務名	法人常務	統括施設長	施設長 局長	副施設長 副局長・室長	課長	係長
管理職手当	31,500円	84,600円	70,800円	66,400円	61,900円	15,000円

別表第7（第24条関係）

## 期末手当支給率

在職期間	割合
6箇月	100分の100
5箇月以上6箇月未満	100分の80
3箇月以上5箇月未満	100分の60
3箇月未満	100分の30

別表第8（第25条関係）

勤 勉 手 当 支 給 率

勤 務 期 間	割 合
6 箇月	1 0 0 分 の 1 0 0
5 箇月以上 6 箇月未満	1 0 0 分 の 9 0
4 箇月以上 5 箇月未満	1 0 0 分 の 8 0
3 箇月以上 4 箇月未満	1 0 0 分 の 7 0
2 箇月以上 3 箇月未満	1 0 0 分 の 6 0
1 箇月以上 2 箇月未満	1 0 0 分 の 5 0
1 箇月未満	1 0 0 分 の 4 0
零	零

【成績率】

〔 6 月 1 日 〕 1 0 0 分 の 3 5 以 上 1 0 0 分 の 7 5 以 下

〔 1 2 月 1 日 〕 1 0 0 分 の 4 5 以 上 1 0 0 分 の 9 0 以 下

別表第9（第24条・第25条関係）

基 準 日	支 給 日
6 月 1 日	6 月 3 0 日
1 2 月 1 日	1 2 月 1 0 日

別表第10（第24条関係）

職員の区分	3 級	4 級	5 級	6 級	7、8 級
割 合	1 0 0 分 の 7	1 0 0 分 の 8	1 0 0 分 の 9	1 0 0 分 の 1 0	1 0 0 分 の 1 6

別表第11(第8条関係)

昇格した日の前日に受けていた号給	昇格後の号給						
	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級
1	1	1	1	1	1	1	1
2	1	1	1	1	1	1	1
3	1	1	1	1	1	1	1
4	1	1	1	1	1	1	1
5	1	1	1	1	1	1	1
6	1	1	1	1	1	1	1
7	1	1	1	1	1	1	1
8	1	1	1	1	1	1	1
9	1	1	1	1	1	1	1
10	1	1	1	2	2	1	1
11	1	1	1	3	3	1	1
12	1	1	1	4	4	1	1
13	1	1	1	5	5	1	1
14	1	1	1	6	6	2	2
15	1	1	1	7	7	3	3
16	1	1	1	8	8	4	4
17	1	1	1	9	9	5	5
18	1	1	1	10	10	6	6
19	1	1	2	11	11	7	7
20	1	1	3	12	12	8	8
21	1	1	4	13	13	9	9
22	1	1	5	14	14	10	10
23	1	1	6	15	15	11	11
24	1	1	7	16	16	12	12
25	1	1	8	17	17	13	13
26	2	2	9	18	18	14	14
27	3	3	10	19	19	15	15
28	4	4	11	20	20	16	16
29	5	5	12	21	21	17	17
30	6	6	13	22	22	18	18
31	7	7	14	23	23	19	19
32	8	8	15	24	24	20	20
33	9	9	15	25	25	21	21
34	10	10	16	26	26	21	22
35	11	11	17	27	27	22	23
36	12	12	18	28	28	22	24
37	13	13	19	29	29	23	25
38	14	14	20	30	30	23	25
39	15	15	21	31	31	24	26
40	16	16	22	32	32	24	26
41	17	17	22	33	33	25	27
42	18	18	23	34	34	25	27
43	19	19	24	35	35	26	28
44	20	20	25	36	36	26	28
45	21	21	26	37	37	27	28
46	22	22	27	38	38	27	28
47	23	23	27	39	39	28	28
48	24	24	28	40	40	28	29
49	25	25	29	41	41	29	29
50	26	26	30	42	41	29	29
51	27	27	35	43	42	29	29

昇格した日の前日 に受けていた号給	昇格後の号給						
	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級
52	28	28	36	44	42	29	29
53	29	29	37	45	43	30	30
54	30	30	38	46	43	30	30
55	31	31	39	47	44	30	30
56	32	32	40	48	44	30	30
57	33	33	41	49	45	31	30
58	33	34	42	50	45	31	31
59	34	35	43	51	46	31	31
60	34	36	44	52	46	31	31
61	35	37	45	53	47	31	31
62	35	38	45	54	47	31	32
63	36	39	45	55	48	31	32
64	36	40	46	56	48	31	33
65	37	41	46	57	49	31	33
66	37	41	46	58	49	31	33
67	38	42	47	59	50	31	34
68	38	42	47	60	50	32	34
69	39	43	47	61	50	32	34
70	39	43	48	62	50	32	35
71	40	44	48	63	50	32	35
72	40	44	48	64	50	32	35
73	41	45	49	65	50	32	36
74	41	45	49	66	50	32	36
75	42	46	49	67	50	32	36
76	42	46	50	68	50	32	37
77	43	47	50	68	51	32	37
78	43	47	50	68	51	32	
79	44	48	51	68	51	32	
80	44	48	51	68	51	32	
81	45	49	51	69	51	33	
82	46	49	52	69	51	33	
83	47	49	52	69	51	34	
84	48	49	52	69	51	34	
85	49	50	53	69	51	35	
86	49	50	53	70	51	35	
87	50	50	53	70	51	35	
88	50	50	53	70	51	35	
89	51	51	54	71	52	35	
90	51	51	54	72	52	35	
91	52	51	54	73	52	35	
92	52	51	54	74	52	36	
93	53	52	55	75	53	36	
94			55	76	53	36	
95			55	77	54	36	
96			55	78	54	36	
97			55	79	55	36	
98			56		55		
99			56		56		
100			56		56		
101			56		57		
102			56		57		
103			57		58		
104			57		58		

昇格した日の前日 に受けていた号給	昇格後の号給						
	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級
105			57		59		
106			57		60		
107			57		61		
108			58		61		
109			58		62		
110			58				
111			58				
112			58				
113			59				
114			59				
115			59				
116			59				
117			59				