

給与規程

社会福祉法人 若杉福社会  
城北保育園



# 給 与 規 程

## (目 的)

第1条 この規程は社会福祉法人 若杉福祉会 城北保育園就業規則第4章の規定に基づき、職員の給与及び退職金の支給に関して必要な事項を定める。

(給与の種類及び支給日)

第2条 給与の種類は下記のとおりとする。

- (1) 給料 (2) 管理職手当 (3) 主任保育士手当 (4) 特殊業務手当
- (5) 扶養手当 (6) 住居手当 (7) 通勤手当 (8) 時間外勤務手当
- ・ 休日勤務手当 (9) 嘱託医手当 (10) 技能手当 (11) 副主任手当
- ・ リーダー手当 (12) 期末勤勉手当 (13) 処遇改善一時金
- (14) 処遇加算Ⅱ調整手当 (15) 処遇改善1手当 (16) 特別一時金
- (17) 処遇改善特別調整手当

2 給与の計算期間は、月の初日から末日までとし、翌月10日(給与の支給日が休日の場合は、その前日)に支給する。ただし給与のうち時間外勤務手当についても、月の初日から末日までとし、翌月10日(給与の支給日が休日場合はその前日)に支給する。期末手当、勤勉手当については、別途定める日に支給する。

3 前項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する場合は、職員の請求により給与支給日の前であっても、それまでの就業に対する給与の額を限度として支給することができる。

- (1) 職員又はその収入によって生計を維持している者が出産、疾病、災害、婚礼、葬儀その他これらに準ずる非常の場合の費用を必要とするとき
- (2) 職員その収入によって生計を維持している者が、やむを得ない事情により1週間以上にわたって帰郷するとき
- (3) その他特に必要と認めるとき

(給与の口座振込み)

第3条 職員代表との協定により、職員が希望するときは、前条の規定にかかわらず、その指定する金融機関の口座に振込むことにより給与を支払うものとする。

- 2 振込は、所定の給与支払日の午前中までに払出ができるよう措置するものとする。

(給与からの控除)

第4条 給与は、その全額を支払う。ただし、法令等に基づくものの他、職員の代表者との協定がある場合においてはその協定に従い、給与の一部を控除して支払うことができる。

(給料)

第5条 給料は、正規の勤務時間による勤務に対するもので手当等を除いたものをいう。

(給料表)

第6条 職員に適用する給料表は別表のとおりとする。

- 2 職員の職務は、その職員の資格能力、職務内容、経験等に基づき、これを給料表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職務の内容は、就業規則に定める。

(初任給の格付け)

第7条 新たに採用された者の初任給は、別表の「初任給格付基準表」及び「経歴換算表」に基づき決定する。

- 2 換算年数が5年以上の経歴の職員は加算される年数は5年を上限とする。換算年数が5年以下の経歴の職員は加算される年数は2年を上限とする。
- 3 前項にかかわらず、法人が特に認める場合は、等級号俸を別に定めることができる

(給料表・等級の変更)

第8条 昇級、職種の変更等により、現に受けている給料表又は等級を変更する必要が生じた場合は、現に受けている給料の額を下回らない最も近い等級号俸とする。ただし、特別の事情がある場合はこれを考慮して定めることができる。

(定期昇給)

第9条 職員が現に受けている号俸を受けるに至ってから、12ヶ月を下らない期間を良好な成績で勤務したときは、1号俸上位の号俸に昇級することができる。

(特別昇給)

第10条 現職から上位の役職に任じられた場合は、現に受けている俸給月額と同額の号給又は直近上位の号給に格付けるが特別昇給により号俸アップの格付けをすることができる。

(昇級の時期)

第11条 昇級の時期は、原則として4月1日とする。

(昇級停止)

第12条 次の各号に該当する者に対しては、原則として昇級を行なわない。

- (1) 休職中の者
- (2) 勤務成績又は勤務態度がきわめて悪い者
- (3) 年間欠勤率が20%以上の者
- (4) 譴責以上の処分を受けたもの

(形態)

第13条 給与は月給制及び日給制・時給制の3種類とする。

月給制 ----- 正職員、試職員、嘱託

日給制 ----- 臨時雇用員

時給制 ----- パート職員

2 月給制による正職員の給与は月額により定める。但し、嘱託の分については正職員と区別してその都度決定する。

3 非常勤職員については、月給制・日給制・時給制による職員については、非常勤就業規程を別に定める。



(給与の決定)

第14条 給与は職員の遂行する職務内容、経験年数、資格の有無その他総合評価して決定する。

- 1 現職から上位の役職に任じられた時は直近上位の給与格付けをする。
- 2 直近上位の格付けから特別昇給により号俸アップの格付けを行なうことができる。その時は理事会の承認を得る。
- 3 給与表は別表のとおりとする。
- 4 初任給は別紙のとおりとする。
- 5 期末勤勉手当の支給率は別表のとおりとする。
- 6 経歴換算表は別表のとおりとする。
- 7 交通機関距離区分を別表のとおりとする。

(扶養手当)

第15条 扶養手当は職員の収入によって生計を維持する扶養親族のある正職員からの申請に基づき支給するが、扶養親族5人を限度とする。

- 2 前項の扶養親族とは、次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ものをいう。(所得証明書添付)  
ただし、年間収入が130万円以上ある者は扶養親族から除外する。

- (1) 配偶者
- (2) 満22才未満の子及び孫
- (3) 満65歳以上の父母及び祖父母
- (4) 満22才未満の弟妹
- (5) 重度心身障害者

- 3 扶養手当を受けようとする職員は、扶養届を提出しなければならない。
- 4 扶養手当の月額は、第2項第1号に該当する扶養親族については、8,000円、第2項第2号から第4号までの扶養親族のうち2人までについては、それぞれ4,000円(職員に配偶者がいない場合にあってはそのうち1人については5,000円)その他の扶養親族については1人につき2,000円とする。支給は、扶養届が提出された日の属する月の翌月(提出日が月の初日である場合はその月)から開始し、支給要件を欠くに至った場合には、その事実の生じた日の属する月(その日が月の初日である場合は前月)をもって終わる。

(管理職手当)

第16条 管理職手当の月額、園長は給与月額の8%、  
管理職手当月額 副園長は給与月額の7%

(主任保育士手当)

第17条 主任保育士手当の月額は2万円とする

(特殊業務手当)

第18条 特殊業務手当の月額は、主任保育士9,200円 保育士・看護師7,800円  
として支給する。調理員 5,000円 子育て支援員 5,000円を支給する。

(住居手当)

第19条 住居手当の月額は次のいずれかに該当する正職員に支給する。

- (1) 自ら居住するために、自己名義で月額30,000円を越える家賃を支払っている所帯主の職員に支給する。
  - (2) 自ら居住するために自己名義で住居を借り受け30,000円以下の家賃を支払っている22歳未満子を養育するひとり親家庭の職員に対し支給する。
  - (3) 県外、離島、遠隔地(通勤不可能)より移住して自己名義で住居を借り受ける独身職員に支給する。
- 2 住居手当の額は、前項1号の所帯主は15,000円前項2号のひとり親家庭は15,000円、前項3号の独身職員は、10,000円とする(アパート契約書提出)職員が当該要件を具備していることを証明する書類を添えて住居届をすみやかに園長に提出しなければならない。  
現に住居手当を受けている職員の住居家賃の額等に変更があった場合についても同様とする。
- 3 住居手当は、配偶者、父母が所有(貸間含む)している住宅を借受けて当該住宅に居住している場合は支給しない。
- 4 住居手当は、住居届が提出された日の属する月の翌月(提出日が月の初日である場合はその月)から支給を開始し、支給要件を欠くに至った場合には、その事実の生じた日の属する月(その日が月の初日である場合は前月)をもって終わる。

(時間外手当、休日労働手当)

第20条 所定労働時間を越え、又は所定休日に勤務した場合はそれぞれ次の算式により計算した超過勤務手当等を支給する。

① 時間外勤務手当 (所定労働時間を越えて労働させた場合)

$$\frac{\text{基本給} + \text{特殊業務手当}}{\text{1カ月平均所定労働時間}} \times 1.25 \times \text{時間外労働時間数}$$

②

$$\frac{\text{基本給} + \text{特殊業務手当}}{\text{1カ月平均所定労働時間}} \times 1.35 \times \text{休日労働時間数}$$

(通勤手当)

第21条 通勤手当の月額は、2キロメートル以上の地域に居住する職員が、通勤のために運賃又は料金を負担することを条例とする場合に8,000円を限度として別表のとおり支給する。

- 2 職員は、支給要件を具備するに至った場合には、通勤届をすみやかに届けなければならない。前項は職員の申請に基づく当園が計算した最短利用の通勤方法にて算出した手当額を支給する。
- 3 通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃等の額に変更があった場合も同様とする。
- 4 手当の支給は、職員が要件を具備し通勤届を提出した日の日の属する月の翌月(提出日が月の初日である場合はその月)から支給を開始し、支給要件を欠くに至った場合には、その事実の生じた日の属する月(その日が月の初日である場合は前月)をもって終わる。  
住居、通勤経路若しくは通勤方法の変更に伴い支給額に変更を生じる場合にも、前項の届出を提出した日の属する月の翌日(提出日が月の初日ある場合はその月)から支給額を改定する。
- 5 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かった場合は、その月の通勤手当は支給しない。

(嘱託医手当)

第22条 嘱託医に関する規定は、別に定める。



(技能手当)

第23条 本園の特別保育事業で行っている、琉舞、リトミック、幼児体育等の講師免許等を有した者に技能手当を支給する。

2. 講師免許を有している者は、種目ごとに一律5,000円を支給する。
3. 職員は、支給要件を具備するに至った場合には、証明する書類を添えて申請する。
4. 手当の支給は、職員が用件を具備し、申請書を提出した日の属する月の翌月(提出日が)月の初日である場合はその月)から支給を開始する。  
但し、2種目以内とする。

(副主任手当・リーダー手当)

第24条 副主任手当・リーダー手当は、子どもの子育て支援教育・保育給付費に処遇改善等加算Ⅱが加算されている間、副主任手当、専門分野別リーダー手当を職務分野別リーダー手当を設定し、下記のとおり支給する。  
役職の人数及び支給額については、加算対象職員から得られる補助金額によって変動する。

- |               |                 |
|---------------|-----------------|
| ① 副主任手当       | 40,000円         |
| ② 専門分野別リーダー手当 | 10,000円～40,000円 |
| ① 職務分野別リーダー手当 | 5,000円          |

(処遇改善一時金)

第25条 処遇改善一時金については、年度末の3月末日までに、差額分が生じた場合は調整して支給する。

但し、勤務経験年数に応じた金額で、勤務年数に応じて支給する。

又国の制度で変動が生じた場合は、手当を支給しない場合もある

(処遇改善手当Ⅰ)

第26条 処遇改善加算Ⅰについては、月額10,000円を支給する。

又、国の制度で変動が生じた場合は、手当を支給しない場合もある。

休職中の者に対しては、支給しない。

(処遇改善Ⅱ調整手当)

第27条 処遇改善Ⅱ調整手当は、主任保育士と副主任手当・リーダー手当を支給した保育士との給与差に矛盾が生じないように、処遇改善等加算Ⅱの加算額から5,000円～40,000円の範囲内で主任保育士並びに副園長に支給する。



(特別一時金)

第28条 通常の保育所運営費、補助金等とは別に国、県、市町村より特定の目的による補助金等が交付された場合は、特別一時金として支給することができる。支給対象職員及び支給額については、補助金等の範囲内で理事長が定める。

(処遇改善特例事業手当)

第29条 処遇改善特例事業手当については、月額6,000円～9,000円の範囲で支給する。補助額は公定価格上の職員の配置基準を基に算定されるため、職員の配置状況により支給額が変動することがある。ただし、剰余金が生じた場合は、年度末に調整して支給する。また休職中のものには支給しない。

(不修業期間の給与)

第30条 就業規定第11条により休職を命ぜられたときの期間中における給与は次の通りとする。

第1項の場合、発令時より3カ月間引き続き本俸の80%を支給し、その後は支給しない。

第2項の場合は休職発令日を以て給与は支給しない。

第3項の場合は、その都度これを決定する。

(業務上の傷病)

第31条 職員が業務上の傷病によりやむを得ず出勤できない療養期間及びその後30日間の期間については規定どおり給与を全額支給する。

(出勤停止処分者の取扱い)

第32条 就業規則第26条による立入禁止等の処分を受けたときは、その日及び時間に対しては減額する。

(欠勤等の取り扱い)

第33条 欠勤、遅刻、早退および私用外出の時間については、1時間当たりの給与額に欠勤、遅刻、早退及び私用外出の合計時間数(ただし、30分未満は切り捨てる。)を乗じた額を差し引くものとする。

(給与の控除)

第34条 次の各号のものは、給与から控除して支払う。

(1) 源泉所得税

(2) 住民税

- (3) 健康保険料・厚生年金保険料・雇用保険料の職員負担分
- (4) 職員代表者との書面による協定により、給与から控除することとしたもの

(期末勤勉手当)

第35条 期末勤勉手当は年2回支給とし、6月1日、12月1日の各基準日に在籍し、かつ支給日において在籍している職員に対し、別表による在籍期間に応じて支給する。ただし、支給対象者は在職期間1か月以上の者とする。

- 2 賞与支給日は、それぞれ基準日から1ヶ月を超えない期間内で理事長が定めた日とする。
- 3 期末勤勉手当の算定基準は、本俸, 特殊業務手当, 扶養手当、管理職手当を合算した額とする。
- 4 在籍期間の算定については次に掲げる期間を除算する。
  - (1) 停職期間
  - (2) 休職期間
  - (3) 産前産後、育児・介護休業期間
  - (4) 私傷病等により欠勤し、その期間が30日を超えた場合、その全期間

(期末勤勉手当対象外)

第36条 期末勤勉手当は次の各号に該当する者には全部又は一部を支給しない。

- (1) 勤務成績又は勤務能力の極めて悪い者
- (2) 遅刻・無断欠勤により懲戒処分を受けた者
- (3) 法人・園の諸規程に違反した者

附 則 この規則は平成29年4月1日から実施する。

改 定：平成30年4月1日

改 定：平成30年9月14日

改 定：平成31年4月1日

改 定：令和2年4月1日

改 定：令和3年4月1日

改 定：令和4年4月1日

別表

期末勤勉手当の支給率

在 職 期 間	割 合
6ヶ月以上	100分の100
5ヶ月以上6ヶ月未満	100分の80
3ヶ月以上5ヶ月未満	100分の60
1ヶ月以上3ヶ月未満	100分の30

期末勤勉手当の支給率

区 分	7月	12月	合 計
期 末 手 当	1.4	1.6	3.2
勤 勉 手 当	0.4	0.4	0.8
計	1.8	2.0	3.8

この規則は平成27年4月1日から実施する。

改 定：平成31年4月1日

改 定：令和3年4月1日

改 定：令和4年4月1日

## 別表

## 経 歴 換 算 表

経 歴		換算率(100%)
民間社会福祉施設又は民間における公共的施設の職員として在職した期間	同種の業務に従事した期間	100%
	その他の期間	50%
官公庁における職員としての在職期間又は民間における企業団体等の職員としての在職期間	職員としての職種にその経験が直接役立っていると思われる職種に従事した期間	50%
	その他の期間	25%

※ 換算年数が5年以上の経歴の職員は加算される年数は5年を上限とする。

※ 換算年数が5年以下の経歴の職員は加算される年数は2年を上限とする。

※ 法人が特に認める場合は、等級号俸を別に定める。



別表

初任給格付表

職 種	学 歴 免 許	適 用 給料表	適 用 等 級	初 任 給	
園 長	大 学 短 大 専門学校	1 等 級	1	1	3 2 1
副 園 長	大 学 短 大 専門学校	2 等 級	2	2	3 2 1
保 育 士	大 学 短大/専門 国家試験	4 等 級	3	3	3 2 1
事 務 員	大 学 短 大 高 校	5 等 級	4	4	3 2 1
調 理 員	短 大 専門学校 高校・中学	5 等 級	5	5	3 2 1

別表

※ 交通機関を利用している職員は8, 000円を限度として支給する。

※ 交通用具使用者（自動車・その他の交通用具）の支給額は次のとおりとする。

距離区分	支給額
2 km以上～4 km未満	3, 000円
4 km以上～6 km未満	4, 000円
6 km以上～8 km未満	5, 000円
8 km以上～10 km未満	6, 000円
10 km以上	8, 000円





# 財 産 目 録

令和 4年 3月31日 現在

(単位:円)

貸借対照表科目	場所・物量等	取得年度	使用目的等	取得価額	減価償却累計額	貸借対照表価額
<b>I 資産の部</b>						
<b>1 流動資産</b>						
現金預金	現金手許有高 南沖縄海邦銀行 首里支店	—	運転資金として	—	—	83,230
普通預金		—	運転資金として	—	—	41,171,590
			小計			41,254,820
事業未収金		—	3月分職員給食費 他	—	—	531,311
未収金		—	3月分自費販売機収入 他	—	—	277,875
未収補助金		—	子ども・子育て支援事業補助金 他	—	—	6,677,460
前払費用		—	久揚川児童館 駐車場代 (4月分)	—	—	27,000
1年以内長期前払費用		—	火災保険料 (令和4年度分)	—	—	192,604
流動資産合計						48,981,700
<b>2 固定資産</b>						
<b>(1) 基本財産</b>						
土地	(若杉保育園拠点区分) 沖縄県那覇市首里大名町1丁目64番地5 453.91㎡ 沖縄県那覇市首里大名町1丁目409番地12 33.39㎡ 沖縄県那覇市首里大名町1丁目64番地23 10.07㎡ 沖縄県那覇市首里大名町1丁目64番地25 22.18㎡ 沖縄県那覇市首里大名町1丁目64番地26 19.52㎡	—	第2種社会福祉事業である、 若杉保育園に使用している	—	—	20,937,000
建物	(若杉保育園拠点区分) 所在地: 沖縄県那覇市首里大名町1丁目64番地5 種 類: 鉄筋コンクリート屋根かわら重ねぶき2階建 保育所 625.15㎡	2006年度	第2種社会福祉事業である、 若杉保育園に使用している	129,385,638	56,286,007	73,099,631
	(城北保育園拠点区分) 所在地: 沖縄県那覇市首里石嶺町3丁目227番地1 種 類: 鉄筋コンクリート造陸屋根3階建保育所 1,398.19㎡	2014年度	第2種社会福祉事業である、 城北保育園に使用している	368,135,041	82,940,427	285,194,614
小計						358,294,245
基本財産合計						379,231,245
<b>(2) その他の固定資産</b>						
土地	(若杉保育園拠点区分) 沖縄県那覇市首里大名町1丁目64番地5 127.09㎡ 施設 他	—	第2種社会福祉事業である、 若杉保育園に使用している	—	—	15,847,194
構築物	トヨタ ラクティス シャワーミスト機 他	—	第2種社会福祉事業である、 若杉保育園及び城北保育園に使用している	29,911,239	11,674,903	18,236,336
車輜運搬具		—	行事用車輜	500,000	499,999	1
器具及び備品		—	第2種社会福祉事業である、 若杉保育園及び城北保育園に使用している	51,487,986	47,805,448	3,682,538
ソフトウェア	給食ソフト 他	—	第2種社会福祉事業である、 若杉保育園に使用している	1,984,500	1,984,500	0
退職給付引当資産	沖縄県社会福祉事業共済会	—	将来における退職金支給のための沖縄県社会福祉事業 共済会に対する掛金法人負担額	—	—	14,839,440
人件費積立資産	普通預金 南沖縄海邦銀行 首里支店	—	将来における人件費の目的のために 積み立てている普通預金	—	—	21,000,000
修繕積立資産	普通預金 南沖縄海邦銀行 首里支店	—	将来における修繕の目的のために 積み立てている普通預金	—	—	9,640,000
備品等購入積立資産	普通預金 南沖縄海邦銀行 首里支店	—	将来における備品購入の目的のために 積み立てている普通預金	—	—	9,634,800
保育所施設・設備整備積立資産	普通預金 南沖縄海邦銀行 首里支店	—	将来における建替えの目的のために 積み立てている普通預金	—	—	17,500,000
長期前払費用	火災保険料	—	第2種社会福祉事業である、 若杉保育園及び城北保育園に使用している	—	—	370,146
その他の固定資産合計						110,750,455
固定資産合計						489,981,700
資産合計						538,942,770
<b>II 負債の部</b>						
<b>1 流動負債</b>						
事業未払金	2月分水道料金 他	—		—	—	1,106,621
役員等短期借入金	口座開設資金借入 (理事長)	—		—	—	2,000
1年以内返済予定設備資金借入金	独立行政法人福祉医療機構	—		—	—	4,222,000
未払費用	3月分職員給与 他	—		—	—	15,993,630
預り金	源泉所得税 他	—		—	—	2,127,915
職員預り金	住民税 他	—		—	—	176,818
貸与引当金	夏季賞与引当金	—		—	—	10,877,662
流動負債合計						34,506,646
<b>2 固定負債</b>						
設備資金借入金	独立行政法人福祉医療機構	—		—	—	33,442,000
退職給付引当金	沖縄県社会福祉事業共済会	—		—	—	14,839,440
固定負債合計						48,281,440
負債合計						82,788,086
差引純資産						456,154,684