

## 社会福祉法人西予市社会福祉協議会職員給与規則

### 第1章 総則

（趣旨）

**第1条** この規則は、社会福祉法人西予市社会福祉協議会就業規則（以下「就業規則」という。）第28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ものとする。

（適用）

**第2条** この規則は、就業規則第2条の規定によって採用された職員（以下「職員」という。）に適用し、嘱託職員、臨時職員、非常勤職員の給与等については、別に定める。

（給与）

**第3条** 職員の給与は、給料、扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、業務手当、資格手当、管理職手当、オンコール手当、期末手当及び勤勉手当とする。

### 第2章 給料

（給料）

**第4条** 給料は、就業規則第15条に規定する勤務時間（以下「正規の勤務時間」という。）による勤務に対する報酬であつて、扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、業務手当、資格手当、管理職手当、オンコール手当、期末手当及び勤勉手当を除いたものとする。

（給料表）

**第5条** 給料表の種類は、次に掲げるとおりとし、各給料表の適用範囲は、当該給料表に定めるところによる。

- (1) 事務職給料表（別表第1(1)）・・・本項第2号以外の職員
- (2) 介護職給料表（別表第1(2)）・・・訪問（入浴）介護事業所職員

2 職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度に基づき、別表第2の級別職務区分表に定める職務の級に分類するものとする。

3 社会福祉法人西予市社会福祉協議会会長（以下「会長」という。）は、すべての職員の職を前項の規定により定められた職務の級のいずれかに格付けし、第1項の給料表により職員に給料を支給しなければならない。

4 新たに事務職給料表の適用を受ける職員となった者の号給の決定は、号給の切替表（別表第1(3)）により定めるものとする。

（給料月額の設定）

**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の決定は、次の各号の定めるところによるものとする

- (1) 前条第1項の規定により決定された職務の級の号給（次号において「職務の級の号給」という。）が、別表第3に定める初任給基準表に定められているときは、当該号給とする。
- (2) 職務の級の号給が初任給基準表に定められていないときは、別表第10に定める経験年数換算表等により会長が定める号給とする。

2 新たに職員になった者で、前項第1号の規定に該当する者のうち初任給基準表の学歴欄の区分に応じた学歴を取得したとき以後の経験年数を有する者の給料月額は、他の職員との均衡上必要があると認められる場合は、前項第1号の規定にかかわらず、会長が定める基準に基づきこれを決定する。

（昇格等）

**第7条** 職員を昇格させる場合には、その職務に応じ、その者の属する職務の級を1級上位の職務の級に決定するものとする。

2 職員を昇格又は降格させた場合におけるその者の給料月額及びその後の昇給期間は、会長が別に定める。

（昇給）

**第8条** 職員の昇給はこの給与規則（以下「この規則」という。）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の号給数を4号給とすることを標準として、この規則に定める基準に従い決定するものとする。

3 55歳を超え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、「2号給」とする。

4 職員の昇給は、その属する職務の級における最高の号給を超えて行うことができない。

5 第1項の規定で定める日は、第7項又は第8項に定める者を除き毎年1月1日とする。

6 職員の昇給は、予算の範囲内で行うものとし、当該職員の勤務成績について、その者の職務について監督する地位にある者の証明を得て行わなければならない。この場合、当該証明が得られない職員は昇給しない。

7 勤務成績が極めて良好である職員については、会長の定めるところにより、特別昇給をさせることができる。

8 勤務成績が良好である職員が生命をとして職務を遂行し、そのために危篤となり、又は著しい障害の状態となった場合、その他特に必要があると認められる場合には、

会長の定めるところにより昇給をさせることができる。

（給料の支給方法）

**第9条** 給料の計算期間（以下「給与期間」という。）は、月の初日から末日までとし、毎月21日（その日が就業規則第16条に規定する休日（以下「休日」という。）、日曜日又は土曜日に当たるときは、その日前においてその日に最も近い休日、日曜日又は土曜日でない日）に支給する。

**第10条** 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。

2 職員が休職、若しくは出勤停止にされ、若しくは就業規則第26条及び第27条に規定する育児休業及び介護休業を始めた場合、若しくは出勤停止若しくは育児休業及び介護休業の終了により業務に復帰した場合におけるその給与期間の給料は、日割計算により支給する。給与期間の初日から引き続いて休職若しくは出勤停止中の職員又は育児及び介護休業中の職員が給料の支給日後に復職し、又は業務に復帰した場合には、その給与期間中の給与をその際支給する。

3 職員が離職したときは、その日まで給料を支給する。

4 職員が死亡したときは、その月まで給料を支給する。

5 職員が懲戒解雇及びこれらに準ずるものとして解雇された場合においては、当月分の給料は、日割計算により支給する。

6 職員が職員又はその収入によって生計を維持する者の出産、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に充てるために給料の支給を請求したときは、給料の支給日前であっても、その月分の給料をその際支給する。

**第11条** 退職又は解雇された者が事務引継、残務整理その他の事由により特に命を受けて事務に従事したときは、その期間、日割り計算で前職相当の給料を支給する。

**第12条** 前2条の規定によって日割計算により給料を支給する場合の給料額は、その月の現日数から就業規則第16条及び第17条の規定に基づく週休日（以下「週休日」という。）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 諸手当

（扶養手当）

**第13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、次に掲げる者で、他に生計のみちがなく、主として職員の扶養を受けているものであることを会長が承認したものをいう。

(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者を含む。以下同じ。）

(2) 22歳に達する日以後の最初の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歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹
  - (6) 重度心身障害者
- 3 前項の規定にかかわらず、次の者は扶養家族とすることができない。
- (1) 他から扶養手当に相当する手当の支給を受けている者
  - (2) 年額1,300,000円以上の恒常的な所得があると見込まれる者  
(扶養手当の月額)
- 第14条** 扶養手当の月額は、前条第2項第1号に掲げる扶養親族については6,500円、同項第2号に掲げる扶養親族（以下「扶養親族たる子」という。）については1人につき10,000円、同項第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「扶養親族たる父母等」という。）については1人につき6,500円とする。
- 2 扶養親族たる子のうちに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た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。  
(扶養手当の届出及び支給)
- 第15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いずれか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を別紙様式第1（扶養親族届兼扶養手当認定簿）により、会長に届け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（扶養親族たる子又は第13条第2項第3号又は第5号に該当する扶養親族が、22歳に達した日以後の最初の3月31日の経過により、扶養親族としての要件を欠くに至った場合を除く。）
- 2 会長は、前項に規定する届出があったときは、その届出に係る事実及び扶養手当の月額を認定しなければならない。又、その認定を行う場合において必要と認めるときは、職員に対し、扶養の事実等を証明するに足る書類の提出を求めることができる。
- 3 会長は、現に扶養手当の支給を受けている職員の扶養親族が第13条第2項の扶養親族たる要件を具備しているかどうか及び扶養手当の月額が適正であるかどうかを随時確認するものとする。この場合においては、前項の規定を準用する。
- 4 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、扶養親族がない職員に本条第1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その者が離職し、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同項の規定による届出に係るもののすべてが扶養親族とし

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。ただし、扶養手当の支給の開始については、同項の規定による届出がこれに係る事実の生じた日から15日を経過した後にはされたときは、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。

5 扶養手当は、次の各号のいずれか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に属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）からその支給額を改定する。前項ただし書きの規定は、第1号又は第3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について準用する。

- (1) 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
- (2) 扶養手当を受けている職員の扶養親族で第1項の規定による届出に係る者の一部が扶養親族としての要件を欠くに至った場合
- (3) 職員の扶養親族たる子で第1項の規定による届出に係るもののうち特定期間にある子でなかった者が特定期間にある子となった場合

6 扶養手当及び次条に規定する住居手当は、給料の支給方法に準じて支給する。ただし、給料の支給日までにこれらの給与に係る事実が確認できない等のため、その日に支給することができないときは、その日後に支給することができる。

（住居手当）

**第16条** 住居手当は、次の各号のいずれかに該当する職員に支給する。

- (1) 自ら居住するための住宅（貸間を含む。）を借り受け、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 住居手当の月額、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100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）に11,000円を加算した額

（住居手当の支給の始期及び終期）

**第17条** 住居手当の支給は、職員が新たに前条第1項職員たる要件を具備するに至っ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）から開始し、職員が同項に規定する要件を欠くに至った日の属する月（そ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、住居手当の支給の

開始については、第21条の規定による届出がこれに係る事実の生じた日から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。

- 2 住居手当を受けている職員にその月額を変更すべき事実が生じたときは、その事実の生じ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）からその支給額を改定する。前項ただし書きの規定は、住居手当の月額を増額して改定する場合に準用する。

（通勤手当）

**第18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) 通勤のための自動車その他の交通の用具で会長が別に定めるもの（以下「自動車等」という。）を使用することを常例とする職員（自動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、自動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で掲げる職員を除く。）
- (3) 通勤のため交通機関を利用してその運賃等を負担し、かつ、自動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、又は自動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、自動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。）

（通勤手当の月額）

**第19条** 通勤手当の月額は、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) 前条第1号に掲げる職員 会長が別に定めるところにより算出したその者の1箇月の通勤に要する運賃等の額に該当する額（以下「運賃等相当額」という。）（その額が55,000円を超えるときは、その額と55,000円との差額の2分の1を55,000円に加算した額）
- (2) 前条第2号に掲げる職員 次に掲げる自動車等の使用距離の区分に応じ、それぞれ次に掲げる額
 

ア 片道2キロメートル以上5キロメートル未満	2,500円
イ 片道5キロメートル以上10キロメートル未満	4,900円
ウ 片道10キロメートル以上15キロメートル未満	8,100円

エ	片道 15 キロメートル以上 20 キロメートル未満	10,400 円
オ	片道 20 キロメートル以上 25 キロメートル未満	12,700 円
カ	片道 25 キロメートル以上 30 キロメートル未満	15,000 円
キ	片道 30 キロメートル以上 35 キロメートル未満	17,300 円
ク	片道 35 キロメートル以上 40 キロメートル未満	19,600 円
ケ	片道 40 キロメートル以上 45 キロメートル未満	21,900 円
コ	片道 45 キロメートル以上 50 キロメートル未満	24,200 円
サ	片道 50 キロメートル以上 55 キロメートル未満	26,500 円
シ	片道 55 キロメートル以上 60 キロメートル未満	28,800 円
ス	片道 60 キロメートル以上	31,100 円

- (3) 前条第3号に掲げる職員 運賃等相当額及び前号に掲げる額の合計額（その額が 55,000 円を超えるときは、その額と 55,000 円との差額の 2 分の 1 を 55,000 円に加算した額）、第1号に掲げる額又は前号に掲げる額  
 （通勤手当の始期及び終期）

**第20条** 通勤手当の支給は、職員に新たに第18条の職員たる要件が具備されるに至った場合においてはその日の属する月の翌月（その日が初日であるときはその日の属する月）から開始し、通勤手当を支給され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、通勤手当を支給されている職員が同項の職員たる要件を欠くに至った場合においてはその事実の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、通勤手当の支給の開始については、次条の規定による届出がこれに係る事実の生じた日から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。

- 2 通勤手当は、これを受けている職員にその月額を変更すべき事実が生じ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（その日が初日であるときはその日の属する月）から支給額を改定する。前項ただし書きの規定は、通勤手当の月額を増額して改定する場合における支給額の改定について準用する。
- 3 通勤手当を支給される職員に、離職その他会長が定める事由が生じた場合には当該職員にこれらの事由が生じた後の期間を考慮して会長が定める額を返納させるものとする。
- 4 通勤の実情の変更に伴う支給額の改定、その他通勤手当の支給及び返納について必要な事項は、会長が定める。

（通勤手当等の届出）

**第21条** 新たに第16条及び第18条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事を証明する書類を添付して、所定の様式により速やかに会長に届け出なければならない。住居手当又は通勤手当を受けている職員で届出の内容に変

更のあった者についてもまた同様とする。

（給与の減額）

**第22条** 職員が勤務しないときは、その勤務しないことにつき、会長の承認があった場合を除き、その勤務しない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を減額した給与を支給する。

2 前項で規定する給与の減額は、その勤務しなかった全時間数で計算する。この場合において、1か月を合計して1時間未満の端数を生じたときは、その端数が30分以上のときは1時間とし、30分未満のときは切り捨てる。

3 減額すべき給与額は、その給与期間の分の給料に対応する額をその次の給与期間以降の給料から差し引くものとする。

4 前項の規定にかかわらず、離職、休職、停職、育児・介護休業等の場合において、減額すべき給与額が給料から差し引くことができないときは、この規則に基づくその他の未支給の給与から差し引くことができる。

（時間外勤務手当）

**第23条** 職員が正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられた場合には、正規の勤務時間外に勤務した時間に対して、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正規の勤務時間外にした次に掲げる勤務の区分に応じてそれぞれ100分の125から100分の150までの範囲内で会長が定める割合（その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、その割合に100分の25を加算した割合）を乗じた額を時間外勤務手当として支給する。

(1) 正規の勤務時間が割り振られた日（次条の規定により正規の勤務時間中に勤務した職員に休日勤務手当が支給されることとなる日を除く。）における勤務100分の125

(2) 前号に掲げる勤務以外の勤務100分の135

2 時間外勤務手当、次条に規定する休日勤務手当は、1ヶ月の分を次の月の給料の支給日に支給する。ただし、特殊な事情によりその日に支給できないときは、その日以後において支給できるものとする。

3 時間外勤務手当、休日勤務手当は、前項本文の規定にかかわらず、職員が第10条第6項に規定する非常の場合の費用に充てるために請求したときは、その日までの分をその際支給する。

（休日勤務手当）

**第24条** 職員には就業規則第15条に規定する勤務日等が休日等（就業規則第16条に規定する祝日法による休日等及び年末年始の休日（就業規則第17条第1項の規定により振替日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した職員にあっては、当該休日に代わる振替日）をいう。以下同じ。）に当たっても正規の給与を支給する。

2 休日等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。

（端数計算）

**第25条** 次条に規定する勤務1時間当たりの給与額並びに第23条及び第24条に規定する勤務1時間当たりの給与額の100分の125及び100分の135又は100分の25の額を算定する場合において、当該額に50銭未満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、これを1円に切り上げるものとする。

（勤務1時間当たりの給与額）

**第26条** 勤務1時間当たりの給与額は、給料、業務手当及び資格手当の月額合計額に12を乗じ、その額を1週間の勤務時間に52を乗じて得たものから、その年の4月1日から翌年の3月31日までの間における国民の祝日に関する法律第3条に規定する休日（土曜日に当たる日を除く。）及び12月29日から翌年の1月3日までの日（同条に規定する休日並びに日曜日及び土曜日に当たる日を除く。）の日数の合計に7時間45分を乗じて得たものを減じて得た時間で除して得た額とする。

（業務手当）

**第27条** 業務手当は、介護保険事業及び在宅福祉事業を実施する上で、その業務の特殊性及び責任の度合いに基づき、当該職にある者に別表第4により支給する。

2 業務手当は、給料の支給方法に準じて支給する。ただし、職員が月の途中で、休職若しくは出勤停止にされ、若しくは就業規則第26条及び第27条に規定する育児休業及び介護休業を始めた場合、若しくは出勤停止若しくは育児休業及び介護休業の終了により業務に復帰した場合におけるその給与期間の業務手当は、日割計算により支給する。

（資格手当）

**第28条** 職員が、その有する資格をもって業務に従事するときは、資格手当を支給する。

2 資格手当の対象となる資格及び額は、別表第4の2のとおりとする。

3 第27条第2項の規定は、本条第1項の規定による資格手当の支給について準用する。この場合において、第27条第2項中「業務手当」とあるのは「資格手当」と読み替えるものとする。

（管理職手当）

**第29条** 管理又は監督の地位にある職員の職のうち、会長が別表第5で指定する者について、その職務の特殊性に基づき、当該職にある者に管理職手当を支給する。

2 管理職手当を支給する職員の職及び支給額は、別表第5に掲げるとおりとし、給料

月額100分の20を超えない範囲内において会長が定める。

3 前2項に定める管理職手当には、8時間分の時間外手当が含まれるものとする。

4 職員が月の初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は、管理職手当を支給することができない。

（オンコール手当）

**第30条** 24時間連絡対応業務によって、本会の所有する携帯電話を勤務時間外に携帯する職員に対し別表第9のとおりオンコール手当を支給する。

（期末手当）

**第31条** 期末手当は、6月1日及び12月1日（以下この条及び次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、それぞれ基準日の属する月の会長が定める日に（第34条及び第35条においてこれらの日を「支給日」という。）に支給する。これらの基準日前1ヶ月以内に退職し、若しくは就業規則第41条第4号の規定による解雇、又は死亡した職員（その退職又は死亡した日において、次条各号のいずれかに該当する職員であったものを除く。）についても同様とする。

2 期末手当の額は、期末手当基礎額に、6月に支給する場合においては100分の120、12月に支給する場合においては100分の120を乗じて得た額に、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次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。

(1) 6ヵ月 100分の100

(2) 5ヵ月以上6ヵ月未満 100分の80

(3) 3ヵ月以上5ヵ月未満 100分の60

(4) 3ヵ月未満 100分の30

3 第2項の期末手当基礎額は、それぞれの基準日現在（退職し、若しくは就業規則第41条第4号の規定による解雇、又は死亡した職員にあっては、その日現在）において職員が受けるべき給料の月額（育児短時間勤務職員等にあっては、給料の月額を算出率で除して得た額）及び扶養手当の月額の合計額とする。

4 事務職給料表（別表第1(1)）及び介護職給料表（別表第1(2)）の適用を受ける職員でその職務の級が3級以上であるものは、職務の複雑、困難及び責任の度等を考慮して前項の規定にかかわらず、同項に規定する合計額に給料の月額に別表第6で定める職員の区分に応じて100分の20を超えない範囲で、別表第6に定める割合を乗じて得た額を加算したものを第2項の期末手当基礎額とする。

5 介護職給料表（別表第1(2)）の適用を受ける職員については、業績によって期末手当を支給しないことがある。

（期末手当の支給を受ける職員）

**第32条** 前条第1項前段の規定により期末手当の支給を受ける職員は、同項に規定するそれぞれの基準日に在職する職員（第34条各号のいずれかに該当する者を除く。）

のうち、次に掲げる職員以外の職員とする。

- (1) 心身の故障のため長期の休養を要し、休職にされている職員のうち給与を受けていない職員。ただし、業務傷病等によるものを除く。
- (2) 刑事事件に関し起訴され、休職にされている職員のうち給与を受けていない職員
- (3) 就業規則第26条及び第27条の規定により、育児休業及び介護休業をしている職員（前条第1項に規定するそれぞれの基準日以前6ヶ月以内の期間において勤務した期間がある職員を除く。）

（期末手当に係る在職期間）

**第33条** 第31条第2項に規定する在職期間は、期末手当の支給を受ける職員として在職した期間とする。

2 前項の期間の算定については、次に掲げる期間を除算する。

- (1) 出勤停止にされている職員として在職した期間については、その全期間
- (2) 育児休業及び介護休業をしている職員として在職した期間については、その2分の1の期間
- (3) 休職にされていた期間については、その2分の1の期間
- (4) 業務傷病等による休職期間については、その2分の1の期間

（支給制限）

**第34条** 次の各号のいずれかに該当する者には、第31条第1項の規定にかかわらず、当該各号の基準日に係る期末手当（第4号に掲げる者にあつては、その支給を一時差し止めた期末手当）は、支給しない。

- (1) 基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に就業規則第44条第5号及び第46条の規定により懲戒解雇の処分を受けた職員
- (2) 基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に懲戒解雇された職員（禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者。）
- (3) 基準日前1ヵ月以内又は基準日から当該基準日に対応する支給日の前日までの間に離職した職員（前2号に掲げる者を除く。）で、その離職した日から当該支給日の前日までの間に禁錮以上の刑に処せられたもの
- (4) 次条第1項の規定により期末手当の支給を一時差し止める処分を受けた者（当該処分を取り消された者を除く。）で、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられたもの

（期末手当の一時差し止め）

**第35条** 会長は、支給日に期末手当を支給することとされていた職員で当該支給日の前日までの間に離職したものが次の各号のいずれかに該当する場合は、当該期末手当の支給を一時差し止めることができる。

- (1) 離職した日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が起訴（当該起訴に係る犯罪について禁錮以上の刑が定められているものに限り、刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第6編に規定する略式手続きによるものを除く。次項において同じ）をされ、その判決が確定していない場合
  - (2) 離職した日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が逮捕された場合又はその者から聴取した事項若しくは調査により判明した事実に基づきその者に犯罪があると思料するに至った場合であって、その者に対し期末手当を支給することが、業務に対する信頼を確保し、期末手当に関する制度の適正かつ円滑な実施を維持する上で重大な支障を生ずると認めるとき。
- 2 会長は、期末手当の支給を差し止める処分（以下「一時差止処分」という。）について、次の各号のいずれかに該当するに至った場合には、速やかに当該一時差止処分を取り消さなければならない。ただし、第3号に該当する場合において、一時差止処分を受けたものがその者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し現に逮捕されているとき、その他これを取り消すことが一時差止処分の目的に明らかに反すると認められるときは、この限りではない。
- (1) 一時差止処分を受けた者が当該一時差止処分の理由となった行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられなかった場合
  - (2) 一時差止処分を受けた者について、当該一時差止処分の理由となった行為に係る刑事事件につき公訴を提起しない処分があった場合
  - (3) 一時差止処分を受けた者がその者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされることなく当該一時差止処分に係る期末手当の基準日から起算して1年を経過した場合
- 3 前項の規定は、会長が一時差止処分後に判明した事実又は生じた事情に基づき、期末手当の支給を差し止める必要がなくなったとして当該一時差止処分を取り消すことを妨げるものではない。
- 4 会長は、一時差止処分を行う場合は、当該一時差止処分を受けるべき者に対し、当該一時差止処分の際、一時差止処分の事由を記載した説明書を交付しなければならない。
- 5 前各号に規定するもののほか、一時差止処分に関し必要な事項は、会長が別に定める。

（勤勉手当）

**第36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、それぞれ基準日の属する月の会長が定める日に支給する。こ

これらの基準日1ヶ月以内に退職し、若しくは就業規則第41条第4号の規定による解雇、又は死亡した職員（その退職又は死亡した日において次条各号のいずれかに該当する職員であった者を除く。）についても同様とする。

- 2 勤勉手当の額は、それぞれ基準日現在（退職し、若しくは就業規則第41条第4号の規定による解雇、又は死亡した職員にあつては、退職し、若しくは就業規則第41条第4号の規定による解雇、又は死亡した現在。次項において同じ。）において受けるべき勤勉手当基礎額に、6月に支給する場合においては100分の95、12月に支給する場合においては100分の95を乗じて得た額とし、第41条に定める成績率を乗じた額とする。
- 3 前項の勤勉手当基礎額は、それぞれの基準日現在において職員が受けるべき給料の月額（育児短時間勤務職員等にあつては、給料の月額を算出率で除して得た額）とする。
- 4 第31条第4項の規定は、第3項の勤勉手当基礎額について準用する。この場合において、同条第4項中「前項」とあるのは、「第36条第3項」と読み替えるものとする。
- 5 第34条及び第35条の規定は、第1項の規定による勤勉手当の支給について準用する。この場合において、第34条中「第31条第1項」とあるのは「第36条第1項」と、同条第1号中「基準日から」とあるのは「基準日（第36条第1項に規定する基準日をいう。以下この条及び次条において同じ。）から」と「支給日」とあるのは「支給日（同項に規定する会長が定める日をいう。以下この条及び次条において同じ。）」と読み替えるものとする。

（勤勉手当の支給を受ける職員）

**第37条** 前条第1項前段の規定により勤勉手当の支給を受ける職員は、同項に規定するそれぞれの基準日に在職する職員（前条第5項において準用する第34条各号のいずれかに該当する者を除く。）のうち次に掲げる職員以外の職員とする。

- (1) 心身の故障のため長期の休養を要し、休職にされている職員のうち給与をうけていない職員。ただし、業務傷病等によるものを除く。
- (2) 刑事事件に関し起訴され、休職にされている職員のうち給与を受けていない職員
- (3) 就業規則第26条及び第27条の規定により、育児休業及び介護休業をしている職員（前条第1項に規定するそれぞれの基準日以前6ヶ月以内の期間において勤務した期間がある職員を除く。）

（勤勉手当の支給割合）

**第38条** 第36条第2項に規定する割合は、次条に規定する職員の勤務期間による割合（以下「期間率」という。）に第41条に規定する職員の勤務成績による割合（以下「成績率」という。）を乗じて得た額とする。

（勤勉手当の期間率）

**第39条** 期間率は、基準日以前6ヶ月以内の期間における職員の勤務期間の区分に応じて別表第7に定める割合とする。

（勤勉手当に係る在職期間）

**第40条** 前条に規定する在職期間は、勤勉手当の支給を受ける職員として在職した期間とする。

2 前項の期間の算定については、次に掲げる期間を除算する。

- (1) 第33条第2項第1号に掲げる職員として在職した期間
- (2) 育児・介護休業をしている職員として在職した期間
- (3) 休職にされていた期間
- (4) この規則第22条の規定により給与を減額された期間
- (5) 負傷又は疾病により勤務しなかった期間から就業規則第16条の各号に掲げる休日（就業規則第17条第1項に規定する休日の振替により、振替日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した職員にあつては、当該休日に代わる振替日をいう。以下「休日等」という。）を除いた日が30日を超える場合には、その勤務しなかった全期間
- (6) 業務傷病等による休職期間
- (7) 就業規則第27条の規定による介護休業等の許可を受けて、勤務しなかった期間から休日等を除いた期間が30日を超える場合には、その勤務しなかった全期間
- (8) 就業規則第26条の規定による育児休業等の部分休業の承認を受けて、1日の勤務時間の一部について、勤務しなかった日が90日を超える場合には、その勤務しなかった期間
- (9) 基準日以前6ヶ月の全期間にわたって勤務した日がない場合には、その勤務しなかった期間

（勤勉手当の成績率）

**第41条** 勤勉手当の成績率は、100分の80から100分の140割合の範囲内で、会長が定めるものとする。

（支給日）

**第42条** 期末手当及び勤勉手当の支給日は、別表第8の基準日欄に掲げる基準日の別に応じて、それぞれ支給日欄に定める日とする。ただし、支給日欄に定める日が日曜日に当たるときは同欄に定める日の前々日とし、土曜日に当たるときは前日とする。

（端数計算）

**第43条** 期末手当基礎額及び勤勉手当基礎額に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。

（給与の特例）

**第44条** 常勤を要しない職員の給与については、この規則の規定にかかわらず、予算

---

の範囲内において別に会長が定める。

#### 第4章 休職者の給与

（休職者の給与）

- 第45条** 職員が業務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤（労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）第7条第2項及び第3項に規定する通勤をいう。以下同じ。）により負傷し、若しくは疾病にかかり、心身の故障のため、長期の休養を要し休職にされたときは、その休職の期間中、労働基準法及び労働者災害補償保険法に定めるところにより休業補償を行う。
- 2 職員が前項以外の心身の故障により、長期の休養を要し休職にされたときは、健康保険法の傷病手当金の支給申請を行う。

#### 第5章 口座振替による給与の支払等

（口座振替による給与の支払等）

- 第46条** 給与は、職員からの申し出があった場合は、口座振替の方法により支払うことができる。

（給与からの控除）

- 第47条** 次の各号に掲げるものは、職員に給与を支給する際、その給与から控除することができる。
- (1) 社会保険料及び労働保険料の被保険者負担分
  - (2) 愛媛県民間社会福祉事業従事者退職年金共済掛金本人負担分
  - (3) 源泉所得税
  - (4) 住民税
  - (5) 職員の代表との書面による協定により、控除することとしたもの

#### 第6章 補則

（補則）

- 第48条** この規則の施行に関し必要な事項は、会長が定める。

（その他）

- 第49条** この規則に定めのない事項については、西予市職員の給与等の条例及び規則を準用する。

**附 則**

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

**附 則**

この規則は、平成17年12月1日から施行する。

**附 則**

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

**附 則**

この規則は、平成20年3月27日から施行し、平成19年4月1日から適用する。

**附 則**

この規則は、平成20年5月30日から施行する。

**附 則**

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

**附 則**

この規則は、平成21年5月22日から施行する。

**附 則**

この規則は、平成21年12月1日から適用する。ただし、給料表は平成22年1月1日から施行する。

**附 則**

この規則は、平成22年12月1日から施行する。ただし、第5条の改正規定は平成23年1月1日から施行する。

**附 則**

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

**附 則**

（施行期日）

この規則は、平成24年1月1日から施行する。

**附 則**

（施行期日）

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

**附 則**

（施行期日）

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

**附 則**

（施行期日）

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

この規則は、平成26年12月16日から施行し、平成26年4月1日から適用する。ただし、第36条の改正規定は平成26年12月1日から適用する。

（給与の内払）

改正後の職員給与規則の規定を適用する場合には、改正前の社会福祉法人西予市社会福祉協議会職員給与規則の規定に基づいて支給された給与は、それぞれ、改正後の職員給与規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、平成27年4月1日から施行する。

（号給の切替えに伴う経過措置）

2 切替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、平成30年3月31日までの間、給料月額のほか、その差額に相当する額を給料として支給する。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、平成28年3月29日から施行する。ただし、第5条第1項の改正規定は平成27年4月1日から、第36条の改正規定は平成27年12月1日から適用する。

2 第3条、第4条並びに第5条第2項及び第28条の2の改正規定は平成28年4月1日から施行する。

（給与の内払）

3 改正後の職員給与規則の規定を適用する場合には、改正前の社会福祉法人西予市社会福祉協議会職員給与規則の規定に基づいて支給された給与は、それぞれ、改正後の職員給与規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則

この規則は、平成28年5月27日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、平成29年2月9日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

ただし、第36条の改正規定は平成28年12月1日から適用する。

（給与の内払）

2 改正後の職員給与規則の規定を適用する場合には、改正前の社会福祉法人西

---

予市社会福祉協議会職員給与規則の規定に基づいて支給された給与は、それぞれ、改正後の職員給与規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則

（施行期日）

この規則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

（施行期日）

この規則は、平成 29 年 6 月 21 日から施行し、平成 29 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成 30 年 1 月 26 日から施行し、平成 29 年 4 月 1 日から適用する。  
ただし、第 36 条の改正規定は平成 29 年 12 月 1 日から適用する。

（給与の内払）

- 2 改正後の職員給与規則の規定を適用する場合には、改正前の社会福祉法人西予市社会福祉協議会職員給与規則の規定に基づいて支給された給与は、それぞれ、改正後の職員給与規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則

（施行期日）

この規則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成 31 年 2 月 6 日から施行し、平成 30 年 4 月 1 日から適用する。  
ただし、第 36 条の改正規定は平成 30 年 12 月 1 日から適用する。

（給与の内払）

- 2 改正後の職員給与規則の規定を適用する場合には、改正前の社会福祉法人西予市社会福祉協議会職員給与規則の規定に基づいて支給された給与は、それぞれ、改正後の職員給与規則の規定による給与の内払とみなす。

附 則

（施行期日）

この規則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、令和 2 年 2 月 5 日から施行し、平成 31 年 4 月 1 日から適用する。  
ただし、第 36 条の改正規定は令和元年 12 月 1 日から適用する。

（給与の内払）

- 2 改正後の職員給与規則の規定を適用する場合には、改正前の社会福祉法人西

---

予市社会福祉協議会職員給与規則の規定に基づいて支給された給与は、それぞれ、改正後の職員給与規則の規定による給与の内払とみなす。

（施行期日）

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

（施行期日）

この規則は、令和2年12月1日から施行する。

（施行期日）

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

（施行期日）

この規則は、令和3年12月4日から施行し、令和3年12月1日から適用する。

（施行期日）

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

別表第1（第5条関係）

## (1) 事務職給料表

(単位：円)

職員の区分	職務の級 号 給	1級	2級	3級	4級	5級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
		円	円	円	円	円
継続 雇用 職員 以外 の 職員	1	146,830	196,477	232,657	265,521	291,148
	2	147,936	198,286	234,265	267,330	293,359
	3	149,142	200,095	235,773	269,139	295,470
	4	150,247	201,904	237,381	271,249	297,480
	5	151,353	203,412	238,788	272,958	299,389
	6	152,458	205,221	240,496	274,767	301,500
	7	153,564	207,030	242,004	276,576	303,711
	8	154,669	208,839	243,612	278,586	305,721
	9	155,674	210,447	244,717	280,596	307,630
	10	157,081	212,256	246,225	282,606	309,942
	11	158,388	214,065	247,833	284,515	312,153
	12	159,694	215,874	249,139	286,425	314,464
	13	160,900	217,281	250,647	288,435	316,575
	14	162,408	219,090	252,054	290,344	318,685
	15	163,915	220,798	253,360	292,254	320,896
	16	165,523	222,607	254,767	294,063	323,007
	17	166,729	224,316	256,275	295,872	324,916
	18	168,237	226,024	257,782	297,882	326,926
	19	169,744	227,632	259,491	299,992	328,936
	20	171,252	229,240	261,300	302,002	330,946
	21	172,558	230,647	262,908	303,912	332,655
	22	175,272	232,356	264,616	306,022	334,765
	23	177,885	233,964	266,224	308,032	336,775
	24	180,498	235,572	267,832	310,143	338,886

第4編 財務・給与（社会福祉法人西予市社会福祉協議会給与規則）

25	183,111	236,577	269,742	311,851	340,293
26	184,819	238,084	271,551	313,962	342,202
27	186,427	239,491	273,259	315,972	344,112
28	188,136	240,697	274,968	317,982	346,021
29	189,643	241,903	276,676	319,690	347,629
30	191,352	243,109	278,385	321,700	349,539
31	193,161	244,114	280,194	323,811	351,448
32	194,869	245,320	281,701	325,921	353,257
33	196,477	246,627	283,209	327,127	355,167
34	197,884	247,632	285,118	329,137	356,976
35	199,392	248,838	286,927	331,047	358,785
36	200,899	250,144	288,837	333,157	360,493
37	202,206	251,049	290,445	335,067	361,900
38	203,512	252,355	292,153	336,976	363,207
39	204,718	253,561	293,962	338,986	364,614
40	206,025	254,868	295,771	340,896	366,021
41	207,331	256,275	297,279	342,805	367,327
42	208,638	257,682	298,987	344,715	368,232
43	209,944	258,888	300,495	346,524	369,337
44	211,251	260,094	302,103	348,433	370,443
45	212,356	261,300	303,711	349,941	371,247
46	213,663	262,506	305,419	351,348	372,151
47	214,969	263,812	307,027	352,855	373,056
48	216,276	264,918	308,736	354,363	373,960
49	217,381	266,023	309,640	355,971	374,865
50	218,487	267,129	311,148	356,775	375,669
51	219,492	268,435	312,655	357,981	376,473
52	220,597	269,742	314,263	358,986	377,277

第4編 財務・給与（社会福祉法人西予市社会福祉協議会給与規則）

53	221,703	270,747	315,871	359,890	377,980
54	222,708	271,852	317,479	360,996	378,684
55	223,612	273,159	319,087	361,900	379,387
56	224,617	274,465	320,595	363,006	380,091
57	224,919	275,370	322,102	363,910	380,593
58	225,723	276,375	323,308	364,614	381,196
59	226,527	277,279	324,514	365,317	381,799
60	227,230	278,385	325,720	366,021	382,503
61	227,934	279,490	326,424	366,423	382,905
62	228,939	280,495	327,328	367,026	383,608
63	229,743	281,400	328,132	367,729	384,211
64	230,547	282,405	328,936	368,433	384,814
65	231,250	282,907	329,841	368,734	385,216
66	231,954	283,812	330,243	369,438	385,819
67	232,858	284,515	330,946	370,141	386,422
68	233,863	285,420	331,750	370,845	387,025
69	234,567	286,425	332,554	371,146	387,427
70	235,170	287,229	333,258	371,749	387,930
71	235,672	288,033	333,961	372,453	388,432
72	236,376	288,837	334,665	373,056	389,035
73	237,180	289,641	335,167	373,357	389,337
74	237,783	290,143	335,770	373,960	389,739
75	238,386	290,545	336,273	374,664	390,141
76	238,888	291,048	336,876	375,267	390,543
77	239,592	291,249	337,177	375,669	390,844
78	240,295	291,550	337,680	376,171	391,146
79	240,999	291,751	338,082	376,774	391,447
80	241,501	292,153	338,584	377,277	391,749

第4編 財務・給与（社会福祉法人西予市社会福祉協議会給与規則）

81	242,004	292,354	338,986	377,779	391,950
82	242,707	292,555	339,489	378,382	392,251
83	243,411	292,957	339,991	378,885	392,553
84	244,114	293,259	340,494	379,186	392,754
85	244,717	293,560	340,795	379,588	392,955
86	245,421	293,862	341,197	380,091	393,256
87	246,124	294,163	341,700	380,493	393,558
88	246,828	294,565	342,102	380,895	393,759
89	247,330	294,867	342,403	381,297	393,960
90	247,833	295,269	342,805	381,799	394,261
91	248,134	295,570	343,308	382,201	394,563
92	248,536	295,972	343,710	382,603	394,764
93	248,838	296,173	343,911	382,905	394,965
94		296,374	344,313	383,407	
95		296,676	344,815	383,809	
96		297,078	345,217	384,211	
97		297,279	345,418	384,513	
98		297,580	345,820	385,015	
99		297,982	346,222	385,417	
100		298,384	346,524	385,819	
101		298,585	346,825	386,121	
102		298,887	347,227		
103		299,289	347,629		
104		299,590	348,031		
105		299,791	348,534		
106		300,093	348,936		
107		300,495	349,338		
108		300,796	349,740		

第4編 財務・給与（社会福祉法人西予市社会福祉協議会給与規則）

	109		300,997	350,242		
	110		301,399	350,644		
	111		301,801	350,946		
	112		302,103	351,247		
	113		302,304	351,750		
	114		302,505			
	115		302,806			
	116		303,208			
	117		303,409			
	118		303,610			
	119		303,912			
	120		304,213			
	121		304,615			
	122		304,816			
	123		305,118			
	124		305,419			
	125		305,721			
継続 雇用 職員		150,910	173,020	205,180	220,778	232,918

## 別表第1（第5条関係）

## (2) 介護職給料表

(単位：円)

職員の区分	職務 の級	1級	2級	3級
	号給	給料月額	給料月額	給料月額
継続 雇用 職員 以外 の 職員		円	円	円
	1	132,961	184,518	206,226
	2	133,866	186,025	207,432
	3	134,871	187,533	208,839
	4	135,775	188,940	210,145
	5	136,780	190,146	211,452
	6	137,785	191,653	212,859
	7	138,790	193,060	214,266
	8	139,795	194,367	215,673
	9	140,599	195,774	216,979
	10	141,604	196,779	218,587
	11	142,609	198,085	220,195
	12	143,715	199,191	221,602
	13	144,519	200,397	222,808
	14	145,524	201,502	224,316
	15	146,529	202,608	225,823
	16	147,534	203,713	227,130
	17	148,639	204,618	228,034
	18	149,946	205,723	228,738
	19	151,152	206,728	229,642
	20	152,358	207,733	230,647
	21	153,463	208,638	231,451
	22	154,669	209,743	232,959
23	155,875	210,849	234,265	

第4編 財務・給与（社会福祉法人西予市社会福祉協議会給与規則）

	24	157,081	211,854	235,371
	25	158,187	212,758	236,778
	26	159,694	213,663	238,084
	27	161,202	214,366	239,391
	28	162,709	215,271	240,697
	29	164,116	216,175	241,501
	30	165,523	217,381	242,707
	31	167,031	218,386	244,014
	32	168,538	219,291	245,119
	33	169,945	219,894	246,225
	34	171,754	221,100	247,431
	35	173,563	222,205	248,536
	36	175,372	223,411	249,742
	37	177,081	223,914	251,049
	38	178,789	225,019	252,054
	39	180,498	226,225	253,360
	40	182,206	227,230	254,667
	41	183,714	228,034	255,672
	42	185,121	229,240	256,878
	43	186,427	230,245	257,782
	44	187,834	231,351	259,089
	45	189,342	232,456	259,893
	46	190,648	233,361	260,898
	47	192,055	234,466	262,003
	48	193,462	235,471	262,908
	49	194,769	236,476	264,114
	50	195,874	237,481	265,119
	51	196,980	238,486	266,224
	52	198,186	239,491	266,928

第4編 財務・給与（社会福祉法人西予市社会福祉協議会給与規則）

53	199,291	240,597	267,832
54	200,397	241,602	268,938
55	201,301	242,305	270,144
56	202,407	243,009	271,350
57	203,512	243,913	272,154
58	204,517	244,818	273,159
59	205,522	245,722	274,264
60	206,527	246,426	275,269
61	207,633	247,230	276,274
62	208,537	248,134	277,380
63	209,442	249,039	278,184
64	210,346	249,943	279,289
65	211,050	250,747	280,093
66	211,854	251,551	280,897
67	212,557	252,355	281,701
68	213,361	253,059	282,505
69	213,763	253,762	283,108
70	214,366	254,365	283,912
71	214,668	254,767	284,716
72	215,070	255,169	285,420
73	215,271	255,370	286,224
74	215,673	255,772	286,927
75	216,175	256,275	287,731
76	216,778	256,777	288,535
77	216,979	257,079	289,138
78	217,683	257,481	289,641
79	218,185	257,983	290,143
80	218,688	258,486	290,545
81	219,391	258,787	290,947

第4編 財務・給与（社会福祉法人西予市社会福祉協議会給与規則）

82	219,693	259,089	291,349
83	220,296	259,390	291,852
84	220,999	259,692	292,354
85	221,602	259,893	292,756
86	222,004	260,094	293,359
87	222,406	260,395	293,962
88	223,110	260,697	294,565
89	223,612	260,898	294,867
90	224,115	261,099	295,369
91	224,617	261,501	295,872
92	225,019	261,702	296,274
93	225,421	262,003	296,676
94	225,823	262,405	297,178
95	226,225	262,707	297,681
96	226,527	263,008	298,183
97	226,828	263,209	298,485
98	227,331	263,511	298,887
99	227,833	263,712	299,389
100	228,336	264,013	299,892
101	228,738	264,315	300,294
102	229,240	264,516	300,696
103	229,843	264,817	300,997
104	230,446	265,119	301,299
105	230,848	265,320	301,600
106	231,351	265,521	302,002
107	231,652	265,822	302,404
108	232,054	266,023	302,806
109	232,255	266,325	303,108
110	232,657	266,626	303,510

第4編 財務・給与（社会福祉法人西予市社会福祉協議会給与規則）

	111	233,160	266,928	303,912
	112	233,562	267,129	304,213
	113	233,763	267,330	304,414
	114	234,265	267,631	304,716
	115	234,768	267,832	305,017
	116	235,270	268,033	305,218
	117	235,572	268,335	305,419
	118	235,974	268,636	305,721
	119	236,376	268,938	306,022
	120	236,778	269,239	306,223
	121	237,180	269,440	306,424
	122		269,641	306,726
	123		269,943	307,027
	124		270,244	307,228
	125		270,445	307,429
	126		270,646	307,731
	127		270,948	308,032
	128		271,249	308,233
	129		271,450	308,434
	130		271,651	308,736
	131		271,953	309,037
	132		272,254	309,238
	133		272,455	309,439
	134		272,656	
	135		272,958	
	136		273,259	
	137		273,460	
継続雇用職員		155,654	164,578	179,452

別表第1（第5条第4項関係）

(3) 号給の切替表

事務職給料表の適用を受ける職員の新号給

旧号給	旧級	1級	2級	3級
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9			1	
10			2	
11			2	
12			3	
13			4	
14			4	
15	1		5	
16	2		6	
17	3		6	
18	4		7	
19	5		7	
20	6		8	
21	7		8	1
22	8		9	2
23	10		10	2
24	10		10	3
25	11		11	4
26	12		11	5
27	14		12	6
28	15		12	7
29	16		13	7
30	16		14	8
31	18		14	9
32	19		15	10
33	20		15	11
34	21		16	11
35	22		16	12
36	22		17	13

第4編 財務・給与（社会福祉法人西予市社会福祉協議会給与規則）

37	23	17	14
38	24	18	15
39	24	19	16
40	25	20	17
41	26	20	17
42	27	21	18
43	27	22	19
44	28	22	19
45	29	23	20
46	30	24	21
47	31	24	21
48	32	25	22
49	32	26	23
50	33	26	23
51	34	27	24
52	35	28	24
53	35	29	25
54	36	30	26
55	37	31	26
56	38	31	27
57	39	32	27
58	39	33	28
59	40	34	28
60	41	34	29
61	42	35	30
62	42	36	30
63	43	37	31
64	44	38	31
65	44	38	32
66	45	39	32
67	46	39	33
68	46	40	33
69	47	40	34
70	47	41	34
71	47	41	34
72	48	41	35
73	48	41	35

第4編 財務・給与（社会福祉法人西予市社会福祉協議会給与規則）

74	48	42	36
75	49	42	36
76	49	42	36
77	50	43	37
78	50	43	37
79	51	43	37
80	51	44	38
81	52	44	38
82	52	44	38
83	53	44	38
84	54	45	39
85	54	45	39
86	55	45	39
87	55	45	40
88	56	46	40
89	57	46	40
90	58	46	40
91	58	46	41
92	59	46	41
93	59	47	41
94	60	47	41
95	61	47	42
96	61	47	42
97	62	47	42
98	62	48	42
99	63	48	43
100	64	48	43
101	64	48	43
102	65	48	44
103	65	49	44
104	66	49	44
105	67	49	44
106	67	49	44
107	68	49	45
108	68	50	45
109	68	50	45
110	68	50	45

第4編 財務・給与（社会福祉法人西予市社会福祉協議会給与規則）

111	69	50	46
112	70	51	46
113	70	51	46
114	71	51	46
115	72	51	46
116	72	51	46
117	73	52	47
118	73	52	47
119	74	52	47
120	74	52	47
121	75	52	47
122		53	47
123		53	48
124		53	48
125		53	48
126		54	48
127		54	48
128		54	48
129		54	48
130		54	49
131		55	49
132		55	49
133		55	49
134		55	
135		55	
136		56	
137		56	

別表第2（第5条第2項関係）

(1) 別職務区分表（事務職給料表適用者）

職務の級	職務区分
1級	主事・介護支援専門員・保健師・看護師・社会福祉士
2級	主査・主任介護支援専門員、1級で10年を経過し会長が認めた者、その他1級で会長が認めた者
3級	係長・支所長補佐・地域包括支援センター次長・居宅介護支援事業所管理者、2級で20年を経過し会長が認めた者、その他2級で会長が認めた者
4級	事務局次長・支所長・課長補佐・地域包括支援センター次長
5級	事務局長・課長・地域包括支援センター長

(2) 級別職務区分表（介護職給料表適用者）

職務の級	職務区分
1級	訪問介護員・介護職員・看護職員・サービス提供責任者（4年以下の経験）
2級	サービス提供責任者（4年以上の経験）、1級で10年を経過し介護福祉士の資格を有する者、1級で15年を経過した者、その他1級で会長が認めた者
3級	管理者、2級で20年を経過し会長が認めた者、その他2級で会長が認めた者

別表第3（第6条関係）

(1) 初任給基準表（「事務職給料表」適用者）

職種	学歴免許	初任給
事務職給料表適用者	大学卒	事務職員給料表 1級18号給
	短大卒	事務職員給料表 1級10号給
	高校卒	事務職員給料表 1級2号給

(2) 初任給基準表（「介護職給料表」適用者）

職種	初任給
介護職給料表適用者	介護職員給料表 1級17号給

※「介護職給料表」適用者については、前歴換算を実施しない。

別表第4（第27条関係）

業務手当の支給額	支給対象
月額 3,000円	1 総括サービス提供責任者
月額 2,000円	2 サービス提供責任者（管理者（兼）を除く）
	3 第1号通所事業の責任者

別表第4の2（第28条関係）

取得資格	資格手当の額
保健師	月額 5,000円
看護師（准看護師を含む）	月額 5,000円
社会福祉士	月額 4,000円
介護福祉士	月額 3,000円
介護支援専門員	月額 3,000円

※ その資格を持って業務に従事する場合に支給する。

※ 2つ以上の資格を保持する場合には併給しない。

別表第5（第29条関係）

区分	職名	支給額
事務職	事務局長	月額 30,000円
	課長・地域包括支援センター長	月額 25,000円
	事務局次長・支所長・課長補佐 地域包括支援センター次長（4級）	月額 20,000円

別表第6（第31条関係）

給料表	職員	加算割合
事務職	5級に属する職員	100分の15以内
	4級に属する職員	100分の10以内
	3級に属する職員の内、係長・支所長 補佐・地域包括支援センター次長・管理者の職務にある職員	100分の5以内
介護職	3級に属する職員の内、管理者の職務にある職員	100分の5以内

別表第7（第39条関係）

勤務期間	割合
6ヵ月	100分の100
5ヵ月15日以上6ヵ月未満	100分の95
5ヵ月以上5ヵ月15日未満	100分の90
4ヵ月15日以上5ヵ月未満	100分の80
4ヵ月以上4ヵ月15日未満	100分の70
3ヵ月15日以上4ヵ月未満	100分の60
3ヵ月以上3ヵ月15日未満	100分の50
2ヵ月15日以上3ヵ月未満	100分の40
2ヵ月以上2ヵ月15日未満	100分の30
1ヵ月15日以上2ヵ月未満	100分の20
1ヵ月以上1ヵ月15日未満	100分の15
15日以上1ヵ月未満	100分の10
15日未満	100分の5
0	

別表第8（第42条関係）

基準日	支給日
6月1日	6月30日
12月1日	12月10日

別表第9（第30条関係）

区分	支給額
居宅介護支援事業所の 24時間連絡対応業務	① 1日につき400円（平日）
	② 1日につき500円（土・日・祝日）
	③ 1日につき540円（年末年始：12月29日～1月3日、及び本会が指定した日）
地域包括支援センターの 24時間連絡対応業務	同上

別表第10（第6条関係）

経験年数換算表

経 歴		換 算 率
本会の職員としての在職期間	常勤で職務の種類が類似する職に従事した期間	100/100 以下
	常勤で職務の種類が類似しない職に従事した期間	80/100 以下
	非常勤で職務の種類が類似する職に従事した期間	50/100 以下
	非常勤で職務の種類が類似しない職に従事した期間	25/100 以下
公務員又は福祉法人職員としての在職期間	職務が類似する職に従事した期間	80/100 以下
	その他の場合	50/100 以下
民間企業等の職員在職期間	職務が類似する職に従事した期間	50/100 以下
	その他の場合	25/100 以下
<p>1 初任給基準の号給に、経験年数の月数を12で除した数に4を乗じた数（1に満たない端数は切り捨てる。）を加えて得た号給を、その者の初任給とすることができる。</p> <p>2 初任給基準の号給に加える号給は、20号給を限度とする。ただし、会長が他の職員と著しく不均衡を生ずると認める場合は、別に定めることができる。</p>		

---

※ 様式 略