

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って、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に掲げる職員を除く。）
- (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122.5、12月に支給する場合においては100分の137.5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及び扶養手当の月額合計額とする。

- 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。

（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は100分の90、12月に支給する場合には100分の90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

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。

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
継続 雇用 職員 以外 の 職員		円	円	円	円	円
	1	143,156	193,451	229,792	263,021	289,123
	2	144,260	195,258	231,398	264,929	291,331
	3	145,465	197,065	232,904	266,736	293,640
	4	146,569	198,872	234,511	268,844	295,748
	5	147,673	200,478	236,016	270,651	297,756
	6	148,777	202,285	237,723	272,558	300,065
	7	149,882	204,092	239,229	274,466	302,374
	8	150,986	205,899	240,835	276,574	304,583
	9	152,090	207,606	242,140	278,682	306,591
	10	153,496	209,413	243,646	280,690	308,900
	11	154,801	211,220	245,252	282,798	311,108
	12	156,106	213,027	246,658	284,806	313,417
	13	157,411	214,433	248,164	286,814	315,525
	14	158,917	216,240	249,669	288,922	317,633
	15	160,423	217,946	250,975	290,930	319,842
	16	162,029	219,753	252,380	292,938	321,950
	17	163,334	221,460	253,886	294,845	323,958
	18	164,840	223,166	255,592	296,853	325,966
	19	166,346	224,773	257,299	298,961	327,974
	20	167,852	226,379	259,106	300,969	329,981
	21	169,257	227,885	260,712	302,977	331,788
	22	171,968	229,591	262,519	305,085	333,897
	23	174,578	231,198	264,226	307,093	335,904
24	177,188	232,804	265,933	309,201	338,013	

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	179,898	234,009	267,940	310,907	339,418
26	181,605	235,514	269,848	313,016	341,326
27	183,312	236,920	271,655	315,023	343,233
28	185,018	238,225	273,462	317,031	345,140
29	186,524	239,530	275,168	318,838	346,847
30	188,331	240,735	277,076	320,846	348,754
31	190,138	241,739	278,983	322,954	350,662
32	191,845	242,943	280,690	325,062	352,469
33	193,451	244,248	282,296	326,367	354,376
34	194,957	245,453	284,204	328,375	356,183
35	196,463	246,658	286,011	330,283	357,990
36	197,969	247,963	287,918	332,391	359,697
37	199,274	248,866	289,524	334,298	361,102
38	200,579	250,272	291,231	336,206	362,407
39	201,884	251,677	293,038	338,213	363,813
40	203,189	253,183	294,845	340,121	365,218
41	204,494	254,589	296,451	342,028	366,523
42	205,799	255,994	298,158	343,936	367,427
43	207,104	257,399	299,664	345,743	368,531
44	208,409	258,705	301,270	347,650	369,635
45	209,614	259,909	302,876	349,156	370,439
46	210,919	261,214	304,583	350,561	371,342
47	212,224	262,620	306,189	352,067	372,246
48	213,529	263,925	307,896	353,573	373,149
49	214,633	265,129	308,900	355,179	374,053
50	215,738	266,234	310,405	355,982	374,856
51	216,742	267,539	311,911	357,187	375,659
52	217,846	268,844	313,517	358,191	376,462

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	218,950	269,848	315,124	359,095	377,165
54	219,954	270,952	316,730	360,199	377,867
55	220,858	272,257	318,336	361,102	378,570
56	221,861	273,562	319,842	362,207	379,273
57	222,363	274,566	321,348	363,110	379,775
58	223,267	275,570	322,553	363,813	380,377
59	224,070	276,474	323,757	364,516	380,980
60	224,973	277,578	324,962	365,218	381,682
61	225,676	278,682	325,665	365,620	382,084
62	226,680	279,686	326,568	366,222	382,787
63	227,483	280,590	327,371	366,925	383,389
64	228,387	281,593	328,174	367,628	383,991
65	229,089	282,196	329,078	367,929	384,393
66	229,893	283,099	329,479	368,632	384,995
67	230,796	283,802	330,182	369,334	385,597
68	231,900	284,706	330,985	370,037	386,200
69	232,603	285,709	331,788	370,338	386,601
70	233,306	286,513	332,491	370,941	387,103
71	233,908	287,316	333,194	371,643	387,605
72	234,711	288,119	333,897	372,246	388,208
73	235,514	288,922	334,399	372,547	388,509
74	236,217	289,424	335,001	373,149	388,910
75	236,920	289,825	335,503	373,852	389,312
76	237,522	290,327	336,105	374,454	389,713
77	238,225	290,428	336,406	374,856	390,015
78	239,028	290,829	336,908	375,358	390,316
79	239,831	291,030	337,310	375,960	390,617
80	240,534	291,432	337,812	376,462	390,918

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	241,136	291,632	338,213	376,964	391,119
82	241,839	291,833	338,715	377,566	391,420
83	242,542	292,235	339,217	378,068	391,721
84	243,244	292,536	339,719	378,369	391,922
85	243,847	292,837	340,020	378,771	392,123
86	244,550	293,138	340,422	379,273	392,424
87	245,252	293,439	340,924	379,674	392,725
88	245,955	293,841	341,326	380,076	392,926
89	246,557	294,142	341,627	380,478	393,127
90	247,059	294,544	342,028	380,980	393,428
91	247,360	294,845	342,530	381,381	393,729
92	247,762	295,246	342,932	381,783	393,930
93	248,063	295,347	343,133	382,084	394,131
94		295,548	343,534		
95		295,949	344,036		
96		296,351	344,438		
97		296,552	344,538		
98		296,853	345,040		
99		297,254	345,441		
100		297,656	345,743		
101		297,857	346,044		
102		298,158	346,445		
103		298,559	346,847		
104		298,861	347,249		
105		299,061	347,750		
106		299,362	348,152		
107		299,764	348,554		
108		300,065	348,955		

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		300,266	349,457		
	110		300,668	349,859		
	111		301,069	350,160		
	112		301,370	350,461		
	113		301,471	350,963		
	114		301,772			
	115		302,073			
	116		302,475			
	117		302,675			
	118		302,876			
	119		303,177			
	120		303,478			
	121		303,880			
	122		304,081			
	123		304,382			
	124		304,683			
	125		304,984			
継続 雇用 職員		146,664	168,197	199,519	206,452	220,726

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	129,402	181,003	202,787
	2	130,306	182,509	204,193
	3	131,310	184,014	205,598
	4	132,213	185,520	206,903
	5	133,217	186,825	208,208
	6	134,221	188,331	209,614
	7	135,225	189,737	211,019
	8	136,229	191,042	212,425
	9	137,032	192,447	213,830
	10	138,036	193,652	215,436
	11	139,040	194,957	217,043
	12	140,144	196,061	218,448
	13	140,947	197,266	219,753
	14	141,951	198,370	221,259
	15	142,955	199,474	222,765
	16	143,959	200,579	224,070
	17	145,063	201,683	224,973
	18	146,268	202,787	225,777
	19	147,472	203,791	226,680
	20	148,677	204,795	227,684
	21	149,781	205,799	228,588
	22	150,986	206,903	230,093
23	152,191	208,008	231,398	

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	153,395	209,011	232,503
	25	154,600	209,915	234,009
	26	156,106	210,819	235,314
	27	157,612	211,521	236,619
	28	159,118	212,425	237,924
	29	160,523	213,328	238,928
	30	162,029	214,533	240,132
	31	163,535	215,537	241,437
	32	165,041	216,440	242,642
	33	166,547	217,143	243,746
	34	168,354	218,348	245,051
	35	170,161	219,452	246,156
	36	171,968	220,657	247,360
	37	173,775	221,359	248,666
	38	175,481	222,564	249,870
	39	177,188	223,769	251,175
	40	178,894	224,873	252,480
	41	180,501	225,777	253,484
	42	181,906	226,981	254,789
	43	183,312	227,985	255,894
	44	184,717	229,089	257,199
	45	186,223	230,194	258,102
	46	187,628	231,298	259,206
	47	189,034	232,402	260,411
	48	190,439	233,406	261,415
	49	191,744	234,410	262,620
	50	192,949	235,514	263,824
	51	194,053	236,619	265,029
	52	195,258	237,823	265,933

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	196,362	238,928	266,937
54	197,467	239,932	268,041
55	198,571	240,835	269,245
56	199,675	241,638	270,450
57	200,780	242,542	271,253
58	201,783	243,546	272,257
59	202,787	244,550	273,361
60	203,791	245,453	274,365
61	204,895	246,357	275,470
62	205,799	247,260	276,574
63	206,703	248,164	277,377
64	207,606	249,067	278,481
65	208,309	249,870	279,284
66	209,112	250,673	280,088
67	209,815	251,476	280,891
68	210,618	252,179	281,694
69	211,019	252,982	282,397
70	211,622	253,585	283,200
71	211,923	253,986	284,003
72	212,525	254,388	284,706
73	212,726	254,589	285,509
74	213,328	254,990	286,211
75	213,830	255,492	287,015
76	214,633	255,994	287,818
77	214,834	256,396	288,420
78	215,537	256,797	288,922
79	216,039	257,299	289,424
80	216,641	257,801	289,825
81	217,344	258,102	290,227

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	217,846	258,403	290,629
83	218,448	258,705	291,131
84	219,151	259,006	291,632
85	219,753	259,206	292,034
86	220,255	259,407	292,636
87	220,757	259,708	293,239
88	221,460	260,010	293,841
89	221,962	260,210	294,142
90	222,564	260,411	294,644
91	223,166	260,813	295,146
92	223,668	261,014	295,548
93	224,070	261,315	295,949
94	224,572	261,716	296,451
95	225,074	262,017	296,953
96	225,576	262,319	297,455
97	226,078	262,519	297,756
98	226,580	262,821	298,158
99	227,082	263,021	298,660
100	227,584	263,322	299,162
101	227,985	263,624	299,563
102	228,487	263,824	299,965
103	229,089	264,126	300,266
104	229,692	264,427	300,567
105	230,093	264,628	300,868
106	230,595	264,828	301,270
107	230,897	265,129	301,671
108	231,298	265,330	302,073
109	231,499	265,631	302,374
110	231,900	265,933	302,776

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	232,402	266,234	303,177
	112	232,904	266,435	303,478
	113	233,105	266,635	303,679
	114	233,607	266,937	303,980
	115	234,109	267,137	304,282
	116	234,611	267,338	304,482
	117	234,912	267,639	304,683
	118	235,314	267,940	304,984
	119	235,715	268,242	305,285
	120	236,117	268,543	305,486
	121	236,518	268,643	305,687
	122		268,944	305,988
	123		269,245	306,289
	124		269,547	306,490
	125		269,647	306,691
	126		269,948	306,992
	127		270,249	307,293
	128		270,551	307,494
	129		270,651	307,695
	130		270,952	307,996
	131		271,253	308,297
	132		271,554	308,498
	133		271,655	308,699
	134		271,956	
	135		272,257	
	136		272,558	
	137		272,659	
継続雇用職員		151,284	159,975	174,461

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	0

別表第8（第43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