

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歳を超える職員については、前項の規定にかかわらず昇給をしない。但し、毎年1月1日の時点で在職期間が15年未満の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) 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
- (2) 22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫

-
- (3) 60歳以上の父母及び祖父母
 - (4) 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
 - (5) 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（以下「扶養親族たる子」という。）については1人につき13,000円、同項第2号から第5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2号又は第4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、給料の支給日までこれら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	13,500 円
カ	片道 25 キロメートル以上 30 キロメートル未満	16,600 円
キ	片道 30 キロメートル以上 35 キロメートル未満	19,700 円
ク	片道 35 キロメートル以上 40 キロメートル未満	22,800 円
ケ	片道 40 キロメートル以上 45 キロメートル未満	25,900 円
コ	片道 45 キロメートル以上 50 キロメートル未満	29,100 円
サ	片道 50 キロメートル以上 55 キロメートル未満	32,300 円
シ	片道 55 キロメートル以上 60 キロメートル未満	35,500 円
ス	片道 60 キロメートル以上 65 キロメートル未満	38,700 円
セ	片道 65 キロメートル以上 70 キロメートル未満	42,200 円
ソ	片道 70 キロメートル以上 75 キロメートル未満	45,700 円
タ	片道 75 キロメートル以上 80 キロメートル未満	49,200 円
チ	片道 80 キロメートル以上 85 キロメートル未満	52,700 円
ツ	片道 85 キロメートル以上 90 キロメートル未満	56,200 円
テ	片道 90 キロメートル以上 95 キロメートル未満	59,600 円
ト	片道 95 キロメートル以上 100 キロメートル未満	63,000 円
ナ	片道 100 キロメートル以上	66,400 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、給料月額額の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126.25、12月に支給する場合においては100分の126.25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ヶ月 | 100分の100 |
| (2) 5ヶ月以上6ヶ月未満 | 100分の80 |
| (3) 3ヶ月以上5ヶ月未満 | 100分の60 |
| (4) 3ヶ月未満 | 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られたとき。

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

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106.25、12月に支給する場合には100分の106.25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。但し、業績によって勤勉手当の全部又は一部を支給しないことがある。

- 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っては、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おいては、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おいては、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。

（施行期日）

- 1 この規則は、令和5年1月24日から施行し、令和4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4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5年4月1日から施行する。

（施行期日）

- 1 この規則は、令和6年1月30日から施行し、令和5年4月1日から適用する。
ただし、第31条及び第36条の改正規定は令和5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6年4月1日から施行する。

（施行期日）

1 この規則は、令和7年1月29日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

ただし、第31条及び第36条の改正規定は令和6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）

1 この規則は、令和8年1月30日から施行し、令和8年1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8年4月1日から施行する。

（施行期日）

この規則は、令和7年4月1日から施行する。

（施行期日）

この規則は、令和8年1月30日から施行し、令和8年1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。

（施行期日）

この規則は、令和8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	197,013	243,500	278,013	311,720	334,662
	2	198,120	244,808	279,019	313,230	336,473
	3	199,328	246,217	280,025	314,638	338,284
	4	200,435	247,625	281,031	316,047	339,994
	5	201,541	249,034	282,037	317,456	341,705
	6	203,252	250,443	283,044	318,562	343,416
	7	204,862	251,851	283,949	319,569	345,126
	8	206,472	253,260	284,955	320,776	346,736
	9	207,981	254,669	285,962	321,984	348,346
	10	209,692	255,876	286,968	323,593	350,056
	11	211,302	257,184	287,974	325,203	351,767
	12	212,911	258,492	288,980	326,813	353,377
	13	214,421	259,700	289,986	328,222	354,886
	14	216,131	260,907	291,294	329,832	356,496
	15	217,842	262,115	292,602	331,442	358,106
	16	219,552	263,322	293,810	333,052	359,615
	17	220,760	264,429	295,017	334,460	361,024
	18	222,370	265,536	296,325	336,171	362,735
	19	223,980	266,643	297,533	337,781	364,345
	20	225,489	267,749	298,740	339,391	365,954
	21	226,998	268,655	299,746	340,799	367,061
	22	228,608	269,661	300,954	342,510	368,571
	23	230,218	270,667	302,161	344,221	370,080
	24	231,828	271,674	303,469	345,830	371,589

25	233,438	272,680	304,777	347,038	373,300
26	235,148	273,585	305,784	348,950	375,111
27	236,457	274,390	306,790	350,660	376,721
28	237,765	275,296	307,796	352,270	378,431
29	239,073	276,101	308,903	353,779	379,840
30	240,179	276,906	310,110	355,389	381,148
31	241,286	277,711	311,217	356,999	382,356
32	242,393	278,415	312,425	358,609	383,764
33	243,500	279,119	313,531	360,320	384,871
34	244,405	279,924	314,839	362,131	385,777
35	245,311	280,729	316,148	363,942	386,783
36	246,317	281,333	317,456	365,753	387,789
37	247,323	282,037	318,663	367,263	388,594
38	248,229	282,842	319,971	368,671	389,500
39	249,135	283,547	321,279	370,080	390,405
40	249,940	284,251	322,587	371,489	391,210
41	250,745	284,955	323,895	372,998	392,015
42	251,449	285,660	325,103	373,803	392,820
43	252,053	286,364	326,411	374,708	393,625
44	252,656	287,068	327,518	375,715	394,329
45	253,361	287,773	328,423	376,620	395,034
46	253,964	288,376	329,731	377,727	395,738
47	254,568	289,081	331,039	378,633	396,442
48	255,172	289,684	332,347	379,639	397,147
49	255,675	290,389	333,454	380,544	397,650
50	256,279	290,993	334,762	381,249	398,253
51	256,882	291,697	335,970	381,953	398,857
52	257,385	292,401	337,177	382,557	399,562

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	257,788	292,904	338,485	382,959	399,964
54	258,190	293,508	339,491	383,563	400,568
55	258,492	294,112	340,598	384,167	401,171
56	258,794	294,816	341,705	384,871	401,675
57	259,096	295,420	342,409	385,173	402,077
58	259,398	296,024	343,315	385,877	402,681
59	259,700	296,627	344,019	386,582	403,284
60	260,002	297,332	344,824	387,185	403,788
61	260,303	297,935	345,629	387,487	404,190
62	260,605	298,539	346,032	387,990	404,693
63	260,907	299,042	346,535	388,594	405,196
64	261,209	299,545	347,239	389,198	405,800
65	261,511	300,048	348,044	389,500	406,102
66	261,813	300,652	348,748	390,103	406,504
67	262,115	301,155	349,453	390,808	406,806
68	262,416	301,759	350,056	391,411	407,209
69	262,718	302,161	350,560	391,814	407,511
70	263,020	302,664	351,163	392,317	407,812
71	263,322	303,168	351,666	392,921	408,114
72	263,624	303,771	352,270	393,424	408,315
73	263,926	304,274	352,572	393,927	408,517
74	264,228	304,677	353,075	394,531	408,819
75	264,529	304,979	353,377	394,933	409,120
76	264,831	305,281	353,779	395,235	409,322
77	265,133	305,482	354,182	395,637	409,523
78	265,435	305,784	354,685	396,140	409,825
79	265,737	305,985	355,188	396,543	410,127
80	266,039	306,287	355,691	396,945	410,328

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	266,341	306,488	355,993	397,348	410,529
82	266,643	306,689	356,396	397,851	410,831
83	266,944	306,991	356,798	398,253	411,133
84	267,246	307,192	357,201	398,656	411,334
85	267,548	307,494	357,502	398,958	411,535
86	267,850	307,695	357,905	399,461	
87	268,152	307,997	358,307	399,863	
88	268,454	308,299	358,710	400,266	
89	268,756	308,601	358,911	400,568	
90	269,057	308,903	359,314	401,071	
91	269,359	309,205	359,716	401,473	
92	269,661	309,507	360,118	401,876	
93	269,963	309,708	360,320	402,178	
94		309,909	360,622		
95		310,211	361,024		
96		310,613	361,326		
97		310,815	361,628		
98		311,117	362,030		
99		311,418	362,433		
100		311,821	362,835		
101		312,022	363,338		
102		312,324	363,741		
103		312,626	364,143		
104		312,928	364,546		
105		313,129	365,049		
106		313,431	365,451		
107		313,733	365,753		
108		314,035	366,055		

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		314,236	366,458		
	110		314,538			
	111		314,940			
	112		315,242			
	113		315,443			
	114		315,644			
	115		315,946			
	116		316,349			
	117		316,550			
	118		316,751			
	119		317,053			
	120		317,355			
	121		317,657			
	122		317,858			
	123		318,160			
	124		318,462			
	125		318,764			
継続 雇用 職員		191,867	218,210	258,154	277,887	292,830

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	199,428	241,890	262,014
	2	201,139	242,695	262,920
	3	202,849	243,500	263,825
	4	204,560	244,204	264,731
	5	206,271	244,909	265,737
	6	207,981	245,613	266,643
	7	209,591	246,418	267,649
	8	211,201	247,122	268,554
	9	212,811	247,927	269,460
	10	214,320	248,632	270,265
	11	215,829	249,336	270,969
	12	217,238	249,940	271,372
	13	218,647	250,644	271,975
	14	220,156	251,046	272,378
	15	221,665	251,550	272,780
	16	223,175	251,952	273,183
	17	224,583	252,455	273,585
	18	225,992	252,858	274,088
	19	227,401	253,361	274,591
	20	228,809	253,763	275,195
	21	230,218	254,065	275,900
	22	231,224	254,367	276,503
23	232,331	254,669	277,107	

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	233,438	254,971	277,912
	25	234,444	255,474	278,717
	26	235,249	255,977	279,421
	27	236,155	256,379	279,924
	28	236,960	256,882	280,629
	29	237,865	257,385	281,434
	30	238,670	257,889	282,138
	31	239,475	258,291	282,842
	32	240,280	258,694	283,446
	33	241,085	258,995	284,150
	34	241,588	259,498	284,855
	35	242,091	260,002	285,559
	36	242,594	260,404	286,163
	37	243,198	260,807	286,767
	38	243,701	261,310	287,471
	39	244,204	261,712	288,075
	40	244,707	262,115	288,578
	41	245,210	262,517	288,980
	42	245,512	262,920	289,483
	43	245,814	263,423	289,886
	44	246,217	263,725	290,288
	45	246,619	264,026	290,791
	46	247,022	264,429	291,294
	47	247,424	264,831	291,798
	48	247,827	265,133	292,099
	49	248,128	265,536	292,502
	50	248,430	265,938	292,904
	51	248,732	266,240	293,307
	52	249,034	266,542	293,810

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	249,235	266,944	294,112
54	249,537	267,246	294,514
55	249,839	267,548	295,017
56	250,141	267,951	295,520
57	250,342	268,252	295,923
58	250,644	268,554	296,527
59	250,946	268,856	297,030
60	251,147	269,158	297,633
61	251,348	269,460	298,237
62	251,650	269,762	298,740
63	251,952	270,064	299,344
64	252,153	270,365	299,847
65	252,354	270,567	300,350
66	252,656	270,869	300,853
67	252,958	271,170	301,356
68	253,159	271,372	301,860
69	253,361	271,573	302,262
70	253,663	271,875	302,664
71	253,964	272,177	303,067
72	254,166	272,378	303,469
73	254,367	272,579	303,872
74	254,669	272,881	304,174
75	254,971	273,183	304,576
76	255,172	273,384	304,979
77	255,373	273,585	305,381
78	255,675	273,887	305,784
79	255,977	274,189	306,186
80	256,178	274,390	306,589
81	256,379	274,591	306,891

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	256,681	274,893	307,394
	83	256,882	275,195	307,796
	84	257,184	275,396	308,299
	85	257,385	275,598	308,601
	86	257,587	275,799	309,104
	87	257,889	276,101	309,607
	88	258,190	276,403	309,909
	89	258,392	276,604	310,312
	90	258,694	276,805	310,815
	91	258,995	277,107	311,318
	92	259,197	277,308	311,821
	93	259,398	277,610	312,123
	94	259,700	277,912	312,525
	95	260,002	278,214	312,928
	96	260,203	278,415	313,431
	97	260,404	278,616	313,833
	98	260,706	278,918	314,236
	99	261,008	279,119	314,538
	100	261,209	279,421	314,839
	101	261,410	279,622	315,141
	102	261,712	279,824	315,544
	103	262,014	280,126	315,846
	104	262,215	280,427	316,248
	105	262,416	280,629	316,550
	106		280,830	316,953
	107		281,132	317,355
	108		281,333	317,556
	109		281,635	317,757
	110		281,937	318,059

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		282,239	318,361
	112		282,440	318,562
	113		282,641	318,764
	114		282,943	319,066
	115		283,144	319,367
	116		283,345	319,569
	117		283,647	319,770
	118		283,949	320,072
	119		284,251	320,374
	120		284,452	320,575
	121		284,653	320,776
	122		284,855	321,078
	123		285,157	321,380
	124		285,458	321,581
	125		285,660	321,782
	126		285,861	322,084
	127		286,163	322,386
	128		286,465	322,587
	129		286,666	322,788
	130		286,867	
	131		287,169	
	132		287,471	
	133		287,672	
	134		287,873	
	135		288,175	
	136		288,477	
	137		288,678	
継続雇用職員		197,519	208,152	225,969

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) 級別職務区分表（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・地域包括支援センター次長
5 級	事務局長・所長・支所長・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 年未満の経験）
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、総括サービス提供責任者、主任ヘルパー、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 2,000円	サービス提供責任者（管理者（兼）を除く）

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
	所長、支所長（5級）、 地域包括支援センター長	月額 25,000円
	事務局次長、支所長（4級） 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・総括 サービス提供責任者・主任ヘルパーの職務にある職員	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