特定非営利活動法人とりで給与規定（事業所のどか）

平成３１年２月２日改定
平成３１年４月１日改定
令和１年１０月１日改定
令和４年２月１日改定
令和４年４月１日改定
令和５年４月１日改定
令和６年４月１日改定
令和７年４月１日改定

（目的）
第１条　この規定は特定非営利活動法人とりで就業規則第３１条により、特定非営利活動法人とりで（事業所のどか）に勤務する職員（以下「職員」という）に対する給与等に関する事項を定めるものである。

（給与決定の原則）
第２条　職員の給与は、法人の支払い能力、地域の給与水準及び職員の職務遂行能力、仕事の役割などを考慮して決定する。

（給与の種類）
第３条　給与の構成は、次のとおりとする。
【１】基本給
【２】手当
（１）　扶養手当
（２）　通勤手当
（３）　住居手当
（４）　夜勤手当
（５）　特殊業務手当
（６）　管理職手当
（７）　こども食堂手当
（８）処遇改善手当
（９）公用携帯所持手当
（１０）処遇改善特別手当
（１１）資格手当

【３】割増給与

（１）　時間外労働割増給与
（２）　休日労働割増給与
（３）　深夜労働割増給与

（基本給）
第４条　基本給は就業規則に定める勤務時間労働することに対する対価として支給する。
２　基本級の額は別表１（給与表）により算出する。
給与表１級は一般職員に適用する
給与表２級は法人が特別に必要とする職員に適用する

（扶養手当）
第５条　扶養手当は、扶養親族を有する職員に対し以下のとおり支給する。
①　配偶者　月額１３０００円
②　配偶者以外の子　それぞれ月額６５００円
③　配偶者のいない扶養親族の一人　月額１１０００円
④　重度心身障がい者　一人につき月額３０００円
２　前項扶養親族の範囲は、職員の収入によって主たる生計を維持している以下のものとする。
（１）　配偶者
（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及び孫
（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）　重度心身障がい者で終身労務に服することができない程度の者で、職員が主として扶養している者
ただし、収入が年額１３０万円以上ある者（年度途中において月額が１０８，３３４円程度以上の収入を得るに至り、その原因が継続すると認められる者を含む）は扶養親族として認定できない。
３　扶養手当の支給を受けようとする者は扶養親族認定申請書を提出しなければならない。扶養手当を受けている者は扶養親族に異動が生じた場合、扶養親族異動認定申請書を提出しなければならない。
４　扶養手当はこれを支給する必要の生じた日の属する月の翌月（その日が初日であったときはその日）から支給を開始し、支給する必要のなくなった日の属する月まで支給する。

（通勤手当）

第６条　通勤手当は、通勤のための通常の経路によった距離が２キロメートル以上離れた住居から勤務する職員に対して別表２のとおり支給する。

２　通勤手当の支給を受けようとする職員は通勤届を提出しなければならない。

３　通勤手当の支給を受けている職員は、前項の届出事項に変更が生じた場合は、その都度これを届けなければならない。

４　通勤手当の支給を受けている職員が、出張、休暇、欠勤その他の事由により月の初日から末日までの期間全日数にわたって通勤しないときは、その月の通勤手当は支給しない。

５　１か月の通勤回数が１５回を超えた場合（１６回以上）は、通常の通勤手当の１．５倍を支給する。

（住居手当）

第７条　住居手当は、正規職員に対して以下のとおり支給する。

①　自ら居住するため住宅（貸し間を含む）を借り受け月額１２０００円を越える家賃を支払っている場合

ａ　月額２３０００円未満の家賃の場合

家賃の月額　―　１２０００円

ｂ　月額２３０００円以上の家賃の場合

（家賃の月額―２３０００円）×１／２　＋　１１０００円

Ａ

（Ａの額が１６０００円を超えるときはすべて１６０００円で計算する）

②　一律２０００円

自ら所有する住宅に居住している職員で、世帯主の者にかぎる

２　住居手当の支給を受けようとする職員は住居届を提出しなければならない。

３　住居手当の支給を受けている職員は、前項の届事項に変更が生じた場合、その都度これを届け出なければならない。

４　持ち家に住居している職員は、主たる生計者に限り支給する。

（夜勤手当）

第８条　夜勤手当は、勤務時間として午後１０時から午前５時までの間の勤務する職員に支給する。

２　夜勤手当の額は、１回につき２０００円とする。

（特殊業務手当）
第９条　特殊業務手当は、職員の業務特殊性に基づき、ホーム長、ケアワーカーに月９０００円を支給する。

（管理職手当）
第１０条　管理職手当は、各事業所の責任者に、月２００００円支給する。

（こども食堂手当）
第１１条　こども食堂手当は、勤務時間外で参加・サポートした職員に１回９０００円支給する。

（処遇改善手当）
第１２条　国の定める範囲内において処遇改善手当を支給する。

（処遇改善特別手当）
第１２条の２　国の定める範囲内において処遇改善特別手当を支給する。

（公用携帯所持手当）
第１３条　円滑な業務遂行のため、業務時間を超えて常に公用携帯電話を所持している場合に月５０００円を支給する。児童発達支援管理責任者

（資格手当）
第１４条　社会福祉士、精神保健福祉士、保育士、教員免許、児童発達支援管理責任者、看護師、臨床心理士、公認心理士、栄養士、社会福祉主事任用資格、ファイナンシャルプランナー（級は問わない。）の資格を有している者はみらい塾の学習支援員を除き常勤、パートを問わず５０００円の資格手当を支給する。ただし複数の資格を有していても額は変わらない。
またこれとは別に児童指導員任用資格を有している者はさらに５０００円の資格手当を支給する。

（統括手当）
第１５条　統括手当は、統括職の者に、月２００００円支給する。

（正規職員と理事との兼任手当）
第１６条　正規職員で理事を兼任している者には、月２００００円を支給する。

（割増給与）

第１７条　時間外労働に対する割増給与は、次の割増給与率に基づき、次項の計算方法により支給する。

（１）時間外勤務

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

（２）休日勤務（法定休日）

$$\frac{\text{（基本給+特殊業務手当）}}{\text{１か月平均所定労働時間}} \times 1.35 \times \text{時間外労働時間数}$$

（３）深夜勤務（午後１０時を超えて勤務した時間）

$$\frac{\text{（基本給+特殊業務手当）}}{\text{１か月平均所定労働時間}} \times 0.25 \times \text{時間外労働時間数}$$

２　時間外勤務は、上司の指示命令により残業した場合、又は残業することについてあらかじめ上司の承認を得た場合に限り、その時間外勤務に対して手当を支給する。

３　時間外勤務手当の計算は、その月の時間外勤務の合計時間で計算し、支給は月単位とする。

（給与の支払い形態）

第１８条　給与の支払いは月給制とする。

２　職員が、正規の勤務時間中に勤務しないときは、その勤務しないことについて法人の承認があった場合を除くほか、その勤務しない時間につき勤務時間１分当たりの額を減額した給与を支給する。減額の基礎となる日割り額については第１５条２項の計算額とする

（給与の計算期間・支給日）

第１９条　基本給の計算期間は、月の初日から末日とし、支給日に基本給の月額を支給する。

２　給与は、毎月末に締め切り、基本給、扶養手当、住居手当、通勤手当、夜勤手当、管理職手当、こども食堂手当、割増給与等各月分をその翌月２５日（その日が金融機関の休日であるときはその前日）に銀行振込で支給する。

３　勤務が一つの事業所でなく、複数の事業所にまたがるときは、主たる事業所で給与を支払うものとする。ただし、これに拠りがたい場合は、辞令にそれぞれの事業所における支給割合を明記したうえで、本務と兼務の勤務割合によりそれぞれの事業所で支給することができるものとする。

（基本給並びに諸手当の日割り計算）

第２０条　次の各号に掲げる月における基本給の額、並びに住居手当などの諸手当の額は、各号に定めるところにより日割り計算によるものとする。

（１）　月の途中で採用された場合は、採用された日から

（２）　月の途中で退職（死亡による退職を含む）した場合、退職した日まで

（３）　月の途中で基本給等の額に異動が生じることになった場合、異動が生じた日から

２　日割り計算は、次の算式によるものとする。

（基本給＋特殊業務手当＋管理職手当）÷（当月の所定労働日数）

（賞与の支給）

第２１条　職員への賞与は、職員の勤務成績に基づき、原則として毎年夏季及び冬季に、基本給の３．１５か月支給する。ただし、法人の支払い能力の低下その他やむを得ない事由がある場合には、その額を減じ若しくは支給しないことがある。

（初任給）

第２２条　新たに採用する職員の初任給は別表３のとおりとする。

（昇給）

第２３条　職員が現に受けている号級を受けるに到ったときから１２月（定年を超える職員にあたっては、当該年齢を達した日後の最初の昇給にあたっては１８月、その後の昇給にあたっては２４月）を下らない期間を良好な成績で勤務したときは、１号級上位の号級に昇給させることができる。

２　職員の昇給がその号級の最高の号級である場合または最高の号級を超えている場合の昇給は、最高の号給の額とその差額を順次最高の順に加えた額とすることができる。

３　職員の勤務成績が特に良好である場合、その他特に必要があると認められる場合には、前２項の規定にかかわらず昇給の期間を短縮し、または現に受けている号級の順に加えた額とすることができる。
４　法人の経営状況によっては昇給を行わない場合もある。

（復職による調整）
第２４条　就業規則第１０条１項の規定により復職した職員の復職時における号級は、休職時の号級とする。

（給与よりの控除）
第２５条　次の各号に該当するものは、給与から控除する。
①　所得税
②　地方税（県民税、市民税等）
③　社会保険料（健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料等の本人負担分）
④　職員の過半数を代表する者との書面による協定に基づいて定めたもの

附則
第１条、平成３１年２月２日改定の本規則は平成３１年４月１日より実施する。
（平成３１年４月１日）