給　与　規　程

社会福祉法人　え　ど　が　わ

第１章　総　　則

（目的）

第１条　この規程は、職員就業規則第 45 条に基づき、正規職員の給与に関する事項を定めることを目的とする。

２　非常勤職員については、別に定める非常勤職員就業規則による。

（給料）

第２条　給料は、職員就業規則第 22 条に規定する正規の勤務時間による勤務に対する報酬であって、この規程に定める手当を除いたものとする。

（給料表、適用範囲及び職務の級）

第３条　給料表は別表１（給料表）に定めるとおりとし、給料表の適用範囲は、それぞれ給料表に定めるところによる。

２　前項の給料表は、短時間勤務職員を除く正規職員に適用するものとする。

３　職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度に基づきこれを給料表に定める職務の級に分類するものとし、その分類の基準となるべき標準的な職務の内容は、別表２（職務の級に応じた標準的な職務内容）のとおりとする。

（勤務時間の短縮及び勤務時間の固定期間の適用給料）

第３条の２　育児・介護休業等に関する規程第 19 条第 4 項、第 20 条第 4 項、第 21 条第 2 項に定める給料は、別表 10 に定める基準により理事長が決定する。

（初任給）

第４条　職員の初任給は、次に定める初任給基準により、年齢、学歴等を考慮し、他の職員員との均衡を考慮したうえで、理事長が決定する。

職種	学歴	級及び号給
施設長		４級３７号給
保育士	大学卒	１級２５号給又は２級５号給
	高校・短大卒等	１級２０号給又は２級１号給
事務員	大学卒	１級２５号給又は２級５号給
	高校・短大卒等	１級２０号給又は２級１号給
看護師・保健師 栄養士	大学卒	１級２５号給又は２級５号給
	高校・短大卒等	１級２０号給又は２級１号給
その他職種		１級２０号給又は２級１号給

（前職務経験年数加算）

第５条　新規に採用された保育士職員の初任給格付については、次のとおり過去の勤務経験年数を加算した給料表の号給を基本として、理事長が決定する。

①　認可保育所正規職員経験者　　経験年数の８割以上（１０年加算を限度とする）
②　認証保育所等正規職員経験者　経験年数の６割以上（５年加算を限度とする）
③　認可保育所非常勤職員経験者　経験年数の５割以上（５年加算を限度とする）
ただし、原則として社会保険に加入していた場合に限る。
④　幼稚園正規職員経験者　　経験年数の７割以上（７年加算を限度とする）

複数の経験年数を有する場合は、それぞれの年数及び月数を合計し、１年未満の端数が生じたときは、切り捨てるものとする。

ただし、合計加算年数は原則として１０年を限度とする。

２．新規に採用された保育士以外の職員の初任給格付については、過去の勤務経験等を加味し理事長が決定する。

第２章　給与の締切日及び支払

（給与の締切及び支払日）

第６条　給与は、当月分（月初から月末）を当月の２５日に支給する。

ただし、支給日が休日の場合はその前日に支給する。

①　超過勤務手当、休日出勤手当の計算については、前月の１日から前月末日までを一計算期間とする。

２　月の中途での採用及び退職があった場合は、日割り計算による支給とする。

３　第１項の規定にかかわらず次の各号に該当する場合は、職員等の請求により給与締切日の前であっても既往の労働に対する給与を支給することができる。

①　職員の死亡、退職、解雇のとき

②　職員又はその収入によって生計を維持しているものが結婚、出産、疾病及び災害並びに死亡したために費用を必要とするとき

③　前各号に定めるほか、理事長が必要と認めたとき

（給与の計算方法）

第７条　遅刻、早退、欠勤等により所定労働時間の全部又は一部を休業した場合においては、その休業した時間に対する給与は支給しない。

２　前項の場合において休業した時間の計算は、当該給与締切期間の末日において合計し、３０分未満は切り捨てるものとする。

３　給与締切期間の中途において採用、退職した者の当該締切期間の給与は、労働した時間に対して支給する。

（給与の支払方法）

第８条　給与は通貨で直接職員に支払うものとする。ただし、職員の同意を得た場合は、当該職員の指定する金融機関の本人名義の預金口座へ払込みにより支払うことができる。

２　前項の規定にかかわらず、次に掲げるものは支払時に控除する。

①　給与所得税及び区市町村住民税

② 社会保険料及び雇用保険料等法令で定められた保険料
③ 保育士用住宅借り上げ事業入居者負担金
④ 職員の過半数を代表とする職員との書面により協定を締結したもの

（休業手当）
第９条　職員が、職場の責に帰すべき事由により休業した場合には、休業１日につき労働基準法第１２条に規定する平均賃金の１００分の６０を支給する。

第３章　昇給及び昇格・降格

（昇給）
第１０条　昇給は原則として年１回、４月１日を基準日として行う。
２　昇給の号給は、第２８条に該当する場合、または次項から第６項に定める場合を除き、原則として２号給とする。
３　職員の勤務成績が特に優れていると認められる場合の昇給号数は、８号給の範囲で行うことができる。
４　職員の勤務成績が不良と認められる場合の昇給号数は、昇給停止及び１号給の範囲で行うことができる。
５　基準日において満６０歳以上の職員の昇給号給は第２項の規定にかかわらず、原則として１号給とする。
ただし、勤務成績に応じて、昇給停止及び２号から８号の範囲で行うことができる。
６　基準日前１年以内の中途採用者の昇給号数は、別表３（中途採用者の昇給号数）に定める基準により理事長が決定する。

（昇格及び降格）
第１１条　職員の昇格及び降格は、別表４（昇格及び降格の基準）に定める基準により理事長が決定する。

（専門リーダー及び職務分野別リーダー）
第１１条の２　職員のリーダー発令は、別表４の２(リーダーの基準)に定める基準により理事長が決定し、発令する。

第４章　手　　当

（調整手当）
第１２条　調整手当の月額は、給料の１５％の額とする。

（処遇改善手当(率)）

第１３条　処遇改善手当(率)の月額は、職員の職務の級に応じて給料の８％の範囲とする。

２　職務の級別の支給割合は、別表５（処遇改善手当の支給割合）に定める基準による。

３　処遇改善手当(率)の月額は、職務の級にかかわらず１８，０００円を限度とする。

（処遇改善手当(定額)）

第１３条の２　処遇改善手当(定額)は、月額２０，０００円とする。

ただし、保育士用住宅借上げ事業入居者は、月額１５，０００円とする。

（新処遇改善手当）

第１３条の３　新処遇改善手当は、月額１０，０００円とする。

（管理職手当）

第１４条　管理職手当は、管理又は監督の地位にある職員に支給する。

２　管理職手当の額は、定額及びその者の給料に職務の級に応じた支給割合を乗じて得た額の合計額とする。

３　前項の定額及び支給割合は、別表６（管理職手当の定額及び支給割合基準）に定める。

（職層手当）

第１５条　職層手当は、各職層の職員に支給する。

２　職層手当の額は、当該各号に掲げる額とする。

① 副施設長の職にある職員	月額	３５，０００円
② 主任の職にある職員	月額	３０，０００円
③ 副主任の職にある職員	月額	２０，０００円
④ 上級の職にある職員	月額	８，０００円
⑤ 初級の職にある職員	月額	５，０００円

管理職については、別表６に定める。

（キャリア手当）

第１５条の２　キャリア手当は、リーダー発令を受けている職員等に支給する。

２　キャリア手当の額は、当該各号に掲げる額とする。

① 専門リーダーの発令を受けた職員	月額２０，０００円(キャリア手当Ａ)
② 副園長及び主任の職にある職員	月額２０，０００円(キャリア手当Ｃ)
③ 理事長が特に必要と認めた職員	月額２０，０００円(キャリア手当Ｃ・Ｄ)
④ 職務分野別リーダーの発令を受けた職員	月額１０，０００円(キャリア手当Ｂ)

（扶養手当）

第１６条　扶養手当は、扶養親族のある職員に支給する。

２　前項の扶養親族とは、所得税法の扶養親族に該当するもののうち、同居する次に掲げるものをいう。

①　配偶者（届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にあるものを含む。）
②　満１９歳未満の子及び高等学校在学中の子
③　満６５歳以上の父母及び祖父母
④　重度心身障害者

３　扶養手当の月額は、扶養親族１人につき月額５，０００円とする。

第１７条　扶養手当を受ける職員は、毎年７月１日までに扶養申請書兼扶養親族等現況届及び必要な添付書類を施設長等に提出しなければならない。

２　新たに扶養手当を受けようとするもの、又は、扶養親族に変更が生じた場合には、速やかに施設長等に届出しなければならない。

３　扶養手当を受けている職員の扶養親族の一部に変更があった場合は、変更のあっ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、その日が属する月）から支給額を改定する。

（住宅手当）

第１８条　住宅手当は、次の各項に該当する職員に支給する。

２　世帯主である職員のうち、自ら居住するための住宅を借り受け、月額３０，０００円以上の家賃を払っている職員について月額２０，０００円を支給する。

３　持家住宅に居住する職員については、居住建物の所有者が職員本人（共有名義を含む。）である場合は、月額８，５００円を支給する。

第１９条　新たに住宅手当を受けようとするもの、又は、住宅に変更が生じた場合には、速やかに施設長等に届出しなければならない。

２　住宅手当を受けている職員の住宅に変更があった場合は、変更のあっ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、その日が属する月）から支給額を改定する。

（通勤手当）

第２０条　通勤手当は、次に掲げる職員に支給する。

①　通勤のために交通機関を利用し、かつ、その運賃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困難であると認める職員以外の職員であって、交通機関を利用しないで徒歩で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　通勤の為の自転車その他の交通の用具を使用することを常例とする職員（自転車等使用しなければ通勤することが困難であると認める職員以外の職員であって、自転車等を使用しないで徒歩で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を負担し、かつ、自転車等を使用することを常例とする職員（交通機関を利用し、又は自転車等を使用しなければ通勤することが困難であると認める職員以外の職員であって、交通機関を利用せず、かつ、自

転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。）

２　通勤手当の額は、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　前項第１号に掲げる職員　　１か月の運賃に要する定期代金
ただし、月額５０，０００円を限度とする。

②　前項第２号に掲げる職員　　月額２，５００円

③　前項第３号に掲げる職員　　第１号に掲げる額と前号に掲げる額の合計額
ただし、月額５０，０００円を限度とする。

３　前各項に規定するもののほか、通勤の実情の変更に伴う支給額の改定その他通勤手当支給及び返納に関し必要な事項は別に定める。

４　通勤手当を受けようとする職員は、最も合理的かつ経済的な通勤経路や交通機関等の運賃について、施設長等に届出しなければならない。

５　第２項の②の自転車を使用する通勤で通勤手当を受ける職員は、「東京都自転車の安全で適正な利用の促進に関する条例」第２条第９項に定める自転車損害賠償保険等に加入しなければならない。

（時間外勤務手当）

第２１条　正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた職員には、正規の勤務時間を超えて勤務した全時間に対して、勤務１時間あたりの給与額（給料額及び対象手当額の合計額）に１．２５を乗じて得た額を時間外手当として支給する。

ただし、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、１．５を乗じて得た額を時間外手当として支給する。

２　正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた職員の正規の勤務時間を超えて勤務した時間が１か月について60時間を超えた場合、その60時間を超えて勤務した時間に対しては、勤務１時間あたりの給与額（給料額及び対象手当額の合計額）に１．５を乗じて得た額を時間外手当として支給する。

３　第１項に定める対象手当額は、第12条に定める調整手当、第13条に定める処遇改善手当(率)、第13条の２に定める処遇改善手当(率)、第13条の３に定める新処遇改善手当、第15条に定める職層手当及び第15条の２に定めるキャリア手当の合算額とする。

（休日勤務手当）

第２２条　休日の勤務を命ぜられた職員には、休日に勤務した全時間に対して、勤務１時間につき、勤務１時間あたりの給与額（給料額及び対象手当額の合計額）に１．３５を乗じて得た額を休日勤務手当として支給する。

ただし、振替休日がある場合には、休日勤務手当は支給しない。

２　第１項に定める対象手当額は、第12条に定める調整手当、第13条に定める処遇改善手当(率)、第13条の２に定める処遇改善手当(率)、第13条の３に定める新処遇改善手当、第15条に定める職層手当及び第15条の２に定めるキャリア手当の合算額とする。

（期末手当）

第２３条　期末手当は、６月１日及び１２月１日（以下「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に対して､それぞれの基準日の属する月の別表７（期末手当）に定める日に支給する。

２　期末手当の額は、職員の給与月額（給料及び調整手当の合計額）に、別表７（期末手当）に定める支給月数を乗じて得た額に同表に定める支給割合を乗じて得た額とする。

（勤勉手当）

第２４条　勤勉手当は、３月１５日、６月１日及び１２月１日（以下「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に対して、基準日の属する月の別表８（勤勉手当）に定める日に支給する。

２　勤勉手当の額は、職員の給与月額（給料及び調整手当の合計額）に、勤務評定による別表８（勤勉手当）に定める支給月数を乗じて得た額に同表に定める支給割合を乗じて得た額とする。

（特別手当）

第２５条　特別手当は、第１２条から第２４条に規定した以外の手当で、理事長が特に必要と認めた場合に支給することができる。

第５章　旅　　費

（出張旅費）

第２６条　職員が業務のため、出張命令を受けて旅行する場合の旅費については、別に定める旅費規程による。

第６章　退職金

（退職金）

第２７条　退職金は、社会福祉施設職員退職手当共済法に定める退職手当共済契約により、独立行政法人福祉医療機構より、原則として勤続年数１年以上で退職した職員に直接支給される。

２　東京都社会福祉協議会従事者共済会に加入した場合には、その規定により東京都社会福祉協議会より、加入期間１年以上で退職した職員に直接支給される。

第７章　その他

（給料及び手当の支給調整）

第２８条　国の公定価格の変動及び法人の財政状況等により、別表９に定めるところにより給料及び手当の支給調整を行うことができる。

（細則）
第２９条　この規程に定めるもののほかに必要な事項は、理事長が別に定める。

附　　則

この規則は、平成１４年４月１日より実施する。
平成１５年４月１日　改正
平成１６年４月１日　改正
平成１８年４月１日　改正
平成１９年４月１日　改正
平成２３年６月１日　改正
平成２５年４月１日　改正
平成２７年４月１日　改正
平成２９年４月１日　改正
平成２９年４月１日　改正（第 10 条関係）
平成３１年４月１日　改正
令和２年４月１日　　改正（前職務経験年数加算及び勤勉手当）
令和２年１０月１日　改正（自転車使用の通勤手当の支給要件）
（第 25 条の特別手当）
令和４年２月１日　適用　（給与規程第２８条の取扱いについて）
令和５年４月１日　改正　（別表１及び別表 10 の改定）
令和５年１０月１日　改正（別表 7 及び別表 8 の改定）
令和６年４月１日　改正　（第 12 条調整手当の料率改定、別表６、
別表 7 及び別表 8 の改定、第 15 条役職手当名称変更及び手当額変更）
令和６年７月１日　改正　（特別手当の取扱いについて）
令和６年１０月１日　改正（別表 7 及び別表 8 の改定）
令和７年４月１日　改正（第 3 条の 2 の改正、第 3 条の 3 の削除、
別表 10 の改定）
（別表１　給料表の改定）
令和８年４月１日　改正（第 13 条の２、第 13 条の３及び第 15 条の２
を追加、第 18 条、第 21 条及び第 22 条を修
正、別表４の２を追加、別表９及び手当一覧を
修正）
（別表１　給料表の改定）

別　表　1　　給　　料　　表

（その１）

職務の級	1　級	2　級	3　級	4　級	5　級
職種等	事務・保育士･看護師・栄養士・その他			管　　理　　職	
号　給	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
1	－	200,900	231,600	－	－
2	－	203,000	233,300	－	－
3	－	205,300	235,400	－	－
4	－	207,300	236,900	－	－
5	－	208,900	238,600	－	－
6	－	210,500	240,400	－	－
7	－	212,500	242,300	－	－
8	－	214,200	244,000	－	－
9	－	215,800	245,200	－	－
10	－	217,100	246,800	－	－
11	－	218,500	249,000	－	－
12	－	219,700	251,300	－	－
13	－	220,800	253,100	－	－
14	－	222,300	254,600	－	－
15	189,200	223,600	256,300	－	－
16	190,700	225,300	257,600	－	－
17	192,600	226,500	259,000	－	－
18	194,700	227,500	260,900	－	－
19	197,000	228,600	262,400	－	－
20	200,000	230,300	263,800	－	－
21	202,300	231,600	265,300	289,600	－
22	203,900	233,000	266,900	292,200	－
23	205,300	234,600	268,900	294,600	－
24	206,900	236,400	270,000	297,100	－
25	208,800	237,400	271,100	299,000	－
26	210,600	238,700	272,200	301,200	－
27	212,400	239,700	273,800	303,400	－
28	213,700	241,000	275,200	305,700	－
29	215,100	242,300	276,100	307,600	309,600
30	216,200	244,000	277,500	309,300	312,000
31	217,300	245,600	278,700	311,800	314,300
32	218,400	247,500	280,600	314,400	316,600
33	219,400	249,200	281,900	316,000	318,800
34	220,400	251,500	284,000	317,700	320,800
35	221,400	253,900	285,900	320,100	322,900
36	222,500	256,200	287,500	322,100	325,400
37	223,700	257,700	288,700	324,100	327,800
38	224,700	259,800	291,100	325,800	330,600
39	226,100	262,100	293,300	328,300	332,400
40	227,400	264,200	295,600	330,600	334,900

（その２）

職務の級	1　級	2　級	3　級	4　級	5　級
職種等	事務・保育士･看護師・栄養士・その他			管　　理　　職	
号　給	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
41	228,500	265,700	296,600	332,000	336,400
42	229,600	267,800	298,500	333,600	338,300
43	230,600	269,200	300,600	336,100	339,900
44	231,600	271,000	302,000	338,700	341,500
45	232,700	272,700	303,100	340,500	343,000
46	234,000	274,700	305,200	342,000	344,800
47	235,100	275,900	307,500	344,300	347,500
48	236,400	278,100	309,400	346,600	350,100
49	237,400	279,400	311,400	348,000	352,100
50	238,400	281,600	314,000	349,700	353,500
51	240,200	282,900	315,400	352,200	356,000
52	241,800	284,900	316,500	354,400	358,400
53	243,800	286,300	317,900	356,800	360,600
54	245,300	288,400	319,800	359,100	363,000
55	247,300	289,700	321,600	361,100	365,500
56	248,800	291,600	322,900	363,400	367,800
57	250,800	292,900	323,900	364,900	369,600
58	252,800	294,800	325,200	366,700	371,500
59	254,600	296,200	327,000	368,700	373,800
60	256,600	297,700	328,200	370,900	376,400
61	258,100	299,200	330,000	371,900	377,700
62	260,000	301,100	331,400	373,900	379,900
63	261,300	302,200	333,000	375,800	382,100
64	263,300	304,100	334,200	377,900	384,600
65	264,600	305,300	335,800	378,900	385,800
66	265,700	307,200	337,300	380,900	388,100
67	267,300	308,400	338,400	382,300	390,200
68	268,900	310,200	339,500	383,400	391,600
69	270,000	311,400	340,900	384,900	393,400
70	271,500	313,200	342,000	386,100	395,100
71	272,500	314,300	343,500	387,500	397,100
72	274,300	315,700	345,300	388,400	398,500
73	275,300	316,500	346,500	389,100	399,700
74	277,100	317,700	347,600	390,000	401,200
75	278,100	318,600	348,600	390,700	402,600
76	279,700	319,900	350,100	391,500	403,600
77	280,900	321,300	351,500	392,400	404,800
78	282,500	322,000	352,900	393,200	405,500
79	283,800	322,800	354,200	393,700	406,400
80	285,400	323,500	355,600	394,300	407,600

（その３）

職務の級	1　級	2　級	3　級	4　級	5　級
職種等	事務・保育士･看護師・栄養士・その他			管　理　職	
号　給	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
81	－	324,100	356,500	395,000	408,800
82	－	324,700	357,500	395,600	409,700
83	－	325,700	358,400	396,200	410,800
84	－	326,600	359,100	396,800	411,800
85	－	327,600	360,000	397,200	412,800
86	－	328,700	361,000	397,900	414,000
87	－	329,400	362,000	398,400	414,800
88	－	330,000	363,200	398,800	415,200
89	－	330,800	364,100	399,200	415,800
90	－	331,800	364,900	399,800	416,600
91	－	332,600	365,300	400,600	417,600
92	－	333,100	365,900	401,100	418,400
93	－	333,700	366,400	401,700	418,900
94	－	334,500	366,900	402,300	419,600
95	－	335,000	367,600	403,000	420,400
96	－	335,500	368,200	403,800	421,200
97	－	336,300	368,700	404,500	422,100
98	－	336,900	369,400	405,200	422,800
99	－	337,400	369,700	405,700	423,300
100	－	337,700	370,200	406,100	423,700
101	－	338,300	370,500	406,900	424,300
102	－	338,800	370,900	407,500	424,900
103	－	339,400	371,400	408,100	425,500
104	－	339,900	371,900	408,700	426,200
105	－	340,400	372,300	409,200	426,700
106	－	340,900	372,700	409,600	427,300
107	－	341,300	372,900	410,000	428,000
108	－	341,900	373,200	410,400	428,400
109	－	342,400	373,600	411,000	428,700
110	－	342,900	374,100	411,500	429,100
111	－	343,300	374,500	412,100	429,900
112	－	343,700	374,900	412,600	430,400
113	－	344,000	375,200	413,200	431,100
114	－	344,300	375,700	413,800	431,600
115	－	344,600	376,300	414,300	432,200
116	－	344,800	376,800	415,100	433,000
117	－	345,300	377,100	415,600	433,600
118	－	345,700	377,300	416,000	434,000
119	－	346,100	377,600	416,500	434,500
120	－	346,500	377,900	417,200	435,100

（その４）

職務の級	1　級	2　級	3　級	4　級	5　級
職種等	事務・保育士･看護師・栄養士・その他			管　　理　　職	
号　給	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
121	－	346,700	378,200	417,700	435,600
122	－	346,900	378,600	418,200	436,200
123	－	347,300	378,900	418,700	436,800
124	－	347,500	379,300	419,300	437,400
125	－	347,800	379,900	419,700	438,100
126	－	348,000	380,300	420,300	438,500
127	－	348,300	380,700	421,000	439,100
128	－	348,700	381,000	421,700	439,600
129	－	349,100	381,400	422,100	440,100
130	－	－	－	422,500	440,500
131	－	－	－	422,700	441,000
132	－	－	－	423,100	441,500
133	－	－	－	423,400	441,900
134	－	－	－	423,700	442,400
135	－	－	－	424,200	442,900
136	－	－	－	424,500	443,400
137	－	－	－	424,800	443,800
138	－	－	－	425,000	444,300
139	－	－	－	425,400	444,900
140	－	－	－	425,800	445,300
141	－	－	－	426,100	445,700
142	－	－	－	－	446,200
143	－	－	－	－	446,700
144	－	－	－	－	447,000
145	－	－	－	－	447,300
146	－	－	－	－	447,800
147	－	－	－	－	448,400
148	－	－	－	－	448,800
149	－	－	－	－	449,200

※号給は各級記載の号給をもって限度とする。

ただし、理事長が特に必要と認めた場合は、各級の号給を追加し上限を超えて支給することができる。

別表２

職務の級に応じた標準的な職務内容

職務の級	職　務　名　称	職　務　の　内　容（該 当 職 員）
１　級	一般職員（初　級）	通常の職務に必要な基礎的な知識や技能を習得し、日常業務を自主的に遂行する能力を有する職員
２　級	一般職員（上　級）	高度な知識を習得し、応用的判断を要する事務事業を遂行する能力を有する職員
３　級	指　導　職　員	上司の指導監督を受けながら困難業務にあたるとともにリーダーとして担当事務事業の統括並びに職員の指導育成を行うことができる能力を有する職員
４　級	管 理 職（一　般）	管理又は監督の地位にある職員
５　級	管 理 職（総　合）	管理又は監督の地位にある職員で理事長の命を受け、法人全体の運営統括を行う職員

別表３

中途採用者の昇給号数

採　用　時　期	昇　給　号　数
基準日の前年４月２日から７月３１日	２号給
基準日の前年８月１日から１０月３１日	１号給
基準日の前年１１月１日から１２月３１日	１号給
基準日の属する年の１月１日以降	昇給なし

別表４

昇格及び降格の基準

（昇　格）

職務の級	職　務　名　称	昇　格　の　主　な　要　件
１　級	一般職員（初　級）	
２　級	一般職員（上　級）	一般職員（初級）としての勤務成績が良好であり、かつ、初級歴が３年以上の職員 (研修受講状況に応じて中核リーダー及び専門リーダー、職務分野別リーダー及び若手リーダーの発令を受けた職員)
３　級	指　導　職　員	一般職員（上級）としての勤務成績が良好であり、かつ、上級歴が５年以上で原則として選考に合格した職員(副施設長・主任・副主任の役職の地位にある職員)
４　級	管 理 職（一　般）	施設長等の職にある職員 理事長が特に必要と認めた職員
５　級	管 理 職（総　合）	法人理事の職にある職員 理事長が特に必要と認めた職員

昇格は上記を基準として理事長が決定する。

なお、昇格時期は原則として年度開始の４月からとする。

（降　格）

勤務成績、勤務評定が不良の職員及び本人からの申し出のあった職員で、理事長が必要と認めた職員は職務の級を降格させることができる。

別表４の２

リ ー ダ ー の 基 準

（リーダー発令）

リ　ー　ダ　ー　の　区　分	リ ー ダ ー 発 令 の 主 な 要 件
職 務 分 野 別 リ ー ダ ー	上級職員(概ね３年以上の経験を有する職員)で別に定める研修を修了している職員
専　門　リ　ー　ダ　ー	副主任職員及び上級職員(概ね７年以上の経験を有する職員)で別に定める研修を修了している職員

発令は、上記を基準として理事長が決定する。

なお、発令時期は原則として年度開始の４月からとする。

別表５

処遇改善手当(率)の支給割合

職　務　の　級	支　　給　　割　　合
１　級	給料月額の　８％
２　級	
３　級	給料月額の　６％
４　級	給料月額の　４％
５　級	

別表６

管理職手当の定額及び支給割合基準

(定額)

管　理　職　の　区　分	支　　給　　額
全　て　の　管　理　職	月額　４０，０００円

(支給割合)

職　　務　　の　　級	管理職の経験年数	支　給　割　合
４級の職にある管理職	管理職経験６年未満の管理職	給料月額の１０％
	管理職経験６年以上１１年未満の管理職	給料月額の１５％
	管理職経験１１年以上の管理職	給料月額の２０％
５級の職にある管理職		給料月額の２０％

支給割合は、上記を基準としてその職の困難度等を考慮のうえ理事長が決定する。
支給割合の改定は、原則として年度開始の４月からとする。

別表７

期　末　手　当

（支給月日・支給月数・支給割合）

支　給　期	６月期	１２月期
支 給 月 日	６月３０日	１２月１０日
支給基準日	６月１日	１２月１日
支払対象期間	１２月１日から５月３１日	６月１日から１１月３０日
支 給 月 数	１．０５月	１．１０月
	ただし、支払対象期間中の採用者については、その都度、理事長が決定する。	
支 給 割 合		

支払対象期間出勤率	支　給　割　合
９０％超	１００％
８１％から９０％	９０％
７１％から８０％	８０％
６１％から７０％	７０％
５１％から６０％	６０％
４１％から５０％	５０％
３１％から４０％	４０％
２１％から３０％	３０％
１１％から２０％	２０％
５％から１０％	１０％
５％未満	無支給

（支払対象期間出勤率の算出方法）

出勤率　＝　支払期間中の出勤日数　÷　支払期間中の所定労働日数

（所定労働日数及び出勤日数の算定）

項　　目	所定労働日数	出　勤　日　数	項　　目	所定労働日数	出　勤　日　数
休　　職	含める		病 気 休 暇	含める	５割出勤
停　　職	含める		介 護 休 業	除　く	
産前産後休暇	含める		私事･無届欠勤	含める	
育 児 休 業	含める		通 勤 災 害	除　く	
育児時間等	含める	１０割出勤	欠 格 休 業	除　く	
無 給 職 免	含める		遅刻・早退	含める	１回で0.3日減

別表８

勤　　勉　　手　　当

（支給月日・支給月数・支給割合）

支　給　期	３月期	６月期	１２月期
支 給 月 日	３月３０日	６月３０日	１２月10日
支給基準日	３月１５日	６月１日	１２月１日
支払対象期間	4月1日から3月15日	12月1日から5月31日	6月1日から11月30日
支 給 月 数	標準　０．５月	標準　０．８５月	標準　１．１０月
	支払対象期間の勤務評定により標準月数を基準として、ﾌﾟﾗｽ・ﾏｲﾅｽ０．５月の範囲内で理事長が決定する。 ただし、支払対象期間中の採用者については、その都度、理事長が決定する。		
支 給 割 合			

支払対象期間出勤率	支　給　割　合
９０％超	１００％
８１％から９０％	９０％
７１％から８０％	８０％
６１％から７０％	７０％
５１％から６０％	６０％
４１％から５０％	５０％
３１％から４０％	４０％
２１％から３０％	３０％
１１％から２０％	２０％
５％から１０％	１０％
５％未満	無支給

（支払対象期間出勤率の算出方法）

出勤率　＝　支払期間中の出勤日数　÷　支払期間中の所定労働日数

（所定労働日数及び出勤日数の算定）

項　　目	所定労働日数	出　勤　日　数	項　　目	所定労働日数	出　勤　日　数
休　　職	含める		病　気　休　暇	含める	５割出勤
停　　職	含める		介　護　休　業	除　く	
産前産後休暇	含める		私事･無届欠勤	含める	
育　児　休　業	含める		通　勤　災　害	除　く	
育児時間等	含める	１０割出勤	欠　格　休　業	除　く	
無　給　職　免	含める		遅刻・早退	含める	１回で0.3日減

別表 9

給料及び手当の支給調整

支給調整の要因	支給調整項目	支給調整内容
次の要因により、給料及び手当の増額支給調整をすることが可能と判断したとき ① 公定価格の大幅な増額 ② 国、東京都及び江戸川区の補助事業の創設、増額 ③ その他、法人の財政状況より、可能であると判断したとき	昇給(第 10 条第 2 項及び第 5 項)	昇給幅の拡大 特別昇給
	調整手当(第 12 条)	支給割合の拡大
	処遇改善手当(率)(第 13 条) 処遇改善手当(定額)(第 13 条の 2) 新処遇改善手当(第 13 条の 3)	支給割合の拡大 支給限度額の増額 定額支給分の追加
	管理職手当(第 14 条)	支給割合の拡大 定額支給分の増額
	職層手当(第 15 条) キャリア手当(第 15 条の 2)	定額支給分の増額
	勤勉手当(第 24 条)	支給月数の拡大
	特別手当(第 25 条)	手当の新設 手当額の増額
法人の財政状況により、給料及び手当の減額支給調整をすることが必要であると判断したとき	昇給(第 10 条第 2 項及び第 5 項)	昇給幅の縮小 昇給停止
	調整手当(第 12 条)	支給割合の縮小
	処遇改善手当(第 13 条) 処遇改善手当(定額)(第 13 条の 2) 新処遇改善手当(第 13 条の 3)	支給割合の縮小 支給限度額の減額 処遇改善手当の停止
	管理職手当(第 14 条)	支給割合の縮小 定額支給分の減額
	職層手当(第 15 条) キャリア手当(第 15 条の 2)	定額支給分の減額
	勤勉手当(第 24 条)	支給月数の縮小 勤勉手当の停止
	特別手当(第 25 条)	手当の廃止 手当額の減額

別表 10

勤務時間の短縮及び勤務時間の固定期間の適用給料

育児・介護休業等に関する規程第 19 条第 4 項及び第 20 条第 4 項該当	適用給料	現在の職務の級を原則として 2 号給下位の給料とする。 (上記の号給が存在しない場合は、下位の職務の級を参考に理事長が定める)
育児・介護休業等に関する規程第 21 条第 2 項該当	適用給料	現在の職務の級を原則として 4 号給下位の給料とする。 (上記の号給が存在しない場合は、下位の職務の級を参考に理事長が定める)

手　当　一　覧

手　当　名　称	手　当　額　等
◎調　整　手　当	給料の１５％の額を支給(毎月)
◎処遇改善手当 (率及び定額)	①職務の級に応じて給料の８％の範囲で支給(毎月支給) ②職務の級にかかわらず定額で 15,000 円又は 20,000 円支給(毎月支給) ※給与規程第 28 条の取扱いについて
◎新処遇改善手当	職務の級にかかわらず定額で 10,000 円支給(毎月支給) ※給与規程第 28 条の取扱いについて
◎ 管 理 職 手 当	職務の級及び管理職経験年数に応じて、定額及び給料の１０％、１５％又は２０％の合計額を支給(毎月)
◎職　層　手　当	職層に応じて定額を支給(毎月)①副施設長:月額35,000円　②主任:月額30,000円　③副主任：月額 20,000 円　④上級：月額 8,000 円　⑤初級：月額 5,000 円
◎キャリア手当	キャリア等に応じて定額を支給(毎月)　①月額 20,000 円　②月額 10,000 円
扶　養　手　当	扶養親族を有する職員に支給(毎月)　　扶養親族 1 人につき月額 5,000 円
住　宅　手　当	住宅の賃貸契約をしている職員及び住宅を所有している職員に支給(毎月) ①賃貸住宅(月額 20,000 円限度)　※住宅借り上げ事業入居者には支給しない 家賃が月額 21,000 円以下の場合　12,000 円を超える額 家賃が月額 21,000 円を超える場合　21,000 円を超える額の半額に 10,000 円を加えた額 ②持ち家の場合　月額 8,500 円
通　勤　手　当	通勤距離が２キロメートル以上の職員に支給(毎月) ①交通機関利用職員　1 か月の運賃の定期代 ②交通用具使用職員　月額 2,500 円
時間外勤務手当	正規の勤務時間を超えて勤務を命じられた職員に支給(実績払い) 年間の(給料+対象手当)÷年間労働時間×※1.25×勤務時間数 ただし、勤務時間が午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間は※の料率を 1.5 として算出した額
休 日 勤 務 手 当	休日の勤務を命じられた職員に支給(実績払い) 年間の(給料+対象手当)÷年間労働時間×1.35×勤務時間数
期　末　手　当	6 月 1 日及び 12 月 1 日に在職する職員に勤務実績に応じた支給割合で支給 ① 6 月期　(給料+調整手当)×1.05×勤務実績に応じた支給割合 ②12 月期　(給料+調整手当)×1.10×勤務実績に応じた支給割合
◎勤　勉　手　当	3 月 15 日、6 月 1 日及び 12 月 1 日にそれぞれ在職する職員に勤務評定による支給月数及び勤務実績に応じた支給割合で支給 (給料+調整手当)×※勤務評定による支給月数×勤務実績に応じた支給割合 ※支給月数は標準月数のﾌﾟﾗｽ･ﾏｲﾅｽ 0.5 月の範囲内で理事長が決定(標準支給月数　3 月期：0.5 月　6 月期：0.85 月　12 月期：1.10 月)
◎特　別　手　当	上記以外の手当で理事長が必要と認めた場合に支給 支給要件、支給額及び支給職員等は別に定める

◎印の付されている手当については、国の公定価格の変動及び法人の財政状況等により、支給額の調整を行うことができる。

給与規程第２８条の取扱いについて

国・東京都及び江戸川区の保育士等処遇改善加算に応じて、当分の間、次の処遇改善加算を行う。

１．加 算 項 目　　処遇改善手当（定額）

２．加　算　額　　全　職　員　　月額　20,000 円
ただし、保育士用住宅借上げ事業入居者は、月額 15,000 円とする。

３．支 給 期 間　　平成 29 年 4 月分給与から当分の間

４．適　用　日　　平成 29 年 4 月 1 日

（附則）
この取扱いは、平成 29 年 4 月 1 日より実施する。
この取扱いの変更等は、理事長専決事項とする。

給与規程第２８条の取扱いについて

国の保育士等処遇改善臨時特例交付金の交付を前提として、当分の間、新たな処遇改善加算を行う。

１．加 算 項 目　　新処遇改善手当

２．加　算　額　　全　職　員　　月額　10,000 円

３．支 給 期 間　　令和４年２月分給与から当分の間

４．適　用　日　　令和４年２月１日

（附則）

この取扱いは、令和４年２月１日より実施する。

この取扱いの変更等は、理事長専決事項とする。

給与規程第２５条に定める特別手当の取扱いについて

次のとおり特別手当を支給する。

<table>
<tr><td>手当の名称</td><td>特別手当</td><td>精励特別手当</td><td>職員紹介等特別手当</td></tr>
<tr><td>対象職員</td><td>理事長が必要
と認める職員</td><td>精励と認められる職員</td><td>「社会福祉法人えどがわ」の職員採用に貢献した職員</td></tr>
<tr><td>手当額</td><td rowspan="3">理事長が別に定める</td><td rowspan="2">理事長が別に定める</td><td>職員採用案件１件につき２０万円を上限として、その都度貢献度に応じて理事長が別に定める
（ただし、年度内３件を限度とする）</td></tr>
<tr><td>支給時期</td><td>支給事由が生じるごと</td></tr>
<tr><td>適用日</td><td colspan="2">令和６年７月１日</td></tr>
</table>

（附則）

この取扱いは、令和２年10月１日より実施する。

この取扱いは、令和６年７月１日より実施する。

（職員紹介等特別手当への名称変更、支給事由及び支給額の変更）

この取扱いの変更等は、理事長専決事項とする。