

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、すべての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 育児休業規程第10条の3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。

(就業規則第22条の2該当職員の適用給料等)

第3条の3 給料表の職務の級及び号給を基本として、勤務時間数及び勤務条件等により理事長が別に定める。

(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13号給
保 育 士	大学卒	1級27号給又は2級7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27号給又は2級7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	大学卒	1級27号給又は2級7号給
	高校・短大卒等	1級20号給又は2級1号給
栄 養 士	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5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、または次項及び第4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55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。

第4章 手 当

(調整手当) ※改正

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、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、職務の級にかかわらず18,000円を限度とする。

(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) ※改正

- 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。

(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、次の各項のいずれか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12,000円以上の家賃を払っているものに支給する。

ただし、保育士用住宅借り上げ事業入居者には支給しない。

① 住宅手当の支給額は、次に定める額とする。

ア 月額家賃が21,000円以下の場合

月額家賃から12,000円を控除した額

イ 月額家賃が21,000円を超える場合

月額家賃から21,000円を控除した額を2で除した額に10,000円を加えた額（ただし、月額20,000円を限度とする。）

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 通勤の為に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15条に定める役職手当及び「給与規程第28条の取扱いについて」に定める処遇改善手当(定額)及び新処遇改善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15条に定める役職手当及び「給与規程第28条の取扱いについて」に定める処遇改善手当(定額)及び新処遇改善手当の合算額とする。

(期末手当) ※改正

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) ※改正

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)

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	144,300	172,000	200,000	219,100	—
2	145,500	173,800	201,500	221,000	—
3	146,600	175,600	203,100	223,000	—
4	147,700	177,400	204,500	225,000	—
5	149,000	179,200	206,100	227,000	228,900
6	150,100	180,600	207,600	229,100	230,800
7	151,300	182,300	209,300	231,200	233,000
8	152,300	184,200	210,700	233,300	234,900
9	153,500	185,500	212,400	235,200	236,900
10	154,500	186,700	214,200	237,300	238,900
11	155,700	187,900	216,100	239,200	241,000
12	156,700	188,700	218,100	241,100	243,100
13	158,000	189,900	219,700	243,200	245,000
14	159,200	191,400	221,900	245,300	247,000
15	160,500	192,200	223,400	247,600	249,300
16	161,800	193,700	225,400	249,600	251,300
17	163,100	194,900	226,800	251,700	253,400
18	165,200	196,000	228,800	254,000	255,500
19	167,500	197,500	230,300	256,200	257,600
20	170,000	198,900	232,100	258,300	259,800
21	172,000	200,100	233,500	260,400	262,000
22	173,500	201,700	235,400	262,700	264,100
23	175,300	203,100	237,100	264,800	266,100
24	176,700	204,900	239,200	267,000	268,500
25	178,600	206,500	240,900	269,400	270,700
26	179,900	208,200	242,900	272,000	272,900
27	181,800	210,000	244,900	274,000	275,100
28	183,300	212,000	246,900	276,100	277,300
29	185,100	213,800	248,800	278,400	279,600
30	185,500	215,700	251,000	280,700	281,800
31	186,700	217,700	252,900	282,900	284,100
32	187,400	219,600	255,100	285,200	286,500
33	188,500	221,700	256,900	287,400	288,600
34	189,500	223,500	258,900	289,600	291,100
35	190,600	225,600	260,700	291,800	293,500
36	191,800	227,600	262,700	294,000	295,800
37	193,300	229,500	264,400	296,200	298,000
38	194,500	231,400	266,600	298,400	300,700
39	195,700	233,500	268,700	300,700	303,000
40	196,900	235,300	270,800	302,800	305,300

(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	198,200	237,200	273,000	304,800	307,400
42	199,500	239,100	274,700	307,000	309,800
43	200,700	240,900	276,600	309,300	312,100
44	202,300	242,800	278,600	311,700	314,300
45	203,800	244,600	280,300	314,100	316,400
46	205,500	246,400	282,200	316,200	318,900
47	207,000	248,100	284,300	318,400	321,300
48	208,700	250,000	286,100	320,500	323,700
49	210,300	251,800	287,900	322,600	326,300
50	211,900	253,700	289,700	324,900	328,400
51	213,500	255,500	291,600	327,200	330,700
52	215,300	257,300	293,400	329,300	333,000
53	217,200	259,200	295,300	331,500	335,000
54	219,000	261,100	297,100	333,600	337,200
55	220,800	262,900	298,800	335,500	339,600
56	222,700	264,600	300,700	337,600	341,700
57	224,400	266,400	302,400	339,500	343,800
58	226,200	268,100	304,300	341,500	346,000
59	227,800	270,000	306,000	343,400	348,100
60	229,600	271,900	307,800	345,400	350,500
61	231,500	273,400	309,600	347,200	352,600
62	233,200	275,100	311,600	349,000	354,600
63	234,900	276,800	313,100	350,900	356,700
64	236,700	278,500	315,000	352,800	359,000
65	238,400	280,300	316,500	354,600	361,100
66	240,000	282,100	318,000	356,400	363,200
67	241,400	283,800	319,400	357,800	365,100
68	242,900	285,500	321,100	359,300	367,000
69	244,400	287,200	322,600	361,100	369,000
70	245,800	288,900	323,900	362,600	371,000
71	247,300	290,600	325,400	364,000	373,000
72	248,900	292,600	327,000	365,400	374,900
73	250,400	294,100	328,500	366,800	376,800
74	252,000	295,700	329,900	367,900	378,500
75	253,500	297,400	331,400	369,000	379,900
76	255,000	298,900	333,200	370,100	381,300
77	256,700	300,500	334,600	371,200	382,700
78	258,200	301,600	335,900	372,200	384,100
79	259,900	302,800	337,200	373,100	385,400
80	261,400	304,100	338,400	374,000	386,600

(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	262,800	305,500	339,600	374,900	388,000
82	264,300	306,800	340,600	375,800	389,200
83	265,900	308,000	341,500	376,800	390,600
84	267,300	309,200	342,500	377,600	392,000
85	268,600	310,600	343,500	378,400	393,300
86	270,200	311,800	344,500	379,100	394,400
87	271,800	312,800	345,500	379,800	395,400
88	273,200	313,800	346,500	380,700	396,400
89	274,500	314,900	347,400	381,500	397,300
90	275,900	315,800	348,200	382,100	398,300
91	277,200	316,600	349,100	382,800	399,200
92	278,400	317,500	349,800	383,500	400,000
93	279,600	318,400	350,400	384,200	400,700
94	280,700	319,200	350,900	384,800	401,400
95	282,000	320,100	351,600	385,500	402,200
96	283,200	320,900	352,200	386,200	402,900
97	284,400	321,700	352,700	386,900	403,700
98	285,500	322,300	353,300	387,600	404,400
99	286,500	322,800	353,900	388,300	405,100
100	287,500	323,100	354,400	388,900	405,700
101	288,600	323,500	354,700	389,500	406,200
102	289,500	324,000	355,100	390,100	406,800
103	290,400	324,600	355,600	390,700	407,400
104	291,300	325,100	356,100	391,300	408,100
105	292,200	325,600	356,500	391,800	408,600
106	293,000	326,100	357,000	392,400	409,200
107	293,600	326,500	357,400	393,000	409,800
108	294,300	327,000	357,800	393,500	410,400
109	295,000	327,500	358,200	394,100	410,900
110	295,600	328,000	358,700	394,600	411,500
111	296,200	328,400	359,100	395,200	412,200
112	296,900	328,800	359,500	395,700	412,700
113	297,700	329,100	359,800	396,200	413,300
114	298,300	329,500	360,300	396,700	413,800
115	298,800	329,800	360,800	397,200	414,400
116	299,400	330,200	361,100	397,800	415,000
117	300,000	330,600	361,400	398,300	415,600
118	300,400	331,000	361,800	398,900	416,200
119	300,700	331,400	362,100	399,400	416,600
120	301,200	331,900	362,400	400,000	417,200

(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	301,700	332,300	362,700	400,500	417,700
122		332,600	363,100	401,000	418,300
123		333,000	363,400	401,500	418,900
124		333,400	363,800	402,100	419,500
125		333,700	364,200	402,500	420,000
126		334,100	364,600	403,100	420,400
127		334,500	365,000	403,700	421,000
128		334,800	365,300	404,300	421,500
129		335,200	365,700	404,700	422,000
130				405,100	422,400
131				405,500	422,900
132				405,900	423,300
133				406,200	423,700
134				406,500	424,200
135				406,900	424,700
136				407,200	425,200
137				407,500	425,600
138				407,700	426,100
139				408,100	426,600
140				408,500	427,000
141				408,800	427,400
142					427,900
143					428,300
144					428,600
145					428,900
146					429,400
147					429,900
148					430,300
149					430,700

※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)	通常の仕事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
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 副施設長等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 5

処遇改善手当の支給割合

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) ※改定

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

(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	<u>1.05月</u>	1.05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	<table border="1"> <thead> <tr> <th>支払対象期間出勤率</th> <th>支 給 割 合</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>90%超</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>81%から90%</td> <td>90%</td> </tr> <tr> <td>71%から80%</td> <td>80%</td> </tr> <tr> <td>61%から70%</td> <td>70%</td> </tr> <tr> <td>51%から60%</td> <td>60%</td> </tr> <tr> <td>41%から50%</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>31%から40%</td> <td>40%</td> </tr> <tr> <td>21%から30%</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>11%から20%</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>5%から10%</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>5%未満</td> <td>無支給</td> </tr> </tbody> </table>		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	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)

$$\text{出勤率} = \text{支払期間中の出勤日数} \div \text{支払期間中の所定労働日数}$$

(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 <u>0.85月</u>	標準 1.05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、プラス・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	<table border="1"> <thead> <tr> <th>支払対象期間出勤率</th> <th>支 給 割 合</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>90%超</td><td>100%</td></tr> <tr><td>81%から90%</td><td>90%</td></tr> <tr><td>71%から80%</td><td>80%</td></tr> <tr><td>61%から70%</td><td>70%</td></tr> <tr><td>51%から60%</td><td>60%</td></tr> <tr><td>41%から50%</td><td>50%</td></tr> <tr><td>31%から40%</td><td>40%</td></tr> <tr><td>21%から30%</td><td>30%</td></tr> <tr><td>11%から20%</td><td>20%</td></tr> <tr><td>5%から10%</td><td>10%</td></tr> <tr><td>5%未満</td><td>無支給</td></tr> </tbody> </table>		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	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)

$$\text{出勤率} = \text{支払期間中の出勤日数} \div \text{支払期間中の所定労働日数}$$

(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(第13条)	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)	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)	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)	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

適用給料	現在の職務の級を原則として6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 <u>15%</u> 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	役職に応じて定額を支給(毎月) ①副施設長： <u>月額35,000円</u> ②主任： <u>月額30,000円</u> ③副主任： <u>月額20,000円</u> ④上級： <u>月額8,000円</u> ⑤初級： <u>月額5,000円</u>
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 ①6月期 (給料+調整手当)× <u>1.05</u> ×勤務実績に応じた支給割合 ②12月期 (給料+調整手当)× <u>1.05</u> ×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プラス・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： <u>0.85月</u> 12月期：1.05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。

手当の名称	特別手当	精励特別手当	職員紹介特別手当
対象職員	理事長が必要と認める職員	精励と認められる職員	「社会福祉法人えどがわ」が採用した職員を紹介した職員
手当額	理事長が別に定める	理事長が別に定める	採用職員1名につき ・正規保育士 5万円 ・非常勤保育士 3万円 (ただし、年度内3名を限度とする)
支給時期			支給事由が生じると
適用日	令和2年10月1日		

(附則)

この取扱いは、令和2年10月1日より実施する。

この取扱いの変更等は、理事長専決事項とする。