

給与規程

第1章 総則

(適用範囲)

第1条 この規程は、就業規則第33条に基づき、正社員（就業規則第6条により雇入れられるもの）及び契約職員（契約職員就業規則第6条により雇入れられるもの）の給与等について定めたものである。ただし、嘱託、パートタイマー等就業形態が特殊な勤務に従事する者については別に定めるところによる。以下、この規程においては、「正社員及び契約職員」を「職員」という。

(給与の種類)

第2条 給与の体系は次のとおりとする。

給与	月給給与	基準内給与	基本給			
			諸手当	変則勤務手当		
				扶養手当		
				住居手当		
				管理職手当		
				地域手当		
				被服手当		
	職務手当	園長手当				
		副園長手当				
		主任手当				
		副主任手当				
	賞与	基準外給与	諸手当	提案手当		
				時間外勤務手当		
休日勤務手当						
深夜手当						
通勤手当						
指導育成手当						
	基本賞与					
	業績賞与					
	特別賞与					
	施設新設賞与					
	職員紹介賞与					
	特別功績賞与					
	新規入職賞与					

(給与の締切日および支払日)

第3条 給与は、当月初日から起算し当月末日に締切って計算し、当月25日（支払日が休日の場合はその前日。）に支払う。ただし、この規程に別段の定めのある場合はこの限りでない。

(非常退職時払い)

第4条 前条の規定にかかわらず、次の各号の1に該当するときは、職員（職員が死亡したときはその遺族。）の請求により、給与支払いの前であっても既住の就業に対する給与を支払う。

1. 職員の死亡、退職、解雇のとき
2. 職員またはその収入によって生計を維持しているものが結婚し、出産し、疾病にかかり、災害を受け、または職員の収入によって生計を維持している者が死亡したため費用を必要とするとき
3. 職員またはその収入によって生計を維持している者が、やむを得ない事由によって1週間以上にわたって帰郷するとき
4. その他特に必要と認めるとき

(遺族の範囲および順位)

第5条 前条に規定する遺族の範囲および順位はそれぞれ民法における相続権者および相続順位とする。

(給与の計算方法)

第6条 遅刻、早退、欠勤などにより、所定就業時間の全部または一部を、休業した場合においては、その休業した時間に対応する本俸及び調整手当を支給しない。ただし、この規程、または就業規則に別段の定めのある場合はこの限りでない。

- 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、1時間未満は切り捨てる。
- ③一給与締切期間における給与の各項目に1円未満の端数を生じた場合においては、これを切り捨てるものとする。
- ④給与締切期間の途中において昇給、採用、または退職した者に対する当該給与締切期間における給与は発令日より日割りで計算して支給するものとする。休職に至る場合、復職の場合も同様とする。

⑤前項の日割り計算は、次の方法による。

$$\frac{\text{本俸} + \text{地域手当} + \text{職務手当}}{\text{その給与期間の現日数} - \text{勤務を要しない日の日数}} = \text{日割り額}$$

⑥勤務1時間当たりの給与計算は次の方法による。

$$\text{本俸} + \text{地域手当} + \text{職務手当} + \text{被服手当} / \text{所定労働時間} = 1 \text{ 時間額}$$

(給与の支払方法)

第7条 給与は通貨で直接職員にその金額を支払う。なお、職員の同意を得た場合には、該当職員の指定する銀行等の当該職員の預金口座への振込によることができる。

②前項の規定にかかわらず、次に掲げるものは支払いのとき控除する。

1. 法令で定められているもの（給与所得税、市町村民税、健康保険料、厚生年金保険料、介護保険料、雇用保険料）
2. 職員の過半数を代表する者と書面による協定を結んだもの

第2章 基本給

(基本給)

第8条 基本給は別表1のとおりとする。

但し、短時間勤務常勤職員については、常勤職員の所定労働時間を分母とし、短時間職員の所定労働時間数を分子とした額をもって支給する。

(基本給の決定)

第9条 新たに給料表の適用をうけることとなった者の級と号給は本人の年齢、資格の有無、学歴、経験等を考慮して別に定める初任給規程により決定する。

②主任には最低号給を設け、30歳以上35歳未満で昇任した場合には2級8号、35歳以上で昇任した場合2級16号給とする。

(昇給)

第10条 昇給は基本給について予算の範囲内で行うものとする。

②昇給は毎年4月1日年1回とする。

③保育園を取り巻く経済状況の悪化または保育園の経営成績が悪化した場合は、昇給を行わないものとする。

④職員が12ヶ月の間、良好な成績で勤務した場合は昇給させることができる。ただし、他の職員との均衡上必要と認めるとき、または職員の勤務成績が特に良好であった場合には12ヶ月の期間を短縮することができる。

⑤中途採用の職員は次のとおりとする。

1 採用後3か月未満の者、昇給無し

2 採用後3か月以上9か月未満の者、1号昇給

3 採用後3か月以上の者、2号昇給

⑥承認した場合には2号給の範囲内で昇給させることができる。

⑦職員の基本給月額が、その属する職務の級の最高月額である場合には、その者が同一職務の級にある間は昇給しない。ただし、その者がその基本給月額を受けるに至った時から、24ヶ月を下らない期間を良好な成績で勤務した場合については、その職員の基本給月額の直近下位の額との差額をその者が現に受けている基本給月額に加えて得た額に昇給させることができる。

⑧ 次の各号に該当する者に対しては昇給を行わないことを原則とする。

1. 休職中の者

2. 勤務成績または勤務能力の極めて悪い者

3. 年間欠勤率20%以上の者

4. 譴責以上の処分を受けた者

5. 昇給前月の基本給が別表1給料表Aの4級に位置づけられている者を除く満55歳に達した者

⑨育児休業又は介護休業により休職していた職員の復職後の昇給は、復職した日の属する月の翌月初日とする。

第3章 職員諸手当

(職員諸手当)

第11条 職員諸手当は以下のとおりとし、その支給要件および支給金額は別表2によって支給する。

1. 変則勤務手当は早番および遅番勤務をした職員に支給する。

2. 扶養手当は扶養家族のある職員に支給する。

3. 住居手当は借家または借間に居住し、一定額を超える家賃または間代を支払っている世帯主である職員に支給する。但し、施設ごとに運用する借り上げ社宅制度を利用する職員は、入居期間中に限り不支給とする。

4. 通勤手当は2キロメートル以上の地域に居住する職員が通勤のため交通機関を利用することを常例とする場合、又は車輛等交通用具を使用している場合その職員に支給する。但し、施設ごとに運用する借り上げ社宅制度を利用する職員は、入居期間中に限り不支給とする。

5. 時間外勤務手当は所定就業時間を超えて勤務することを命ぜられた職員に対して支給する。
6. 管理職手当は園長に支給する。
7. 地域手当は職員に支給する。
8. 被服手当は職員に支給する。
9. 職務手当は園長、副園長、主任、副主任に支給する。
但し、短時間勤務常勤職員については、常勤職員の所定労働時間を分母とし、短時間職員の所定労働時間を分子とした額をもって支給する。
10. 遠隔地赴任手当は遠隔地から採用した職員および異動職員に支給する。
11. 公立保育所引継ぎ手当は受託した公立保育所に勤務する職員に支給する。
12. 提案手当は、業務改善提案票を提出した職員に支給する。
13. 指導育成手当は、処遇改善等加算Ⅰに係る加算率認定申請における①現に勤務する施設の経験年数と②その他の社会福祉施設の通算経験年数を合算した経験年数に基づき、別表4により区分された職員および小学校校長ならびに幼稚園、保育園園長経験者で、満65歳を超えて新規に入職した職員に支給する。

第4章 賞 与

(賞与)

- 第12条 法人は、基本賞与、業績賞与、施設新設賞与及び特別賞与を支給する。但し、短時間勤務常勤職員については、業績賞与は支給しないものとし、育児介護短時間勤務職員については、業績賞与を支給するものとする。支給額・配分方法は別表3に定める。
- ②基本賞与は、上期賞与と下期賞与に分け6月1日、12月1日（以下これらの日を「基準日」という。）に在職する職員で、かつ賞与支給日に在職する職員に対し、基準日から35日を超えない期間内に支給する。ただし、園の予算状況、経営成績等により、その支給額を増額又は減額することがある。
上期賞与は12月1日より翌年5月31日までを支給対象期間とする。
下期賞与は6月1日より11月30日までを支給対象期間とする。
 - ③業績賞与は、園の業績に対応して支給し、前項の上期賞与及び下期賞与に配分し、基準日に在職する職員で、かつ賞与支給日に在職する職員に対し、基準日から35日を超えない期間内に各正職員の勤務成績・責任度・技能業績に応じて支給する。
 - ④施設新設賞与は、保育園を新設した年に決算資金収支残高が予算以上に剰余が生じた場合に、3月1日に在職し、かつ4月1日以降も在職する職員に対し年度末に支給する。
特別賞与は、4月1日より翌年2月末日までを支給対象期間とする。
 - ⑤特別賞与は、決算資金収支残高が予算以上に剰余が生じた場合に、12月1日から5月31日まで在職する職員、嘱託職員、非常勤職員に対し上期賞与支給日に支給する。
 - ⑥職員紹介賞与は、リファラル採用制度に基づき、優秀な人材の法人への就労を促した在職する職員、嘱託職員、非常勤職員および入職した職員に対し支給する。
 - ⑦特別功績賞与は、著しい功績をあげた職員に対し支給する。
 - ⑧新規入職賞与は、常勤職員として入職した職員に対し、入職後最初の賞与支給日に支給する。ただし、支給対象者は理事会にて決定するものとする。

第5章 不就労時の給与

(休職時の給与)

- 第13条 職員が園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条に規定する平均給与の100分の60を支給する。

(特別休暇中の給与)

- 第14条 就業規則第32条の特別休暇により勤務しなかった時間または日の給与については下記に掲げるものを除き通常の給与を支給する。

1. 特別休暇の届出がなかった者
2. 特別休暇の日数を超えて休んだ場合のその超えた日数

(休職期間中の給与)

- 第15条 就業規則第11条の休職期間中の給与については、無給とする。

付則

この規程は平成10年4月1日より施行する。

1. 平成11年12月15日一部改正
2. 平成12年4月1日一部改正
3. 平成14年10月1日一部改正
4. 平成18年4月1日一部改正
5. 平成18年12月14日一部改正 (※)
※賞与の算定については、平成18年4月1日に遡って適用する。
※副園長に係る改正については、平成19年4月1日より施行する。
6. 平成19年3月9日一部改正
※職務手当の支給金額の改正は、平成19年4月1日より施行する。

付則（平成 20 年 5 月 28 日一部改正）

（施行期日）この規程は平成 20 年 5 月 28 日より施行し、平成 20 年 4 月 1 日より適用する。ただし、第 2 条及び第 11 条の特殊業務手当及び管理職手当の改正部分は平成 20 年 6 月 1 日より適用する。

（みなし号給額）改正後の給与月額を平成 20 年度に限り、給料表 A1 等級 15 号給は 156,200 円に 1 等級 16 号給は 159,200 円とみなす。

7. 平成 20 年 1 月 1 日一部改正

8. 平成 21 年 4 月 1 日一部改正

9. 平成 22 年 4 月 1 日一部改正（管理職手当、給料表の改正）

10. 平成 22 年 4 月 1 日一部改正（昇給基準の改正）

11. 平成 22 年 6 月 1 日一部改正（特別賞与の規程の改正）

12. 平成 23 年 4 月 1 日一部改正（別表 1 の改正、別表 2 の改正）

13. 平成 24 年 4 月 1 日一部改正（別表 1 の改正）

14. 平成 25 年 4 月 1 日一部改正（給与の種類、職員諸手当、別表 1、別表 2、別表 3 の改正）

15. 平成 25 年 10 月 1 日一部改正（別表 1 の改正、地域手当、被服手当、遠隔地赴任手当の新設、別表 3 の改正）

（遠隔地採用者赴任費貸与制度との統合）遠隔地赴任手当の新設により遠隔地採用者赴任費貸与制度は廃止し、本手当に統合する。既に遠隔地採用者赴任費貸与制度に基づく遠隔地採用者赴任費貸与金については、遠隔地赴任手当に移行する。移行日は平成 25 年 12 月 15 日とする。

16. 平成 26 年 4 月 1 日一部改正（別表 1 の改正、変則勤務手当の新設）

17. 平成 27 年 4 月 1 日一部改正〔主任最低号給、職員諸手当、別表 1 及び別表 2（小規模保育所園長）の改正〕主任最低号給の実施にあたっては、在職者の調整を行う。

18. 平成 28 年 4 月 1 日一部改正（住居手当支給要件変更、小規模保育園副園長職務手当変更）

19. 平成 28 年 9 月 1 日一部改正（職員紹介賞与新設）

20. 平成 29 年 1 月 1 日一部改正（借り上げ社宅制度利用者の住居手当、通勤手当不支給）

21. 平成 29 年 4 月 1 日一部改正（地域手当を本俸、管理職手当、扶養手当額の 19%とする）

22. 平成 29 年 4 月 1 日一部改正（短時間勤務常勤職員、特別功績賞与）

23. 平成 29 年 10 月 1 日一部改正（指導育成手当、新規入職賞与、55 歳昇給停止の一部解除）

24. 平成 30 年 4 月 1 日一部改正（変則勤務手当を看護師、調理員にも支給）

別表1

<給料表A>〔施設長、保育士、調理員、事務員、用務員等〕

号給	1級	2級	3級	4級(施設長)
1		195,400		218,300
2		199,100		222,000
3		202,800		225,700
4		206,500		229,400
5		210,300	216,200	233,200
6		214,000	220,000	237,000
7	138,600	217,800	223,700	240,800
8	140,800	221,500	227,400	244,600
9	143,000	225,200	231,300	248,500
10	145,200	228,900	235,000	252,500
11	147,400	232,700	238,900	256,600
12	149,600	236,500	242,800	260,700
13	151,800	240,300	246,800	265,000
14	154,600	244,100	250,900	269,200
15	157,500	247,800	254,900	273,400
16	160,300	251,800	258,900	277,800
17	163,200	255,800	263,100	282,200
18	165,400	259,500	267,300	286,600
19	169,300	263,200	271,500	290,900
20	173,300	266,800	275,800	295,400
21	175,400	270,400	280,000	299,900
22	179,500	274,100	284,400	304,400
23	183,900	277,600	288,600	309,000
24	188,000	280,900	292,900	313,600
25	192,000	284,200	297,200	318,300
26	195,800	287,500	301,700	323,200
27	199,400	290,700	306,200	327,800
28	203,100	294,000	310,400	332,100
29	206,500	297,400	314,400	336,400
30	210,200	300,800	318,500	340,700
31	213,600	304,200	322,700	344,900
32	217,100	307,400	326,800	349,300
33	220,500	310,500	330,800	353,500
34	224,000	313,400	334,900	357,600
35	227,400	316,400	338,800	361,800
36	230,800	319,300	342,600	365,700
37	234,100	322,300	346,200	369,600
38	237,400	325,200	349,800	373,400
39	240,700	327,600	353,400	377,000
40	244,000	329,700	355,900	377,700
41	247,300	331,600	358,200	380,200
42	250,700	333,400	360,600	382,600
43	253,900	335,000	362,900	384,700
44	257,300	336,600	364,500	386,700
45	260,600	338,100	366,300	388,600
46	263,800	339,300	367,900	390,100
47	266,900	340,300	369,600	391,500
48	270,100	341,400	371,300	392,700
49	273,100	342,500	372,800	393,800
50	276,300	343,300	373,800	394,900
51	279,400	344,300	375,000	395,800
52	282,400	345,100	376,100	396,800
53	285,300	346,000	377,000	397,700
54	288,200	346,800	378,100	398,800
55	291,100	347,500	379,000	399,700
56	293,700	348,300	380,100	400,700
57	296,300	349,100	380,900	401,600
58	298,800	349,800	381,900	402,500
59	301,100	350,600	382,900	403,200
60	303,000	351,400	383,800	404,100
61	304,800	352,100	384,700	404,900
62	306,400	352,800	385,600	405,600
63	307,900	353,600	386,400	406,500
64	308,900	354,300	387,300	407,400
65	310,000	355,000	388,100	408,100
66	310,900		388,900	409,000
67	311,600		389,700	409,800
68	312,400		390,500	410,500
69	313,200		391,300	411,400
70	313,900		392,200	412,200
71	314,700		393,000	412,900
72	315,500		393,700	413,600
73	316,200		394,500	
74	317,000		395,300	
75	317,800		396,000	
76	318,400			
77	319,200			
78	319,900			
79	320,700			
80	321,300			
81	322,100			
82	322,800			
83	323,500			

<給料表B>〔看護師、保健師等〕

号給	1級	2級	3級
1		198,600	
2		201,800	
3		205,200	
4		208,500	
5	145,100	211,800	
6	148,000	215,100	
7	150,900	218,500	216,500
8	153,800	222,000	220,200
9	156,800	225,600	224,000
10	159,800	229,200	227,700
11	162,700	232,900	231,500
12	165,800	236,800	235,300
13	168,900	240,500	239,100
14	172,100	244,300	243,100
15	175,300	248,200	247,100
16	176,700	252,100	251,100
17	178,100	256,300	255,200
18	179,900	259,900	259,300
19	183,600	263,600	263,300
20	186,700	267,200	267,600
21	188,000	270,800	271,800
22	191,200	274,400	276,000
23	194,400	278,000	280,200
24	197,700	281,300	284,600
25	200,900	284,600	288,800
26	204,200	287,900	293,200
27	207,500	291,200	297,400
28	210,700	294,300	302,000
29	214,000	297,900	306,400
30	217,200	301,300	310,800
31	220,700	304,500	314,900
32	224,300	307,600	319,100
33	227,800	310,600	323,100
34	231,200	313,500	327,100
35	234,400	316,600	331,100
36	237,800	319,600	335,200
37	241,100	322,600	339,000
38	244,400	325,600	342,800
39	247,600	327,900	346,400
40	250,900	329,900	349,800
41	254,100	331,800	353,400
42	257,400	333,600	355,900
43	260,600	335,300	358,200
44	263,900	337,000	360,600
45	267,000	338,400	362,900
46	270,200	339,400	364,500
47	273,200	340,400	366,200
48	276,300	341,400	367,800
49	279,400	342,500	369,400
50	282,400	343,300	371,100
51	285,300	344,300	372,600
52	288,200	345,000	373,700
53	291,100	345,700	374,800
54	293,700	346,500	375,900
55	296,300	347,200	376,800
56	298,700	347,800	377,900
57	300,800	348,600	378,800
58	302,600	349,400	379,800
59	304,300	350,000	380,700
60	306,000	350,800	381,600
61	307,400	351,500	382,400
62	308,500		383,300
63	309,400		384,100
64	310,200		385,100
65	310,900		385,800
66	311,600		386,800
67	312,300		387,600
68	313,100		388,500
69	313,700		389,300
70	314,500		390,200
71	315,200		391,000
72	315,900		
73	316,600		
74	317,300		
75	318,100		
76	318,700		
77	319,500		
78	320,200		
79	320,900		
80	321,600		
81	322,300		
82	323,000		
83	323,700		
84	324,400		

<給料表C>〔管理栄養士、栄養士等〕

号給	1級	2級	3級
1		196,900	
2		200,000	
3		203,500	
4		206,800	
5		210,600	216,500
6		214,300	220,300
7	139,200	218,000	224,000
8	141,500	221,700	227,800
9	143,900	225,400	231,600
10	146,300	229,100	235,300
11	148,700	232,900	239,200
12	151,300	236,700	243,100
13	153,900	240,500	247,100
14	156,700	244,200	251,100
15	159,700	248,100	255,100
16	161,100	252,000	259,100
17	162,500	256,000	263,200
18	166,100	259,700	267,600
19	171,300	263,400	271,800
20	174,900	267,000	276,000
21	176,700	270,600	280,200
22	180,500	274,200	284,500
23	184,600	277,800	288,700
24	188,700	281,100	292,900
25	192,800	284,400	297,200
26	196,300	287,700	301,700
27	199,600	290,900	306,200
28	203,100	294,100	310,400
29	206,600	297,500	314,400
30	210,300	300,900	318,500
31	213,900	304,300	322,700
32	217,400	307,500	326,800
33	220,900	310,600	330,800
34	224,500	313,500	334,900
35	227,900	316,600	338,800
36	231,400	319,600	342,600
37	234,600	322,600	346,200
38	238,000	325,600	349,800
39	241,400	327,900	353,400
40	244,600	329,800	355,900
41	248,000	331,700	358,200
42	251,200	333,400	360,600
43	254,600	335,000	362,900
44	257,900	336,600	364,500
45	260,900	338,100	366,300
46	264,100	339,300	367,900
47	267,300	340,300	369,600
48	270,300	341,400	371,300
49	273,400	342,500	372,800
50	276,400	343,300	373,800
51	279,400	344,300	375,000
52	282,400	345,100	376,100
53	285,300	345,700	377,000
54	288,200	346,400	378,100
55	291,000	347,200	379,000
56	293,600	347,800	380,100
57	296,100	348,600	380,900
58	298,400	349,300	381,900
59	300,600	350,000	382,900
60	302,300		383,800
61	304,200		384,600
62	306,000		385,500
63	307,600		386,300
64	308,800		387,200
65	309,900		388,000
66	310,700		388,800
67	311,300		389,600
68	312,100		390,400
69	312,800		391,200
70	313,600		
71	314,200		
72	315,000		
73	315,700		
74	316,400		
75	317,100		
76	317,800		
77	318,500		
78	319,300		
79	320,000		
80	320,800		
81	321,400		
82	322,100		
83	322,800		
84	323,500		
85	324,200		

別表2 [職員諸手当の支給要件及び支給金額について]

項目	内 容	
変則勤務手当	支給要件	イ 始業時間が午前8時より早い保育士、看護師、調理員 ロ 終業時間が午後6時より遅い保育士、看護師、調理員 ハ 時間外勤務の場合は支給しない
	支給金額	イ 日額 500円
扶養手当	支給要件	イ 扶養親族のある職員。 ロ 扶養親族とは次に掲げる者で、他に生計のみちがなく、主としてその職員の扶養を受けているものをいう。 1. 配偶者(婚姻の届け出をしていないが事実上婚姻と同様の事情にある者を含む。) 2. 18歳未満の子。但し、在學生は在学証明書を提出し継続すること。 ハ 扶養手当は届出の日が属する給与計算期間から受給資格の喪失の日の属する給与計算期間迄支給する。
	支給金額	イ 配偶者 月額 13,500円 ロ 子1人につき 月額 3,000円
住居手当	支給要件	イ 借家又は借間に居住し、月額20,000円を超えて家賃又は間代を支払っている施設長(園長)以外の世帯主である職員。 ロ 賃貸借契約書の写しを提出すること。 ハ 住居手当は届出の日の属する給与計算期間から受給資格の喪失の日の属する給与計算期間迄支給する。
	支給金額	イ 当該年度末で35歳未満の職員 月額 15,000円 ロ 当該年度末で35歳以上の職員 月額 7,500円
通勤手当	支給要件	イ 交通機関を利用している職員で、通勤距離が片道2キロメートル以上の者で、運賃又は料金を負担することを常例とする者。 ロ 車輜等交通用具を利用している職員で、通勤距離が片道2キロメートル以上の者で、交通用具を使用することを常例とする者。 ハ 通勤の方法は園が認める最も経済的な順路及び交通機関を利用すること。 ニ 給与計算期間の途中で就職、退職又は通勤方法を変更した者は日割計算による。
	支給金額	(1) 交通機関利用者 イ 利用区間において、6ヵ月間出勤した場合の最も経済的な価格とし、月額20,000円を限度として支給する。 (2) 車輜等交通用具利用者 イ 通勤距離に応じて下記のとおり支給する。但し、月間の出勤日数が20日に満たない場合は、以下の適用額を20で除して実出勤日数を乗じたものとする。 30km以上 20,000円 25km以上 30km未満 16,100円 15km以上 25km未満 11,300円 10km以上 15km未満 6,500円 2km以上 10km未満 4,100円 ロ 通勤車両管理規程に定める私有車を用いて通勤する場合、その私有車の保管場所として所属施設の近隣に駐車場を借り受けたときには月額6,000円を上限に、その半額を補助する。
時間外勤務手当	支給要件	イ 所定就業時間を超えて勤務をすることを命ぜられた職員 ロ 時間外勤務手当の計算期間は前月初日から前月末日迄とし、翌月の給料支払日に支払う。
	支給金額	イ 1時間当たりの単価の算出方法 $\frac{\text{本俸} + \text{地域手当} + \text{職務手当} + \text{被服手当}}{\text{所定労働時間}} = A$ 通常の日 $A \times 1.25 \times \text{時間外勤務時間}$ 通常の日深夜 $A \times 1.20 \times \text{時間外勤務時間}$

別表2 [職員諸手当の支給要件及び支給金額について]

項目	内 容	
		休日 A×1.35×時間外勤務時間 休日深夜 A×1.60×時間外勤務時間 ※深夜＝22時～翌日5時まで
提案手当	支給要件	イ 業務改善提案票を提出した職員に提案手当を支給する。
	支給金額	イ 業務改善提案票1票につき、200円
管理職手当	支給要件	イ 園長等に支給する。
	支給金額	イ 給与計算期間の本俸の10パーセントとする。ただし、小規模保育所の園長は7パーセントとする。
地域手当	支給要件	イ 職員に支給する。
	支給金額	イ その給与計算期間の本俸、管理職手当、扶養手当の19パーセント。
被服手当	支給要件	イ 職員に支給する。
	支給金額	イ 月額 1,000円 ただし、採用初年度は4,000円、2年目は2,000円。
職務手当	支給要件	イ 園長等に職務手当を支給する。 ロ 副園長に職務手当を支給する。 ハ 主任に職務手当を支給する。 ニ 副主任に職務手当を支給する。
	支給金額	イ 月額 50,000円 ただし、小規模保育所の園長は30,000円 ロ 月額 20,000円 ただし、小規模保育所の副園長は12,000円 ハ 月額 10,000円 ニ 月額 8,000円
指導育成手当	支給要件	イ 園長等に支給する。 施設等ごとの区分およびその人数については、別表4で定める。 ロ 区分Aの職員に支給する。 ハ 区分Bの職員に支給する。 ニ 区分Cの職員に支給する。 ホ 区分Dの職員に支給する。
	支給金額	イ 月額 40,000円 ロ 月額 40,000円 ハ 月額 20,000円 ニ 月額 10,000円 ホ 月額 5,000円 認可保育所および小規模保育所の職員においては、イについては全額処遇改善Ⅰによる補助財源を充当し、ロに主任保育士が該当する場合は、39,999円は処遇改善Ⅱの補助財源を充当し、1円は処遇改善Ⅰによる補助財源を充当する。
遠隔地赴任手当	支給要件	イ 遠隔地から新規採用した職員に支給する。 ロ 常勤職員としての雇用契約をすでに結んでいる現非常勤職員に支給する。 ハ 異動する常勤職員に支給する。 ただし、イおよびロについては以下の①から⑤のすべての条件を、ハについては⑤から⑦のすべての条件を満たすこと。 ①採用試験応募時の現住所もしくは出身地が遠隔地(※1)であること。 ②採用試験応募時に保育士資格養成学校に在学中であること。 ③雇用契約締結時に住居手当の支給要件を満たすこと。 ④新規採用日から継続して2年以上就労すること。 ⑤過去に同種の手当および貸与金の支給、貸与を受けていないこと。 ⑥異動時の現住所が遠隔地(※1)であること。 ⑦異動後に世帯主であり、賃貸借契約を結び月額20,000円を超える家賃又は間賃を支払っていること。 ※1 遠隔地とは公共交通機関を用いて通勤した場合、午前6時30分までにJR中央線国立駅および東武東上線下赤塚駅に到着できない地をいう。
	支給金額	イ 新規採用時1回のみ 採用年度ごとに理事会にて決定する。 ロ 新規常勤職員登用時31回のみ 採用年度ごとに理事会にて決定する。

別表2 [職員諸手当の支給要件及び支給金額について]

項目	内 容		
		ハ 異動1回につき1回のみ 異動時に理事会にて決定する。	
公立保育所引継手当	支給要件	イ 公立保育所を受託し、運営および保育内容をそのまま引き継ぐ場合、その保育所に勤務する職員に、受託から5年間支給する。	
	支給金額	イ 1年目は給与計算期間の本俸の5パーセント 2年目は給与計算期間の本俸の4パーセント 3年目は給与計算期間の本俸の3パーセント 4年目は給与計算期間の本俸の2パーセント 5年目は給与計算期間の本俸の1パーセント	
賞与	基本賞与	支給要件	イ 基準日に在職する職員。
		支給金額	イ 支給金額は次式により算定する。 支給基準額(別表3) × 在職期間率(別表3) × 基本賞与率(別表3)
	業績賞与	支給要件	イ 基準日に在職する正職員。但し、短時間勤務常勤職員(※2)は除く。 ※2 育児介護短時間勤務職員は含まない
		支給金額	イ 支給金額は次式により算定する。 支給基準額(別表3) × 勤務期間率(別表3) × 業績賞与率(別表3) × 成績率(別表3)
	施設新設賞与	支給要件	イ 3月1日に在職し、かつ4月1日以降も在職する職員。
		支給金額	イ 支給金額は、剰余金の範囲内で理事会にて決定し次式により算定する。 支給金額(別表3) × 勤務期間率(別表3)
	特別賞与	支給要件	イ 前年12月1日から当年3月31日まで在職し、かつ5月31日以降も在職する職員。
		支給金額	イ 支給金額は、剰余金の範囲内で理事会にて決定し次式により算定する。 職員、嘱託職員: 支給金額(別表3) × 勤務期間率(別表3) 非常勤職員: 支給基準単価 × 支給対象期間勤務時間数
	職員紹介賞与	支給要件	イ リファラル採用制度実施要項に基づき対象となる職員。
		支給金額	イ リファラル採用制度実施要項に定められた金額とする。
	特別功績賞与	支給要件	イ 著しい功績をあげた職員。
		支給金額	イ 年度ごとに理事会で定める。
	新規入職賞与	支給要件	イ 常勤職員として新規に入職し、理事会にて対象者として承認を得た職員。
		支給金額	イ 理事会にて定める。

別表3

[賞与の計算方法]

1. 賞与

- (1) 賞与は基本賞与、業績賞与及び特別賞与からなる。
 (2) 賞与は上期賞与、下期賞与、施設新設賞与、特別賞与、職員紹介賞与とする。

	支給日	支給対象期間
上期賞与	6月1日より35日を超えない期間内	前年12月1日～当年5月31日
下期賞与	12月1日より35日を超えない期間内	当年6月1日～当年11月30日
施設新設賞与	3月1日より35日を超えない期間内	前年4月1日～当年2月末日
特別賞与	6月1日より35日を超えない期間内	前年12月1日～当年3月末日
職員紹介賞与	上期賞与、下期賞与の支給日に準ずる	対象となる職員の試用期間の満了日が上期賞与、下期賞与の支給対象期間内であること。
新規入職賞与	上期賞与、下期賞与の支給日に準ずる	対象となる職員の試用期間の満了日が上期賞与、下期賞与の支給対象期間内であること。

2. 基本賞与の計算方法について

- (1) 基本賞与は次式により算出する。
 基本賞与 = 支給基準額(2) × 在職期間率(3) × 基本賞与率(4)
 (2) 支給基準額とは給与計算期間に受ける本俸及び地域手当の合計額とする。
 (3) 在職期間率
 基準日現在で、支給対象期間における在職期間を算定し、<表1>により在職期間率を決定する。
 在職期間の算定には、次の期間は算定の基礎に含めない。
 ① 休職及び停職の期間
 ② 給与を減額された期間
 ③ 負傷疾病により勤務しなかった期間

<表1>

在 職 期 間		在職期間率
6ヶ月以上		1.0
5ヶ月以上	6ヶ月未満	0.8
4ヶ月以上	5ヶ月未満	0.7
3ヶ月以上	4ヶ月未満	0.6
2ヶ月以上	3ヶ月未満	0.5

ただし、支給対象期間において、産前産後休暇の期間、育児休業及び介護休業の期間が含まれる場合は、職員の暦在職日数を支給対象期間の暦日数で除した率を在職期間率とする。(<式1> 参
 暦在職日数の算定については、次の期間は算定の基礎の含めない。

- ① 上記①～③に準ずる期間
 ② 産前産後休暇の期間
 ③ 育児休業及び介護休業の期間

<式1> 在職期間率 = 職員の暦在職日数 / 支給対象期間の暦日数

(4) 基本賞与率

	上期賞与	下期賞与
基本賞与率	1.0	1.0

3. 業績賞与の計算方法について

(1) 業績賞与は次式により算出する。

$$\text{業績賞与} = \text{支給基準額(2)} \times \text{勤務期間率(3)} \times \text{業績賞与率(4)} \times \text{成績率(5)}$$

(2) 支給基準額とは給与計算期間に受ける本俸及び地域手当の合計額とする。

(3) 勤務期間率

基準日現在で、支給対象期間における勤務期間を算定し、<表2>により勤務期間率を決定する。
勤務期間の算定には、次の期間は算定の基礎に含めない。

- ① 休職及び停職の期間
- ② 給与を減額された期間
- ③ 負傷疾病により勤務しなかった期間

<表2>

勤 務 期 間		勤務期間率
6ヶ月以上		1.0
5ヶ月以上	6ヶ月未満	0.8
4ヶ月以上	5ヶ月未満	0.7
3ヶ月以上	4ヶ月未満	0.6
2ヶ月以上	3ヶ月未満	0.5

ただし、支給対象期間において、産前産後休暇の期間、育児休業及び介護休業の期間が含まれる場合は、正職員の暦在職日数を支給対象期間の暦日数で除した率を勤務期間率とする。(<式2> 暦勤務日数の算定については、次の期間は算定の基礎に含めない。

- ① 上記①～③に準ずる期間
- ② 産前産後休暇の期間
- ③ 育児休業及び介護休業の期間

$$\text{<式2> 勤務期間率} = \text{正職員の暦勤務日数} / \text{支給対象期間の暦日数}$$

(4) 業績賞与率

	上期賞与	下期賞与
業績賞与率	園の経営成績により 理事会にて決定する	園の経営成績により 理事会にて決定する

(5) 成績率

人事考査の評価により、次の5段階で評価し、成績率を決定する。

人事考課の評価	成績率
A	1.2
B	1.1
C	1.0
D	0.9
E	0.8

ただし、人事考査を行わない場合は、理事会においてクラス担任を担えるか否かの評価を行い、成績率を決定する。

評 価	成 績 率
クラス担任を任せられる	1.0
クラス担任を任せられない	0.8

4. 施設新設賞与の計算方法について

(1) 施設新設賞与は次式により算出する。

$$\text{施設新設賞与} = \text{支給金額(2)} \times \text{勤務期間率(3)}$$

(2) 支給金額とは、剰余金の範囲内で理事会にて決定した金額とする。

(3) 勤務期間率

3月1日現在で、支給対象期間における勤務期間を算定し、<表3>により勤務期間率を決定する。
勤務期間の算定には、次の期間は算定の基礎に含めない。

- ① 休職及び停職の期間
- ② 給与を減額された期間
- ③ 負傷疾病により勤務しなかった期間

<表2>

勤 務 期 間		勤務期間率
11ヶ月以上		1.0
8ヶ月以上	11ヶ月未満	0.8
5ヶ月以上	8ヶ月未満	0.6
2ヶ月以上	5ヶ月未満	0.4

5. 特別賞与の計算方法について

- (1) 職員の特別賞与は次式により算出する。
特別賞与＝支給基準額×勤務期間率×特別賞与率×成績率
- (2) 嘱託職員の特別賞与は次式により算出する。
特別賞与＝支給基準額×勤務期間率×特別賞与率×成績率
- (3) 非常勤職員の特別賞与は次式により算出する。
特別賞与＝支給基準単価×支給対象期間勤務時間数
- (4) 支給基準額、支給基準単価とは、剰余金の範囲内で理事会にて決定した金額とする。
- (5) 勤務期間率
基準日現在で、支給対象期間における勤務期間を算定し、＜表 2＞により勤務期間率を決定する。
勤務期間の算定には、次の期間は算定の基礎に含めない。
- ① 休職及び停職の期間
 - ② 給与を減額された期間
 - ③ 負傷疾病により勤務しなかった期間

＜表 2＞

勤 務 期 間		勤務期間率
6ヶ月以上		1.0
5ヶ月以上	6ヶ月未満	0.8
4ヶ月以上	5ヶ月未満	0.7
3ヶ月以上	4ヶ月未満	0.6
2ヶ月以上	3ヶ月未満	0.5

ただし、支給対象期間において、産前産後休暇の期間、育児休業及び介護休業の期間が含まれる場合は、正職員の暦在职日数を支給対象期間の暦日数で除した率を勤務期間率とする。（＜式 2＞ 暦勤務日数の算定については、次の期間は算定の基礎の含めない。

- ① 上記①～③に準ずる期間
- ② 産前産後休暇の期間
- ③ 育児休業及び介護休業の期間

＜式 2＞ 勤務期間率＝正職員の暦勤務日数／支給対象期間の暦日数

(6) 成績率

人事考査の評価により、次の5段階で評価し、成績率を決定する。

人事考課の評価	成績率
A	1.2
B	1.1
C	1.0
D	0.9
E	0.8

6. 職員紹介賞与の計算方法について

- (1) 職員紹介賞与は定額とする。
- (2) 支給金額とは、剰余金の範囲内で理事会にて決定した金額とする。

7. 特別功績賞与の計算方法について

- (1) 年度ごとに理事会にて決定した金額とする

8. 新規入職賞与の計算方法について

- (1) 理事会にて決定した金額とする

別表4

1. 各施設等の区分別の指導育成手当支給人数

毎年度4月1日時点で各施設等に所属する常勤職員および嘱託職員のうち、毎年度4月1日時点の処遇改善等加算 I に係る加算率認定申請における①現に勤務する施設の経験年数と②その他の社会福祉施設の通算経験年数を合算した経験年数の長い順でかつ、定年に達するまでの期間の短い順に、区分A、B、C、Dと振り分け設定する。各施設等の経験年数ごとに設定した人数は以下の表のとおりとする。園長等および小学校校長ならびに幼稚園、保育園園長経験者で新規に入職した職員は単独の区分とする。

ただし、主任保育士が区分Aに位置づけられた場合は、当該施設の区分Aの人数を下表の表示から1名増やし、区分Bの人数を1名減らすこととする。また、区分ごとに設定した人数の最下位の職員が同一経験年数でかつ、定年に達する期間も同一の場合はその対象となる全員を設定する人数とする。

職名	園長等	区分A	区分B	区分C	区分D
施設／職務	多施設も含めたすべての職員の指導育成を率先して推進すること。	所属施設の管理職、指導職以外のすべての職員の指導育成を率先して推進すること。また、次項の⑧および①から⑦の内3以上の研修を受講すること。	所属施設の管理職、指導職以外のすべての職員の指導育成を実施すること。また、次項①から⑧の内4つ以上の研修を受講すること。	所属施設の管理職、指導職以外のすべての職員の指導育成に努めること。また、次項①から⑧の内4つ以上の研修を受講すること。	次項①から⑥の内1つ以上の研修を受講すること。
本部	1	1	1	1	1
国立保育園	1	2	2	8	3
北保育園	1	2	2	8	3
西国分寺保育園	1	3	2	8	4
富士本保育園	1	3	2	12	4
光が丘保育園	1	2	2	8	3
石神井公園こぐま保育園	1	1	1	2	1
きたひだまり保育園	1	3	2	8	4
宮前おおぞら保育園	1	3	2	8	3

2. キャリアアップ研修の種別

- ①乳児保育
- ②幼児保育
- ③障害児保育
- ④食育・アレルギー
- ⑤保健衛生・安全対策
- ⑥保護者支援・子育て支援
- ⑦保育実践
- ⑧マネジメント