

社会福祉法人^{恩賜財団}済生会支部長野県済生会シルバーランドみつゐ及びシルバーランド きしの職員給与規程

(趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人^{恩賜財団}済生会支部長野県済生会シルバーランドみつゐ及びシルバーランドきしの職員就業規則（以下「就業規則」という。）第35条の規定に基づき、社会福祉法人^{恩賜財団}済生会支部長野県済生会（以下「本支部」という。）が管理運営するシルバーランドみつゐ及びシルバーランドきしの職員（以下「職員」という。）の給与に関し必要な事項を定めるものとする。

(給与の種類)

第2条 この規程で給与とは、給料、扶養手当、住居手当、通勤手当、業務手当、処遇改善手当、特定処遇改善手当、調整手当、時間外及び休日勤務手当、夜間勤務手当、年度末手当、管理職手当、役付手当、資格手当、賞与及び年度末手当をいう。

(給料の形態)

第3条 給料の形態及び該当職員は、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定める職員とする。

(1) 月給制

就業規則第4条第1項第1号に規定する正規職員及び同項第2号に規定する準職員

(2) 日給制

就業規則第4条第1項第3号に規定する臨時職員

2 月給制による職員の給料は、別表第1の職能給表、別表第2の勤続給表、別表第3の職種給及び別表第4に定める。

3 日給制による臨時職員の給料は、別表第5に定める。

(給料)

第4条 給料は、職員の資格、能力、経験、技能及び作業内容等を勘案して職員ごとに決定する。

(初任給)

第5条 新たに正規職員となった者の号俸は、別に定めるシルバーランドみつゐ及びシルバーランドきしの職員給与規程内規（以下「内規」という。）によるものとする。

(昇給)

第6条 正規職員の昇給は、毎年度4月1日をもって行うものとする。

2 勤続給は、当該年度の4月1日現在の満勤続年数により昇給させることができる。

3 職能給は、職員が現に受けている職能給を受けるに至ったときから12か月を下らない期間を勤務したときは、人事考課の内容に基づき6号俸以内の上位の号俸に昇給させることができる。ただし、休職（職務上における負傷又は疾病による休職及び産前産後休業期間を除く）により人事考課ができなかった職員の昇給の計算は、別に定める内規

によるものとする。

- 4 前項に規定する昇給は、予算の範囲内で行なわなければならない。
- 5 次の各号のいずれかに該当する者に対しては、原則として昇給は行わないものとする。
 - (1) 休職中の者
 - (2) 勤務成績又は勤務能力が極めて悪い者
 - (3) 年間欠勤率が2割以上の者
 - (4) けん責以上の処分を受けた者
- 6 正規職員を除く職員の昇給は、予算の範囲内で行なわなければならない。
(給料の支給方法)

第7条 第3条第1項第1号に定める職員の給料は、毎月その月額を当該月の25日に支給する。

- 2 第3条第1項第2号に定める職員の給料の計算期間（以下「期間」という。）は、当該月の前月の1日から末日までとし、その給料は当該月の25日に支給するものとする。
この場合において給料は、その期間に勤務した日数又は時間により算出したものとする。
- 3 前2項に定める支給日が日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）又は土曜日のときは、その前日に支給する。
この場合において、支給日が休日又は土曜日のときは、25日の直近の金融機関営業日に支給する。
- 4 新たに職員となった者にはその日から給料を支給する期間とし、昇給又は降給等により給料に異動を生じた者は、その日の属する月の1日から新たに定められた給料を支給する期間とする。
- 5 職員が退職又は死亡したときは、その日まで日割りにより給料を支給する。
- 6 第4項の規定により給料を支給する場合、期間の初日から支給するとき以外の場合の給料額は、その給料の期間の現日数から勤務を要しない日を差し引いた日数を基礎として日割りによって計算する。
- 7 職員の給与は、何人も法律又は本人の委任に基づく場合を除くほか、職員の給与からその職員が支払うべき金額を差し引き、又は差し引かせてはならない。
- 8 職員の給与は、直接その職員に支払わなければならない。
- 9 この規程に基づく給与は、現金で支払わなければならない。ただし、職員の申出により、口座振替の方法で支払うことができる。

(扶養手当)

第8条 扶養手当は、職員が世帯主であり、主たる扶養者と認められる場合で、職員と生計を一にしている扶養親族のある職員に対して支給する。

- 2 前項の主たる扶養者と認められる場合は、家計の実態及び社会通念等を総合的に勘案して、支部長が決定する。

(扶養親族)

第9条 前条の扶養親族とは、次に掲げる者で他に生計の途がなく、主としてその職員の扶養を受けている者をいう。

- (1) 配偶者（届出している者に限るものとする。）
- (2) 満22歳に達した日以後の最初の3月31日までの間にある子

2 前項に規定する他に生計の途がなく主として職員の扶養を受けているものには、次に掲げる者は含まれないものとする。

(1) その者について他の事業所その他から扶養手当に相当する手当が支給されている者

(2) その者の年収が130万円以上の者
(扶養手当の額)

第10条 扶養手当の月額、別表第6に定める。

(扶養手当の支給方法)

第11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届け出なければならない。

(1) 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(第8条第1項第2号又は第3号に該当する扶養親族が、満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 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前項第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。

3 扶養手当は、これを受けている職員にさらに第1項第1号に掲げる事実が生じた場合、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一部が扶養親族としての要件を欠くに至った場合、職員の扶養親族としての子で同項の規定による届出に係るもののうち特定期間(扶養親族たる子のうち満15歳に達する日以後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後最初の3月31日までの間をいう。以下同じ。)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においては、これら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)からその支給額を改定する。前項ただし書の規定は、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における扶養手当の支給額の改定について準用する。

4 扶養手当は、給料の支給方法に準じて支給する。

(住居手当の支給方法)

第12条 住居手当は、自ら居住するため住宅(貸間を含む。)を借り受け、月額16,000円を超える家賃を支払っている職員対して支給する。

2 住居手当の月額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に定める額(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)とする。

- (1) 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16,000円を控除した額
 - (2) 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)を7,000円に加算した額
- 3 勤務地からおおむね20キロ以内に自宅があり、独り暮らしを目的として、自ら居住するための住宅(貸間を含む。)を借受けている職員には支給しない。ただし、合理的な理由により支部長がやむを得ないと判断した場合は、支給することができる。
- 4 新たに職員となった者が第1項の規定に該当する職員で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施設長に届け出なければならない。
- (1) 新たに第1項の規定に該当する職員となった場合
 - (2) 第1項の規定による住居手当を受けている職員が支給の要件を欠くに至った場合
 - (3) 第1項の規定による住居手当を受けている職員の家賃の月額に変更があった場合
- 5 住居手当の支給は、新たに職員となった者が第1項の規定に該当する職員である場合においては、その者が職員となった日、住居手当を受けていない職員に前項第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、住居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その者が離職し、又は死亡した日、住居手当を受けている職員に前項第2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(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、住居手当の支給開始については、同項の規定による届出がこれに係る事実が生じた日から15日を経過した後になされたときは、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)から行なうものとする。
- 6 住居手当は、これを受けている職員に第3項第3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(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。前項ただし書の規定は、住居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。
- 7 住居手当は、給料の支給方法に準じて支給する。
(通勤手当の支給)

第13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「交通機関等」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(交通機関等を利用しなければ通勤することが著しく困難であると認め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) 通勤のため自動車その他の交通の用具(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等を利用して、その運賃等を負担し、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を除く。）

(通勤手当の額)

第14条 通勤手当の額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 前条第1号に掲げる職員

支給単位期間につき施設長が定めるところにより算出したその者の支給単位期間の通勤に要する運賃等の額に相当する額（以下「運賃等相当額」という。）。ただし、運賃等相当額を支給単位期間の月数で除して得た額（以下「1か月当たりの運賃等相当額」という。）が55,000円を超えるときは、支給単位期間につき、55,000円に支給単位期間の月数を乗じて得た額（その者が2以上の交通機関等を利用するものとして当該運賃等の額を算出する場合において、1か月当たりの運賃等相当額の合計額が55,000円を超えるときは、その者の通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間につき、55,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額）

- (2) 前条第2号に掲げる職員

別表第7に定める額

- (3) 前条第3号に掲げる職員

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、交通機関等の利用距離、自動車等の使用距離等の事情を考慮して施設長が定める区分に応じ、前2号に定める額（1か月当たりの運賃等相当額及び前号に定める額の合計額が55,000円を超えるときは、その者の通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間につき、55,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額）、第1号に掲げる額又は前号に掲げる額

(通勤手当の支給方法)

第15条 職員が、新たに第12条に規定する職員となった場合又は同条に規定する職員が住居、通勤経路若しくは通勤方法を変更し、若しくは通勤のため負担する運賃等の額に変更があった場合においては、その職員は直ちにその通勤の実情を届け出なければならない。

2 前項に規定する変更により第12条に規定する職員でなくなった場合には、前項の例により届け出なければならない。

3 職員から第1項による届け出があったときは、その届出に係る事実を通勤用定期乗車券（これに準ずるものを含む。）の提示を求める等の方法により確認し、その者が第12条に規定する職員であるときは、その者に支給すべき通勤手当の額を決定し、又は改訂

する。

第15条の2 通勤手当は、支給単位期間（施設長が定める通勤手当にあっては、施設長が定める期間）に係る最初の月の施設長が定める日に支給する。

第15条の3 通勤手当を支給される職員につき、離職その他の施設長が定める事由が生じた場合には、当該職員に、支給単位期間のうちこれらの事由が生じた後の期間を考慮して施設長が定める額を返納させるものとする。

第15条の4 第13条及び前条2において「支給単位期間」とは、通勤手当の支給の単位となる期間として6か月を超えない範囲内で1か月を単位として施設長が定める期間（自動車等に係る通勤手当にあっては、1か月）をいう。

（業務手当）

第16条 業務手当は、現に命じられた職種及び別に命じられた職務に従事した場合、その職務の特殊性に応じて支給することができる。ただし、組織規程第6条に規定する施設長及び同規程第7条に規定する課長等については支給しないものとする。

（業務手当の支給額）

第17条 業務手当の額は、毎年度、職種ごとに又は別に定める内規により、命じられた職務の一部を免除された者ごとに支部長が定める支給率を給料月額に乗じて得た額の10円未満を切り上げて算出した額とする。

2 職員就業規則別表第1（第4条第3項関係）に規定する介護支援専門員以外の職員が、介護支援専門員の職務を命じられ当該業務に従事したときは、当該職員に月額3,000円を支給する。

3 シルバーランドきしのにおいて、ユニットリーダーの職務を命じられ当該業務に従事したときは、当該職員に月額3,000円を支給する。ただし、当該職員が役付手当を支給されているときは、いずれか額の高い方を支給し、重複して支給しないものとする。

5 夜間のオンコール体制により、当該業務に従事する看護職員に対し、月額3,500円の手当を支給する。

（処遇改善手当）

第18条 対象となる職員に対して、計画書に基づき処遇改善手当を支給する。

（特定処遇改善手当）

第19条 対象となる職員に対して、計画書に基づき特定処遇改善手当を支給する。

（調整手当）

第20条 職員就業規則別表第1（第4条第3項関係）に規定する事務職員に対して、他職種職員に支給される業務に係る手当等との均衡を図るため、調整手当を支給することができる。

2 調整手当の額は毎年度支部長が定める。

（時間外及び休日勤務手当）

第21条 法定労働時間を超えて勤務することを命じられた職員には、その勤務した時間に対し、1時間につき第32条に規定する勤務1時間当たりの給与額に、1月あたりの総時間が、次の各号の場合には、その定める率により算出した割増金額を、時間外勤務手当として支給する。

(1) 45時間以下 25%

(2) 45時間超60時間以下 30%

(3) 60時間超 50%

2 1年間の時間外労働時間数が360時間を超えた部分についての割増金額は、40%とする。なお、この場合の1年は毎年4月1日を起算日とする。

3 時間外労働の勤務時間が深夜（午後10時から翌日午前5時まで）の場合は、第1項第1号に定める割増金額に25%加えた額を支給する。

4 法定休日に勤務することを命じられた職員の割増率は、35%とする。ただし、1ヶ月の総労働時間が60時間を超える場合には、第1項第3号に定める率により算出した割増金額を支給する。また、勤務時間が深夜（午後10時から翌日午前5時まで）の場合は、さらに25%を加えた金額を支給する。

5 時間外勤務手当は、その月の合計時間数によって計算し、1時間未満の端数が生じた場合は、その端数が30分以上のときには1時間とし、30分未満のときは切り捨てる。

（夜間勤務手当）

第22条 正規の勤務時間として、午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務することを命じられた職員に対し、その間に勤務した全時間に対し、深夜割り増し賃金として、勤務1回につき別表第8に定める金額を夜間勤務手当として支給する。

（年末年始手当）

第23条 12月31日の夜間から1月3日の夜間までの間に勤務した場合は、支部長が定める額を年末年始手当として支給することができる。

（管理職手当）

第24条 管理職手当は、組織規程第6条に規定する施設長にあつては給料月額に100分の30を乗じて得た金額とし、同規程第7条に規定する課長等にあつては給料月額に100分の20を乗じて得た金額とする。

2 支部規則第17条に規定する支部事務局長に100分の25を乗じて得た金額とする。

3 職を兼務する場合は上位の支給率とする。

（役付手当）

第25条 役付手当は、役付者として勤務する職員に次のとおり支給する。

(1) 課長補佐 月額8,000円

(2) 係長 月額5,000円

(3) 主任 月額3,000円

(4) 副主任 月額2,000円

2 シルバーランドみつについてにおいて、各フロアを統括する主任が長期間に亘り不在となる場合は、主任代行職員を置き、当該業務に従事したときは、当該職員に月額3,000円を支給する。

3 役付手当は、給料の支給方法に準じて支給する。

（資格手当）

第26条 介護福祉士の資格を有している介護職員に、月額3,000円の手当を支給する。また、新たに、介護福祉士の資格を取得したときは、取得をした年度の次の年度より支給する。

（賞与）

第 27 条 賞与は、6 月 1 日、12 月 1 日（以下これらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に対し、基準日の属する月の別に定める日に支給する。

2 賞与の額は、基準日現在において職員が受けるべき給料月額的全額、管理職手当月額の 2 分の 1 の額及び役付手当月額の 2 分の 1 の額の合計額に、職員が得た考課結果に応じた考課係数を乗じて得た額に、その職員が基準日以前 6 か月以内における在職期間に応じて、次の表に定める支給率を乗じて得た額とする。

在職期間	支給率
6 か月	100 分の 100
5 か月以上 6 か月未満	100 分の 90
4 か月以上 5 か月未満	100 分の 70
3 か月以上 4 か月未満	100 分の 60
2 か月以上 3 か月未満	100 分の 40
1 か月以上 2 か月未満	100 分の 20
1 か月未満	0

3 前項の考課係数は下記のとおりとする。

- (1) S 評価 100 分の 185
- (2) A 評価 100 分の 180
- (3) B 評価 100 分の 175
- (4) C 評価 100 分の 170
- (5) D 評価 100 分の 165

4 賞与は、支給日を除いて給料の支給方法に準じて支給するものとし、支給日は支部長が別に定める。

5 前各号の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者に対しては、賞与の割合を減じて支給し、又は賞与を支給しないことができるものとする。

- (1) 勤務成績又は勤務能力が極めて悪い者
- (2) けん責以上の処分を受けた者

6 考課係数は経営状況及び社会情勢を鑑み支部長が調整できる。

（在職期間、勤務期間の計算）

第 28 条 前条第 2 項に規定する勤務期間は、正規職員、準職員及び臨時職員として在職した期間とする。ただし、日々雇用されていた期間は除くものとする。

2 前項の期間の計算については、次に掲げる期間を除算する。

- (1) 停職者は、その全期間
- (2) 休職期間（職務上における負傷又は疾病による休職及産前産後休業期間を除く。）
- (3) 第 33 条の規定により給与を減額された期間。この場合において、1 日未満の端数が生じた時は、切り捨てるものとする。
- (4) 負傷又は疾病により勤務しなかった期間から休日を除いた日が 30 日を越える場合には、その勤務しなかった全期間（職務上における負傷又は疾病による休職及産前産後休業期間を除く。）

（年度末手当）

第29条 年度末手当は、3月1日に在職する職員であつて、勤務成績が良好な職員に対し、当該年度における事業実績を勘案して、当該年度における職員の出勤日数に応じ、基準日の属する月の別に定める日に支給することができる。この場合の勤務日数の算定については別に定める。

2 年度末手当の額は、基準日現在において職員が受けるべき給料月額に、支部長が定める割合を乗じて得た額とする。

3 次の各号のいずれかに該当する者に対しては、別に定める規程により、その割合を減じ、又は支給しないものとする。

(1) 勤務成績又は勤務能力が極めて悪い者

(2) けん責以上の処分を受けた者

4 年度末手当の支給に係る勤務日数の算定については、次の表に定めるとおりとする。

勤務期間	支給率
12か月	100分の100
11か月以上12か月未満	100分の90
10か月以上11か月未満	100分の80
9か月以上10か月未満	100分の70
8か月以上9か月未満	100分の60
7か月以上8か月未満	100分の50
6か月以上7か月未満	100分の40
6か月未満	0

(賞与の支給調整)

第30条 就業規則第4条第1項に定める職員のうち、正規職員以外の常勤職員に支給する第26条に規定する賞与の額は、その規定により算出した額に2分の1を乗じて得た額とする。

(手当の支給方法)

第31条 第16条に規定する業務手当、第18条に規定する処遇改善手当、第19条に規定する特定処遇改善手当、第20条に規定する時間外及び休日勤務手当並びに第21条に規定する夜間勤務手当は、前月の1日から末日までを単位として、給料の支払方法に準じて支給する。

(勤務1時間当たりの給与額の算出)

第32条 勤務1時間当たりの給与額は、給料に業務手当、役付手当及び資格手当を加えた月額合計を1ヶ月の所定労働時間の平均で除して得た額とする。

(給与の減額)

第33条 職員が勤務しないときは、その勤務しないことについて承認した場合を除き、勤務しない1時間につき第32条に規定する勤務1時間当たりの給与額を基に算出した金額を減額して支給する。ただし、傷病(職務上によるものを除く。)のため勤務しない職員で、結核性疾患にあつては引き続き1年を越える場合、その他の傷病にあつては、引き続き90日を越える場合は、給与の半額を減額する。

(休職者の給与)

第 34 条 職員が雇用者の責に帰すべき事由により休職した場合は、休職 1 日につき労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 12 条に規定する平均賃金の 100 分の 60 を支給する。

（補則）

第 35 条 この規程に定めるもののほか、職員の給与に関する必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 16 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 21 年 12 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 22 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 25 年 3 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

ただし、第 30 条については、平成 26 年 3 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年12月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成31年4月1日に遡及し施行する。

附 則

この規則は、令和4年4月1日に施行する。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和 2年 4月 1日から施行する。

(令和4年3月31日までの間における扶養手当の特例)

2 この規程の施行前に第11条第2項の規定による扶養手当の支給を受けていた職員については、令和2年4月1日から令和3年3月31日までの間は、改正後の社会福祉法人恩賜財団済生会支部長野県済生会シルバーランドみつい及びシルバーランドきしの職員給与規程（以下「改正後規程」という。）第10条別表第6の規定は適用せず、同条別表第6の規定は以下のとおりとする。

別表第6（第10条関係）

扶養手当

対象者	支給額（円）	備考
配偶者	11,000	
子	7,000	
その他（子以外の扶養親族）	3,500	
その他（子以外の2人目以降の扶養親族）	3,000	
16歳～22歳1人当たり	5,000	

3 この規程の施行前に第11条第2項の規定による扶養手当の支給を受けていた職員については、令和3年4月1日から令和4年3月31日までの間は、改正後規程第10条別表第6の規定は適用せず、同条別表第6の規定は以下のとおりとする。

別表第6（第10条関係）

扶養手当

対象者	支給額（円）	備考
配偶者	8,000	
子	7,000	
16歳～22歳1人当たり	5,000	

（令和4年3月31日までの間における住居手当の特例）

4 この規程の施行前に第12条第1項第2項の規定による住居手当の支給を受けていた職員については、令和2年4月1日から令和3年3月31日までの間は、改正後規程第12第1項及び第2項の規定は適用せず、第12条第1項中月額16,000円にあつては、月額14,000円、同条第2項第1号中家賃の月額から16,000円を控除した額にあつては、家賃の月額から14,000円を控除した額、同条第2項第2号中7,000円に加算した額にあつては、9,000円とする。

附 則

この規則は、令和 3年 4月1日から施行する。

別表第1（第3条関係）
職能給表（正規職員）

標準昇給：4号俸 単位：円

等級号俸	1 等級	2 等級	3 等級	4 等級	5 等級	6 等級
1号俸	93,400	114,170	131,930	159,130	168,570	216,570
2号俸	94,070	114,910	132,780	160,050	169,570	217,570
3号俸	94,740	115,650	133,630	160,970	170,570	218,570
4号俸	95,410	116,390	134,480	161,890	171,570	219,570
5号俸	96,080	117,130	135,330	162,810	172,570	220,570
6号俸	96,750	117,870	136,180	163,730	173,570	221,570
7号俸	97,420	118,610	137,030	164,650	174,570	222,570
8号俸	98,090	119,350	137,880	165,570	175,570	223,570
9号俸	98,760	120,090	138,730	166,490	176,570	224,570
10号俸	99,430	120,830	139,580	167,410	177,570	225,570
11号俸	100,100	121,570	140,430	168,330	178,570	226,570
12号俸	100,770	122,310	141,280	169,250	179,570	227,570
13号俸	101,440	123,050	142,130	170,170	180,570	228,570
14号俸	102,110	123,790	142,980	171,090	181,570	229,570
15号俸	102,780	124,530	143,830	172,010	182,570	230,570
16号俸	103,450	125,270	144,680	172,930	183,570	231,570
17号俸	104,120	126,010	145,530	173,850	184,570	232,570
18号俸	104,790	126,750	146,380	174,770	185,570	233,570
19号俸	105,460	127,490	147,230	175,690	186,570	234,570
20号俸	106,130	128,230	148,080	176,610	187,570	235,570
21号俸	106,800	128,970	148,930	177,530	188,570	236,570
22号俸	107,470	129,710	149,780	178,450	189,570	237,570
23号俸	108,140	130,450	150,630	179,370	190,570	238,570
24号俸	108,810	131,190	151,480	180,290	191,570	239,570
25号俸	109,480	131,930	152,330	181,210	192,570	240,570
26号俸	110,150	132,670	153,180	182,130	193,570	241,570
27号俸	110,820	133,410	154,030	183,050	194,570	242,570
28号俸	111,490	134,150	154,880	183,970	195,570	243,570
29号俸	112,160	134,890	155,730	184,890	196,570	244,570
30号俸	112,830	135,630	156,580	185,810	197,570	245,570
31号俸	113,500	136,370	157,430	186,730	198,570	246,570
32号俸	114,170	137,110	158,280	187,650	199,570	247,570
33号俸	114,840	137,850	159,130	188,570	200,570	248,570
34号俸	115,510	138,590	159,980	189,490	201,570	249,570
35号俸	116,180	139,330	160,830	190,410	202,570	250,570

36号俸	116,850	140,070	161,680	191,330	203,570	251,570
37号俸	117,520	140,810	162,530	192,250	204,570	252,570
38号俸	118,190	141,550	163,380	193,170	205,570	253,570
39号俸	118,860	142,290	164,230	194,090	206,570	254,570
40号俸	119,530	143,030	165,080	195,010	207,570	255,570
41号俸	120,200	143,770	165,930	195,930	208,570	256,570
42号俸	120,870	144,510	166,780	196,850	209,570	257,570
43号俸	121,540	145,250	167,630	197,770	210,570	258,570
44号俸	122,210	145,990	168,480	198,690	211,570	259,570
45号俸	122,880	146,730	169,330	199,610	212,570	260,570
46号俸	123,550	147,470	170,180	200,530	213,570	261,570
47号俸	124,220	148,210	171,030	201,450	214,570	262,570
48号俸	124,890	148,950	171,880	202,370	215,570	263,570
49号俸		149,690	172,730	203,290	216,570	264,570
50号俸		150,430	173,580	204,210	217,570	265,570
51号俸		151,170	174,430	205,130	218,570	266,570
52号俸		151,910	175,280	206,050	219,570	267,570
53号俸		152,650	176,130	206,970	220,570	268,570
54号俸		153,390	176,980	207,890	221,570	269,570
55号俸		154,130	177,830	208,810	222,570	270,570
56号俸		154,870	178,680	209,730	223,570	271,570
57号俸		155,610	179,530	210,650	224,570	272,570
58号俸		156,350	180,380	211,570	225,570	
59号俸		157,090	181,230	212,490	226,570	
60号俸		157,830	182,080	213,410	227,570	
61号俸		158,570	182,930	214,330	228,570	
62号俸		159,310	183,780	215,250	229,570	
63号俸		160,050	184,630	216,170	230,570	
64号俸		160,790	185,480	217,090	231,570	
65号俸		161,530	186,330	218,010	232,570	
66号俸		162,270	187,180		233,570	
67号俸		163,010	188,030		234,570	
68号俸		163,750	188,880		235,570	
69号俸		164,490	189,730		236,570	
70号俸		165,230	190,580		237,570	
71号俸		165,970	191,430		238,570	
72号俸		166,710	192,280		239,570	
73号俸		167,450	193,130		240,570	
74号俸		168,190	193,980		241,570	

75 号俸		168,930	194,830		242,570	
76 号俸		169,670	195,680		243,570	
77 号俸		170,410	196,530		244,570	
78 号俸		171,150	197,380			
79 号俸		171,890	198,230			
80 号俸		172,630	199,080			
81 号俸		173,370	199,930			
82 号俸		174,110	200,780			

別表第 2 (第 3 条関係)

勤続給表 (正規職員)

勤続年数	昇給率	金額	昇給額
0	-----	46,700	-----
1	80.0%	48,010	1,310
2	80.0%	49,320	1,310
3	80.0%	50,630	1,310
4	80.0%	51,940	1,310
5	80.0%	53,250	1,310
6	80.0%	54,560	1,310
7	80.0%	55,870	1,310
8	80.0%	57,180	1,310
9	80.0%	58,490	1,310
10	100.0%	60,130	1,640
11	100.0%	61,770	1,640
12	100.0%	63,410	1,640
13	130.0%	65,540	2,130
14	130.0%	67,670	2,130
15	130.0%	69,800	2,130
16	130.0%	71,930	2,130
17	130.0%	74,060	2,130
18	130.0%	76,190	2,130
19	130.0%	78,320	2,130
20	130.0%	80,450	2,130
21	130.0%	82,580	2,130
22	130.0%	84,710	2,130
23	100.0%	86,350	1,640
24	100.0%	87,990	1,640
25	100.0%	89,630	1,640
26	100.0%	91,270	1,640
27	100.0%	92,910	1,640
28	80.0%	94,220	1,310
29	80.0%	95,530	1,310
30	80.0%	96,840	1,310
31	80.0%	98,150	1,310
32	80.0%	99,460	1,310
33	50.0%	100,280	820
34	50.0%	101,100	820

35	50.0%	101,920	820
36	50.0%	102,740	820
37	50.0%	103,560	820
38	50.0%	104,380	820
39	50.0%	105,200	820
40	50.0%	106,020	820
41	50.0%	106,840	820
42	50.0%	107,660	820

別表第4（第3条関係）

職種給表（準職員）

職種	金額（月額）
事務職員	159,810
生活相談員（社会福祉士）	189,420
介護支援専門員	189,420
看護職員（正看護師）	189,420
看護職員（准看護師）	181,230
機能訓練指導員	189,420
管理栄養士	189,420
栄養士	181,230
歯科衛生士	181,230
介護職員	164,640

別表第5（第3条関係）

職種給表（臨時職員）

職種	金額
事務職員	7,610
生活相談員（社会福祉士）	9,020
介護支援専門員	9,020
看護職員（正看護師）	9,020
看護職員（准看護師）	8,630
機能訓練指導員	9,020
管理栄養士	9,020
栄養士	8,630
歯科衛生士	8,630
介護職員	7,840
介助職員	6,900
施設業務補助職員	6,820

別表第6（第10条関係）

扶養手当

対象者	支給額（円）
配偶者	5,000
子	7,000
16歳～22歳（1人当たり）	5,000

別表第7（第14条関係）

通勤手当

片道距離	支給額（円）	備考
2 km以上～3 km未満	2,000	
3 km以上～4 km未満	2,150	
4 km以上～5 km未満	2,300	
5 km以上～6 km未満	4,250	
6 km以上～7 km未満	4,400	
7 km以上～8 km未満	4,550	
8 km以上～9 km未満	4,700	
9 km以上～10 km未満	4,850	
10 km以上～15 km未満	6,500	
15 km以上～20 km未満	8,900	
20 km以上	11,300	支給限度額

別表第8（第22条関係）

夜間勤務手当

深夜勤務時間	支給額
午後10時～午前5時	1回 6,500円
午後10時～午後10時30分	1回 1,000円