

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 きしのパート職員就業規則

第1章 総則

(目的)

第1条 このパート職員就業規則（以下「規則」という。）は、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。）シルバーランドみつい及びシルバーランドきしにおけるパート職員の労働条件、服務規律その他就業に関する事を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規則においてパート職員とは、短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成5年法律第76号）第2条に規定する短時間労働者として、就業時間が1日8時間以内かつ1か月144時間以内の契約内容で採用された者のうち、本支部シルバーランドみつい及びシルバーランドきしに勤務する者をいう。

(規則の遵守)

第3条 本支部及びパート職員は、この規則を守り、お互いに協力して業務の運営に当たらなければならない。

第2章 採用及び労働契約

(採用)

第4条 パート職員の採用は、本支部に就職することを希望する者の中から所定の選考に合格し、所定の手続きを経た者とする。

(労働契約期間)

第5条 パート職員の労働契約期間は1年以内とし、契約時に本人の希望を考慮のうえ各人別に決定し、別紙の労働条件通知書で示すものとする。ただし、必要に応じて契約を更新することができるものとする。

2 前項ただし書きに規定する契約の更新は、最高満65歳に達する日の属する年度の3月31日までとする。

3 前項の規定により契約が満了した者で、次の各号に掲げる基準のいずれにも該当する者については、最高満70歳に達する日の属する年度の3月31日まで雇用延長できるものとする。

- (1) 引き続き勤務を希望する者
- (2) 業務遂行に支障がない健康状態にある者
- (3) 勤務態度が良好なこと
- (4) 過去1年間の出勤率が80%以上で、第11章に定める懲戒対象者でないこと

4 雇用延長による契約期間は1年とし、1年毎に前項の基準に該当するか見直しをするものとする。

5 新たに採用されたパート職員に対しては、採用された日から3か月間の試用期間を置くものとし、試用期間中不適当な事由があったときは解雇することができる。

(無期労働契約への転換)

第5条の2 期間の定めのある労働契約(有期労働契約)で雇用するパート職員のうち、通算契約期間が5年を超える職員は、別に定める様式により申し込むことにより、現在締結している有期労働契約の契約期間の末日の翌日から、期間の定めのない労働契約での雇用に転換することができる。

2 前項の通算契約期間は、平成25年4月1日以降に開始する有期労働契約期間を通算するものとし、現在締結している有期労働契約については、その末日までの期間とする。ただし、労働契約が締結されていない期間が連続して6ヶ月以上ある者については、それ以前の契約期間は通算契約期間に含めない。

3 この規定に定める労働条件は、第1項の規定により期間の定めのない労働契約での雇用に転換した後も引き続き適用する。

(労働条件の明示)

第6条 パート職員の採用に際しては、賃金、就業場所、従事する業務、就業時間、休日その他の労働条件を明らかにするための書面(労働条件通知書)の交付及びこの規則を提示して、採用時の労働条件を明示するものとする。

(提出書類)

第7条 パート職員の採用を希望する者は、次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 自筆の履歴書
- (2) 最近6か月以内に撮影した写真
- (3) その他本支部が必要と認める書類

2 採用が決定した者は、次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 誓約書
- (2) 住民票記載事項証明書。ただし、個人番号が記載されていないものに限る。
- (3) 自動車運転免許証の写。ただし、自動車運転免許証を有する場合に限る。
- (4) 資格証明書の写し。ただし、何らかの資格証明書を有する場合に限る。
- (5) 個人番号カード、又は通知カード。
- (6) 直近の医療機関による健康診断書

3 パート職員は、前項の提出書類の記載事項に変更を生じたときは、速やかに書面で変更事項を届け出なければならない。

(人事異動)

第8条 パート職員の就業場所または従事する業務は、業務上必要がある場合には、変更を命ずることができる。

2 前項の場合、職員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。

3 業務上必要があり、支部長がやむをえないと認めた場合は、命じられた職の他に他の職の兼務を命ずることができる。

第3章 服務規律

(服務)

第9条 パート職員は、業務の正常な運営を図るため、本支部の指示命令を守り、誠実に服務を遂行するとともに、次の各事項をよく守り、職場の秩序の保持に努めなければならない。

- (1) 本支部の信用又は、名誉を傷つけるような行為をしてはならない。
- (2) 職務上知り得た秘密事項(「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」(平成25年5月31日法律第27号、以下「番号法」という。)上の特定個人情報ファイルを含む。)を、在職中、退職後に関わらず漏らしてはならない。
- (3) 法人及び利用者等に関する情報の管理に十分注意をはらうとともに、自らの業務に直接関係のない情報を不当に取得しないこと。
- (4) 職務以外の目的で施設、備品等を無断で使用しないこと。
- (5) 施設内において、無断で集会を行い、又は文書、印刷物等を配布し、若しくは掲示をしないこと。
- (6) 就業時間中に上司の許可無く職場を離れないこと。
- (7) 施設内において、政治活動を行わないこと。
- (8) 許可無く、在籍のまま他の事業に従事し、又はその他の労務及び公務に服さないこと。
- (9) 職務の権限を越えて専断的な行為をしないこと。
- (10) 職務上の地位を利用して、自己の利益を図らないこと。
- (11) 性的言動や威圧的言動により、他の職員に不利益を与え、又は就業環境を害すると判断される行為をしないこと。
- (12) 職務上の地位や人間関係などの職場内の優越的な関係を背景とした、業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により、他の職員の就業環境を害するような行為をしないこと。

2 職員は、番号法に基づき、施設の個人番号の提供の求め及び本人確認に協力しなければならない。

第4章 就業時間、休憩及び休日

(就業時間及び休憩)

第10条 パート職員の就業時間は、1日8時間以内かつ1か月144時間以内とし、始業及び終業の時刻並びに休憩時間は、労働契約を結ぶときに各人別に定める。ただし、1日の就業時間が5時間以上の場合は60分の休憩時間を与えるものとする。

(休日)

第11条 パート職員の休日は、1週間に2日以上、1か月9日以上とし、1か月単位の勤務表により定めるものとする。

(休日の振替)

第12条 次に掲げる場合は、前条の休日を他の日に振り替えることができる。

- (1) 業務の都合により施設長が必要と認める場合
- (2) 非常災害の場合
- (3) 職員の欠勤により業務に支障をきたす場合
(時間外勤務及び休日勤務)

第13条 業務の都合により、必要があるときは、パート職員を時間外勤務及び休日勤務させることができる。

(出勤)

第14条 パート職員は、始業時間までに出勤し、所定の手続きをとらなければならない。

(遅刻、早退、欠勤等)

第15条 パート職員は、傷病その他やむを得ない事由により遅刻、早退、私用外出若しくは欠勤するときは、あらかじめ届け出て、その許可を受けなければならない。ただし、やむをえない事由で事前に届け出ることができないときは、事後に速やかに届け出をし、承認を得なければならない。

- 2 傷病のため7日間を超えて欠勤するときは、医師の診断書を添えて届け出をし、承認を得なければならない。
- 3 傷病その他やむを得ない事由での欠勤は、本人から申し出があった場合は、残余有給休暇日数の限度において有給休暇に振り替えることができる。

第5章 休暇等

(年次有給休暇)

第16条 パート職員の年次有給休暇は、毎月1日を基準日として所定労働日数の8割以上出勤した者にあつては、別表第1のとおりとする。

- 2 新規採用パート職員については、採用月ごとに別表第2のとおりとする。
- 3 年次有給休暇の日数は、1年に限り翌年に繰り越すことができる。ただし、20日を限度とする。
- 4 年次有給休暇を取得しようとする者は、あらかじめ届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由により事前に届け出ることができない場合は、事後速やかに届け出なければならない。
- 5 年次有給休暇は、本人の届出により与えるものとする。ただし、業務の運営に支障があるときは、別の日に変更させることができる。
- 6 前項の規定にかかわらず、職員代表との書面による協定により、各職員の有する年次有給休暇日数のうち5日を超える部分について、あらかじめ時季を指定して取得させることができる。
- 7 第1項又は第2項の有給休暇が10日以上与えられた職員に対しては、第5項の規定にかかわらず、付与日から1年以内に、当該職員に対する年次有給日数のうち5日について、施設が職員の意見を聴取し、その意見を尊重したうえで、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、職員が第5項又は前項の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。

8 年次有給休暇は、施設長があらかじめ認める特別な場合を除き 1 日単位の取得とする。
(産前産後の休業)

第 17 条 パート職員が次の各号のいずれかに該当するときは当該各号に定める期間の無給休暇を与える。

(1) 6 週間以内 (多胎妊娠の場合は 1 4 週間) に出産する予定の女性職員から請求があった場合。

(2) 産後 8 週間を経過しない女性職員。ただし、産後 6 週間を経過した女性職員から請求があった場合は、医師が支障ないと認めた業務に就くことができるものとする。

3 産前産後休暇を請求しようとする者は、あらかじめ届け出なければならない。ただし、あらかじめ届け出ることができないときは、事後速やかに届け出なければならない。

(母性健康管理の措置)

第 18 条 妊娠中又は出産後 1 年を経過しない女性職員から所定就業時間内に、母子保健法に定める健康診査又は保健指導を受けるために、通院休暇の請求があった場合において、次の各号のいずれかに該当するときは当該各号に定める期間の無給休暇を与える。

(1) 産前の場合

妊娠 2 3 週まで 4 週に 1 回

妊娠 2 4 週から 3 5 週間まで 2 週に 1 回

妊娠 3 6 週から出産まで 1 週に 1 回

ただし、医師又は助産婦 (以下「医師等」という。) がこれと異なる指示をしたときには、その指示により必要な時間。

(2) 産後 1 年以内の場合 医師等の指示により必要な時間。

2 妊娠中又は出産後 1 年を経過しない女性職員から、保健指導又は健康診査に基づき勤務時間等について医師等により次の各号に掲げる事項について指導を受けた旨の申出があった場合には、当該各号に定める措置 (無給) を講ずるものとする。

(1) 妊娠中の通勤の緩和

通勤時の混雑を避けるよう指導された場合は、原則として 1 時間の勤務時間の短縮又は、1 時間以内の時差出勤

(2) 妊娠中の休憩の特例

休憩時間について指導された場合は、適宜休憩時間の延長、休憩回数の増加

(3) 妊娠中出産後の諸症状に対応する措置

妊娠又は出産に関する諸症状の発生又は発生のおそれがあるとして指導された場合は、その指導事項を守ることができるようにするため作業の軽減、勤務時間の短縮又は休業等

(育児時間及び生理休暇)

第 19 条 1 歳に満たない子を養育する女性職員から請求があったときは、休憩時間のほか 1 日について 2 回、1 回について 3 0 分の育児時間を与える。

2 生理日の就業が著しく困難な女性職員から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。

(育児・介護休業、子の看護休暇等)

第 20 条 パート職員のうち必要のある者は、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行

う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）に基づく育児・介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための時間外勤務及び深夜業の制限並びに育児・介護短時間勤務を希望するときは、別に定める育児・介護休業等に関する規程の適用を受けることができる。

第6章 給与等

（給与）

第21条 パート職員の給与は次のとおりとする。

（1） 基本給

時間給とし、職種毎に別表3のとおりとする。

（2） 通勤手当

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第13条から第15条を適用するものとする。

（3） 時間外及び休日勤務手当

第10条で定めた所定労働時間を超えて勤務することを命じられたパート職員には、その勤務した時間に対し、法定労働時間（1日8時間）内であれば1時間につき勤務1時間当たりの給与額の100分の100、法定労働時間外であれば、1時間につき勤務1時間当たりの給与額の100分の125（勤務時間が午後10時から翌日午前5時までの場合は、100分の150）の割増金額を時間外勤務手当として支給する。ただし、法定休日に勤務することを命じられた職員の割増金額は、本文に定めた割増金額に100分の10を加えた金額とする。

（4） 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、深夜割増賃金として、勤務1回につき別表4に定める金額を夜間勤務手当として支給する。

（5） 一時金

6月1日、12月1日（以下これらの日を「基準日」という。）に在職するパート職員に対し、その在職期間に応じて時給額及び1か月の勤務時間により算出した1日あたりの給与の年間最高限度額24日分を、給与の支給方法に準じて、基準日の属する月の支部長が別に定める日に支給する。

（6） 年度末手当

3月1日に在職する職員であって、勤務成績が良好な職員に対し、常勤職員の支給金額に準じ支給することができる。

（7） 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パート職員が、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、当該職員に常勤職員の手当の額に常勤換算率を乗じて得た額を支給する。

（欠勤等の扱い）

第22条 欠勤、遅刻、早退、及び私用外出の時間については、1時間当たりの給料額に欠勤、遅刻、早退及び私用外出の合計時間数を乗じた額を差し引くものとする。

（給与の支給方法）

第23条 パート職員の給与は、前月1日から末日までの分について当月25日（支払日が休日に当たる場合はその前日）に直接その職員に現金で支払わなければならない。ただし、パート職員の申し出により、本人名義の口座に振り込むことができるものとする。

2 次に掲げるものは給与から控除するものとする。

- (1) 源泉所得税
- (2) 社会保険料
- (3) その他職員の過半数を代表する者との書面による協定により控除することとしたもの。

(退職金)

第24条 職員の退職金の支給に関しては、社会福祉施設職員等退職手当共済法（昭和36年法律第155号）の規定によるものとする。

2 前項の退職金制度に加入する職員は、次に掲げる者とする。

- (1) 1年以上の雇用期間を定めて使用される職員で、労働時間が本支部シルバーランドみつい及びシルバーランドきしの職員就業規則（以下「職員就業規則」という。）で定める正規職員の所定労働時間の3分の2以上の者。
- (2) 1年未満の雇用期間を定めて使用され、その期間の更新により、引き続き1年を経過した職員で、労働時間が職員就業規則で定める正規職員の所定労働時間の3分の2以上の者。

第7章 退職及び解雇

(退職)

第25条 パート職員が次の各号のいずれかに該当したときは退職とする。

- (1) 雇用契約期間満了したとき
- (2) 本人の都合により、退職を申し出て承認されたとき
- (3) 本人が死亡したとき

(解雇)

第26条 パート職員が次の各号のいずれかに該当したときは解雇する。

- (1) 精神または身体の障害により、業務にたえられないと認められたとき
- (2) 勤務成績または勤務態度が著しく不良で、改善の見込みがないとき
- (3) 事業の縮小または廃止、その他事業の運営上やむを得ない事情により、職員の減員が必要となったとき
- (4) その他前各号に準ずるやむを得ない事情があるとき

2 前項の規定により、解雇を行う場合は30日以前に予告するか、または平均給与の30日分を支給する。

第8章 教育

(教育)

第27条 パート職員は、人格を陶冶し、知識を高め、技術を錬磨するため、社会福祉事業

に関する教育を受けることができる。

2 前項の期間は、通常の勤務をしたものとみなす。

第9章 安全及び衛生

(安全衛生の確保)

第28条 本支部は、パート職員の健康管理及び健康増進に努め、災害予防のため安全設備及び職場環境の改善に努めなければならない。

2 パート職員は、本会の設備及び環境の整備改善に協力し、法令又は安全及び衛生に関する事項を遵守して、健康の保持並びに金品等の盗難及び火災等の災害の予防に努めなければならない。

(健康診断)

第29条 引き続き1年以上雇用され、または雇用されることが予定されているパート職員は、職員採用時及び毎年1回健康診断等を受けなければならない。

2 前項に定めるもののほか、必要に応じて職員の全部又は一部に対し、健康診断及び予防接種を行う。

(災害の防止措置)

第30条 パート職員は、火災その他の非常災害の発生を発見し、又はその危険があること知ったときは、直ちに関係者に報告し、人命の安全確保を優先に応急措置を講じるとともに、一致協力してその被害を最小限に抑え、又は未然に防ぐよう努めなければならない。

(就業の禁止)

第31条 次の各号のいずれかに該当するパート職員は、医師の認定に従い、就業を禁止する。

(1) 感染症の病原体保持者

(2) 他に感染する恐れのある疾患にかかった者

(3) 心身の疾患により入所者又は利用者に不利益を与えたり、就業環境を害するおそれのある者

(4) その他就業することにより病気が悪化する恐れのある者

2 職員の同居の家族、同居人若しくは近隣に居住する者が病毒伝ばのおそれのある伝染性の疾病又は、感染症法に該当する感染症にかかり、又は、その疑いがあるときは直ちに届け出て、必要な措置をとらなければならない。

3 施設長は、前項による措置をとる場合又は、前項に準ずる場合により、施設の指示等でパート職員が欠勤せざるを得ないときは、本支部シルバーランドみつい及びシルバーランドきしの職員就業規則第23条第1項第10号を準用し、当該パート職員に特別有給休暇を付与することができる。

第10章 表彰

(表彰)

第 32 条 職員の表彰に関する規程は、本支部表彰規程によるものとする。

第 1 1 章 懲戒

(懲戒)

第 33 条 パート職員が次の各号のいずれかに該当するときは、これに対し懲戒処分をすることができる。

- (1) 第 9 条に違反したとき。
- (2) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。
- (3) パート職員としての品位を損ない、本支部の名誉を損なう行為のあったとき。
- (4) その他前 3 号に準ずるような不都合な行為があったとき。

2 懲戒処分の種類及び内容は、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定めるものとする。ただし、情状により酌量することができる。

- (1) けん責
始末書を提出させ、将来を戒めること。
- (2) 減給
始末書を提出させて減給すること。
- (3) 出勤停止
始末書を提出させ出勤を停止し、その職務に従事させないこと。
- (4) 懲戒解雇
予告期間なく即日解雇すること。

3 減給は、1 回の額が 1 日の平均給与の半額を減じ、かつ、1 支払期間における給料の 10 分の 1 以上の額を超えないものとする。

4 出勤停止は、14 日以内の期間とし、その間の給与は支給しない。

5 懲戒解雇は、労働基準監督署長の認定を受けたものとする。

(損害賠償)

第 34 条 パート職員が本支部に損害を及ぼしたときは、懲戒処分に処するほか、その損害に対する賠償をしなければならない。

(出勤停止)

第 35 条 パート職員が次の各号のいずれかに該当するときは、出勤停止にする。ただし、情状により減給又はけん責にとどめることができる。

- (1) 正当な事由なしに遅刻し、早退し、又は欠勤し、業務に支障をきたすとき。
- (2) 本支部に対する届出を怠り又は、偽ったとき。
- (3) 不正な行為をし、職員として対面を汚したとき。
- (4) 本支部の施設内で許可なく私的な商取引を行い、又は賭博その他これに類する行為をしたとき。
- (5) 勤務時間中許可なく飲酒し、他人に迷惑を及ぼす行為をしたとき。
- (6) 故意又は過失により本支部損害を与えたとき。
- (7) 業務上の怠慢又は監督不行届により事故を発生させ、若しくは本支部の管理する施設に相当な損害を与えたとき。

- (8) この規則又はこれに基づく諸規則の規定に違反する行為をしたとき。
- (9) その他前各号に準ずる行為のあったとき。

(懲戒解雇)

第 36 条 パート職員が次の各号のいずれかに該当するときは、懲戒解雇にする。ただし、情状により出勤停止、減給又はけん責にとどめることができる。

- (1) 上司に反抗し、その指示命令に服しないとき。
- (2) 故意に本支部の業務を妨害したとき。
- (3) 著しく良俗秩序又は風紀を乱す行為をしたとき。
- (4) 業務上の重大な秘密（番号法上の特定個人情報ファイルを含む。）を他に漏らしたとき。
- (5) 故意に本支部の信用を失墜させ、又は損害を被らせたとき。
- (6) 本支部又は他人の金品を不法に窃取したとき。
- (7) 本支部の施設で許可を得ず、集会、演説、放送を行い、又は印刷物の配布若しくは掲示をしたとき。
- (8) 正当な理由なく無断欠勤し、その期間が 14 日以上となったとき。
- (9) 道路交通法（昭和 35 年 6 月 25 日法律第 105 号）第 65 条第 1 項から第 3 項に違反したとき。
- (10) 懲戒処分に対し、悔悟の見込みがないとき。
- (11) 刑事上の処分により、有罪の判決を受けたとき。
- (12) この規則又はこれに基づく諸規則の規定に重大な違反をする行為をしたとき。
- (13) その他前各号に準ずる行為のあったとき。

第 12 章 災害補償

(災害補償)

第 37 条 パート職員が業務上負傷又は疾病にかかり、これにより障害、死亡した場合は、労働基準法の定めるところにより補償を行う。

第 13 章 福利厚生

(慶弔見舞金)

第 38 条 パート職員の慶弔については、別に定める本支部職員の慶弔見舞金に関する規程により協議のうえ決定する。

第 14 章 雑則

(委任)

第 39 条 この規則に規定するもののほか、実施の細部について必要な事項は、施設長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 20 年 4 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。

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 28 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 29 年 4 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 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 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

(施行期日等)

1 この規程は平成 28 年 2 月 1 日から施行する。

2 ただし、第 19 条に規定する別表 1 については、平成 27 年 10 月 1 日から遡って適用する。

別表第1（第16条関係）

年次有給休暇

週所定労働日数	1年間の所定労働日数	1年	2年	3年	4年	5年	6年	7年以上
5日	217日以上	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
4日	169日～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121日～168日	5日	6日	6日	7日	9日	10日	11日
2日	73日～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48日～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

別表第2（第16条関係）

中途採用パート職員の年次有給休暇

週所定労働日数	1年間の所定労働日数	4月～9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
5日	217日以上	10日	6日	5日	4日	3日	2日	1日
4日	169日～216日	7日	6日	5日	4日	3日	2日	1日
3日	121日～168日	5日	4日	3日	2日	1日	0日	0日
2日	73日～120日	3日	2日	1日	0日	0日	0日	0日
1日	48日～72日	1日	0日	0日	0日	0日	0日	0日

別表第3（第21条関係）

パート職員賃金表

職 種	金 額
事務職員	970円
生活相談員（社会福祉士）	1,150円
介護支援専門員	1,150円
看護職員（正看護師）	1,150円
看護職員（准看護師）	1,100円
機能訓練指導員	1,150円
管理栄養士	1,150円
歯科衛生士	1,100円
栄養士	1,100円
介護職員（介護福祉士）	1,040円
介護職員	1,000円
介助職員	880円
施設業務補助職員	870円

別表第4（第21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