

## IV 給与

○ 社会福祉法人いいたて福祉会	給与規則・・・・・・・・・・・・・・・・	401
○ 社会福祉法人いいたて福祉会	旅費規程・・・・・・・・・・・・・・・・	421
○ 社会福祉法人いいたて福祉会	自家用自動車使用の出張に関する取扱要綱・・・・・・・・	431
○ 社会福祉法人いいたて福祉会	役員等の報酬に関する規程・・・・・・・・・・・・・・・・	441
○ 社会福祉法人いいたて福祉会	職員に対する被服の支給等に関する規程・・・・・・・・	451
○ 社会福祉法人いいたて福祉会	宿直規程・・・・・・・・・・・・・・・・	461

## 第1章 総 則

### (目的)

第1条 この規則は、社会福祉法人いいたて福祉会就業規則（以下「就業規則」という。）

第44条の規定に基づき、職員に支給する給与は、この規則に定めるもののほか、関係規則、規程を参考として必要な事項を定めるものとする。

### (適用の範囲)

第2条 この規則は、就業規則第2条第1項第1号に規定する正職員及び同項第2号に規定する准職員に適用する。

### (給与の種類)

第3条 職員に支給する給与は、次のとおりとする。

- (1) 給料
- (2) 特殊業務手当
- (3) 扶養手当
- (4) 住居手当
- (5) 通勤手当
- (6) 時間外手当
- (7) 休日給
- (8) 夜勤手当
- (9) 期末手当
- (10) 勤勉手当
- (11) 寒冷地手当
- (12) 主任・副主任・副主任心得・家長手当
- (13) 管理職手当
- (14) 特殊作業手当
- (15) 宿直手当
- (16) 臨時加給金
- (17) 資格手当

### (給与支払いの時期)

第4条 前条の規定による給与の支給日（以下「給与支給日」という。）は、毎月21日とする。但し、その日が休日及び金融機関の休業日に当たるときは、その前日を支給日とする。

- 2 前項の給与の支給に当たっては、給料、扶養手当、住居手当、通勤手当、管理職手当及び主任・副主任・副主任心得・家長手当、資格手当は、その月分を給与支給日に支給し、時間外手当、休日給、夜勤手当、特殊業務手当、特殊作業手当、宿直手当は、その月分を翌月の給与支給日に支給する。

### (給与の清算)

第5条 給与を支給した後において、給与額に異動又は誤りがあった場合は、翌月の給与において追給し、又は返納させるものとする。

- 2 職員が在職中に死亡し、又は退職した場合には、前条の規定にかかわらず、速やかに給与を支給しなければならない。

### (業務上傷病者の給与)

第6条 職員が業務上負傷し、又は疾病にかかり、就業規則第33条の規定による業務上傷病休暇を与えられた期間における給与は、その全額を支給する。

### (退職者の給与)

第7条 就業規則第2条第1項第1号に規定する職員が、就業規則第9条の規定により退職を命じられた場合における退職期間中の給与は、次の各号のとおりとする。

- (1) 就業規則第9条第1項第1号に掲げる事由に該当して退職とされたときは、第31条第1項第2号及び第3号に規定する退職の期間中、これに給料、扶養手当、住居手当、期末手当及び寒冷地手当のそれぞれ100分の80を支給し、その後は支給しない。
- (2) 就業規則第9条第1項第2号、第3号、第4号、第5号及び第6号に掲げる事由に該当して退職とされたときは、退職発令日以後の給与は支給しない。

### (給料の減額)

第8条 職員が勤務をしないとき（就業規則第28条の休日、第29条及び第31条から第34条までの規定による休暇及び職務遂行の義務免除を除く。）は、勤務をしない1時間につき、給料の月額に12を乗じ、その額を1週間の勤務時間40時間に52を乗じたもので除した額（以下「勤務1時間当りの給料額」という。）を減額した給料を支給する。

（給与の支給方法）

第9条 給与は、全て口座振込とし、本人名義の指定された口座に振込むものとする。但し、法令に定めのあるもの及び職員の過半数を代表する者と書面により協定したものは、それらを控除して支給する。

## 第2章 給 与

（給料）

第10条 職員の就業規則第24条に規定する勤務時間による勤務に対する賃金として、正職員は別表第1、准職員は別表第5の給料表に基づく月額の給料を支給する。

2 給料は、月の初日から末日までの期間につき給料の月額の全額を支給する。

3 新たに職員となった者には、その日から給料を支給し、昇格（職員の職務の等級を同一給料表の上位の等級に変更することをいう。以下同じ。）昇給、降格等により給料額に異動が生じたときは、その日から新たに定められた給料を支給する。

4 職員が退職したときは、その日まで給料を支給する。但し、病気のためその職に耐えず退職したとき、又は死亡したときは、その月分の給料の全額を支給する。

5 前項の規定により給料を支給する場合で、月の初日から支給するとき及び月の末日まで支給するとき以外のときは、その給料額は、その月の現日数から勤務を要しない日の日数を差し引いた日数を基礎として日割によって計算する。

（昇格、昇給）

第11条 昇格した場合における給料月額は、当該昇格した日に受けていた給料月額と同じ額（同じ額がないときは、当該給料月額の直近上位の額の号給）とする。但し、その者の給料月額が職務の特殊性、又は他の職員との均衡上、理事長が特に必要と認めるときは、1号給上位に昇給させることができる。

2 職員が現給料月額を受けるに至ったときから12カ月を下らない期間を良好な成績で勤務したときは、1号上位の号給に昇給させることができる。

3 昇給は、予算の範囲内で行うものとし、その昇給の時期は毎年1月1日、4月1日、7月1日及び10月1日とする。

（昇給しない場合）

第12条 前条の規定に関わらず、次の各号の一に該当する職員に対しては、昇給を行わない。

(1) 休職中の者（業務上傷病による場合を除く。）

(2) 勤務成績又は勤務能率の極めて悪い者

(3) 年間の欠勤率が20%以上の者

(4) 懲戒処分を受けた者

（初任給及び職務の級）

第13条 職員の初任給は、正職員が別表第2、准職員が別表第5の初任給基準表により理事長が定める。

2 正職員の職務の級は、その職務の複雑、困難及び責任の度合いに基づき別表第4の級別格付け基準表により理事長が定める。

(給料の調整)

第14条 前条及び第11条に定める場合のほか、職員の号給又は給料月額が他の職員の号給又は給料月額との均衡を失すると認めるときは、理事長は、均衡をとれる範囲でその者の号給又は給料月額を調整することができる。

(特殊業務手当)

第15条 特殊業務手当は、著しく危険、不快、不健康又は困難な業務、その他著しく特殊な業務に従事する職員に対して支給する。

2 特殊業務手当の月額は、正職員は別表第3、准職員は別表第6に定める額とする。

(扶養手当)

第16条 扶養手当は、扶養親族のある職員に対して正職員は別表第3、准職員は別表第6により支給する。

2 前項の扶養親族とは、次に掲げる者で他に生計の途がなく、その職員の扶養を受けている者をいう。

(1) 配偶者（届出をしないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）

(2) 22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子及び孫

(3) 60歳以上の父母及び祖父母

(4) 22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある兄弟姉妹

(5) 3親等以内の心身に障害のある者（重度心身障害者）

(住居手当)

第17条 住居手当は、自ら居住するため住宅（間借りを含む。）を借り受け、月額9,500円を超える家賃等を支払っている職員、又は自己所有の住宅に居住する世帯主である職員に対して、正職員は別表第3、准職員は別表第6に定める月額の住居手当を支給する。

(通勤手当)

第18条 通勤手当は、次の各号に該当する職員に支給する。

(1) 通勤のため交通機関を利用して、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で、交通機関を利用しなければ通勤することが困難である場合であって、徒歩により通勤することとした場合の通勤距離が片道2キロメートル以上である職員。（以下「交通機関通勤手当」という。）

(2) 通勤のため自転車、その他の原動機の交通用具（以下「自転車等」という。）を使用することを常例とする職員で、自転車等を利用しなければ通勤することが困難である場合であって、徒歩で通勤することとした場合の通勤距離が片道2キロメートル以上である職員（以下「自転車等通勤手当」という。）

(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、且つ、自転車等を使用することを常例とする職員で、交通機関を利用し、且つ自転車等を使用しなければ通勤することが困難である場合であって、徒歩により通勤することとした場合の通勤距離が片道2キロメートルである職員。（以下「交通機関・自転車等併用通勤手当」という。）

2 前項各号の通勤手当は、正職員は別表第3、准職員は別表第6に定める月額の通勤手当を支給する。但し、その日の属する翌月（その日が月の初日であるときは、その日に

属する月) から開始する。

3 通勤手当のその月額を変更すべき事実が生ずるに至った場合においては、その事実の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、その日に属する月) から支給額を改定する。

4 職員が休暇又は欠勤その他の理由により、勤務を要しない日を除き、月に10日以上勤務しない場合は通勤手当を支給しない。

(時間外手当、休日及び夜勤手当)

第19条 就業規則第39条に規定する勤務時間を超えて勤務を命じられた職員又は休日に勤務を命じられた職員に対して、正職員は別表第3、准職員は別表第6に定める時間外手当、休日給及び夜勤手当を支給する。

(期末手当)

第20条 期末手当は、6月1日及び12月1日(以下この条において、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て、それぞれの基準日の属する月の理事長が定める日に支給する。これらの基準日1カ月以内に死亡した職員についても同様とする。但し、就業規則第59条第1項第7号の規定による懲戒解雇された者については支給しない。

2 第1項に規定する其々の基準日に育児休業をしている職員のうち、基準日以前3カ月以内(基準日が12月1日であるときは、6カ月以内)期間において勤務した期間がある職員には、当該基準日に係る期末手当を支給する。

3 前項の期末手当は、正職員は別表第3、准職員は別表第6に定める額を支給する。

(勤勉手当)

第21条 勤勉手当は、6月1日及び12月1日(以下この条において、これらの日を「基準日」という。)にそれぞれ在職する正職員に対して、基準日以前6カ月以内におけるその者の勤務成績に応じ、それぞれの基準日の属する月の理事長が定める日に支給する。これらの基準日前1カ月以内に死亡した職員についても同様とする。但し、前条第1項但し書に規定する者及び休職又は出勤停止中である者に対しては支給しない。

2 第1項に規定する其々の基準日に育児休業をしている職員のうち、基準日以前6カ月以内の期間において勤務した期間がある職員には、当該基準日に係る勤勉手当を支給する。

3 前項の勤勉手当は、別表第3に定める額を支給する。

4 前項の勤勉手当のうち、勤務成績に応じる割合は、別表第3に掲げる割合の範囲内で、理事長が定めるものとする。

(寒冷地手当)

第22条 寒冷地手当は、毎年11月から翌年3月までの各月の初日(以下この条において「基準日」という。)に在勤する正職員に対して支給する。

2 前項に係る職員の寒冷地手当の額は、基準日における職員の世帯等の区分に応じ、別表第3に掲げる額とする。

(主任、副主任、副主任心得、家長手当)

第23条 主任、副主任、副主任心得及び家長に対して、別表第3に定める月額を、主任、副主任、副主任心得及び家長手当として支給する。但し、就業規則第28条の規定による休日及び勤務を要しない日を除き、勤務しない日が1カ月のうちに15日以上にわたるときは、その月の主任、副主任、副主任心得及び家長手当を支給しない。

(管理職手当)

第24条 理事長は、管理又は監督の地位にある職員のうち、特に必要と認めたものについては、その特殊性に基づき、給料月額について適正な管理職手当を定めることができる。

2 前項の管理職手当は、別表第3に定める額を支給する。

(特殊作業手当)

第25条 通常の作業環境とは異なる環境に置かれる飯舘村（帰還困難区域、居住制限区域、避難指示解除準備区域）で業務に当たる職員に対し、特殊作業手当を支給する。但し、各月1日からその月の末日を支給対象とし、その月の勤務日において実勤務が7割に満たなければ支給しない。

2 支給にあたっては、当月分を翌月21日支給。但し就業規則第59条第1項第7号の規定による懲戒解雇された者及び休職又は出勤停止中である者に対しては支給しない。

3 支給期間は、原発事故賠償対象期間までとする。

4 特殊作業手当の月額は、正職員は別表第3、准職員は別表第6に定める額とする。

5 その他、頻繁に帰還困難区域、居住制限区域、避難指示解除準備区域や特定避難勧奨地点を通過しなければならない状況にあり、且つその場にて訪問活動も行なわなければならない事業所においては特殊作業手当を支給する。

(宿直手当)

第26条 宿直勤務を命じられた職員に対して別表第3に定める額を支給する。

(臨時加給金)

第27条 当施設の立地場所（居住制限区域）で業務に当たる職員に対し、当施設が継続できている功績と努力を踏まえ臨時加給金を支給する。但し、支給期間は原発事故賠償対象期間までとする。

2 臨時加給金の支給は、3月1日（以下この条において、この日を「基準日」という。）に在職し、且つ基準日から遡り継続6ヶ月以上勤務している職員に対して、基準日の属する月の理事長が定める日に支給する。但し、就業規則第59条第1項第7号の規定による懲戒解雇された者及び休職又は出勤停止中である者に対しては支給しない。

3 臨時加給金の額は、正職員は別表第3、准職員は別表第6に定める額を限度として支給する。

4 その他、頻繁に居住制限区域や特定避難勧奨地点等の区域を通過しなければならない状況にあり、且つその場にて訪問活動も行なわなければならない事業所においては臨時加給金を支給する。

5 第1項及び第4項に該当しない事業所に勤務する職員については、正職員は別表第3、准職員は別表第6に定める額を限度として支給する。

(資格手当)

第28条 資格手当は、正職員は別表第3、准職員は別表第6に定める資格を有する職員に対し手当を支給する。但し、二資格以上を有しても一資格と同額とする。また、二資格以上を有し月額が異なる場合は、月額の高い方を支給する。

附 則

1 この規則は、平成23年12月1日から施行する。

2 特殊作業手当については、平成23年3月に遡及し同年12月から支給する。

3 社会福祉法人いいたて福祉会給与規則（平成8年8月1日）は、廃止する。

附 則

この規則は、平成25年 2月 1日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年10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。

## 別表第1（第10条関係）

## 給 料 表

（平成27年4月1日摘要）

職務 の級 号 級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級
	給与月額	給与月額	給与月額	給与月額	給与月額	給与月額	給与月額
	円	円	円	円	円	円	円
1	—	—	191,800	225,500	243,000	263,500	282,700
2	122,400	177,200	198,800	233,500	251,900	272,300	291,900
3	126,800	183,800	206,000	241,900	260,900	281,300	301,300
4	131,200	190,800	213,000	250,800	269,500	290,400	311,100
5	135,600	196,600	220,600	259,700	278,000	299,400	320,800
6	140,000	201,900	228,400	268,100	286,600	308,600	330,600
7	144,400	207,000	236,300	276,500	295,100	317,900	340,500
8	148,800	212,100	243,700	284,800	303,500	327,100	350,100
9	154,000	217,000	250,100	292,900	311,900	336,400	359,500
10	159,800	221,400	256,400	300,700	320,200	345,600	368,700
11	165,700	225,800	262,600	308,400	328,100	354,800	377,700
12	172,000	230,000	268,100	315,700	335,500	364,000	386,300
13	176,600	234,300	273,600	322,600	342,900	372,900	394,700
14	180,000	237,500	278,600	329,400	350,000	381,500	401,700
15	183,000	240,400	283,700	335,400	355,500	389,000	407,200
16	185,700	243,500	288,200	341,000	360,200	394,500	411,900
17	188,200	246,400	292,200	344,600	364,200	399,500	416,100
18	190,200	249,300	295,900	347,900	367,500	402,900	419,500
19	192,200	251,100	299,100	350,900	370,300	406,400	423,200
20	193,800		301,400	353,200	373,200	409,800	426,700
21			303,200	355,400	375,700	413,200	430,200
22			305,200	357,700	378,200	416,500	433,700
23			307,100	359,900	380,700	419,900	特1 437,200
24			309,100	362,100	383,300	423,300	特2 440,700
25			311,000	364,500	385,800		特3 444,200
26			312,800	366,700	388,400		特4 447,700
27			314,700	369,000			特5 451,200
28			316,700	371,200			
29			318,600				
30			320,500				
31			322,400				
32			324,200				

別表第2（第13条関係）

社会福祉法人いいたて福祉会職員初任給基準表

1. 職員の職種別給料の初任給は、原則として次の表のとおりとする。但し、職員の経験、技能年齢及び職務内容を勘案して、各人ごとに決定する。

職員初任給基準表

職 種	学 歴 ・ 免 許 等 級	級	号 級
事 務 員 生 活 相 談 員 介 護 支 援 専 門 員	大 学 卒	1	1 2
看 護 師 ・ 准 看 護 師 介 護 士 ・ 介 護 員	短 大 卒	1	9
栄 養 士 保 育 士 指 導 員 調 理 師 ・ 調 理 員	高 校 卒	1	7
看 護 師 ・ 准 看 護 師 機 能 訓 練 指 導 員	高 等 看 護 学 校 卒	1	1 0
	准 看 護 学 校 卒	1	8
※ その他の学歴については、高校卒を基準として学歴を換算する			

2. 前項但し書きの経験並びに技能については、次の表の「経験年数換算表」により換算する。この場合、同技能と考えられるが換算率で差が生じる場合は勘案して、全体が均整をとれるよう各人ごとに決定する。

経験年数換算表

職 種	職務の種類	職務の内容	換算率%	備 考
事 務 員 生 活 相 談 員 介 護 支 援 専 門 員 看 護 師 ・ 准 看 護 師 機 能 訓 練 指 導 員 介 護 士 ・ 介 護 員 栄 養 士 保 育 士 指 導 員 調 理 師 ・ 調 理 員	官公庁歴・ 民間歴	職務の内容が 同種のもの	100	官公立、民間法人の社会福祉施設又は福祉施設以外の事業所等において、職務内容が同職種であり正規職員としての在職期間をいう。
			80	同上施設等において、臨時（パート含む）に勤務した在職期間をいう。
			60	同上施設等において職務内容が補助又は間接的関連があった在職期間をいう。
			その他のもの	50
	その他	その他のもの	25	上記に属さない一切の経歴期間をいう。
用務員等の軽微な業務	○用務員等の軽微な業務については、次により算定、換算する。 1. 業務の経験年数については、中学校又は高等学校卒業後の経過全年数の25%の年数を換算する。 2. 用務員等は、その業務内容から学歴、資格、免許及び経歴等とも重要な要件とはしないものであること。			

3. 経験年数等の端数計算

学歴の就業年数の換算及び経験年数の換算の算定にあたっては、換算後の合計年数に端数が生じたときは、その端数を切り捨てるものとする。但し、1年未満の残余期間があるときは、最初の定期昇給時期において次の各号に定める期間を短縮することができる。

- 1 残余期間が9か月以上の者については9か月
- 2 残余期間が6か月以上9か月未満の者については6か月
- 3 残余期間が3か月以上6か月未満の者については3か月

附 則

- 1 この職員初任給基準表及び経験年数換算表は、平成24年 4月 1日から施行する。
- 2 社会福祉法人いいたて福祉会給与規則（平成9年10月1日）は、廃止する。

別表第3（第15条から第28条関係）

各種手当支給基準表

区 分	算 定 基 準 等 説 明
1. 特殊業務手当 (第15条関係)	(1) 死体取扱作業手当1回につき3,000円
2. 扶養手当 (第16条関係)	<p>(1) 配偶者（内縁関係にある者を含む。）月額13,000円</p> <p>(2) 職員に配偶者がいない場合にあっては、そのうち1人については月額11,000円</p> <p>(3) 配偶者以外の扶養親族については1人につき月額6,500円</p> <p>(4) 扶養親族たる子のうちに15歳に達する日後の最初の4月1日から22歳に達する日以後の3月31日までの間にある子がいる場合にあっては(1)から(3)にかかわらず1人について、月額5,000円を加算した額</p>
3. 住居手当 (第17条関係)	<p>(1) 借家の手当</p> <p>イ 家賃等の月額が20,500円以下の場合は、家賃等月額から9,500円を控除した額</p> <p>ロ 家賃等の月額が20,500円を超える場合は、家賃等月額から20,500円を控除した額の1/2（1/2が16,000円を超えるときは16,000円とする。）に11,000円を加算した額</p> <p>(2) 自己所有の手当</p> <p>自己所有の住宅に居住する世帯主である者月額2,500円。（当該住宅が該当職員その他理事長が規則で定める者によって新築され、又は購入されたものである場合にあっては、当該新築又は購入がなされた日から起算して5年間を経過するまでの間は3,500円とする。）</p>
4. 通勤手当 (第18条関係)	<p>(1) 交通機関通勤手当</p> <p>1ヶ月の通勤に要する運賃等の額に相当する額（その額51,000円を超えるときは、その額と51,000円との差額の2分の1を51,000円に加算した額）</p> <p>(2) 自転車等通勤手当</p> <p>別記「自転車等通勤手当支給基準」の区分による月額の手当を支給する。</p> <p>(3) 交通機関・自転車等併用通勤手当</p> <p>上記「交通機関通勤手当」と「自転車等通勤手当」の合算合計月額を支給する。</p>

区 分	算 定 基 準 等 説 明
5. 時間外手当 (休日給を含む) (第19条関係)	<p>(1) 午前5時から午後10時までの間において、正規の勤務時間を越えて勤務させた場合  <math>(給料月額 + 主任・副主任・副主任心得・家長手当月額) \div 161.33 \times 125 / 100 \times \text{時間外勤務時間数}</math></p> <p>(2) 午後10時から午前5時までの深夜において、正規の勤務時間を越えて勤務させた場合  <math>(給料月額 + 主任・副主任・副主任心得・家長手当月額) \div 161.33 \times 150 / 100 \times \text{時間外勤務時間数}</math></p> <p>(3) 休日に勤務させた場合  <math>(給料月額 + 主任・副主任・副主任心得・家長手当月額) \div 161.33 \times 135 / 100 \times \text{休日勤務時間数}</math></p> <p>(4) 休日の深夜に勤務させた場合  <math>(給料月額 + 主任・副主任・副主任心得・家長手当月額) \div 161.33 \times 160 / 100 \times \text{休日勤務時間数}</math></p> <p>尚、161.33で除することの根拠について以下のとおりである。  <math>(1\text{週}40\text{時間} \times 52\text{週}) - (\text{日}8\text{時間} \times \text{祝日}18\text{日}) \div 12\text{ヶ月} = 161.33</math>            (1ヶ月の平均労働時間)</p>
6. 夜勤手当 (第19条関係)	<p>正規の勤務時間として午後10時から午前5時までの間に勤務する職員は労働基準法第37条第1項の規定による割増賃金を含め、夜勤手当として5,000円</p>
7. 期末手当 (第20条関係)	<p>(1) 6月1日基準日の手当 = <math>((給料月額 + 扶養手当) + (給料月額 \times \text{加算率})) \times 140 / 100</math>の額            ただし、次の在職期間により計算した額とする。            イ 在職期間3ヶ月以上は、上記の額に100/100を乗じた額            ロ 在職期間2ヶ月15日以上3ヶ月未満は、上記の額に80/100を乗じた額            ハ 1ヶ月15日以上2ヶ月15日未満は、上記の額に60/100を乗じた額            ニ 在職期間1ヶ月15日未満は、上記の額に30/100を乗じた額</p> <p>(2) 12月1日基準日の手当 = <math>((給料月額 + 扶養手当) + (給料月額 \times \text{加算率})) \times 160 / 100</math>の額            ただし、次の在職期間により計算した額とする。            イ 在職期間6ヶ月以上は、上記の額に100/100を乗じた額            ロ 在職期間5ヶ月以上6ヶ月未満は、上記の額に80/100を乗じた額            ハ 在職期間3ヶ月以上5ヶ月未満は、上記の額に60/100を乗じた額            ニ 在職期間3ヶ月未満は、上記の額に30/100を乗じた額</p> <p>(3) 加算率は、給料表で職務の級が4級の職員は5/100、5級及び6級の職員は10/100、7級以上の職員は15/100とする。</p>

区 分	算 定 基 準 等 説 明
8. 勤勉手当 (第21条関係)	<p>(1) 6月1日基準日の手当 = {給料月額 + (給料月額 × 加算率)} × {72.5 / 100 (支給率)}。但し、支給率は勤務成績に応じ、0 / 100 から最高 125 / 100 までの率を支給することができる。)   12月1日基準日の手当 = {給料月額 + (給料月額 × 加算率)} × {72.5 / 100 (支給率)}。但し、支給率は勤務成績に応じ、0 / 100 から最高 125 / 100 までの率を支給することができる。)</p> <p>イ 勤務期間6ヶ月は、上記の額に100 / 100を乗じた額  ロ 勤務期間5ヶ月15日以上6ヶ月未満は、上記の額に95 / 100を乗じた額  ハ 勤務期間5ヶ月以上5ヶ月15日未満は、上記の額に90 / 100を乗じた額  ニ 勤務期間4ヶ月15日以上5ヶ月未満は、上記の額に80 / 100を乗じた額  ホ 勤務期間4ヶ月以上4ヶ月15日未満は、上記の額に70 / 100を乗じた額  ヘ 勤務期間3ヶ月15日以上4ヶ月未満は、上記の額に60 / 100を乗じた額  ト 勤務期間3ヶ月以上3ヶ月15日未満は、上記の額に50 / 100を乗じた額  チ 勤務期間2ヶ月15日以上3ヶ月未満は、上記の額に40 / 100を乗じた額  リ 勤務期間2ヶ月以上2ヶ月15日未満は、上記の額に30 / 100を乗じた額  ヌ 勤務期間1ヶ月15日以上2ヶ月未満は、上記の額に20 / 100を乗じた額  ル 勤務期間1ヶ月以上1ヶ月15日未満は、上記の額に15 / 100を乗じた額  ヲ 勤務期間15日以上1ヶ月未満は、上記の額に10 / 100を乗じた額  ワ 勤務期間15日未満は、上記の額に5 / 100を乗じた額</p> <p>(2) 加算率は、給料表で職務の級が4級の職員は5 / 100、5級及び6級の職員は10 / 100、7級以上の職員は15 / 100とする。</p>
9. 寒冷地手当 (第22条関係)	<p>(1) 世帯主であり扶養親族のある職員 17,800円  (2) 世帯主であり扶養親族のない職員 10,200円  (3) その他の職員 7,360円</p>
10. 主任、副主任、副主任心得及び家長手当 (第23条関係)	<p>(1) 主任手当月額12,000円  (2) 副主任手当月額7,000円  (3) 副主任心得及び家長手当月額5,000円</p>
11. 管理職手当 (第24条関係)	<p>施設長の職にある者。給与月給の5%の額。  事務長の職にある者。給与月給の10%の額。  統括の職にある者。給与月給の10%の額。</p>

区 分	算 定 基 準 等 説 明
12. 特殊作業手当 (第25条関係)	(1) 月額20,000円
13. 宿直手当 (第26条関係)	(1) 宿直1回につき 5,000円 (2) 緊急時等の送迎及び搬送業務等を行った時間については、時間外手当を支給する。
14. 臨時加給金 (第27条関係)	(1) 第1項又は第4項に該当する場合、年額100,000円 (2) (1)に該当しない場合、(1)の額の50/100を支給する。
15. 資格手当 (第28条関係)	(1) 次の資格については月額5,000円 介護福祉士、社会福祉主事任用資格、社会福祉士、介護支援専門員、准看護師又は看護師、栄養士又は管理栄養士、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、精神保健福祉士、保健師、調理師保育士、幼稚園教諭第二種、幼稚園教諭第一種、その他施設運営上、理事長が必要と認める資格

別表第4（第13条関係）

社会福祉法人いいたて福祉会級別格付基準表

1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級
家事員 生活相談員 看護師 准看護師 介護士 介護員 機能訓練指導員 介護支援専門員 栄養士 調理師 調理員 保育士 保育補助員 指導員 その他	主任 副主任 心得 家務員 生活相談員 看護師 准看護師 介護士 介護員 機能訓練指導員 介護支援専門員 栄養士 調理師 調理員 保育士 保育補助員 指導員 その他	所長 統括主任 主任相当職 副主任 副主任心得 家長 看護師 准看護師 介護士 介護支援専門員 保育士	所長 事務長 統括主任	施設長 所長 事務長 統括	施設長 所長 事務長	施設長 所長

※ 在宅系サービス事業及び保育所の所長職については、統括相当職とみなす。

※ 保育所の主任職については、副主任相当職とみなす。

ワタリ基準

1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級
13号に12ヶ月間満了した時2級3号へ	11号に12ヶ月間満了した時3級7号へ					

上表を適用する場合、次の条件をつける。

1. 資格（職務に必要な資格、介護福祉士・社会福祉士又は社会福祉主事・介護支援専門員・看護師・准看護師・保育士）を取得しない場合は、1・2級のみとし、最高級以降は昇給を行わない。
2. 資格（職務に必要な資格、介護福祉士・社会福祉士又は社会福祉主事・介護支援専門員・保育士）を取得した者は、3級までとする。但し、主任等の役割についてはこの限りではない。

別 記

自転車等通動手当支給基準

距離区分	手当額	距離区分	手当額
2 km以上～ 4 km未満	2,700円	30 km以上～ 32 km未満	22,000円
4 km以上～ 6 km未満	4,100円	32 km以上～ 34 km未満	23,400円
6 km以上～ 8 km未満	5,500円	34 km以上～ 36 km未満	24,700円
8 km以上～ 10 km未満	6,900円	36 km以上～ 38 km未満	26,100円
10 km以上～ 12 km未満	8,200円	38 km以上～ 40 km未満	27,500円
12 km以上～ 14 km未満	9,600円	40 km以上～ 45 km未満	30,500円
14 km以上～ 16 km未満	11,000円	45 km以上～ 50 km未満	33,400円
16 km以上～ 18 km未満	12,400円	50 km以上～ 55 km未満	36,200円
18 km以上～ 20 km未満	13,700円	55 km以上～ 60 km未満	38,700円
20 km以上～ 22 km未満	15,100円	60 km以上～ 65 km未満	40,900円
22 km以上～ 24 km未満	16,500円	65 km以上～ 70 km未満	44,000円
24 km以上～ 26 km未満	17,900円	70 km以上～ 75 km未満	47,200円
26 km以上～ 28 km未満	19,200円	75 km以上～ 80 km未満	50,300円
28 km以上～ 30 km未満	20,600円	80 km以上	53,500円

別表第5（第10条、第13条関係）

給料表

（平成27年4月1日摘要）

号級	給料月額（円）	職員初任級基準及び昇給等
1	120,800	<p>左表を適用する場合、次の条件による。</p> <p>（職員初任級基準）</p> <p>1. 資格（職務に必要な資格、2級ヘルパー・介護福祉士・社会福祉士又は社会福祉主事・介護支援専門員等）を取得しない場合は、1から3号級の中で、学歴・職歴を鑑み支給する。</p> <p>2. 資格（職務に必要な資格、介護福祉士・社会福祉士又は社会福祉主事・介護支援専門員等）取得者は、4号級から学歴・職歴を鑑み支給する。</p> <p>（昇給）</p> <p>3. 職員が現給料月額を支給され12ヶ月を下らない期間を良好な成績で勤務したときは、1号上位の号級に昇給させることができる。</p> <p>4. 昇給は予算の範囲内で行うものとする。</p> <p>（昇給しない場合）</p> <p>5. 休職中の者、勤務成績又は勤務能力の極めて悪い者、年間の欠勤率が20%以上の者、懲戒処分を受けた者</p> <p>6. 号級が最上号級に達した場合、それ以降は昇給しない。</p>
2	125,700	
3	130,600	
4	135,500	
5	140,400	
6	145,300	
7	150,200	
8	155,100	
9	160,000	
10	164,900	
11	169,800	
12	174,700	
13	177,900	
14	181,200	
15	184,500	
16	187,700	
17	191,000	
18	194,300	
19	197,500	
20	200,800	

別表第6（第15条から第28条関係）

各種手当支給基準表

区 分	算 定 基 準 等 説 明
1. 特殊業務手当 (第15条関係)	(1) 死体取扱作業手当1回につき3,000円
2. 扶養手当 (第16条関係)	(1) 配偶者（内縁関係にある者を含む。）月額13,000円 (2) 職員に配偶者がいない場合にあっては、そのうち1人については月額11,000円 (3) 配偶者以外の扶養親族については1人につき月額6,500円 (4) 扶養親族たる子のうちに15歳に達する日後の最初の4月1日から22歳に達する日以後の3月31日までの間にある子がいる場合にあっては(1)から(3)にかかわらず1人について、月額5,000円を加算した額
3. 住居手当 (第17条関係)	(1) 借家の手当 イ 家賃等の月額が20,500円以下の場合は、家賃等月額から9,500円を控除した額 ロ 家賃等の月額が20,500円を超える場合は、家賃等月額から20,500円を控除した額の1/2（1/2が16,000円を超えるときは16,000円とする。）に11,000円を加算した額 (2) 自己所有の手当 自己所有の住宅に居住する世帯主である者月額2,500円。（当該住宅が該当職員その他理事長が規則で定める者によって新築され、又は購入されたものである場合にあっては、当該新築又は購入がなされた日から起算して5年間を経過するまでの間は3,500円とする。）
4. 通勤手当 (第18条関係)	(1) 交通機関通勤手当 1ヶ月の通勤に要する運賃等の額に相当する額（その額51,000円を超えるときは、その額と51,000円との差額の2分の1を51,000円に加算した額） (2) 自転車等通勤手当 別記「自転車等通勤手当支給基準」の区分による月額の手当を支給する。 (3) 交通機関・自転車等併用通勤手当 上記「交通機関通勤手当」と「自転車等通勤手当」の合算合計月額を支給する。

区 分	算 定 基 準 等 説 明
5. 時間外手当 (休日給を含む) (第19条関係)	(1) 午前5時から午後10時までの間において、正規の勤務時間を越えて勤務させた場合 $(\text{給料月額} + \text{主任} \cdot \text{副主任} \cdot \text{副主任心得} \cdot \text{家長手当月額}) \div 161.33 \times 125 / 100 \times \text{時間外勤務時間数}$ (2) 午後10時から午前5時までの深夜において、正規の勤務時間を越えて勤務させた場合 $(\text{給料月額} + \text{主任} \cdot \text{副主任} \cdot \text{副主任心得} \cdot \text{家長手当月額}) \div 161.33 \times 150 / 100 \times \text{時間外勤務時間数}$ (3) 休日に勤務させた場合 $(\text{給料月額} + \text{主任} \cdot \text{副主任} \cdot \text{副主任心得} \cdot \text{家長手当月額}) \div 161.33 \times 135 / 100 \times \text{休日勤務時間数}$ (4) 休日の深夜に勤務させた場合 $(\text{給料月額} + \text{主任} \cdot \text{副主任} \cdot \text{副主任心得} \cdot \text{家長手当月額}) \div 161.33 \times 160 / 100 \times \text{休日勤務時間数}$ 尚、161.33で除することの根拠について以下のとおりである。 $((1\text{週}40\text{時間} \times 52\text{週}) - (\text{日}8\text{時間} \times \text{祝日}18\text{日})) \div 12\text{ヶ月} = 161.33$ (1ヶ月の平均労働時間)
6. 夜勤手当 (第19条関係)	正規の勤務時間として午後10時から午前5時までの間に勤務する職員は労働基準法第37条第1項の規定による割増賃金を含め、夜勤手当として5,000円
7. 期末手当 (第20条関係)	(1) 6月1日基準日の手当 = (給料月額 + 扶養手当) × 100 / 100 の額を支給する。但し、次の在職期間により計算した額とする。 イ 在職期間6ヶ月以上は、上記の額に100 / 100を乗じた額 ロ 在職期間5ヶ月以上6ヶ月未満は、上記の額に80 / 100を乗じた額 ハ 在職期間3ヶ月以上5ヶ月未満は、上記の額に60 / 100を乗じた額 ニ 在職期間3ヶ月未満は、上記の額に30 / 100を乗じた額 (2) 12月1日基準日の手当 = (給料月額 + 扶養手当) × 145 / 100の額を支給する。但し、次の在職期間により計算した額とする。 イ 在職期間6ヶ月以上は、上記の額に100 / 100を乗じた額 ロ 在職期間5ヶ月以上6ヶ月未満は、上記の額に80 / 100を乗じた額 ハ 在職期間3ヶ月以上5ヶ月未満は、上記の額に60 / 100を乗じた額 ニ 在職期間3ヶ月未満は、上記の額に30 / 100を乗じた額 ※ 勤務成績に応じ支給する場合は、いいたて福祉会給与規則第21条第3項別表第3の「勤勉手当」の勤務成績の支給率の例により支給することができる。この場合の計算方法については、別表第3の区分8. 勤勉手当の例により算出し、算出された額に勤務成績の支給率を掛け、得られた額から勤勉手当額を差し引き、その差額を期末手当に加え支給する。

区 分	算 定 基 準 等 説 明
8. 特殊作業手当 (第25条関係)	(1) 月額20,000円
9. 臨時加給金 (第27条関係)	(1) 第1項又は第4項に該当する場合、年額100,000円 (2) (1)に該当しない場合、(1)の額の50/100を支給する。
10. 資格手当 (第28条関係)	(1) 次の資格については月額5,000円 介護福祉士、社会福祉主事任用資格、社会福祉士、介護支援専門員、准看護師又は看護師、栄養士又は管理栄養士、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、精神保健福祉士、保健師、調理師保育士、幼稚園教諭第二種、幼稚園教諭第一種、その他施設運営上、理事長が必要と認める資格 (2) (1)に該当しない次の資格については月額2,000円 介護職員初任者研修、実務者研修、その他理事長が必要と認める資格

附 則

- 1 この給料表、自転車等通動手当支給基準、各種手当支給基準表、級別格付基準表は、平成23年12月1日から施行する。
- 2 社会福祉法人いいたて福祉会給与規則（平成8年8月1日）は、廃止する。

附 則

この各種手当支給基準表は、平成25年2月1日から施行する。

附 則

この各種手当支給基準表は、平成25年10月1日から施行する。

附 則

この各種手当支給基準表は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この各種手当支給基準表は、平成27年12月1日から施行する。





## 社会福祉法人いいたて福祉会 旅費規程

### (目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人いいたて福祉会就業規則第43条の規定に基づき、職員に支給する旅費に関して必要な事項を定めることを目的とする。

### (用語の定義)

第2条 この規程において次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 国内旅行 本邦（本州、北海道）、四国、九州及びこれらに付属する島の存する領域（以下「本邦」という。）における旅行をいう。
- (2) 外国旅行 本邦と本邦以外の領域（公海を含む。以下「外国」という。）との間における旅行及び外国における旅行をいう。
- (3) 出張 職員が業務のため一時その在勤地を離れて旅行することをいう。

### (旅費の支給)

第3条 職員が業務のため出張を命じられた場合には、旅費を支給する。

### (旅行命令等)

第4条 業務のため必要があるときは、職員に出張を命ずる。

- 2 前項の出張は、旅行命令票（様式第1号）により施設長が命ずる。

### (旅費の種類)

第5条 旅費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料とする。

- 2 鉄道賃は、鉄道旅行について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。
- 3 船賃は、水路旅行について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。
- 4 航空賃は、航空旅行について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。
- 5 車賃は、陸路（鉄道を除く。以下同じ。）旅行について、路程に応じ1キロメートル当りの定額または実費額により支給する。
- 6 日当は、旅行中の日数に応じ1日当りの定額により支給する。
- 7 宿泊料は、旅行中の夜数に応じ1夜当りの定額により支給する。また、研修主催者が額を指定している場合については、その指定された額とする。

### (旅費の計算)

第6条 旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。但し、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により最も経済的な通常の経路又は方法によって旅行し難い場合で施設長がこれを認めたときは、その現状によった経路及び方法によって計算する。

### (旅行日数)

第7条 旅行日数は、旅行のために現に要した日数による。但し、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により要した日数を除くほか、鉄道旅行にあつては400キロメートル、水路旅行にあつては200キロメートル、陸路旅行にあつては50キロメートルについて1日の日割をもって通算した日数を超えることができない。

- 2 前項但し書の規定により通算した日数に1日未満の端数を生じたときは、これを1日とする。

### (鉄道賃)

第8条 鉄道賃の額は、次の各号に規定する旅客運賃（以下「運賃」という。）、急行料金

及び座席指定料金による。

- (1) 運賃の等級を2階級に区分する線路による旅行の場合には下級の運賃
- (2) 運賃の等級を設けない線路による旅行の場合には、その乗車に要する運賃
- (3) 急行料金を徴する線路による旅行の場合には、前2号に規定する運賃のほか、次に掲げる急行料金

ア 第1号に該当する線路による旅行の場合には、同号に規定する運賃の等級と同一等級の急行料金。

イ 前号に該当する線路による旅行の場合には、その乗車に要する急行料金

- (4) 第2号の規定に該当する線路による旅行をする場合には、同号に規定する運賃及び前号に規定する急行料金
- (5) 座席指定料金を徴する客車を運行する線路による旅行の場合には、第1号又は第2号に規定する運賃、第3号に規定する急行料金及び座席指定料金

2 前項第3号に規定する急行料金は、次の各号の一に該当する場合に限り、これを支給する。

- (1) 特別急行列車を運行する線路による旅行で片道100キロメートル以上のもの。
- (2) 普通急行列車を運行する線路による旅行で片道50キロメートル以上のもの。

3 第1項第5号に規定する座席指定料金は、普通急行列車を運行する線路による旅行で片道100キロメートル以上のものに限り支給する。

(船賃)

第9条 船賃の額は、次の各号に規定する旅客運賃（はしけ賃及びさん橋賃を含む。以下「運賃」という。）、寝台料金及び座席指定料金による。

- (1) 運賃の等級を階級に区分する船舶による旅行の場合には、中級の運賃
- (2) 運賃の等級を設けない船舶による旅行の場合には、その船舶に要する運賃
- (3) 業務上の必要により別に寝台料金を必要とした場合には、現に支払った寝台料金
- (4) 座席指定料金を徴する船舶を運行する航路による旅行の場合には、前各号に規定する運賃及び料金のほか座席指定料金

(航空賃)

第10条 航空賃の額は、現に支払った旅客運賃（これに対する通行税を含む。）による。

2 航空賃は、緊急やむを得ない場合で施設長が特に必要と認めたとときに限り、これを支給する。

(車賃)

第11条 車賃の額は、実費とする。

(日当)

第12条 日当の額は、別表第1の定額による。

- (1) 福島県内の地域の日当は支給しない。但し、施設長が業務上必要があると認められる場合は、第1項の別表第1の定額の2分の1に相当する日当を支給する。

(宿泊料)

第13条 宿泊料の額は、宿泊地の地域区分に応じた別表第1の定額による。

2 宿泊料は、水路旅行及び航空旅行については、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により上陸又は着陸して宿泊した場合に限り支給する。

(研修等の場合の日額旅費)

第14条 職員が研修、講習その他これに類するもの（以下「研修等」という。）を受けるた

め旅行する場合において、当該旅行が宿泊を要するものであるときは、研修開催地に到着する日の翌日から研修開催地を出発する日の前日までの期間については、別表第2に定める定額の日額旅費を、その他の旅行日においては普通旅費を支給する。但し、当該職員が当該研修等の開催期間中に、他の用務で、一時他の地に旅行し、若しくは一時帰所するとき、又は見学等のため一時他の地に旅行する場合の旅行日については、普通旅費を支給する。

2 前項の規定に関わらず、研修等の開催期間が5日を超えない場合には、当該旅行の全旅行日について普通旅費を支給する。

(旅費の調整)

第15条 施設長は、旅行者が公用の交通機関、宿泊施設等を利用して旅行した場合、その当該旅行における特別の事情により、又は当該旅行の性質上この規程の規定による旅費を支給した場合には、不当に旅行の実費を超えた旅費又は通常必要としない旅費を支給することとなる場合においては、その実費も超えることとなる部分の旅費、又はその必要としない部分の旅費を支給しないことができる。

2 前項の規定を適用して旅費を調整する場合の統一的な基準は、細則で定める。

第16条 施設長は、特別の事情によりこの規程の規定による旅費額によることが適当でないとする旅行者については、理事長の承認を得て定める額の旅費を支給することができる。

(旅費の精算)

第17条 出張者が旅行から戻り旅費の精算が必要な場合は、速やかに所定の「出張旅費精算書」を作成して施設長の承認を受けたうえ、3日以内に旅費の精算をしなければならない。

2 実費の支給を受けるときは、その支出を証明するため前項の精算書に領収書となる書類を添付しなければならない。但し、領収証書を徴することができないときは、支払報告書を提出してこれに替えることができる。

(出張報告)

第18条 出張者が出張先から戻ったときは、報告書を作成して施設長に報告しなければならない。但し、簡単な出張の場合には、口頭をもって報告することができる。

附 則

この規程は、平成 8 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成10年 4 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。

2. 職員が福島県内の地域に日帰りで旅行する場合は、当分の間、第12条の規定にかかわらず、日当は支給しない。但し、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により宿泊する場合は、この限りでない。

3. 前項の規定は、役員等に旅費を支給する場合には適用しない。

附 則

この規程は、平成27年12月 1 日から施行する。

2. 附則の平成17年 4 月 1 日から施行の2項を廃止する。



別表第1（第12条、第13条関係）

## 日 当 ・ 宿 泊 料

区 分	日 当 (1日につき)	宿泊料(1夜につき)	
		甲 地 区	乙 地 区
施 設 長 等	3,000 円	14,800 円	13,300 円
その他の職員	2,600 円	13,100 円	11,800 円

別表第2（第14条関係）

## 研 修 等 の 日 額 旅 費

区 分		日 額	
		甲 地 区	乙 地 区
研修を受けるた め旅行する場合	到着する日の翌日から起算して 14日目までの日	4,600 円	4,300 円
	到着する日の翌日から起算して 15日目から29日目までの日	4,200 円	3,900 円
	到着する日の翌日から起算して 30日以後の日	3,600 円	3,300 円

備考 宿泊料の項中「甲地区」とは、東京都、大阪府、名古屋市、横浜市、京都市及び神戸市をいい、「乙地区」とは、その他の地域をいう。

理事長	施設長

旅行命令(伺)票

平成 年 月 日	所属	職氏名	印
用務先			
出張期間 月 日 ~ 月 日 (泊日日間)			
用務地			
用務内容			
-----			
-----			
-----			

旅費明細書・受領書

月 日	用 務 地		乗車料 乗船料	急行料	車 賃	日 当	宿泊料	負担金 参加料
	出発	到着又は 滞 在						
						@ × =		
備考							合 計	
				平成 年 月 日				
				上記のとおり受領いたしました。				
				職氏名			印	

## 社会福祉法人いいたて福祉会 自家用自動車使用の出張に関する取扱要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、業務のため旅行する職員が、自家用自動車を使用する場合の手続き及び旅費の支給に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

### (自家用自動車の使用)

第2条 職員が業務のため在勤地外に旅行する場合に、鉄道等の交通機関を利用することが業務の遂行に支障があり、且つ、法人所有の自動車の使用ができない場合、その他やむを得ない事情があると認めた場合に限り、自家用自動車を使用して旅行することができる。

### (使用の手続き及び承認)

第3条 職員は、業務に自家用自動車を使用するときは予め別記様式により自家用自動車の承認を受け、且つ、旅行命令票に「自家用自動車使用」と記載しなければならない。

2 自家用自動車に同乗して旅行する職員は、旅行命令票に「自家用自動車同乗」と記載しなければならない。

### (旅費の支給)

第4条 自家用自動車の使用の承認を受けて旅行した場合の旅費の支給については、目的地の全路程を通算して計算し、その距離1キロメートルにつき25円を支給する。また、通算した路程に1キロメートル未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。ただし、居住地から隣接市町村への移動については旅費を支給しない。

2 通常の通勤距離と比較し、その距離を超える分について費用を支給する。

### 附 則

この要綱は、平成 8年 8月 1日から施行する。

### 附 則

この要綱は、平成10年 4月 1日から施行する。

### 附 則

この要綱は、平成17年 4月 1日から施行する。

### 附 則

この要綱は、平成24年 8月 1日から施行する。

別記様式

自家用車使用簿

施設長	係	起案	氏名	車両番号	使用期間	用務先又は内容	自家用車を使用する事由	印
		/			/ ~ /			
		/			/ ~ /			
		/			/ ~ /			
		/			/ ~ /			
		/			/ ~ /			
		/			/ ~ /			
		/			/ ~ /			
		/			/ ~ /			
		/			/ ~ /			
		/			/ ~ /			
		/			/ ~ /			
		/			/ ~ /			

## 社会福祉法人いいたて福祉会役員等の報酬に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人いいたて福祉会（以下「当法人」という。）の役員等に対する報酬について必要な事項を定めることを目的とする。

(役員等の範囲)

第2条 本規程でいう報酬を支給する役員等は、次のとおりとする。

- (1) 理事
- (2) 監事
- (3) 評議員
- (4) 評議員選任・解任委員
- (5) 苦情解決第三者委員
- (6) 入所検討委員
- (7) 懲戒審査委員
- (8) その他理事長が報酬の支給を必要と認めた者

(報酬の支給)

第3条 理事及び監事並びに評議員には、勤務形態に応じて報酬を支給する。

- (1) 常勤役員（常勤専従の者をいう。）については、常勤業務内容に応じた報酬を支給する。
- (2) 非常勤役員（前号に規定する常勤役員以外）及び評議員については、業務内容に応じた報酬を支給する。

(常勤役員の報酬の算定方法)

第4条 常勤役員に対する報酬の額は、次により定める。

- (1) 別表1①に定める額

(非常勤役員及び評議員の報酬の算定方法)

第5条 非常勤役員に対する報酬の額は、次により定める。

- (1) 別表1②に定める額

(報酬の支給方法)

第6条 役員及び評議員に対する報酬の支給時期等は、次の各号により支給するものとする。

- 2 報酬の支給日は、毎年3月21日及び9月21日（その日が休日及び金融機関の休業日に当たるときは、その前日を支給日とする。）にそれぞれの額を支給する。ただし、役員及び評議員を離れたときは、役員及び評議員に属していた月の翌月の21日までに支給する。
- 3 役員及び評議員が年の中途において就任したときは、その就任の属する月から、任期満了または、辞職等により退任した場合は、その属した月までの月数により報酬を支給する。
- 4 報酬は、本人名義の指定された口座に振込むものとする。但し、法令に定めのあるものは、それらを控除して支給する。

(各委員会委員等の報酬の支給)

第7条 各委員会委員等が会議、研修または法人の要請による立ち合い等に参加したときは、別表2により支給する。

(端数の処理)

第8条 報酬から、法令に定めのある金額等を控除して支給する場合に1円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(旅費の支給)

第9条 役員等が職務のため出張した場合は、当法人旅費規程に準じ、施設長の区分により旅費等を支給する。

(適用除外)

第10条 施設の職員を兼務する役員等は、この規程を適用しない。

(改廃)

第11条 この規程の改廃は、評議員会の承認を得なければならない。

(補則)

第12条 この規程に定めるもののほか、必要な事項については、理事長が定める。

附 則

この規程は、平成29年 4月 1日から施行する。

附 則

社会福祉法人いいたて福社会役員の費用弁償に関する規程（平成8年8月1日施行）は、廃止する。

別表1（第4条関係）

① 常勤役員（第2条第1項第1号から2号）

役職名	役員報酬額
理事長	年額 480,000円
業務執行理事	年額 120,000円

② 非常勤役員（第2条第1項第1号から3号）

役職名	役員及び評議員報酬額
理事長	年額 240,000円
業務執行理事	年額 72,000円
理事	年額 60,000円
監事	年額 60,000円
評議員	年額 24,000円

別表2（第7条関係）

各委員会委員等（第2条第1項第4号から8号）

各委員会委員等	報酬
評議員選任・解任委員会（評議員選任・解任委員）	日額 6,000円
苦情解決第三者委員会（苦情解決第三者委員）	日額 6,000円
入所検討委員会（入所検討委員）	日額 6,000円
懲戒審査委員会（懲戒審査委員）	日額 6,000円
その他理事長が報酬の支給を必要と認めた会議等 （その他理事長が報酬の支給を必要と認めた者）	日額 6,000円



社会福祉法人いいたて福祉会 職員に対する被服の支給等に関する規程

(被服の支給)

第1条 社会福祉法人いいたて福祉会（以下「本会」という。）は、この規程の定めるところにより、職員に対して職務遂行上必要な被服を支給し、これを着用させるものとする。

2 看護職員、医師、栄養士及び調理職員は制服を着用させるものとする。

3 被服に係る経費として上限（20,000円以内）を定め支給する。但し、制服着用者の被服に係る経費は、使用頻度及び職種により被服経費が異なることから、経費の上限にかかわらず施設長が必要と認めた範囲内で支給する。

(支給対象職員及び被服の種類等)

第2条 被服を支給する職員及び支給する被服の品目、個数及び使用共用は、次のとおりとする。但し、施設長が職務の内容等により特に必要と認めたときは、使用期間を延長又は短縮することができるものとする。

支給対象 職員の職種	被服の種類	個数	使用期間
制 服	看護師 准看護師 機能訓練指導員	看護衣（上下1組） 予防衣 シューズ	2着 2着 2年
	栄養士	白衣 シューズ 作業帽	2着 2足 2年
	調理師 調理員	作業衣 ゴム前掛 作業帽 ゴム長靴 シューズ	2着 2着 2個 2年 2足 2年
	医師	白衣 予防衣 シューズ	1着 1着 1足 随時
	介護士 介護員 保育士 保育補助員 指導員	作業衣（上下1組） 予防衣 シューズ	2着 2着 2足 2年
	事務職員等 （生活相談員） 介護支援専門員	事務服上衣、作業衣（上下1組）	2着 2年
	警備員 運転手	防寒着 帽子 長靴	1着 1個 1足 2年

(支給の意義)

第3条 規程第1条の支給の意義は、職員に対し被服の専用使用权を附与することであり、所有

権はあくまでも本会にあるため、公物として取り扱うこと。従って被服の使用、管理については、十分留意しなければならない。

(被服の着用等)

第4条 被服の支給を受ける職員（以下「被服受給者」という。）は、勤務中特別の事由がある場合のほかは、支給された被服を着用しなければならない。但し、被服の選択は、淫らな服を除くものとし各自に任せるものとする。

2 被服受給者は、支給された被服を譲渡し、又は勤務外に着用してはならない。

(被服の返還)

第5条 被服受給者は、退職等により被服の着用を必要としなくなったときは、使用期間満了前の当該被服のすべてを返還しなければならない。

(被服支給簿の作成)

第6条 施設長は、被服支給簿（様式第1号）により、被服の支給状況を常時明らかにしておくなければならない。

(共用被服)

第7条 本会は、次の共用被服を常備し、必要に応じて勤務職員に着用させるものとする。

- (1) 診察業務用 予防衣、診察衣
- (2) 入浴介助用 ゴム手袋、ゴム前掛、ゴム長靴
- (3) 清掃用 ゴム手袋、ゴム長靴
- (4) 洗濯用 ゴム手袋、ゴム前掛、ゴム長靴

(補則)

第8条 この規程に定めるもののほか、支給期間の計算、その他必要な事項については、その都度施設長が定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 8年 8月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成10年 4月 1日から施行する。

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17年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年 4月 1日から施行する。





## 社会福祉法人いいたて福祉会 宿直規程

### (目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人いいたて福祉会就業規則第40条の規定による宿直勤務に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

### (宿直員)

第2条 宿直員は1人とする。

### (宿直勤務の命令)

第3条 宿直の命令は、施設に勤務する職員につき、施設長がその7日前に命ずるものとする。

### (代宿直)

第4条 宿直を命ぜられた者が、急病その他やむを得ない事由により宿直勤務に服することができないときは、施設長はその者に代えて他の職員にその勤務を命ずることができる。

### (宿直の勤務時間)

第5条 宿直の勤務時間は次のとおりとする。

午後6時00分から翌日の午前8時00分まで

2 前項の規定により難い場合においては、宿直員の勤務時間を別に定めることができる。

### (宿直の任務)

第6条 宿直の任務は次のとおりとする。

(1) 特別養護老人ホームいいたてホーム入居者に係る緊急及び災害時の対応

① 緊急及び災害時、関連機関や入居者の家族、職員等への連絡に関する事。

② 緊急及び災害時の搬送（車両の運転・物資の搬送等）に関する事。

(2) 日誌の記帳と引き継ぎに関する事。

(3) 各号に掲げるもののほか施設長が特に定める業務に関する事。

### (宿直の心得)

第7条 宿直員は、みだりに宿直室や施設内から離れてはならない。やむを得ない状況のときは、施設長の承諾を得、ホーム夜勤者にその旨を必ず報告すること。

2 宿直員は、宿直室及び寝具その他の備品等の清潔保持に努めなければならない。

3 安全面の観点から宿直室へは、宿直者以外の者を入室させてはならない。

### (宿直日誌)

第8条 宿直員は、勤務終了後、宿直日誌（別紙）により勤務した状況について施設長に報告しなければならない。

## 附 則

この規程は、平成23年12月 1日から施行する。

(別紙)

## 宿 直 日 誌

平成 年 月 日 ( )

18:00～翌日8:00

宿直者氏名 ( )

施設長	事務長	主任	係

通常	
緊急時の対応	<input type="checkbox"/> 連絡（連絡時間と連絡先を記入）  <input type="checkbox"/> 送迎（発着時間と搬送先及び送迎先を記入）

平成 年 月 日 ( )

18:00～翌日8:00

宿直者氏名 ( )

施設長	事務長	主任	係

通常	
緊急時の対応	<input type="checkbox"/> 連絡（連絡時間と連絡先を記入）  <input type="checkbox"/> 送迎（発着時間と搬送先及び送迎先を記入）