

## 社会福祉法人稚内木馬館パート職員賃金規程

(趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人稚内木馬館非正規職員就業規則（以下「規則」という。）第27条の規定に基づき、規則第2条第4号に規定する常勤パート職員及び同条第6号に規定する短時間パート職員（以下「パート職員」という。）の賃金に関し必要な事項を定めるものとする。

(賃金の構成)

第2条 賃金の構成は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 基本給
- (2) 諸手当
  - ア 通勤手当
  - イ 時間外勤務手当
  - ウ 休日勤務手当
  - エ 深夜勤務手当
  - オ 夜間勤務手当
  - カ 賞与
  - キ 待機手当
  - ク 緊急呼出手当
  - ケ 除雪車両運転手当
  - コ 給食配送手当
  - サ 業務手当

(基本給)

第3条 パート職員の基本給は、次の各号に掲げるパート職員の区分に応じ当該各号に定める基本給とし、職種、経験、年齢、学歴、能力、資格の有無等を勘案して各人ごとに定める。

- (1) 常勤パート職員 月給又は日給
- (2) 短時間パート職員 時給

(通勤手当)

第4条 通勤手当は、次に掲げるパート職員に勤務日数に応じて支給する。

- (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者で、居住する住宅から勤務先までの最短の経路の長さが片道2キロメートル以上のもの又は交通機関を利用しなければ通勤することが著しく困難なもの

(2) 通勤のため自動車、原動機付自転車又は自転車（以下「自動車等」という。）を使用することを常例とする者又は自動車等を使用しないで徒歩により通勤する者で、当該職員の住宅から勤務先までの最短の経路の長さが片道2キロメートル以上のもの

(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、かつ、自動車等を使用することを常例とする者で、居住する住宅から勤務先までの最短の経路の長さが片道2キロメートル以上のもの

2 通勤手当の額は、次の各号に掲げるパート職員の区分に応じて、当該各号に定める額とする。

(1) 前項第1号に掲げる者 運賃、時間、距離等の事情に照らして最も経済的かつ合理的と認められる通常の通勤の経路及び方法による通勤に要する運賃等の額（以下「運賃等相当額」という。）

(2) 前項第2号に掲げる者

ア 片道5キロメートル未満 140円

イ 片道5キロメートル以上10キロメートル未満 250円

ウ 片道10キロメートル以上15キロメートル未満 370円

エ 片道15キロメートル以上20キロメートル未満 500円

オ 片道20キロメートル以上25キロメートル未満 620円

カ 片道25キロメートル以上30キロメートル未満 740円

キ 片道30キロメートル以上35キロメートル未満 870円

ク 片道35キロメートル以上40キロメートル未満 990円

ケ 片道40キロメートル以上45キロメートル未満 1,110円

コ 片道45キロメートル以上 1,240円

(3) 前項第3号に掲げる者 次に掲げる区分に応じて、それぞれ次に定める額

ア 自動車等の使用距離が片道2キロメートル以上である場合 運賃等相当額及び前号に定める額の合計額

イ 自動車等の使用距離が片道2キロメートル未満である場合 運賃等相当額

3 第2項第1号に規定する運賃等相当額は、次に掲げる額の合計額（その額に1円

未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額)とする。

(1) 交通機関等の事業主体が定期券を発行している場合は、当該交通機関等の利用区間に係る通用期間1月の定期券の価額(価額の異なる定期券を発行しているときは、最も低廉となる定期券の価額)

(2) 交通機関等の事業主体が定期券を発行していない場合は、当該交通機関等の利用区間についての1月の平均回数の運賃等の額であって、最も低廉となるもの

第5条 新たに通勤手当に該当するパート職員は、別に定める通勤届を理事長に提出しなければならない。居住する住宅、通勤経路、通勤方法、運賃等相当額等に変更があった場合についても、同様とする。

2 理事長は、前項の通勤届を受理したときは、その届出に係る事実を通勤用定期乗車券等の提示を求める等の方法により確認し、通勤手当の支給対象となる要件に該当すると認定した後において支給を決定するものとする。

3 パート職員が出張、休暇、欠勤その他の事由により月の初日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないときは、通勤手当を支給することができない。

(時間外勤務手当)

第6条 時間外勤務手当は、規則第19条第1項の規定により所定勤務時間(短時間パート職員にあっては、8時間)を超えて勤務するパート職員に対して支給する。

2 時間外勤務手当の額は、次に掲げる算式により得た額とする。

勤務1時間当たりの賃金額×100分の125×時間外勤務の時間数

3 前項に規定する時間外勤務の時間数は、当該月の合計時間外勤務の時間数によって計算し、1時間未満の端数を生じた場合は、その端数が30分以上のときは1時間とし、30分未満のときは切り捨てるものとする。

4 時間外勤務手当は、別に定める時間外勤務命令簿によって勤務を命ぜられたパート職員に、その勤務実績に応じて支給するものとする。

(休日勤務手当)

第7条 休日勤務手当は、規則第19条第1項の規定により所定休日に勤務するパート職員に対して支給する。

2 休日勤務手当の額は、次に掲げる算式により得た額とする。

勤務1時間当たりの賃金額×100分の135×休日勤務の時間数

3 前項に規定する休日勤務の時間数は、当該月の合計休日勤務の時間数によって計算し、1時間未満の端数を生じた場合は、その端数が30分以上のときは1時間とし、

30分未満のときは切り捨てるものとする。

4 休日勤務手当は、別に定める休日勤務命令簿によって勤務を命ぜられたパート職員に、その勤務実績に応じて支給するものとする。

(深夜勤務手当)

第8条 深夜勤務手当は、時間外勤務又は休日勤務を行ったパート職員が午後10時から翌日の午前5時までの間に及んだ場合に支給する。

2 深夜勤務手当の額は、次に掲げる算式により得た額とする。

勤務1時間当たりの賃金額×100分の25×深夜勤務の時間数

3 前項に規定する深夜勤務の時間数は、当該月の合計深夜勤務の時間数によって計算し、1時間未満の端数を生じた場合は、その端数が30分以上のときは1時間とし、30分未満のときは切り捨てるものとする。

(夜間勤務手当)

第9条 夜間勤務を命ぜられたパート職員には、その勤務1回につき5,500円を支給する。

(賞与)

第10条 賞与は、次に掲げる基準日に在職し、3箇月以上継続して勤務するパート職員に対して支給する。

(1) 6月1日

(2) 12月1日

2 賞与の額は、理事長がその都度定めるものとする。

(待機手当)

第10条の2 待機手当は、正規の勤務時間以外に自宅等での待機を命ぜられたパート職員に支給する。

2 待機手当の額は、次の各号に掲げる時間区分に応じて、当該各号に定める額とする。

(1) 勤務日の勤務時間外 2,000円

(2) 勤務を要しない日又は休日の場合で、待機時間が通算して16時間未満 3,000円

(3) 勤務を要しない日又は休日の場合で、待機時間が通算して16時間以上 4,000円

(緊急呼出手当)

第 10 条の 3 緊急呼出手当は、正規の勤務時間以外に緊急業務に従事するため呼出しを命ぜられたパート職員に支給する。

2 緊急呼出手当の額は、1 回につき 1,000 円とする。

(除雪車両運転手当)

第 10 条の 4 除雪車両運転手当は、冬期間おける除雪車両の運転に従事したパート職員に支給する。

2 除雪車両運転手当の額は、1 日につき 1,000 円とする。

(給食配送手当)

第 10 条の 5 給食配送手当は、多機能型障害福祉サービス事業所手作り工房どーなつ(以下「手作り工房どーなつ」という。)が製造する給食を手作り工房どーなつの休業日に他の事業所等へ配送する職員に支給する。

2 給食配送手当の額は、1 日につき 3,000 円とする。

(業務手当)

第 10 条の 6 業務手当は、次の各号に掲げる区分により支給する。

(1) 看護業務手当 勤務時間外においても日々利用者の健康相談に対応する看護職員であって、理事長が指名する者。

(2) 介護業務手当 利用者に対し、排泄、入浴、食事等の介護等を行う者。

(3) 支援業務手当 利用者に対し、就労又は相談等の支援等を行う者。

2 業務手当の額は、次のとおりとする。ただし、第 3 条第 2 号に規定する短時間パート職員については、それぞれ雇用契約による勤務時間の割合により算出した額とする。

(1) 看護業務手当 月額 9,000 円

(2) 介護業務手当 月額 6,000 円

(3) 支援業務手当 月額 4,000 円

3 月の中途において月給対象の常勤パート職員が次の各号のいずれかに該当したときは、当該業務手当は、日割計算により支給する。

(1) 退職したとき。

(2) 異動等により職種が変更になったとき。

4 月給対象の常勤パート職員が出張、休暇、欠勤その他の事由により月の初日から末日までの期間の全日数にわたって勤務しないときは、業務手当を支給することができない。

(賃金の計算期間)

第 11 条 賃金の計算期間は、月の 1 日から末日までとする。

(欠勤等の扱い)

第 12 条 パート職員が無断で欠勤、遅刻、早退又は私用外出により所定勤務時間の全部又は一部を勤務しなかったときは、基本給から当該日数分又は時間分の基本給を控除する。ただし、理事長がやむを得ないと認めたときは、控除しない。

2 前項の控除の額は、次に掲げる算式により得た額とする。

基本給 ÷ 1 月平均所定勤務時間数 × 控除対象時間数

3 前項に規定する控除対象時間数は、当該月の合計控除対象時間数によって計算し、1 時間未満の端数を生じた場合は、その端数が 30 分以上のときは 1 時間とし、30 分未満のときは切り捨てるものとする。

(賃金の支給日)

第 13 条 賃金の支給日は、次に掲げる日とする。ただし、その日が日曜日、土曜日又は休日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い日曜日、土曜日又は休日でない日を支給日とする。

(1) 基本給 翌月の 10 日

(2) 諸手当 (賞与を除く。) 翌月の 10 日

(3) 賞与 6 月 15 日及び 12 月 15 日

2 理事長は、特別の事情により前項の規定により難しいと認めるときは、別に賃金の支給日を定めることができる。

(賃金の支払)

第 14 条 賃金は、通貨で、直接パート職員に、その全額を支払うものとする。ただし、パート職員から申出があったときは、その者が指定する銀行その他の金融機関の口座への振込により賃金を支払うことができる。

(賃金からの控除)

第 15 条 次に掲げるものは、賃金から控除する。

(1) 源泉所得税

(2) 住民税

(3) 健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の保険料の被保険者負担分

(4) 職員互助会の会費及び物資等の購買代金

(賃金の非常時払)

第16条 パート職員又はその賃金によって生計を維持する者が次の各号のいずれかに該当し、当該パート職員から請求があったときは、賃金の支給日前であっても、既往の勤務に対する賃金を支給するものとする。

- (1) 出産、疾病又は災害の場合
- (2) 結婚又は死亡の場合
- (3) やむを得ない事由によって1週間以上帰郷する場合
- (4) 退職又は解雇により離職した場合

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成29年2月20日第7回理事会決定）

この規程は、平成29年4月1日から施行し、平成29年4月分の賃金から適用する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行し、平成30年4月分の賃金から適用する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行し、平成31年4月分の賃金から適用する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行し、令和2年4月分の賃金から適用する。

附 則

この規程は、令和2年8月1日から施行し、令和2年4月分の賃金から適用する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行し、令和3年4月分の給与から適用する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行し、令和4年4月分の給与から適用する。