

社会福祉法人さぬき給与規程

(目的及び適用範囲)

第1条 この規程は、社会福祉法人さぬきに勤務する職員の給与について必要な事項を定めるものとし、就業規則第3条第1項第1号に定める職員(以下「職員」という。)に適用する。

2. 職員には、次の職群並びに資格等級を置く。

総合職群：経営職、管理職1級、管理職2級、指導職1級、指導職2級、
総合職エキスパート、総合職1級、総合職2級

専門職群：専門職1級、専門職2級

一般職群：一般職1級、一般職2級

3. 前項に定める各職群、資格等級の基準その他は、社会福祉法人さぬき「人事制度実施要綱」により別に定める。

4. 就業規則第3条第1項第2号から第5号に掲げる職員については園長が理事長の議を経て別に定める。

(給与の種類)

第2条 職員の給与は、次のとおりとする。

(1) 基本給

(2) 職員諸手当

- ① 扶養手当
- ② 役職手当
- ③ 業務手当
- ④ 超過勤務手当
- ⑤ 宿直手当
- ⑥ 通勤手当
- ⑦ 住居手当
- ⑧ 待機手当
- ⑨ 夜勤手当
- ⑩ 笑顔手当

(3) 賞与

(給与の支払)

第3条 給与は、通貨をもって直接職員に支払うものとする。

2. 法令若しくは協約に定められるもので、その職員の給与から控除すべきものがあるときは、前項の給与から控除する。

(給与の支給方法)

第4条 給与の計算期間は、月の1日から末日までとする。

2. 給与は毎月1回その月の21日に支給する。但し支給日が休日にあたるときは、その前日に支給する。その日が土曜日にあたるときは、その前日に支給する。超過勤務手当、日直手当については翌月の給与支給日に支給する。
3. 中途入職の職員については、毎月1日までに入職した者については、当月の21日に支給し、毎月2日以降に入職した者については翌月の21日に支給するものとする。

(中途入職、退職の場合の給与の計算及び控除の方法)

第5条 新たに職員となった者には、その日から給与を支給し、昇給等により給与に異動を生じた者には、その日から新たに定められた給与を支給する。

2. 職員が退職又は解雇されたときは、その日までの給与を支給する。
3. 前第2項の規定により給与を支給する場合であって、前条第3項に規定する期間の途中で入職または退職した者の給与については、基本給及び通勤手当についてのみ以下の計算式により算定した金額を支給するものとし、それ以外の手当については支給しないものとする。

基本給 ÷ 1ヶ月の平均所定労働日数 (= 21.5日) × 当月の実出勤日数 = 基本給支給額

通勤手当 ÷ 1ヶ月の平均所定労働日数 (= 同上) × 当月の実出勤日数 = 通勤手当支給額

駐車場代 ÷ 1か月の平均所定労働日数 (= 同上) × 当月の実出勤日数 = 駐車場代控除額

4. 職員が死亡した場合における給与は、前第3項の規定にかかわらず、その死亡した日の属する月の給与の全額を支給する。

(非常時払)

第6条 次に掲げる各号の場合で、職員又はその収入によって生計を維持する者から請求のあった場合は、第3条第1項及び第4条第2項の規定にかかわらず給与を支給する。

- (1) 職員が死亡したとき。
- (2) 職員が退職したとき。

(端数計算)

第7条 この規程に基づいて給与の計算をする場合、円位未満の端数が生じたときは、それぞれの項目ごとに切り上げて支給する。

(基本給の決定)

第8条 職員の基本給は、月給制で資格等級ごとに定める範囲給とし、別表1のとおりとする。

(初任給)

第9条 新規学卒者の初任給は、初任給基準表(別表2)に掲げる基準により決定するものとする。

2. 総合職・専門職の中途採用者の基本給は、資格等級ごとに定める範囲給の中でその都度決定する。

3. 一般職の中途採用者の基本給は、一般職2級の初任基本給とする。但し、特別の事情がある場合には資格等級ごとの範囲給の中でその都度決定する。

(昇給時期)

第10条 基本給の昇給は、原則として本採用時より1年を経過した者を対象に、毎年4月1日をもって実施する場合がある。

2. 次の各号に該当する者には、前項の規定にかかわらず期間を短縮する等特別の扱いをすることができる。

- (1) 勤務成績が特に良好であるもの
 (2) その他顕著な功績があったことにより、理事長が必要と認めた者

3. 次の各号に該当する者については、昇給しないことができる。

- (1) 欠勤日数が60日以上に及ぶ者
 (2) 休業日数が60日以上に及ぶ者

(昇給計算)

第10条の2 昇給額の計算は、下記の通りとする。

$$\text{昇給額} = \text{基本給} \times \text{昇給係数} \times \text{昇給率} + \text{定額昇給額}$$

2. 昇給および定額昇給額は、経営計画で定める事業総収入に対する総人件費割合を基準に、事業実績、世間水準、物価水準を勘案し毎年理事会の議決により定める。

3. 昇給係数は、次の通り決定する。

$$\text{昇給係数} = \text{習熟係数} + \text{発揮度係数}$$

- (1) 習熟係数は次の通りとし、別表3による。

$$\text{習熟係数} = \text{習熟指数} \times \text{習熟比率}$$

- (2) 発揮度係数は次の通りとし、別表4による。

$$\text{発揮度係数} = \text{発揮度指数} \times \text{発揮度比率}$$

- (3) 習熟係数と発揮度係数の比率は次の通りとする。

	習熟比率	発揮度比率	対象資格
一般職員	50%	50%	総合職エキスパート、総合職1・2級、 一般職1・2級、専門職1・2級
指導職員	40%	60%	指導職1・2級
管理職員	30%	70%	管理職1・2級、経営職

- (4) 習熟係数における経過年数は、昇格者の場合1年からとし、中途採用者の場合別表5に定める前歴換算表を勘案してその都度定める。

- (5) 昇格者には昇格昇給を行う。

但し、昇格時の昇格率または昇給額は別に定める。

- (6) 昇給後の新基本給は、次の通りとする。

$$\text{新基本給} = \text{基本給} + \text{昇給額} + \text{昇格昇給額}$$

- (7) 基本給が資格等級ごとに定める範囲給の上限を超えるものは上限額を新基本給とす

る。

(8) 基本給が資格等級ごとに定める範囲給の下限に達しない場合はその額を基本給とする。

4. 計算後の端数処理は、100円未満は100円に切り上げる。

5. 第1項から第4項までの規程にかかわらず、業績の変動に応じ昇給し、又は、昇給しないことができる。

6. 職員の給与は、前3条の規定にかかわらず経営状況により調整することができる。

(扶養手当)

第11条 扶養手当は扶養親族のある職員であつて世帯主である者に限り支給する。

2. 扶養手当の対象となる扶養親族とは、前項に定める職員の健康保険の被扶養者であつて、かつ次の各号の一に該当する者をいう。

(1) 配偶者

(2) 満60才以上の父母及び祖父母

ただし75歳以上の父母及び祖父母であっても、健康保険の被扶養者に該当する要件(年収180万円未満)を満たしたものについては、特例的に扶養手当の対象とする。

(3) 心身障害者

3. 扶養手当の月額額は前項第1号に該当する扶養親族については13,000円とし、同項第2号及び第3号の扶養親族は、1人につき6,000円とする。

(扶養手当の支給時期)

第12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1に該当する事実が生じた場合においては、その職員はただちにその旨を所属長に届け出なければならない。

(1) 新たに扶養親族たる要件を具備するに至った者がある場合。

(2) 扶養親族たる要件を欠くに至った者がある場合。

2. 前項の届出をする際には、下記に定めるその事実を証明する書類を添付し届出なければならない。

(1) 住民票記載事項証明書(世帯全員のもので、世帯主・続柄の記載があるもの)

(2) 障害者手帳の写し(有効期限が切れていないものに限る)

(3) その他法人が指定するもの

3. 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、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、扶養手当を受ける職員が退職し又は死亡した場合は、それぞれの者が退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第2号に掲げる事実の生じた場合においては、その事実の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。但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け出が、これに係る事実の生じた日から15日を経過した後になされたときは、その届け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。

(役職手当)

第13条 役職手当は、園長、副園長、施設長、事務長、統括責任者、課長、主任、副主任及びリーダーの職にある職員に支給する。

2. 役職手当の月額を、その役職に応じて以下の額とする。

園長	63,000円
副園長	53,000円
施設長	53,000円
事務長	53,000円
統括責任者	53,000円
課長	43,000円
ケアハウス施設長	10,000円
主任	10,000円
副主任	5,000円
リーダー	3,000円

(業務手当)

第14条 業務手当は、次の各号に掲げる職員に支給する。

職 種	支 給 額(月額)
調理職、事務職	10,000円
栄養職	12,000円
介護職	15,000円
相談職、ケアマネジャー職	15,000円
看護職、リハビリ職	21,000円

2. 第13条第2項の規定により園長、副園長、施設長、統括責任者、事務長、課長の役職手当の支給を受ける職員については、この手当は支給しない。

(時間外及び休日の超過勤務手当)

第15条 就業規則第32条に規定する勤務時間をこえて勤務することを命ぜられた職員には、その勤務した時間に対し、勤務1時間につき1か月60時間以下の場合には第18条に規定する勤務1時間当たりの給与額の100分の125、1か月60時間を超える場合は100分の150を割増手当として、また同条中休日にあつては100分の135を割増手当として支給する。

2. 前項の規定にかかわらず休日が振替えられて勤務した場合には、この手当は支給しない。

(深夜の時間外勤務手当)

第 16 条 前条に規定する場合において、勤務時間が午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間に及ぶ場合は、その勤務した時間に対し、勤務 1 時間につき第 18 条に規定する勤務 1 時間当りの給与額の 100 分の 25 を加算する。

(時間外、休日、深夜等の割増手当の支給日)

第 17 条 前 2 条に規定する手当の支給については、第 4 条第 2 項の規定にかかわらず、その月の分を翌月の給与支給日に支給する。

(勤務 1 時間当りの給与額の算出)

第 18 条 第 15 条から前条までに規定する勤務 1 時間当りの給与額は基本給、役職手当、業務手当、笑顔手当の月額合計額に 1 か月の平均所定労働時間で除した額とする。

(時間の計算)

第 19 条 第 15 条から第 17 条までの規定に係る時間の計算は、月の 1 日から末日までの勤務時間の合計に 30 分未満の端数が生じたときはこれを切り捨て、30 分以上は 1 時間とする。

(時間外・休日労働手当の適用除外)

第 20 条 第 13 条第 2 項の規定により園長、副園長、施設長、事務長、統括責任者、課長の役職手当の支給を受ける職員については、時間外勤務手当は支給しない。

(宿直手当)

第 21 条 職員が宿直勤務又は日直勤務を命ぜられその勤務をした場合は、宿直勤務 1 回につき、4,500 円を支給する。

(通勤手当)

第 22 条 通勤手当は、通勤のため交通機関を利用し、かつその運賃を負担することを常例とする職員（通勤距離が片道 2 km 未満であるものを除く。）に対して支給する。

2. 前項に掲げる通勤手当の月額は 1 ヶ月の通勤に要する運賃相当額とする。ただし限度額は 22,300 円とする。

3. 通勤のため交通用具を使用することを常例とする職員については、月額を以下の区分により支給する。

片道	2 k m	以上	5 k m	未満	.....	2,700 円
	5 k m	以上	10 k m	未満	.....	5,500 円
	10 k m	以上	15 k m	未満	.....	8,300 円
	15 k m	以上	20 k m	未満	.....	11,100 円
	20 k m	以上	25 k m	未満	.....	13,900 円
	25 k m	以上	30 k m	未満	.....	16,700 円
	30 k m	以上	35 k m	未満	.....	19,500 円
	35 k m	以上			.....	22,300 円

4. 通勤のため、交通機関と交通用具を併用する職員に対しては、運賃相当額に前項の額を加算した額を運賃相当額とみなし、これを基礎として算定した月額を支給する。
5. 前項に規定する運賃相当額の算出は、時間、距離等の事情に照らし最も経済的、合理的と認められる通常の通勤経路及び方法による運賃の額によるものとする。
6. 前各号の支給額は、第 24 条の住居手当と合算して、29,700 円を超えるときは超える額は支給しない。

(通勤経路の変更)

第 23 条 職員が次の各号の 1 に該当する事実が生じた場合には、その職員はただちにその旨を園長に届け出なければならない。

- (1) 住居、通勤経路もしくは通勤方法に変更があった場合。
- (2) 通勤のため負担する運賃の額に変更があった場合。

2. 通勤手当の支給は、新たに職員となった場合は、その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）から支給を開始し、通勤手当を支給されている職員が退職し、又は死亡した場合には、それぞれの者が退職し、又は死亡した日の属する月（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。但し通勤手当の支給の開始については、前項による届け出が、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、その届け出を受理した日の属する月の翌月（その日が初日であるときは、その日の属する月）から行うものとする。
3. 通勤手当は、これを受けている職員に、その月額を変更すべき事実が生じた場合には、その事実の生じた日の属する月の翌月（その日が初日であるときは、その日の属する月）から支給額を改定する。

(住居手当)

第 24 条 住居手当は、生活の本拠としてみずから居住するために住宅を借り受け、家賃を支払っている職員（扶養親族の借り受けた住宅に居住し、家賃を支払っている場合を含む）及びみずからの所有に係る住宅に居住する世帯主である職員であつて、かつ契約者（住居が賃貸の場合）または所有者（住居が持ち家の場合）に対し支給する。

ただし、父母又は配偶者の父母が居住している住宅の一部を借り受けて、これに居住している職員は除くものとする。

2. 住居手当の月額は以下によって計算した額を支給する。
 - ①（毎月家賃×50パーセント 上限27000円）：世帯主かつ契約者
 - ② 持ち家 毎月4,000円：世帯主かつ所有者
3. 家賃の額には、次の各号に掲げるものは含まないものとする。
 - (1) 借り受けた住宅の一部を他に転貸している場合には、自己の居住部分と当該転貸部分との割合を基礎として算定した場合における自己の居住部分にかかる家賃に相当する額。

(住居手当の変更)

第 25 条 新たに前条第 1 項の職員たる要件を具備するに至った職員は、当該要件を具備していることを証明する書類を添付して園長に届け出なければならない。住居手当を受けている職員の住居、家賃等の額に変更があった場合についても同様とする。

2. 前項の届出をする際には、下記に定めるその事実を証明する書類を添付し届出なければならない。

(1) 住民票記載事項証明書(世帯全員のもので、世帯主・続柄の記載があるもの)

(2) その他法人が指定するもの

3. 住居手当の支給は、職員が新たに前条第 1 項の職員たる要件を具備するに至っ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)から開始し、職員が同項に規定する要件を欠くに至った日の属する月の前月をもって終わる。但し住居手当の開始については、第 1 項による届け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、その届け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。

4. 住居手当を受けている職員にその月額を変更すべき事実が生じたときは、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、その日の属する月)から支給を改訂する。前項但し書きの規定は、住居手当の月額を増加して改訂する場合について準用する。

(待機手当)

第 26 条 当法人の特別養護老人ホーム、養護老人ホームに勤務する看護職員で、休日・夜間に施設からの緊急の呼び出しに対応するため、待機にあたる者に対し、待機手当を 1 回あたり 2,000 円支給する。

2. 訪問介護事業所さぬきのサービス提供責任者が、夜間サービス提供時間の業務処理に従事したときは 1 回あたり 2,000 円支給する。

3. 前 2 項の手当の支給は、第 17 条による。

(夜勤手当)

第 27 条 職員が夜勤を命ぜられ、その勤務をした場合、1 回につき 8,000 円を支給する。

2. 夜勤の取り扱いについては労働基準法に定める範囲を超えないものとする。

3. なお夜勤手当は、深夜割増手当(1 回につき 5 時間相当)の代替えの手当とする。

(欠勤者の給与)

第 28 条 職員が業務外で負傷し、又は疾病にかかり欠勤した場合は、その期間は支給しない。

2. 職員が就業規則第 45 条に規定する前項以外の理由により欠勤した場合において、その職員に支給する給与は、欠勤した 1 日について、基本給、扶養手当、役職手当、住居手当の月額の合計額を平均労働日数で除した額を控除して支給する。

(休業及び休業補償)

第 29 条 職員が業務外にて傷病にかかり就業規則第 11 条の規定により休職を命ぜられたときは、その期間は給与を支給しない。

(休業手当)

第 30 条 法人の責めに帰すべき事由により、休業したときは、休業手当を支給する。休業手当の額は、1 日につき平均賃金の 6 割とする。

(休職期間中の給与)

第 31 条 職員が就業規則第 6 条第 3 号の規定により休職を命ぜられた場合は、給与は支給しない。

(賞与)

第 32 条 賞与は、経営計画で定める総額人件費割合を基に支給基準及び支給回数を経営の状況により弾力的に行う。

2. 賞与は、原則として毎年 6 月 30 日及び 12 月 10 日に在籍する職員に対し、施設の業績等を勘案して 6 月 30 日及び 12 月 10 日に支給する。ただし、施設の業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合には支給時期を延期し、又は支給しないことがある。

3. 賞与の支給算式、支給率その他は、「人事制度実施要綱」により別に定める。

4. 第 10 条第 3 項に該当する者及びこれらに準ずる者の額は、別に定める基準を適用し決定することができる。

(笑顔手当)

第 33 条 笑顔手当は、国より交付される介護職員処遇改善加算（以下「従来加算」という。）および介護職員等特定処遇改善加算（以下「特定加算」という。）の算定対象事業所に所属する職員に対して支給する。

2. 前項に規定する算定対象事業所以外の事業所に所属する職員についても介護報酬等の収入を反映して手当を支給することができる。

3. 前 2 項の支給は、国の「従来加算」および「特定加算」の交付がある期間とし、支給額については、算定基準の変更や収入状況等により変動することから、理事長の決裁を経てその都度設定する。

附 則

1. この規程は、昭和 55 年 12 月 20 日より施行する。
2. 一部改正、昭和 56 年 3 月 1 日（俸給表、扶養手当、通勤手当）
3. 一部改正、昭和 56 年 4 月 1 日（給与の支払方法、俸給表、
扶養手当、住居手当、通勤手当、母子手当）
4. 一部改正、昭和 60 年 3 月 18 日
5. 一部改正、昭和 61 年 3 月 4 日

6. 一部改正、昭和 62 年 2 月 1 日
7. 一部改正、昭和 62 年 4 月 1 日
8. 一部改正、平成 4 年 3 月 26 日
9. この改正規程は平成 5 年 4 月 1 日から施行する。ただし、給与改定に伴う第 8 条等級別月額俸給表（別表 1）及び第 25 条住居手当は平成 4 年 4 月 1 日から適用する。
10. この規程は、平成 5 年 7 月 1 日から適用する。
11. この規程は、平成 5 年 4 月 1 日から適用する。ただし、通勤手当については平成 6 年 4 月 1 日から施行し、期末手当の平成 5 年度 3 月支給割合を 0.4 月分とする。
12. この改正は、平成 6 年 6 月 1 日から施行する。
13. この規程は、平成 7 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 15 条中生活指導員の職務手当については平成 8 年 4 月 1 日から適用する。
14. この規程は、平成 7 年 5 月 30 日から施行し、平成 7 年 4 月 1 日から適用する。
15. この規程は、平成 7 年 8 月 1 日から適用する。
16. この規程は、平成 8 年 4 月 1 日から適用する。
17. この規程は、平成 8 年 4 月 1 日から適用する。ただし、第 23 条通勤手当については平成 9 年 4 月 1 日から施行する。
18. この規程は、平成 9 年 5 月 27 日から施行し、平成 9 年 4 月 1 日から適用する。
19. この規程は平成 9 年 4 月 1 日から適用する。ただし、第 33 条第 2 項、第 34 条第 2 項については平成 10 年 1 月 1 日から適用する。
20. 第 27 条第 2 項については平成 10 年 1 月 1 日から平成 10 年 3 月 31 日までの期間に限って適用する。
21. 第 27 条第 2 項第 1 号については平成 10 年 4 月 1 日から施行する。
22. 第 23 条第 3 項については平成 11 年 1 月 1 日から施行する。
23. この規程は、平成 10 年 4 月 1 日から適用する。
24. 第 14 条・第 27 条第 2 項第 1 項については、高松市長の設置届受理のあった日から施行する。
25. この規程による改正後の等級別月額俸給表および第 33 条第 2 項の規程は、平成 11 年 4 月 1 日から適用する。
(給与の内払)
26. 改正後の規程の規定を適用する場合には、改正前の規程の規定にもとづいて支給された給与は、改正後の規程の規定による内払いとみなす。
27. この規程は平成 12 年 1 月 28 日から施行し、平成 12 年 4 月 1 日から適用する。

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18年6月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成19年4月1日から施行する。ただし、第10条の2第3項第2号は、当分の間適用しないことができる。また、適用しない期間は同項第1号の習熟比率を100%と読み替えるものとする。
- 2 この改定給与規程の適用時に、適用前の基本給が、格付けられた資格等級ごとに定める範囲給の上限を超えている場合は、その上限額を基本給とし、減額された差額を特別手当として、退職時まで支給する。

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日から施行し、平成20年10月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成21年10月1日から施行し、平成21年12月1日から適用する。

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23年4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26年1月31日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年5月27日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、令和元年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

別表 1 資格等級別範囲給（レンジ表）

（単位 円）

資格	下限額	上限額	資格	下限額	上限額
一般職 2 級	135,100	194,700	一般職 1 級	154,400	222,400
総合職 2 級	146,000	210,300	総合職 1 級	166,800	240,300
総合職エキスパート	180,200	259,600			
専門職 2 級	153,000	248,800	専門職 1 級	174,800	284,200
指導職 2 級	190,600	286,100	指導職 1 級	217,800	327,000
管理職 2 級	248,900	389,000	管理職 1 級	284,400	444,400
経営職	324,900	507,800			

別表 2 初任給基準表

学 歴 等	初 任 給 与
高卒資格なし	145,000 円
高卒介護科卒	151,000 円
短大卒資格なし	151,000 円
短大卒福祉系	156,000 円
短大卒介護福祉士	161,000 円
大学卒一般	174,000 円
大学卒福祉専門系	178,000 円
調理学校卒調理師	159,000 円
短大卒栄養士	161,000 円
大学卒管理栄養士	184,800 円
准看護師	180,700 円
看護師 2 年制	203,000 円
看護師 3 年制	211,000 円

別表 3 習熟係数

経過年数	習熟指数	習熟係数		
		一般職員 (0.5)	指導職員 (0.4)	管理職員 (0.3)
1	1.0	0.50	0.40	0.30
2	1.2	0.60	0.48	0.36
3	1.4	0.70	0.56	0.42
4	1.2	0.60	0.48	0.36
5	1.0	0.50	0.40	0.30
6	0.8	0.40	0.32	0.24
7	0.6	0.30	0.24	0.18
8	0.4	0.20	0.16	0.12
9	0.2	0.10	0.08	0.06
10以上	0.0	0.00	0.00	0.00

※新たに職員となった者で、前歴を有する職員の経過年数は、その都度定める。

別表 4 発揮度係数

発揮度指数	発揮度係数		
	一般職員 (50%)	指導職員 (60%)	管理職員 (70%)
1.0	0.50	0.60	0.70

別表 5 中途採用者(総合職・専門職)の前歴換算表

前歴職種	職務内容	前歴換算比率
同業種の経験者	同一職務	50%以下
	その他	30%以下
その他の団体等	役に立つ職務	30%以下
	その他	原則換算しない
その他		原則換算しない

備考) 期間の最終計算で1年未満は切り捨てる。

笑顔手当 (令和4年12月1日適用)

趣旨 「笑顔は人を幸せにし、笑顔はその人の周りも幸せにする」
 笑顔の輪が広がる、温かい施設を職員と一緒に作っていくことを目指す。

支給額については、収入状況等により変動することがある。

(正規職員)

職 種	支給基準額 (月額)
ベテラン介護職員	48,000円
一般介護職員	35,400円
管理職 (課長以上)	37,900円
その他の職種	21,400円

備考) ベテラン介護職員：介護福祉士であって、かつ他法人の経験年数を含めて8年以上の者。
 または、介護福祉士であってリーダー以上の役職の者。

(経験年数については、当該介護職員等特定処遇改善加算算定年度の4月1日を基準日として計算する)

(非正規職員)

職 種	支給基準額 (月額)
介護職員	32,800円
登録ヘルパー職員	31,600円
その他の職種	18,900円

※介護職員：介護職員処遇改善加算および介護職員等特定処遇改善加算の算定対象事業所に
 所属する介護職員。

※養護支援員については、特養介護職員と同様の扱いとする。

※非常勤職員については、常勤換算率を乗じて支給する。

※処遇改善手当については、令和2年3月をもって廃止し、令和2年4月より笑顔手当とする。

※令和4年12月より支給基準額を改定する。

