

一般社団法人札幌市介護支援専門員連絡協議会 パート職員給与規程

規程第5号
2018年6月14日制定

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人札幌市介護支援専門員連絡協議会（以下「本会」という。）就業規程第19条の規定に基づき、パート職員の給与に関する基本的事項を定めることを目的とする。

(パート職員の定義)

第2条 この規程においてパート職員とは、所定労働時間数が短時間労働での契約内容で採用された者をいう。

(規程の適用範囲)

第3条 この規程は、本会の事務局に勤務するパート職員に適用する。
2. 第1項に掲げる以外の職員の給与に関しては、別に定める。
3. パート職員には退職金は支給しない。

(給与の種類)

第4条 職員の給与は、時給及び諸手当とする。
2. 諸手当は、時間外勤務手当、通勤手当とする。

(給与の支給日)

第5条 特別手当を除く職員の給与は、毎月25日に支給する。
2. 前各項に定める支給日が休日の場合は、支給日を順次前日に繰り上げるものとする。
3. 支給に係る計算期間は、月の初日から末日までとする。

(給与の支給方法)

第6条 給与のうち、当月分の時給、並びに前月分の時間外勤務手当、及び通勤手当は、前条第1項に定める支給日に支給する。
2. 職員の給与は、法令によってその職員の給与から控除すべきものの金額を控除した残額を、通貨によって直接当該職員に支給する。
3. 前項の規程は、本人の申出により本人の指定する本人名義の銀行口座に振込む方法で給与を支払うことができる。

(基本給)

第7条 職員の時給は、本人の職務、資格及び勤務成績等を考慮して理事会の同意を経て決定する。

(初任給)

第8条 新たに採用された職員の基本給は、本人の学歴、職歴、資格、技能及び他の職員との均

衡等を考慮して定める。

(時間外勤務手当)

第9条 就業規程第10条第1項の規定により職員に時間外又は休日に勤務を命じたときは、その時間外又は休日の勤務時間に対して、次の各号に定めるところにより時間外勤務手当を支給する。

(1) 当該時間外勤務が所定労働時間を超えて行われた場合は、所定の1時間あたり基本給の額に1.25を乗じて得た額にその超えた時間数を乗じて得た額。ただし、次号に定める時間数を除く。

(2) 前号の時間外勤務が午後10時から午前5時までに行われた場合は、その時間につき、所定の1時間あたり基本給の額に1.5を乗じて得た額に当該時間数を乗じて得た額。ただし、次号に定める時間数を除く。

(3) 当該時間外勤務が休日(勤務を要しない日)に行われた場合は、所定の1時間あたり基本給の額に1.35を乗じて得た額に当該時間が勤務時間数を乗じて得た額。ただし、次号に定める時間数を除く。

(4) 前号に掲げる休日の時間外勤務が午後10時から午前5時までの間に行われた場合は、その時間につき所定の1時間あたりの基本給の額に1.6を乗じて得た額。

2. 前項に定める「所定の1時間あたりの基本給の額」は、当該時間外勤務を行った職員のその月の時給の額を、1.6を乗じた額とする。

(通勤手当)

第10条 通勤手当は、電車・バス等の公共交通機関を利用して通勤する職員に対して、最短経路により計算した定期券代を上限とし交通費実費を通勤手当とする。なお、本人の都合により、自家用自動車等を使用して通勤する場合も前記の手当てを支給する。

2. 月の途中で採用された職員の手当は、採用の日から日割により支給する。

3. 月の途中で順路または利用交通機関の変更等が生じた場合は、通勤手当の額の変更は届出のあった翌月から行う。

4. 通勤手当の支給額は、月額2万円を限度とする。

(特別手当)

第11条 特別手当は、この規程に定める他の手当のほかに、手当の支給を必要とする特別の事由が生じた場合に支給する。

(委任)

第12条 この規程の実施に関する細目は、理事会において別に定める。

(改廃)

第13条 この規程を改廃するときは、理事会の承認を得なければならない。

附 則

1. この規程は、2018年6月14日から施行する。