

指定就労継続支援事業所ブルーオーシャン工賃規程

(目的)

第1条 この規程は、就労継続支援事業所ブルーオーシャン（以下「事業所」という）が行う障害者総合支援法に基づく就労継続支援(B型)事業の利用者に対し、支給する工賃について基準を定めるものとする。

高騰

(工賃の定義)

第2条 利用者が本事業において就業した場合に、生産活動に係る事業収入から生産活動に係る事業経費を控除した額に相当する金額を工賃として支給することにより、労働意欲を高め、生活に潤いを与え、地域生活への移行支援を図るものである。

(作業の範囲)

第3条 1日の所定作業時間は、原則、午前9時30分から午後4時までとする。所定時間内であれば個別支援計画に基づき行った作業に対して、休憩、昼休みを除いた総作業時間を10分割し30分を1単位として、合計単位数に応じて工賃を支給する。

【作業時間】	9:30~11:00 (90分)	
	11:15~12:00 (45分)	
	13:00~15:00 (120分)	
	15:15~16:00 (45分)	※1日合計300分(5時間) 10単位/日

- 遅刻および早退等で上記の各時間帯に就労出来なかった場合、その分を上記の時間外（休憩時間等）に作業を行った場合であっても、作業時間への振替は行わないものとする。
- 上記の例外として、施設内において職員及び他の関係機関との面談、職員からの依頼及び施設行事等で作業を行わなかった場合については、作業を行なったものとみなし作業時間に含めるものとする。

(工賃の種類等)

- 第4条 工賃の種類は、基本給、評価給、諸手当及び賞与とする。
- 基本給については、第8条に定める。
 - 評価給については、第9条及び第10条に定める。
 - 諸手当及び賞与については、第11条及び第13条に定める。

(工賃の計算期間及び支給日)

第5条 工賃は毎月1回、前月の1日から前月末日までの分を、翌月の15日に支給する。ただし、その日が休日に当たる場合は、その後日の支給可能日（銀行営業日）とする。また通所日の都合でやむを得ない場合は、支払日を他の日に繰り延べることができるものとする。

(工賃計算の単位)

第6条 工賃計算の単位は円とし、円未満の端数が生じた場合は切り上げるものとする。

(工賃の支給方法)

第7条 工賃は、利用者本人に対し、通貨で全額を支払う。その際、本人の捺印(またはサイン)、受領日を記入することで受領の確認をおこなう。ただし、利用者本人の希望により、昼食代を工賃から差し引く場合は、工賃支給額から当該昼食代金を差し引いた額を本人に支給するものとする。

(基本給)

第8条 月額の基本給は3,000円とする。但し、月の作業日数が当該月の工賃支給に係る作業基礎日数に満たない場合は、日割り計算により支給する。なお、原則として契約日数をもって所定の作業日数とする。

- 2 前項の日割り計算は、3,000円に利用者の作業日数を乗じて得た数字を、当該月の要作業日数で除するものとする。なお、数字に1円未満の端数が生じた場合は切り上げるものとする。

支給例 ・週5日の作業日数契約の場合
当月分要作業日数 20日 実作業日数 18日
 $3,000 \times 18 \text{日} = 54,000 \text{円} \div 20 \text{日} = 2,700 \text{円} \rightarrow 5 \text{月分支給基礎額}$
・週3日の作業日数契約の場合
当月分要作業日数 12日 作業日数 12日
 $3,000 \text{円} \rightarrow 5 \text{月分支給基礎額}$

(評価給の算定)

第9条 同じ作業を同じ時間行った場合でも、作業の出来、速さ、意欲、事業に対する貢献度等により、工賃に評価給を算定できるものとし、算定方法はランク評価とするものとする。

- 2 評価に係る職員は、施設長、サービス管理責任者、目標工賃達成指導員、就労支援員、生活支援員、相談支援専門員等が参加する評価会議によって決定する。
- 3 評価会議はサービス管理責任者が招集し、原則として四半期毎に開催し、前3ヶ月の評価を翌3ヶ月の評価給とする。
- 4 新規利用者については原則ランク1とし、1か月経過後に臨時に評価会議を招集しランクの協議を行う。なお、ランク1は特別支援学校高等部の卒業生を基準にしたもので、当該利用者に就労歴等が或る場合には、利用者の作業状況に鑑みてランク決定を行うものとする。

(利用者工賃評価基準表)

第10条 ランク評価は別表のとおり25段階とし、それぞれのランクに応じて工賃の払額とする。

- 2 ランクアップは原則1ランクとし、原則としてランクダウンは行わない。但し、評価時の期間通所率が95%以上で、工賃改定評価の結果が現行ランクと比較して2ランク以上のアップになる場合は、2ランクのアップとする。また、入院又はその他の理由により2か月以上サービスの利用が中止となった場合は、この限りではない。この場合、別途関係職員の協議によりランクを決定する。
- 3 工賃ランクを決定する際の評価項目及び各ランクの金額等については、別表のとおりとする。

(賞与及び諸手当)

第11条 賞与は、基準日及び支給月に在籍する利用者に対して下記の計算式により支給する。なお、基準日及び支給月前1か月間に作業実績のない者に対しては支給しない。なお、支給の実施及び金額は都度の収益状況に応じて行うものとする。

- (1) 基準日 6月1日及び12月1日
- (2) 支給月 年2回(6月・12月) ※ 支給日については都度協議のうえ決定する。
- (3) 在籍期間及び割合

6ヵ月	100/100
4ヵ月以上 6ヵ月未満	80/100
2ヵ月以上 4ヵ月未満	50/100
2ヵ月未満	30/100

(4) 計算式

(基本給+基準日現在のランクによる評価給) × 在籍期間の出勤率 × 在籍割合 × 支給率

(注) 基準日現在のランクによる評価額は1ヶ月(=20日)相当の金額とする。

2 交通費

自家用車で通所の場合に下記の表に定めるとおり支給する。なお、徒歩、自転車
で通所する場合は対象外とする。但し最寄りの場所からの無料送迎を実施する。

片道の通勤距離	1日当たり支給額
2km未満	支給なし
2km以上～5km未満	40円
5km以上～8km未満	110円
8km以上～10km未満	150円
10km以上～15km未満	210円
15km以上～20km未満	270円
20km以上～	320円

なお、JR及び私鉄利用で最寄りの場所まで通所する者には、その実費額の1/3を支給する。 ※ 上記の最寄りの場所は、市役所、駅、病院、グループホーム等とする。

3 能率給の支給

毎賞与時に別紙に定める内容により能率給を支給する。能率給はAランク及びBランク者に対して支給し、Aランク者については当該賞与に係る支給割合の10%を加算し、Bランク者については、同様支給割合の5%を加算する。

(皆勤・精勤賞・特別賞)

第12条 皆勤及び精勤者等について、次のとおり該当者に金銭を支給する。

皆勤賞 1年間に自己都合に係る作業休止日が全くない者に対して支給する。

精勤賞 1年間に自己都合に係る作業休止日が1日である者に対して支給する。

特別賞 当該年度中、特に顕彰に値すると思われる者に対して支給する。

皆勤賞 10,000円、精勤賞 5,000円、特別賞 3,000円とする。

上記に該当する休止日は、個別契約時に設定した通院等の予定休日を除いた日とする。

- 2 前項に規定する金銭の支給日は、特別賞を除き原則として毎年4月の工賃支給日とする。
なお、特別賞については都度の工賃支給日に支給する。

(班長手当等)

第13条 利用者の中から各作業部所において、班長となり得ると認められる利用者を選び、その者に班長手当を支給する。班長手当は1月あたり1,000円とし、毎工賃日に支給する。また、必要に応じて副班長を選び、班長の補佐として当たるものとする。副班長手当は1月あたり500円とし、班長と同様工賃日に支給する。なお、班長、副班長の役割等については別途定める。

2 班長、副班長の選任は関係職員の協議により決定するものとする。

(諸帳簿)

第14条 工賃の支給状況を常に明確にするため、次の帳簿を備えるものとする。

- 1 支給明細書及び受領書
- 2 作業出勤簿(タイムカード)
- 3 作業評価表(評価会議議事録)

附則

この規程は平成31年4月16日から施行する。

附則

この規則は令和元年12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2年12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日に制定し、同年5月1日から適用する。

附則

この規則は令和4年12月1日から施行する。

附則

この規則は令和5年2月1日から施行する。

附則

この規則は令和5年9月1日から施行する。

附則

この規則は令和5年12月1日から施行する。