

賃金規程

合同会社リミットブレイク

(目的)

第1条 この規程は、合同会社リミットブレイク(以下、「会社」という。)の正社員(短時間正社員を含む)の賃金に関する事項を定めたものである。パートタイマー・契約社員については別に定める。

(賃金)

第2条 賃金の構成は次のとおりとする。

- (1) 基本給（日給月給制） ※
- (2) 諸手当
 - 1 専任手当
 - 2 資格手当 ※
 - 3 職責手当 ※
 - 4 能力手当 ※
 - 5 扶養手当
 - 6 処遇改善手当 ※
 - 7 永年手当 ※

※は処遇改善加算等を原資とする

- (3) みなし残業手当及び時間外・休日・深夜手当
- (4) 賞与・特別一時金

(基本給の決定)

第3条 基本給は本人の学歴、能力、経験等を勘案して決定する。入社時の基本給は別表1を基準とする。

2. 短時間正社員においては、1日の就労時間に応じて、その金額を案分し決定する。

(昇給)

第4条 昇給については毎年1回、入社月に行う。

2. 継続勤務2年以上の者が対象となり、永年手当として支給する。
3. 支給額は、(勤務年数-1)×2,000円とする。

(諸手当)

第5条 諸手当は次のとおりとする。

- (1) 専任手当 業務で必要な職務に就く者に別表2により支給する。

- (2) 資格手当 業務上不可欠、または報酬加算される場合にその資格を保有する者に別表3により支給する。
- (3) 職責手当 職責に応じて別表4により支給する。
- (4) 能力手当 事務能力、営業能力及び管理能力を総合評価して支給する。
- (5) 扶養手当 本人の収入により生計を維持されている扶養家族一人につき、10,000円を支給する。ただし、3人目以降は5,000円とする。一世帯につき上限は25,000円とする。
- (6) 処遇改善手当 処遇改善加算の支給総額の50%以上を個別で評価配分し、対象となる者に支給する。
- (7) 永年手当 第4条に従い支給する。

(みなし残業手当)

第6条 通常の勤務で発生する時間外労働、休日労働、深夜労働に対する手当はみなし残業手当として支給する。

2. 前項にかかわらず、設定した時間数を超える場合は、次条の時間外・休日・深夜手当を計算して支給する。

(時間外・休日・深夜手当)

第7条 所定労働時間を超えて労働した場合は時間外手当、法定休日に労働した場合は休日手当、深夜時間帯に労働した場合は深夜手当を支給する。

2. 計算方法は次のとおりとする。

(月間60時間以内の時間外手当) 時給単価×1.25×時間外労働時間数

(月間60時間超えの時間外手当) 時給単価×1.5×時間外労働時間数

(休日手当) 時給単価×1.35(法定休日)×休日労働時間数

(深夜手当) 時給単価×1.25×深夜労働時間数

(時給単価の計算方法)

第8条 前条の手当の計算の基礎となる時給単価の計算は次のとおりとする。

(基本給+諸手当(扶養手当を除く))×12ヵ月÷(365日-118日)÷1日の所定労働時間

(賃金締切日、支払日及び支払い方法)

第9条 賃金は、毎月1日から起算し、当月末日に締め切って計算し、翌月20日(支払日が休日の場合はその前日)に支払う。

2. 賃金は、同意を得た上で原則として本人が指定する口座に振り込む。
3. 従業員は振込先を2ヶ所まで振り分け指定することができる。

(賞与)

第10条 賞与は原則として年3回、3月、7月及び11月に支給する。

2. 支給額は、4カ月間の評価をもとに決定する。
3. 処遇改善加算等を原資として支給することがある。

(特別一時金)

第11条 従業員が会社に対して新たな従業員を紹介し、雇用につながった場合は紹介者及び採用された従業員に特別教育手当、特別研修手当として一時金を与えることとする。

2. 試用期間を終えた時点で採用された従業員の平均月収の25%をそれぞれに支払う。ただし4月から6月の間の場合は7月の給与に反映させることとする。
4. 紹介者が支給時に在籍している場合に限り支給される。
5. 採用時に紹介者申請用紙を記載することとする。

1.この規則は2026年4月1日から実施する。

2.この規則を改廃する場合には、従業員代表の意見を聴いて行う。

(別表1) 基本給

単位 (円)

学歴	基本給 (月給)
中卒	185,000
高卒 (中卒+専門学校卒を含む)	190,000
専門学校卒 (国家資格なし)	195,000
専門学校卒 (国家資格あり)	200,000
短大及び福祉医療系2年制専門学校卒	205,000
大学及び福祉医療系3年制以上専門学校卒	210,000
大学院卒	215,000

(別表2) 専任手当

児童発達支援管理責任者	50,000
サービス管理責任者	50,000

専任かつ専従かつ処遇改善の対象外となるため、常勤勤務時間に別表3の資格手当は併給しない。ただし、強度行動障害支援者研修手当及び国家資格等のみ法的根拠を持ち併給が可能。

(別表3) 資格手当

初任者研修		1,000
実務者研修		1,000
児童指導員任用資格		5,000
介護支援専門員(ケアマネージャー)		5,000
主任介護支援専門員(主任ケアマネージャー)		5,000
サービス提供責任者		5,000
相談支援専門員 (初任)		5,000
相談支援専門員 (現任)		5,000
主任相談支援専門員		5,000
医療的ケア児等コーディネーター養成研修		500
精神障害者支援の障害特性と支援技法を学ぶ研修		500
高次脳機能障害支援養成研修		500
障害者ピアサポート研修(基礎研修及び専門研修)		1,000
いずれ か一つ	大型二種自動車免許	3,000
	二種自動車免許	1,500
	中型以上自動車免許	1,000

	普通自動車免許 (AT可)	500	
いずれ	同行援護従事者研修 (一般)	500	
かつ	同行援護従事者研修 (応用)	1,000	
いずれ	行動援護	1,000	
かつ	強度行動障害支援者研修(基礎)☆	1,000	
	強度行動障害支援者研修(実践)☆	1,500	
いずれ	国家 資格 等	医師☆	50,000
かつ		看護師☆	25,000
		准看護師☆	15,000
		公認心理☆	20,000
		臨床心理☆	15,000
		理学療法☆	20,000
		作業療法☆	20,000
		言語聴覚☆	20,000
		大学で心理学を専修☆	5,000
		社会福祉☆	10,000
	介護福祉☆	3,000	

☆マークは専任手当と併給可

(別表4)

役職名	役割	金額
部長	担当部署の最高責任者 役員会議への参加、事業計画、事業運営、 計画確認と許可	50,000
副部長	担当部署の総務 部長のサポート、課長の指導、苦情解決	30,000
課長	担当部署の現場責任者 (全営業時間管理) 役職会議への参加、苦情受付及び解決、計 画作成管理、係長の育成	20,000
係長	担当部署の責任者見習い (定時管理) 課長のサポート、主任の指導、モニタリ ング、計画作成、実務担当、苦情受付	15,000
主任	担当部署の実務責任者 一人現場の仕事が行える、新人の育成担 当、モニタリング、実務担当	7,500