

障害者支援施設 松山福祉園 工賃規程

(目的)

第1条 この規程は、障害者支援施設 松山福祉園（以下「事業所」という。）における利用者の生産活動に対する工賃支給方法及び算定方法について定めるものである。

(定義)

第2条 事業所は、利用者が生産活動に従事した場合、その成果に応じて工賃を支給する。

2 工賃は、事業所の生産活動収入から必要経費を控除した額を基礎として支給する。

3 工賃は、事業所の経営状況、生産活動収入の状況等を踏まえ、公平かつ適正に支給するものとする。

(作業の範囲)

第3条 工賃の対象となる活動は、次の各号に掲げる生産活動とする。

- ① 製菓製パン班
- ② 鉄工班
- ③ 配食サービス班
- ④ 各種製品製造班
- ⑤ その他事業所が認める生産活動

(必要経費)

第4条 工賃算定における必要経費は次のとおりとする。

- ① 原材料費
- ② 外注加工費
- ③ 消耗品費
- ④ 販売手数料
- ⑤ その他生産活動に直接必要な経費削除

(工賃等の支払額)

第5条 工賃種類は、以下の基本工賃及び一時金の2種類とする。

- ① 基本工賃は、一時間あたりの時給に一ヶ月の総労働時間を乗じて得た額とする。
- ② 年度末において収支差額がある場合は、一時金として支給する。

(工賃の財源)

第6条 時間単価の基礎に際しては、前年度収支実績もしくは年度当初予算を基に、各生産活動における事業収入から、必要経費を差し引いた額に相当する金額を財源とする。

- 2 当該年度に支給する1時間あたりの時給の設定金額は、前年度末までに利用者に通知する。なお、令和8年度に際しては、令和8年6月末までに通知する。
- 3 工賃支給の当該月において各生産活動を通じて得た事業所収入から、生産活動に係

る必要な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原則から、当該年度に設定した時給を下回る場合もある。

(一時金)

第7条 一時金の支給方法として、当該年度末在籍の全利用者の総出勤日数に対する個々の利用者の出勤日数の出勤率を考慮し決定した金額を支給する。

(工賃の計算期間及び支払日)

第8条 工賃は毎月1回、前月の1日から前月末までの分を翌月10日に支払する。ただし、その日が休日等の場合は、前日の支払いとする。工賃の支払については、指定の金融機関へ振り込みを原則とする。

2 一時金の支払いは翌年度の5月末日に支払する。ただし、その日が休日等の場合は、前日の支払いとする。工賃の支払については、現金若しくは指定の金融機関への振り込みとする。

(工賃計算の単位)

第9条 工賃計算の単位は円として、未満単位は切り捨てとする。

(諸記録)

第10条 工賃の支給状況を明確にするために、次の諸記録を備える。

- ①出勤記録表
- ②給与明細書
- ③工賃支給台帳

(各積立金)

第11条 将来にわたり安定的に工賃を支給し、又は安定的かつ円滑に事業を継続するため、一定の条件の下に工賃変動積立金、設備等整備積立金を積み立てることができるものとする。

(その他)

第12条 この規程に定めるもののほか、工賃に関する事項は、事業所の管理者等の協議に基づいて定めるものとする。

附則

現工賃規程は令和8年4月30日をもって廃止することとする。

本規程は、令和8年5月1日より施行する。