

社会福祉法人 翠清福祉会

法人事務局通信 **協働**

2022年5月 2022年5月25日発行

介護老人保健施設 ナーシングホームかたくり
かたくり通所リハビリテーション
かたくり訪問リハビリテーション
短期入所生活介護かたくりステイさんか
ヘルパーステーションかたくり
グループホームかたくり
かたくりケアセンターもくせい
指定居宅介護支援事業所かたくり
軽費老人ホーム ケアハウスみと
デイサービスセンターさかど
ヘルパーステーションけやき 定期巡回ステーションけやき
指定居宅介護支援事業所けやき
水戸市南部第一高齢者支援センター
配食サービスなの花
サービス付き高齢者住宅かたくりの家
特別養護老人ホームかたくりの郷
水戸市西部高齢者支援センター

2022 春闘交渉妥結

5月給与にて差額・期末一時金(定額)支給

本日支給の年度末一時金は、かたくり労組の要求に基づき、全職員がコロナ禍の厳しい情勢の中、2021年度の事業・運営に奮闘されたことに対するものです。ぜひ2022年度も皆の奮闘で成果をかちとりましょう。

2022春闘は4/12交渉で期末賞与を残し妥結の方向となりましたが、期末の結果を3月経営成績を確認の上回答、としました。そのうえで2次回答として期末賞与10,000円全員支給(ダブルワーク除く)として回答、労組より妥結の確認連絡がありました。以下、2022春闘のまとめです。

1.賃金について

(1)基本給

①常勤職員 定昇込み平均 4,860円 (2.38%、医師管理除く)の引き上げ。(定期昇給4,360円+ベースアップ500円)

②パート職員 常勤パート15円、短時間パート15円の時間給の引き上げ。

③キャリア給を改変、A2,000円、B2,000円とします。給与規定第5条を改正、時給計算対象の給与に(6)キャリア給Aを加える。

④介護職員処遇改善手当を改正し、既存の正職員7,000円、パート職員3,000円を「介護職員等処遇改善手当A」とする。新たに「介護職員等処遇改善手当B」を下記表1のように新設。

表1

介護職員等処遇改善手当B	月額
A 介護職員(介護福祉士) 正職又は常P	5,600
B 介護職員(その他) 正職員又は常P	5,100
C 介護職員(介護福祉士) 短時間P又は登録	4,600
D 介護職員(その他) 短時間P又は登録	4,100
E その他 正職員又は常P	3,600
F その他 短時間P又は登録	3,100

本手当は 2022 年より始まる介護職員等処遇改善支援補助金を活用して実施する改善であり、標記補助金の趣旨を踏まえつつ、標記補助金の該当如何に関わらずすべての法人職員に対して支給することとする。

なお補助金支給要件との関係で、2 月より改善を行うこととし、3 月給与より 2 月分と併せて支給開始済。

なお特定処遇改善手当については、従前の基準にて支給を継続する。

(2)2021 年度末一時金について

(雇用形態、勤務時間に関わらず ただしダブルワーク職員は除く)3 月末在籍全職員に一律 10,000 円を年度末一時金として支給。支給は 5 月給与と併せて支給。

(3) 2022 年度賞与について

・年間予算を 3.3 か月。・夏期一時金は 1.5 か月。・冬期については 1.8 か月。

常勤パート職員・嘱託職員 30,000 円 短時間パート職員 20,000 円

登録ヘルパー・60 歳以上のパート職員

月 50 時間以上勤務 20,000 円

月 30 時間以上 50 時間未満 10,000 円

月 30 時間未満 7,000 円

常勤パート・嘱託・短時間パート・登録ヘルパー・60 歳以上パート職員は、夏期・冬期に上記の金額を支給。

2 諸要求について

(1)所謂「同一労働同一賃金」対応について

既に事務局通信「協働」にて理事会結果としてお伝えしましたが、労使協議会でも協議しておりますように下記のように改善をすすめます。

(常勤パート)

- ・夏季休暇・年末年始休暇について、正職員同様各 2 日・3 日に改善
- ・慶弔関連特別休暇について、無給から有休休暇に改善
- ・ヘルパー・デイの職務手当 1 勤務 400 円から 455 円に変更
なお上限 10,000 円とする
- ・扶養手当を正職員と同様に支給する。

(短時間パート)

- ・夏季休暇・年末年始休暇を新たに設ける。夏季 1 日、年末年始 2 日。
- ・慶弔関連休暇について、無給から有休とする。
- ・ヘルパー・デイの職務手当 1 勤務 400 円から 455 円に変更
なお上限 10,000 円
- ・扶養手当を配偶者 6000 円、子 3000 円を支給する。

以上、2022 年 4 月 1 日より執行。なお、順次手当該当者の申請を受け付ける。

申請が確認され次第、要件が 4 月より継続該当していると確認される場合は 4 月に遡及して支給対応する。

(2) 欠員の補充について

可能な限り補充に務める。

(3) 労働時間管理について

勤怠管理は、ご指摘の対応目的も含め 2022 年度の計画として下半期から電算化を進める計画、上半期中に電算化に向けた意思統一と研修を行う予定。

(4) 試用期間満了に関わる内規について

現行どおり

(5) 定年退職制度について

現行通り

(6) 退職金制度について

現行通り

(7) 新型コロナウイルス感染予防対策について

・引き続き感染対策の強化に努める。マスクの支給については、現場の声をお聞きしながら必要に応じて支給等検討。

(8) 21 秋闘で要求された課題について

① 手当の増額、項目の新設について

・育児手当について

現在新設する考えはない

具体的な要求内容をお示しいただいたうえで検討いたします。

② 労働環境整備について

・現行通り

(10) 各種ハラスメントの防止策について

労働安全衛生委員会に結集して、アンケート集約結果に基づき対策の具体化

(11) 育児介護休業法改正の対応について

法改正内容の周知の上、法人規程の変更をすすめ、法主旨の具体化