

社会福祉法人 信和会

育児・介護休業等に関する規程

第1章 目的

(目的)

第1条 本規則は、職員の育児・介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働、時間外労働及び深夜業の制限並びに育児・介護短時間勤務等に関する取り扱いについて定めるものである。

第2章 育児休業制度

(育児休業の対象者)

第2条 育児のために休業することを希望する職員（日雇職員を除く）であって、1歳に満たない子と同居し、養育する者は、申出により、育児休業をすることができる。ただし、有期契約職員にあつては、申出時点において、次のいずれにも該当する者に限り、育児休業をすることができる。

(1) 採用から1年以上であること

(2) 子が1歳6か月(本条第5項の申出にあつては2歳)になるまでに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと。

2 前項にかかわらず、労使協定により除外された次の職員からの休業の申出は拒むことができる。

(1) 採用から1年未満の職員

(2) 申出の日から1年以内（第4項の申出をする場合は、6か月）以内に雇用関係が終了することが明らかな職員

(3) 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

3 配偶者が職員と同じ日から又は職員より先に育児休業をしている場合、職員は、子が1歳2か月に達するまでの間で、出生日以降の産前産後休業期間と育児休業期間との合計が1年を限度として、育児休業をすることができる。

4 次のいずれにも該当する職員は、子が1歳6か月に達するまでの間で必要な日数について育児休業をすることができる。なお、育児休業を開始しようとする日は、原則として子の1歳の誕生日に限るものとする。

(1) 職員又は配偶者が原則として子の1歳の誕生日の前日に育児休業をしていること

(2) 次のいずれかの事情があること

イ 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合

- ロ 職員の配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳以降育児に当たる予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の事情により子を養育することが困難になった場合
- 5 次のいずれにも該当する職員は、子が2歳に達するまでの間で必要な日数について育児休業を開始しようとする日は、子の1歳6か月に達する日の翌日に限るものとする。
- (1) 職員又は配偶者が原則として子の1歳6か月に達する日に育児休業をしていること
 - (2) 次のいずれかの事情があること
 - イ 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合
 - ロ 職員の配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳6か月以降育児に当たる予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の事情により子を養育することが困難になった場合

(育児休業の申出の手続等)

第3条 育児休業をすることを希望する職員は、原則として育児休業を開始しようとする日(以下「育児休業開始予定日」という。)の1か月前(第2条第4項及び第5項に基づく1歳及び1歳6か月を超える休業の場合は、2週間前)までに、育児休業申出書を法人に提出することにより申し出るものとする。なお、育児休業中の期間契約職員が労働契約を更新するにあたり、引き続き休業を希望する場合には、更新された労働契約期間の初日を育児休業開始予定日として、育児休業申出書により再度の申出を行うものとする。

- 2 申出は、特別な事情がない限り、一子につき2回までとする。ただし、産後休業をしていない職員が、子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い方から8週間以内に最初の育児休業については、1回の申出にカウントしない。
- (1) 第2条第1項に基づく休業をした者が同条第4項又は第5項に基づく休業の申出をしようとする場合又は本条第1項後段の申出をしようとする場合
 - (2) 第2条第4項に基づく休業をした者が同条第5項に基づく休業の申出をしようとする場合又は本条第1項後段の申出をしようとする場合
 - (3) 配偶者の死亡等特別の事情がある場合
- 3 法人は、育児休業申出書を受け取るにあたり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。
- 4 育児休業申出書が提出されたときは、法人は速やかに当該育児休業申出書を提出した者(以下この章において「申出者」という。)に対し、育児休業取扱通知書を交付する。
- 5 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、申出者は、出生後2週間以内に法人に育児休業対象児出生届を提出しなければならない。

(育児休業の申出の撤回等)

第4条 申出者は、育児休業開始予定日の前日までは、育児休業申出撤回届を法人に提出することにより、育児休業の申出を撤回することができる。

- 2 育児休業申出撤回届が提出されたときは、法人は速やかに当該育児休業申出撤回届を提出し

た者に対し、育児休業取扱通知書を交付する。

- 3 育児休業の申出を撤回した者は、特別な事情がない限り同一の子については再度申出をすることができない。ただし、第2条第1項に基づく休業の申出者が撤回した者であっても、同条第4項及び第5項に基づく休業の申出をすることができ、同条第4項に基づく休業の申出を撤回した者であっても、同条第5項に基づく休業の申出をすることができ。
- 4 育児休業開始予定日の前日までに、子の死亡等により申出者が休業申出に係る子を養育しないこととなった場合には、育児休業の申出はされなかったものとみなす。この場合において、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、法人にその旨を通知しなければならない。

(育児休業の期間等)

第5条 育児休業の期間は、原則として、子が1歳に達するまで(第2条第3項及び第4項及び第5項に基づく休業の場合は、それぞれ定められた時期まで)を限度として育児休業申出書に記載された期間とする。

- 2 前項にかかわらず、法人は、育児・介護休業法の定めるところにより育児休業開始予定日の指定を行うことができる。
- 3 職員は、育児休業期間変更申出書により法人に、育児休業開始予定日の1週間前までに申し出るにより、育児休業開始予定日の繰り上げ変更を、また、育児休業を終了しようとする日(以下「育児休業終了予定日」という。)の1か月前(第2条第4項及び第5項に基づく休業をしている場合は、2週間前)までに申し出るにより、育児休業終了予定日の繰り下げ変更を行うことができる。

育児休業開始予定日の繰り上げ変更及び育児休業終了予定日の繰り下げ変更とも、原則として1回に限り行うことができるが、第2条第4項及び第5項に基づく休業の場合には、第2条第1項に基づく休業とは別に、子が1歳から1歳6か月に達するまで及び1歳6か月から2歳に達するまでの期間内で、それぞれ1回、育児休業終了予定日の繰り下げ変更を行うことができる。

- 4 育児休業期間変更申出書が提出されたときは、会社は速やかに当該育児休業期間変更申出書を提出した者に対し、育児休業取扱通知書を交付する。
- 5 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、育児休業は終了するものとし、当該育児休業の終了日は当該各号に掲げる日とする。

(1) 子の死亡等育児休業に係る子を養育しないこととなった場合

当該事由が発生した日(なお、この場合において本人が出勤する日は、事由発生の日から2週間以内であって、法人と本人が話し合いの上決定した日とする。)

(2) 育児休業に係る子が1歳に達した場合等

子が1歳に達した日(第2条第3項に基づく休業の場合を除く。第2条第4項に基づく休業の場合は、子が1歳6か月に達した日。第2条第5項に基づく休業の場合は、子が2歳に達した日)

(3) 申出者について、産前産後休業、介護休業又は新たな育児休業期間が始まった場合
産前産後休業、介護休業又は新たな育児休業の開始日の前日

(4) 第2条第3項に基づく休業において、出生日以後の産前・産後休業期間と育児休業期間との合計が1年に達した場合

当該1年に達した日

6 5(1)の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に法人にその旨を通知しなければならない。

第3章 出生時育児休業制度

(出生時育児休業の対象者)

第6条 職員(日雇従業員を除く)は、その養育する子の出生日から起算して、8週間を経過する日の翌日まで(出産予定日前に子が出生した場合は、出生日から起算して、出産予定日後8週間を経過する日の翌日までとする。出産予定日後に子が出生した場合は、出産予定日から起算して、出生日後8週間を経過する日の翌日までとする)の期間内において、4週間以内の休業(以下、出生時育児休業という)を法人に申し出ることができる。ただし、有期契約職員にあつては、申込時点において、次のいずれにも該当する者に限り、出生時育児休業をすることができる。

(1) 採用から1年以上であること

(2) 養育する子の出生日(出産予定日前に子が出生した場合は、出産予定日とする)から起算して、8週間を経過する日の翌日から6ヵ月を経過する日までに、労働契約の期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと。

2 前項にかかわらず、労使協定により除外された次の職員からの休業の申出は拒むことができる。

(1) 採用から1年未満の職員

(2) 申し出の日から8週間以内に雇用関係が終了することが明らかな職員

(3) 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

(出生時育児休業の分割取得)

第7条 出生時育児休業は、合計28日を限度として、2回に分割して取得することができる。

2 休業を分割して取得することを希望する者は、1回目の休業の申請手続において、併せて2回目の休業にかかる開始予定日と終了予定日を明らかにして申請することとする。

(出生時育児休業の申出手続き等)

第8条 出生時育児休業の取得を希望する職員は、原則として、出生時育児休業を開始しようとする(以下、出生時育児休業開始予定日という)の2週間前までに、出生時育児休業取得申出書を法人に提出することにより申し出るものとする。

2 法人は、出生時育児休業取得申請書を受理するに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。

- 3 出生時育児休業取得申請書が提出されたときは、法人は速やかに当該申請書を提出した者（以下、出生時育児休業申出者という）に対し、出生時育児休業取扱通知書を交付する。
- 4 申し出の日後に、申し出に係る子が出生したときは、出生時育児休業申出者は、出生後2週間以内に法人に対し、出生時育児休業対象児出生届を提出しなければならない。

（出生時育児休業期間中の就労）

第9条 出生時育児休業の申請をした職員であつて、労使協定により、出生時育児休業期間中に就業させることができるものとして定められた者は、出生時育児休業開始予定日の前日までの間において、法人に対し、休業期間中において就業することができる日（以下、就業可能日という）を申し出ることができる。

- 2 法人は、前項の申し出があつた者について、就業可能日の範囲内において就業する日時を提示し、かつ、出生時育児休業開始予定日の前日までに当該職員の同意を得た場合に限り、当該日時に就業させることができる。
- 3 職員は、本条第1項の申し出および第2項の同意について、出生時育児休業開始予定日の前日までは、これを変更し、または撤回することができる。
- 4 出生時育児休業中の就業日数及び労働時間の上限は、次のとおりとする。
 - (1) 就業日数の合計は、出生時育児休業期間の所定労働日数の半分以上（1日未満の端数は切り捨てる）
 - (2) 就業日の労働時間の合計は、出生時育児休業期間の所定労働時間の合計の半分以上
 - (3) 出生時育児休業開始予定日または出生時育児休業終了予定日に就業する場合は、当該日の所定労働時間数に満たない時間

（業務体制整備と引継ぎについて）

第10条 法人は、出生時育児休業を取得する職員が生じたことに伴い、当該職員の業務を代替することとなった職員の業務の増加に伴う負担を軽減するため、出生時育児休業を取得する職員の業務の整理・引き継ぎに係る支援を行うとともに、当該職員の業務を代替することとなった職員への引き継ぎの対象となる業務について、休廃止・縮小、効率化・省力化、実施体制の変更、外注等の見直しを検討し、検討結果を踏まえて必要な対応を行うこととする。

- 2 出生時育児休業の取得をする職員は、上長に希望する取得時期を伝え、業務の状況の確認と話し合い、面談を行うこと。
- 3 上長は、面談を通じて、業務遂行計画書を作成し法人に提出すること。業務遂行計画書では、現在の業務の概要、代替要員の有無、優先順位、人員配置変更、休マニユアル化、引継ぎ者、引継ぎ時期期間等について策定を行うこと。

(出生時育児休業の申出の撤回等)

- 第11条 出生時育児休業の申出者は、出生時育児休業開始予定日の前日までは、出生時育児休業申請撤回届を法人に提出することにより、出生時育児休業の申出を撤回することができる。
- 2 出生時育児休業申請撤回届が提出されたときは、法人は、速やかに当該届出を提出した者に対し、出生時育児休業取扱通知書を交付する。
- 3 本条第1項に基づく休業の申出の撤回は、撤回1回につき1回の休業を取得したものとみなし、当該みなされた休業を含めて2回の休業を取得した場合は、同一の子について再度申出をすることができない。
- 4 出生時育児休業開始予定日の前日までに、子の死亡等により、出生時育児休業の申出者が当該申出にかかる子を養育しないこととなった場合には、出生時育児休業の申出はなされなかったものとみなす。この場合において、当該申出者は、原則として当該事由が発生した後速やかに、法人にその旨を通知することとする。

(出生時育児休業の繰り上げ変更・繰り下げ変更)

- 第12条 職員は、出生時育児休業開始予定日の繰り上げ変更を希望する場合には、変更後の休業開始予定日の1週間前までに法人に申し出ることにより、休業開始予定日の繰り上げ変更を休業1回につき1回に限り行うことができる。
- 2 職員は、出生時育児休業終了予定日の繰り下げ変更を希望する場合には、変更後の休業終了予定日の2週間前までに法人に申し出ることにより、休業終了予定日の繰り下げ変更を休業1回につき1回に限り行うことができる。

(出生時育児休業の終了事由)

- 第13条 次の各号に掲げるいずれかの事情が生じた場合には、出生時育児休業期間は、第1条の規定にかかわらず、当該事情が生じた日（第四号に掲げる事情が生じた場合にあつては、その前日）に終了する。
- (1) 出生時育児休業終了予定日とされた日の前日までに、子の死亡等により、職員が出生時育児休業の申出にかかる子を養育しないこととなった場合
- (2) 出生時育児休業終了予定日とされた日の前日までに、出生時育児休業申出にかかる子の出生の日の翌日（出産予定日前に当該子が出生した場合にあつては、当該出産予定日の翌日）から起算して8週間を経過した場合
- (3) 出生時育児休業終了予定日とされた日の前日までに、出生時育児休業申出にかかる子の出生の日（出産予定日後に当該子が出生した場合にあつては、当該出産予定日）以後に出生時育児休業をする日数が28日に達した場合
- (4) 出生時育児休業終了予定日とされた日までに、出生時育児休業申出をした職員について、産前産後休業、育児休業期間、介護休業期間、または新たな出生時育児休業期間が始まった場合

第4章 介護休業制度

(介護休業の対象者)

第14条 要介護状態にある家族を介護する職員(日雇職員を除く)は、この規則に定めるところにより介護休業をすることができる。ただし、期間契約職員にあたっては、2に定めるものに限り、介護休業をすることができる。

2 介護休業ができる期間契約社員は、申出時点において、次のいずれにも該当する者に限り介護休業をすることができる。

イ 入職1年以上であること。

ロ 介護休業を開始しようとする日(以下「介護休業開始予定日」という。)から93日経過日から6か月を経過する日までに労働契約期間満了し、更新されないことが明らかでないこと。

3 労使協定により除外された次の職員からの介護休業の申出は拒むことができる。

① 入職1年未満の職員

② 申出の日から93日以内に雇用関係が終了することが明らかな職員

③ 1週間の所定労働日数が、2日以下の職員

4 この要介護状態にある家族とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害より、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある者をいう。

① 配偶者

② 父母

③ 子

④ 配偶者の父母

⑤ 祖父母、兄弟姉妹又は孫

⑥ 上記以外の家族で法人が認めた者

(介護休業の申出の手続等)

第15条 介護休業をすることを希望する職員は、原則として介護休業開始予定日の2週間前までに、介護休業申出書を法人に提出することにより申し出るものとする。なお、介護休業中の期間契約職員が労働契約を更新するにあたり、引き続き休業を希望する場合には、更新された労働契約期間の初日を介護休業開始予定日として、介護休業申出書により再度の申出を行うものとする。

- 2 申出は、対象家族1人につき3回までとする。ただし、前項の後段の申出をしようとする場合にあっては、この限りでない。
- 3 法人は、介護休業申出書を受け取るにあたり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。
- 4 介護休業申出書が提出されたときは、法人は速やかに当該介護休業申出書を提出した者(以下この章において「申出者」という。)に対し、介護休業取扱通知書を交付する。

(介護休業の申出の撤回等)

- 第16条 申出者は、介護休業開始予定日の前日までは、介護休業申出撤回届を法人に提出することにより、介護休業の申出を撤回することができる。
- 2 介護休業申出撤回届が提出されたときは、法人は速やかに当該介護休業申出撤回届を提出した者に対し、介護休業取扱通知書を交付する。
 - 3 同一対象家族について2回連続して介護休業の申出を撤回した者について、当該家族について再度の申出はすることができない。ただし、法人がこれを適当と認めた場合には、申し出ることができるものとする。
 - 4 介護休業開始予定日の前日までに、申出に係る家族の死亡等により申出者が家族を介護しないこととなった場合には、介護休業の申出はされなかったものとみなす。この場合において、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、法人にその旨を通知しなければならない。

(介護休業の期間等)

- 第17条 介護休業の期間は、対象家族1人につき、原則として、通算93日間の範囲内で、介護休業申出書に記載された期間とする。
- 2 前項にかかわらず、法人は、育児・介護休業法の定めるところにより介護休業開始予定日の指定を行うことができる。
 - 3 職員は、介護休業期間変更申出書により、介護休業を終了しようとする日(以下、「介護休業終了予定日」という。)の2週間前までに法人に申し出ることにより、介護休業終了予定日の繰り下げ変更を行うことができる。
この場合において、介護休業開始予定日から変更後の介護休業終了予定日までの期間は、通算93日の範囲を超えないことを原則とする。
 - 4 介護休業期間変更申出書が提出されたときは、法人は速やかに当該介護休業期間変更申出書を提出した者に対し、介護休業取扱通知書を交付する。
 - 5 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、介護休業は終了するものとし、当該介護休業の終了日は各号に掲げる日とする。
 - ①家族の死亡等介護休業に係る家族を介護しないこととなった場合
当該事由が発生した日(なお、この場合において本人が出勤する日は、事由発生の日から2週間以内であって、法人と本人が話し合いの上決定した日とする。)
 - ②申出者について、産前産後休業、育児休業又は新たな介護休業が始まった場合
産前産後休業、育児休業又は新たな介護休業の開始日の前日

6 前項①の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に法人にその旨を報告しなければならない。

第5章 子の看護休暇

(子の看護休暇)

第18条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員(日雇職員を除く)は、負傷し、又は疾病にかかった当該子の世話をするために、又は当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために、就業規則に規定する年次有給休暇とは別に、当該子が1人の場合は1年間につき5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度として、子の看護休暇を取得することができる。この場合の1年とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。ただし、労務協定により除外された次の職員はこの限りではない。

① 入職6か月未満の職員

② 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

- 2 子の看護休暇は、時間単位で取得することができる。就業時間の途中から時間単位の休暇を取得し、就業時間の途中で再び就業に戻ることも可能とする。
- 3 取得しようとする者は、原則として、子の看護休暇申出書を法人に提出することにより申し出るものとする。なお、緊急を要する場合においては、事後の申出でも差し支えないものとする。
- 4 子の看護休暇の日又は時間は無給とする。
- 5 給与、賞与、定期昇給及び退職金の算定に当たっては、取得期間は通常の勤務したものとみなす。

第6章 介護休暇

第19条 要介護状態にある家族の介護その他の世話をする職員(日雇職員を除く)は、就業規則に規定する年次有給休暇とは別に、当該家族が1人の場合は1年につき5日、2人以上の場合は1年につき10日を限度として、介護休暇を取得することができる。この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。ただし、労務協定により除外された次の職員からの介護休暇の申出は拒むことができる。

① 入職6か月未満の職員

② 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

介護休暇は、時間単位で取得することができる。

- 3 取得しようとする者は、原則として、介護休暇申出書を事前に法人に申し出るものとする。
- 4 介護休暇の日又は時間は無給とする。
- 5 給与、賞与、昇給及び退職金の算定に当たっては、取得期間は通常の勤務したものとみなす。

第7章 所定外労働の制限

(育児・介護のための所定外労働の制限)

- 第20条 3歳に満たない子を養育する職員（日雇職員を除く）が当該子を養育するため、又は要介護状態にある家族を介護する職員（日雇職員を除く）が当該家族を介護するために申し出た場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、所定労働時間を超えて労働させることはない。
- 2 前項にかかわらず、労使協定により除外された次の職員からの所定外労働の制限の申出は拒むことができる。
 - ① 入職1年未満の職員
 - ② 1週間の所定労働日数が2日以下の職員
 - 3 申出をしようとする者は、1回につき、1か月以上1年以内の期間（以下この条において「制限期間」という。）について、制限を開始しようとする日（以下この条において「制限開始予定日」という。）及び制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として、制限開始予定日の1か月前までに、育児・介護のための所定外労働制限申出書を法人に提出するものとする。この場合において、制限期間は、次条第3項に規定する制限期間と重複しないようにしなければならない。
 - 4 法人は、所定外労働制限申出書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求められることがある。
 - 5 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、所定外労働制限申出書を提出した者（以下この条において「申出者」という。）は、出生後2週間以内に法人に所定外労働制限対象児出生届を提出しなければならない。
 - 6 制限開始予定日の前日までに、申出に係る子又は家族の死亡等により申出者が子を養育又は家族を介護しないこととなった場合には、申出されなかったものとみなす。この場合において、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、法人にその旨を通知しなければならない。
 - 7 次に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、制限期間は終了するものとし、当該制限期間の終了日は当該各号に掲げる日とする。
 - ① 子又は家族の死亡等制限に係る子を養育又は家族を介護しないこととなった場合
当該事由が発生した日
 - ② 制限に係る子が3歳に達した場合
当該3歳に達した日
 - ③ 申出者について、産前産後休業、育児休業又は介護休業が始まった場合
産前産後休業、育児休業又は介護休業の開始日の前日
 - 8 7①の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に、法人にその旨を通知しなければならない。

第 8 章 時間外労働の制限

(育児・介護のための時間外労働の制限)

- 第 2 1 条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が当該子を養育するため又は要介護状態にある家族を介護する職員が当該家族を介護するために申し出た場合には、時間外労働に関する協定にかかわらず、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、1 か月について 2 4 時間、1 年について 1 5 0 時間を超えて時間外労働をさせることはない。
- 2 前項にかかわらず、次の①から③のいずれかに該当する職員は育児のため時間外の労働を請求することはできない。
- ① 日雇職員
 - ② 入職 1 年未満の職員
 - ③ 1 週間の所定労働日数が 2 日以下の職員
- 3 申出をしようとする者は、1 回につき、1 か月以上 1 年以内の期間(以下この条件において「制限期間」という。)について、制限を開始しようとする日(以下この条において「制限開始予定日」という。)及び制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として、制限開始予定の 1 か月前までに、育児・介護のための時間外労働制限申出書を法人に提出するものとする。この場合において、制限期間は、前条第 3 項に規定する制限期間と重複しないようにしなければならない。
- 4 法人は、時間外労働制限申出書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明の提出を求めることがある。
- 5 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、時間外労働制限請求書を提出した者(以下この条において「申出者」という。)は、出生後 2 週間以内に法人に時間外労働制限対象児出生届を提出しなければならない。
- 6 制限開始予定日の前日までに、申出に係る子又は家族の死亡等により申出者が子を養育又は家族を介護しないこととなった場合には、申出されなかったものとみなす。この場合において、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、法人にその旨を通知しなければならない。
- 7 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、制限期間は終了するものとし、当該制限期間の終了日は当該各号に掲げる日とする。
- ① 子又は家族の死亡等制限に係る子を養育又は家族を介護しないこととなった場合
当該事由が発生した日
 - ② 制限に係る子が小学校就学の始期に達した場合
子が 6 歳に達する日の属する年度の 3 月 3 1 日
 - ③ 申出者について、産前産後休業、育児休業又は介護休業が始まった場合
産前産後休業、育児休業又は介護休業の開始日の前日
- 8 7 ①の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に、法人にその旨を通知しなければならない。

第9章 深夜業の制限

(育児・介護のための深夜業の制限)

第22条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が当該子を養育するため又は要介護状態にある家族を介護する職員が当該家族を介護するために申出た場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、午後10時から午前5時までの間(以下「深夜」という。)に労働をさせることはない。

2 前項にかかわらず、次のいずれかに該当する職員は深夜業の制限の申出は拒むことができる。

① 日雇職員

② 入職1年未満の職員

③ 申出に係る家族の16歳以上の同居の家族が次のいずれにも該当する職員

イ 深夜において就業していない者(1か月について深夜における就業が3日以下の者を含む)であること。

ロ 心身の状況が申出に係る子の保育又は家族の介護をすることができる者であること。

ハ 6週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)以内に出産予定でなく、かつ産後8週間以内でない者であること。

④ 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

⑤ 所定労働時間の全部が深夜にある職員

3 申出をしようとする者は、1回につき、1か月以上6か月以内の期間(以下この条件において「制限期間」という。)について、制限を開始しようとする日(以下の条において「制限開始予定日」という。)及び制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として、制限開始予定日の1か月前までに、育児・介護のための深夜業制限申出書を法人に提出するものとする。

4 法人は、深夜業制限申出書を受け取るにあたり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。

5 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、深夜業制限申出書を提出した者(以下この条件において「申出者」という。)は、出生後2週間以内に法人に深夜業制限対象児出生届を提出しなければならない。

6 制限開始予定日の前日までに、申出に係る子又は家族の死亡等により申出者が子を養育又は家族を介護しないこととなった場合には、申出されなかったものとみなす。この場合において、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、法人にその旨を通知しなければならない。

7 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、制限期間は終了するものとし、当該制限期間の終了日は当該各号に掲げる日とする。

① 子又は家族の死亡等制限に係る子を養育又は家族を介護しないこととなった場合
当該事由が発生した日

② 制限に係る子が小学校の就学の始期に達した場合
子が6歳に達する日の属する3月31日

③ 申出者について、産前産後休業、育児休業又は介護休業が始まった場合

産前産後休業、育児休業又は介護休業の開始日の前日

- 8 7①の事由が発生した場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に、法人にその旨を通知しなければならない。
- 9 制限期間中の給与については、別途定める給与規定に基づく労務提供のなかった時間分に相当にする額を控除した基本給と諸手当の全額を支給する。
- 10 深夜業の制限を受ける職員に対して、法人は必要に応じて昼間勤務へ転換させることがある。

第10章 勤務時間の短縮等の措置

(育児短時間勤務)

第23条 3歳に満たない子を養育する職員は、申し出ることにより、就業規則第17条の所定労働時間について、以下のように変更することができる。

所定労働時間を午前9時から午後4時まで(休憩時間は、午後12時から午後1時までの1時間とする。)の6時間とする。(1歳に満たない子を育てる女性職員は更に別途30分ずつ2回の育児時間を請求することができる。)ただし、所定労働時間においては相談により変更することも可能である。

- 2 前項にかかわらず、次のいずれかに該当する職員からの育児短時間勤務の申出は拒むことができる。
 - ① 日雇職員
 - ② 1日の所定労働時間が6時間以下である職員
- 3 申出をしようとする者は、1回につき、1か月以上1年以内の期間について、短縮を開始しようとする日及び短縮しようとする日を明らかにして、原則として、短縮開始予定日の1か月前までに、育児短時間勤務申出書により法人に申し出なければならない。申出書が提出されたときは、法人は速やかに申出者に対し、育児短時間勤務取扱通知書を交付する。その他適用の為の手續等については、第3条から第5条までの規定(第3条第2項及び第4条第3項を除く。)を準用する。
- 4 本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める給与規定に基づく労務提供のなかった時間分に相当する額を控除した基本給と諸手当の全額を支給する。
- 5 賞与については、その算定対象期間に本制度の適用を受ける期間がある場合においては、短縮した時間に対応する賞与は支給しない。
- 6 定期昇給及び退職金の算定に当たっては、本制度の適用を受ける期間は通常の勤務をしているものとみなす。

(介護短時間勤務)

第24条 要介護状態にある家族を介護する職員は、申し出ることにより、当該家族1人当たり利用開始の日から3年の間で2回までの範囲内で、就業規則第17条の所定労働時間について、以下のように変更することができる。

所定労働時間を午前9時から午後4時まで(休憩時間は、午後12時から午後1時までの1時間とする。)の6時間とする。ただし、所定労働時間においては相談により変更することも可能である。

- 2 前項にかかわらず、次のいずれかに該当する職員からの育児短時間勤務の申出は拒むことができる。
 - ① 日雇職員
 - ② 1日の所定労働時間が6時間以下である職員
- 3 申出をしようとする者は、短縮を開始しようとする日及び短縮を終了しようとする日を明らかにして、原則として、短縮開始予定日の2週間前までに、介護短時間勤務申出書により法人に申し出なければならない。申出書が提出されたときは、法人は速やかに申出者に対し、介護短時間勤務取扱通知書を交付する。その他適用のための手続等については、第7条から9条までの規定を準用する。
- 4 本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める給与規定に基づく労務提供のなかった時間分に相当する額を控除した基本給と諸手当の全額を支給する。
- 5 賞与は、その算定対象期間に本制度の適用を受ける期間がある場合においては、短縮した時間に対応する賞与は支給しない。
- 6 定期昇給及び退職金の算定に当たっては、本制度の適用を受ける期間は通常の勤務をしているものとみなす。

第11章 育児休業等に関するハラスメントの防止

(禁止行為)

第25条 すべての職員は、他の職員を業務遂行上の対等なパートナーとして認め、職場における健全な秩序ならびに協力関係を保持する義務を負うとともに、職場内において次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- ① 部下の育児・介護に関する制度や措置の利用等に関し、解雇その他不利益な取り扱いを示唆する言動
- ② 部下又は同僚の育児・介護に関する制度や措置の利用を阻害する言動
- ③ 部下又は同僚が育児・介護に関する制度や措置を利用したことによる嫌がらせ等
- ④ 部下である職員が①～③の行為を受けている事実を認めながら、これを黙認する上司の行為

(懲戒)

第26条 次の各号に掲げる場合に応じ、当該各号に定める懲戒処分を行う。

- ① 第25条①～③の行為を行った場合
就業規則第44条(1)から(6)までに定める戒告、昇給停止、減給、降給、降格、停職

- ② 前号の行為が再度に及んだ場合、その情状が悪質と認められる場合
就業規則第44条（7）に定める懲戒解雇

（相談及び苦情への対応）

第27条 育児休業等に関するハラスメントの相談及び苦情処理の相談窓口は法人及び各事業所で設けることとし、その責任者は事務長とする。事務長は、窓口担当者名前を人事異動等の変更の都度、周知するとともに、担当者に対する対応マニュアルの作成及び対応に必要な研修を行うものとする。

- 2 育児休業等に関するハラスメントの被害者に限らず、すべての職員は育児休業等に関する就業環境を害する言動に関する相談及び苦情を窓口担当者に申し出ることができる。
- 3 対応マニュアルに沿い、相談窓口担当者は相談者からの事実確認の後、法人においては事務長へ、各事業所においては所属長へ報告する。報告に基づき、事務長又は管理者は相談者の人権に配慮した上で、必要に応じて行為者、被害者、上司その他職員等に事実関係を聴取する。
- 4 前項の聴取を求められた職員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。
- 5 対応マニュアルに沿い、管理者は事務長に事実関係を報告し、事務長は、問題解決のための措置として、第26条による懲戒の他、行為者の異動等被害者の労働条件及び就業環境を改善するために必要な措置を講じる。
- 6 相談及び苦情への対応に当たっては、関係者のプライバシーは保護されるとともに、相談したこと又は事実関係の確認に協力したこと等を理由として不利益な取り扱いを行わない。

（再発防止の義務）

第28条 法人は、育児休業等に関するハラスメント事案が生じた時は、周知の再徹底及び研修の実施、事案発生の原因の分析と再発防止等、適切な再発防止策を講じなければならない。

第12章 その他の事項

（給与等の取扱い）

第29条 育児・介護休業の期間については、基本給その他の月毎に支払われる給与は支給しない。

- 2 賞与については、その算定対象期間の育児・介護休業をした期間が含まれる場合には、勤務日数により日割りで計算した額を支給する。
- 3 定期昇給は、育児・介護休業の期間中は行わないものとし、育児・介護休業期間中に定期昇給日が到来したものについては、復帰後に昇給させるものとする。
- 4 退職金の算定に当たっては、育児・介護休業した期間を勤務したものとして勤続年数を計算するものとする。

（介護休業期間中の社会保険等の取り扱い）

第30条 介護休業により給与が支払われない月における社会保険料の被保険者負担分は、各月に

法人が納付した額を翌月末までに職員に請求するものとし、職員は法人が指定する日までに支払うものとする。

(円滑な取得及び職場復帰支援)

第31条 法人は、育児休業又は介護休業等の取得を希望する職員に対して、円滑な取得及び職場復帰を支援するために、当該職員ごとに育休復帰支援プラン又は介護支援プランを作成し、同プランに基づく措置を実施する。なお、同プランに基づく措置を実施する。なお、同プランに基づく措置は、業務の整理・引き継ぎに係る支援、育児休業中又は介護休業中の職場に関する情報及び資料の提供など、育児休業又は介護休業等を取得する職員との面談により把握したニーズに合わせて定め、これを実施する。

(教育訓練)

第32条 法人は、3カ月以上の育児休業または1カ月以上の介護休業をする職員で、休業期間中、職場復帰プログラムの受講を希望する者は同プログラムを実施する

2 法人は、別に定める職場復帰プログラム基本計画に沿って、当該職員が休業している間、同プログラムを行う。

3 同プログラムの実施に要する費用は法人が負担する。

(復職後の勤務)

第33条 育児・介護休業後の勤務は、原則として、休業直前の部署及び職務とする。

2 前項にかかわらず、本人の希望がある場合及び組織の変更等やむを得ない事情がある場合には、部署及び職務の変更を行うことがある。この場合は、育児休業終了予定日の1カ月前または介護休業終了予定日の2週間前までに正式に決定し当該職員に通知する。

(年次有給休暇)

第34条 年次有給休暇の権利発生のための出勤率の算定に当たっては、育児・介護休業した日及び子の看護休暇及び介護休暇を取得した日は出勤したものとみなす。

(法令との関係)

第35条 育児・介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働の制限、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限並びに所定労働時間の短縮措置等に関して、この規則に定めのないことについては、育児・介護休業法その他の法令の定めるところによる。

附 則

平成17年 2月21日 制定

平成20年 9月21日 改定

平成28年10月 1日 改定

平成29年 1月 1日 改定

平成29年10月 1日 改定

令和 2年 6月 1日 改定

令和 5年 8月15日 改定

令和 6年 2月 1日 改定