

# 育児・介護休業等規程

社会福祉法人ひらイルミナル

## 第1章 目的

### 第1条 目的

本規程は、社会福祉法人ひらイルミナル（以下「法人」という）の職員の育児・介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児のための所定外労働の免除、育児・介護のための時間外労働および深夜業の制限ならびに育児・介護短時間勤務等に関する取扱いについて定めるものである。なお、本規程に記載する子とは、実子または養子、養育里親として委託された子、同一世帯の配偶者若しくは事実上の配偶者、同性パートナーとして法人が認める者の子を含むものとする。

## 第2章 育児休業制度

### 第2条 育児休業の対象者

育児のために休業することを希望する職員であって、1歳に満たない子と同居し、養育する者は、この規程に定めるところにより育児休業をすることができる。

- 2 第1項の規定にかかわらず、育児休業ができる期間を定めて雇用する職員は、申出時点において、次のいずれにも該当する者とする。
  - (1) 入社1年以上であること
  - (2) 子が1歳6ヶ月（本条第6項の申し出にあつては2歳）に達する日を超えて雇用関係が継続することが見込まれること
- 3 本条第1項、第5項、第6項にかかわらず、労使協定により除外された、以下の職員からの育児休業の申出については拒むことができる
  - (1) 入社1年未満の職員
  - (2) 申出の日から1年（本条第5項及び第6項の申出にあつては6ヶ月）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
- 4 配偶者が職員と同じ日から、また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、出生日以後の産前・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。
- 5 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) 職員また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
    - ① 保育所に入所を希望しているが、入所できない場合

- ② 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
- 6 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6か月の誕生日応当日に限るものとする。
- (1) 職員または配偶者が原則として子の1歳6か月の誕生日応当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
    - ① 保育所に入所を希望しているが、入所できない場合
    - ② 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

### 第3条 育児休業の申出の手続き等

育児休業を希望する者は、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5項に基づく1歳を超える休業の場合または第2条第6項に基づく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事務局に、電子メール、FAXなどの方法で提出することにより申出るものとする。

なお、育児休業中の期間の定めのある職員が労働契約を更新するに当たり、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、次のいずれかに該当する場合を除き、一子につき1回限りとし、双子以上の場合もこれを一子とみなす。ただし、育児・介護休業法第九条の二で定めるいわゆる『パパ休暇』（同性婚の場合のパートナーが出産する場合の休業を含む）によるパートナーの産後休業中に取得した最初の育児休業については、これを1回の申出としては数えない。
- (1) 第2条第1項に基づく休業をした者が、同条第5項または第6項に基づく休業の申出をしようとする場合または本条第1項後段の申出をしようとする場合
  - (2) 第2条第5項に基づく休業をした者が同条第6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、法人はすみ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かかる子が出生したときは、申出者は、出生後14日以内に法人事務局に育児休業対象児出生届を提出しなければならない。

#### 第4条 育児休業の申出の撤回等

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事務局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、法人はすみ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、特別の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を撤回したものであっても、同条第5項および第6項に基づく休業の申出をすることができ、第2条第5項に基づく休業の申出を撤回した者であっても、同条第6項に基づく休業の申出をすることができる。
- 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かか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生じた日に、法人事務局にその旨を通知しなければならない。

#### 第5条 育児休業の期間等

育児休業の期間は、原則として、子が1歳に達する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。なお、第2条第4項、第5項および第6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職員の申出た期間とする。

- 2 前項にかかわらず、職員が第3条第1項の規定に反して、育児休業開始予定日とされた日の1月前の翌日以降に育児休業申出書を提出した場合、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事務局に対して、育児休業開始予定日の1週間前までに申出ることにより、育児休業開始予定日の繰上げ変更を、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5項および第6項に基づく休業の場合は2週間前）までに申出ることにより、育児休業終了予定日の繰下げ変更を行うことができる。

育児休業開始予定日の繰上げ変更および育児休業終了予定日の繰下げ変更とも、原則として1回に限り行うことができるが、第2条第5項および第6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か月に達するまでおよび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、法人はすみ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かかる子を養育しないこととなった場合、当該事由が生じた日。  
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) 育児休業にかかる子が1歳に達した場合、子が1歳に達した日（第2条第4項に基づく休業の場合を除く。第2条第5項に基づく休業の場合は、子が1歳6カ月に達した日。第2条第6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、介護休業または新たな育児休業期間が始まった場合、当該休業開始日の前日
  - (4) 第2条第4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 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事務局にその旨を通知しなければならない。

### 第3章 介護休業制度

#### 第6条 介護休業の対象者

- 要介護状態にある家族を介護する職員は、この規程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、契約職員にあつては、第2項に定める者に限り、介護休業をすることができる。
- 2 介護休業ができる期間の定めのある職員は、申出時点において、次のいずれにも該当する者とする。
    - (1) 入社1年以上であること
    - (2) 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が満了し、更新されないことが明らかでないこと。
  - 3 この要介護状態にある家族とは、負傷、疾病または身体上もしくは精神上の障害により、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次の者をいう。
    - (1) 配偶者（同性パートナーとして法人が認める者を含む）
    - (2) 父母
    - (3) 実子または養子、養育里親として委託された子
    - (4) 配偶者（同性パートナーとして法人が認める者を含む）の父母
    - (5) 祖父母、兄弟姉妹または孫
    - (6) その他法人が必要と認めた者
  - 4 第1項の規定にかかわらず、労使協定により除外された、以下の職員からの介護休業の申出は拒むことができる。
    - (1) 入社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

#### 第7条 介護休業の申出の手続等

介護休業をすることを希望する者は、原則として、介護休業開始予定日の1週間前に、介護休業申出書を法人事務局に、電子メール、FAXなどの方法で提出することにより申出るものとする。なお、介護休業中の期間の定めのある職員が労働契約を更新するに当たり、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回とする。ただし、前項後段の申出をしようとする場合にあっては、この限りではない。
- 3 法人は、介護休業申出書を受取るにあたり、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、法人はすみ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。

#### 第8条 介護休業の申出の撤回等

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事務局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、法人はすみ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、申出にかか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生じた日に、法人事務局にその旨を通知しなければならない。

#### 第9条 介護休業の期間等

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日の範囲内で、介護休業申出書に記載された期間とする。

- 2 職員が第7条第1項の規定に反して、育児休業開始予定日とされた日の2週間前の翌日以降に介護休業申出書を提出した場合、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法人事務局に対して、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）の介護休業開始予定日の1週間前までに申出ることにより、介護休業終了予定日の繰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、法人はすみ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当該各号に掲げる日とする。
  - (1) 家族の死亡等介護休業にかかる家族を介護しないこととなった場合、当該事由が生じた日。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、育児休業または新たな介護休業が始まった場合、当該休業開始日の前日
- 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事務局にその旨を通知しなければならない。

#### 第4章 子の看護休暇

##### 第10条 子の看護休暇

- 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員は、負傷し、もしくは疾病にかかった当該子の世話をするために、また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年間とは、4月1日から3月31日までの期間とする。
- 2 前項の規定にかかわらず、労使協定により除外された、以下の職員からの子の看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
  - 3 法人は、個々の事情を考慮して、第1項の事情が存在しない場合でも、子の看護休暇を与える必要があると判断した時には、適宜必要日数の子の看護休暇を付与することが出来る。この子の看護休暇は、時間単位で始業時刻からの連続又は修行時刻まで連続して取得することができる。なお入職6か月を経過するまでの間において3日の子の介護休業を付与する。
  - 4 取得しようとする者は、原則として、事前に子の看護休暇申出書を法人事務局に電子メール、FAXなどの方法で提出して申出なければならない。ただし、緊急かつやむを得ない事情がある場合には、当日始業時刻迄に電話連絡等により申出るものとし、事後すみやかに子の看護休暇申出書を提出するものとする。
  - 5 本制度の適用を受ける給与については、労務提供のなかった時間分に相当する額を控除した額を支給する。
  - 6 定期昇給において、その算定にあたっては、子の看護休暇取得期間は通常の勤務をしたものとみなす。

## 第5章 介護休暇

### 第11条 介護休暇

要介護状態にある家族の介護その他の世話をする職員は、就業規則に規定する年次有給休暇とは別に、当該対象家族が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、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3月31日までの期間とする。

2 前項の規定にかかわらず、労使協定により除外された、以下の職員からの介護休暇の申出は拒むことができる。

(1) 入社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

3 法人は、個々の事情を考慮して、第1項の事情が存在しない場合でも、介護休暇を与える必要があると判断した時には、適宜必要日数の介護休暇を付与することができる。

この介護休暇は、時間単位で始業時刻からの連続又は修行時刻まで連続して取得することができる。なお入職6か月を経過するまでの間において3日の介護休暇を付与する。

4 取得しようとする者は、原則として、事前に介護休暇申出書を法人事務局に電子メール、FAXなどの方法で提出して申出なければならない。ただし、緊急かつやむを得ない事情がある場合には、当日始業時刻迄に電話連絡等により申出るものとし、事後すみやかに介護休暇申出書を提出するものとする。

5 本制度の適用を受ける給与については、労務提供のなかった時間分に相当する額を控除した額を支給する。

6 定期昇給において、その算定にあたっては、介護休暇取得期間は通常の勤務をしたものとみなす。

## 第6章 所定外労働の制限

### 第12条 育児・介護のための所定外労働の制限

3歳に満たない子を養育する職員が当該子を養育するため、また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請求した場合には、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をさせることはない。

2 前項の規定にかかわらず、労使協定により除外された、以下のいずれかに該当する職員からの育児または介護のための所定外労働の制限の請求は拒むことができる。

(1) 入社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 請求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（本条において「制限期間」という）について、制限を開始しようとする日（本条において「制限開始予定日」という）およ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請求書を法人事務局に、電子メール、FAXなどの方法で提出するものとする。この場合において、制限期間は第13条第3項の「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、所定外労働制限請求書を受取るにあたり、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 請求の日後に請求にかかる子が出生したときは、所定外労働制限請求書を提出した者（以下の本条において「請求者」という）は、出生後2週間以内に法人事務局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、請求にかかる家族の死亡等により請求者が子を養育または家族を介護しないこととなった場合には、請求はされなかったものとみなす。この場合において、請求者は、原則として当該事由が生じた日に、法人事務局にその旨を通知しなければならない。
- 7 次の(1)から(3)のいずれかの事由が生じた場合には、所定外労働の制限期間は終了するものとする。また、当該制限期間の終了日は当該各号に掲げる日とする。
  - (1) 家族の死亡等制限にかかる子を養育または家族を介護しないこととなった場合、当該事由を生じた日
  - (2) 制限にかかる子が3歳に達した場合、当該3歳に達した日
  - (3) 請求者について、産前産後休業、育児休業または介護休業が始まった場合、当該休業開始日の前日
- 8 前項(1)の事由が生じた場合には、請求者は原則として当該事由が生じた日に、法人事務局にその旨を通知しなければならない。

## 第7章 時間外労働の制限

### 第13条 育児・介護のための時間外労働の制限

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、また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請求した場合には、就業規則の規定および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24時間、1年について150時間を超えて時間外労働をさせることはない。

- 2 前項の規定にかかわらず、以下のいずれかに該当する職員からの育児または介護のための時間外労働の制限の請求は拒むことができる。
  - (1) 入社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 請求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（本条において「制限期間」という）について、制限を開始しようとする日（本条において「制限開始予定日」という）およ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・介護のための時間外労働制限請求書を法人事務局に、電子メール、FAXなどの方法で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2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、時間外労働制限請求書を受取るにあたり、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 請求の日後に請求にかか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（本条において「請求者」という）は、出生後すみやかに法人事務局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、請求にかかる家族の死亡等により請求者が子を養育または家族を介護しないこととなった場合には、請求はされなかったものとみなす。  
この場合において、請求者は、原則として当該事由が生じた日に、法人事務局にその旨を通知しなければならない。
- 7 次の(1)から(3)のいずれかの事由が生じた場合には、時間外労働の制限期間は終了するものとする。また、当該制限期間の終了日は当該各号に掲げる日とする。
  - (1) 家族の死亡等制限にかかる子を養育または家族を介護しないこととなった場合、当該事由を生じた日
  - (2) 制限にかか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31日
  - (3) 請求者について、産前産後休業、育児休業または介護休業が始まった場合、当該休業開始日の前日
- 8 前項(1)の事由が生じた場合には、請求者は原則として当該事由が生じた日に、法人事務局にその旨を通知しなければならない。

## 第8章 深夜業の制限

### 第14条 育児・介護のための深夜業の制限

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、また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請求した場合には、就業規則の規定にかかわらず、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、22時から5時までの間（以下「深夜」という）に労働させることはない。

- 2 前項の規定にかかわらず、以下のいずれかに該当する職員からの深夜業の制限を請求は拒むことができる。
  - (1) 入社1年未満の職員
  - (2) 申出にかかる家族の16歳以上の同居の家族が、次のいずれにも該当する職員
    - ① 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日数が3日以下の者を含む）であること。

- ② 心身の状況が請求にかかる子の保育または家族の介護をすることができる者であること。
- ③ 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いか、または産後8週間以内でない者であること。
- (3) 1週間の所定労働日数が2日以下の職員
- 3 請求しようとする者は、1回につき、1か月以上6か月以内の期間（以下この章において「制限期間」という）について、制限を開始しようとする日（本条において「制限開始予定日」という）およ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事務局に、電子メール、FAXなどの方法で提出するものとする。
- 4 法人は、深夜業制限請求書を受取るにあたり、必要最小限度の各種証明書の提出を求める事がある。
- 5 請求の日後に請求にかかる子が出生したときは、深夜業制限申出書を提出した者（本条において「請求者」という）は、出生後すみやかに法人事務局に、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、請求にかかる家族の死亡等により請求者が子を養育または家族を介護しないこととなった場合には、申出はされなかったものとみなす。
- この場合において、請求者は、原則として当該事由が生じた日に、法人事務局にその旨を通知しなければならない。
- 7 次の(1)から(3)のいずれかの事由が生じた場合には、深夜業の制限期間は終了するものとする。また、当該制限期間の終了日は当該各号に掲げる日とする。
- (1) 家族の死亡等制限にかかる子を養育または家族を介護しないこととなった場合、当該事由が生じた日
- (2) 制限にかか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31日
- (3) 請求者について、産前産後休業、育児休業または介護休業が始まった場合、当該休業開始日の前日
- 8 前項(1)の事由が生じた場合には、請求者は原則として当該事由が生じた日に、法人事務局にその旨を通知しなければならない。

## 第9章 短時間勤務制度等

### 第15条 育児短時間勤務制度

職員で小学校就学の始期までの子と同居し養育する者は、申出ることにより、すべての労働時間において1日6時間を超えないよう労働時間を定める。

また、1歳に満たない子を育てる女性職員はさらに別途30分ずつ2回の育児時間を請求することができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、以下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) すべての所定労働時間が6時間以下である職員
  - (2) 労使協定によって除外された次の職員
    - ① 入社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年以内の期間について、短縮を開始しようとする日およ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1か月前までに、育児短時間勤務申出書を法人事務局に、電子メール、FAXなどの方法で提出するものとする。申出書が提出されたときは、法人はすみ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。その他適用のための手続等については、第3条から第5条までの規定（第3条第2項および第4条第3項を除く）を準用する。
- 4 この制度により短縮された所定労働時間については、給与を支給しない。
- 5 賞与を支給する場合においては、その算定対象期間に本制度の適用を受ける期間があるときは、その短縮した時間数に応じて按分計算して支給する。
- 6 定期昇給においては、その算定にあたり、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。
- 7 退職金を支給する場合においては、その算定に当たっては、福祉医療機構の退職手当共済事業に従う。

#### 第16条 介護短時間勤務制度

要介護状態にある対象家族を介護する職員は、申出ることにより、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、すべての労働時間において1日6時間を超えないように労働時間を定めることとすることができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、以下のいずれかに該当する職員からの介護のための短時間勤務の申出は拒むことができる。
  - (1) 1日の所定労働時間が6時間以下である職員
  - (2) 職員代表との労使協定によって除外された次の職員
    - ① 入社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、短縮を開始しようとする日および終了しようとする日を明らかにして、原則として、適用開始予定日の2週間前までに、介護短時間勤務申出書を法人事務局に、電子メール、FAXなどの方法で提出するものとする。申出書が提出されたときは、法人はすみ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条から第9条までの規定を準用する。

- 4 この制度により月の労働時間が所定労働時間より短縮された時間については、給与は支給しない。
- 5 賞与を支給する場合においては、その算定対象期間に本制度の適用をうける期間があるときは、その短縮した時間数に応じて按分計算して支給する。
- 6 定期昇給においては、その算定にあたり、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。
- 7 退職金を支給する場合においては、その算定に当たっては、福祉医療機構の退職手当共済事業に従う。

## 第10章 その他の事項

### 第17条 育児・介護休業期間中の賃金等の取扱い

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賃金は支給しない。

- 2 賞与を支給する場合においては、その算定対象期間に育児・介護休業をした期間が含まれる場合には、出勤日数により日割りで計算した額を支給する。
- 3 定期昇給においては、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者については、復職後に昇給させるものとする。
- 4 退職金を支給する場合においては、その算定に当たっては、福祉医療機構の退職手当共済事業に従う。

### 第18条 介護休業期間中の社会保険料の取扱い

介護休業により賃金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、原則として法人は毎月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法人指定の口座に支払うものとする。

### 第19条 育児・介護休業期間中の住民税の取扱い

育児・介護休業の期間の住民税の特別徴収については、育児休業期間中は原則として普通徴収に切り替えることとし、介護休業期間中は原則として法人が毎月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法人指定の口座に支払うものとする。

### 第20条 育児休業期間中の現況の報告

育児休業の期間中、少なくとも毎月1回は現況を法人事務局に報告しなければならない。

### 第21条 復職後の勤務

育児・介護休業後の勤務は、原則として、休業直前の部署および職務とする。

- 2 前項にかかわらず、本人の希望がある場合および組織の変更等やむを得ない事情がある場合には、あらかじめ本人に通知し部署および職務の変更を行うことがある。

### 第22条 年次有給休暇

年次有給休暇の権利発生のための出勤率の算定にあたっては、育児・介護休業をした日は出勤したものとみなす。

#### 第 23 条 法令との関係

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、時間外労働および深夜業の制限ならびに勤務時間の短縮等の措置に関して、この規程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 本規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。