

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（出生時育児休業含む。以下同じ）、子の看護等休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働、時間外労働および深夜業の制限、育児・介護短時間勤務ならびに柔軟な働き方を実現するための措置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

1 育児休業

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つて、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または出生時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および出生時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。ただし、配偶者が本項に基づく休業を子の1歳の誕生日から開始する場合は、配偶者の育児休業終了予定日の翌日以前の日を開始日とすることができる。

- (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
- ③ 子の1歳の誕生日以降に本項の休業をしたことがないこと

6 前項にかかわらず、産前・産後休業、出生時育児休業、介護休業又は新たな育児休業が始まったことにより本条第1項又は第5項に基づく休業（配偶者の死亡等特別な事情による休業を含む）が終了し、終了事由である産前・産後休業等に係る子または介護休業に係る対象家族が死亡等した職員は、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。

7 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。ただし、配偶者が本項に基づく休業を子の1歳6か月の誕生日応当日から開始する場合は、配偶者の育児休業終了予定日の翌日以前の日を開始日とすることができる。

(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
- ③ 子の1歳6か月の誕生日応当日以降に本項の休業をしたことがないこと

8 前項にかかわらず、産前・産後休業、出生時育児休業、介護休業又は新たな育児休業が始まったことにより本条第1項又は第5項、第6項または第7項に基づく休業が終了し、終了事由である産前・産後休業等に係る子または介護休業に係る対象家族が死亡等した職員は、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。

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、第6項に基づく1歳を超える休業の場合および第2条第7項、第8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2回までとし、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、本条第1項後段の申出をしようとする場合

（2）配偶者の死亡等特別の事情がある場合

- 3 第2条第5項に基づく休業の申出は、次のいずれかに該当する場合を除き、一子につき1回限りとする。

（1）第2条第5項または第6項に基づく休業をした者が本条第1項後段の申出をしようとする場合

（2）産前・産後休業、出生時育児休業、介護休業又は新たな育児休業が始まったことにより第2条第1項、第5項または第6項に基づく育児休業が終了したが、終了事由である産前・産後休業等に係る子又は介護休業に係る対象家族が死亡等した場合

- 4 第2条第7項に基づく休業の申出は、次のいずれかに該当する場合を除き、一子につき1回限りとする。

（1）第2条第7項または第8項に基づく休業をした者が本条第1項後段の申出をしようとする場合

（2）産前・産後休業、出生時育児休業、介護休業又は新たな育児休業が始まったことにより第2条第1項、第5項、第6項、第7項または第8項に基づく育児休業が終了したが、終了事由である産前・産後休業等に係る子または介護休業に係る対象家族が死亡等した場合

- 5 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。

- 6 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 第2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回休業したものとみなす。
第2条第5項又は第6項及び第7項又は第8項に基づく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項または第6項および第7項または第8項に基づく休業の申出をすることができ、第2条第5項または第6項に基づく休業の申出を撤回した者であっても、同条第7項または第8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項から第8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項から第8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、原則として第2条第1項に基づく休業1回につき1回に限り行うことができるが、第2条第5項から第8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項または第6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7項または第8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、出生時育児休業、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、誕生日以後の産前・産後休業期間と育児休業（出生時育児休業含む）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。

2 出生時育児休業（産後パパ育休）

第6条 出生時育児休業の対象者

育児のために休業することを希望する職員であって、産後休業をしておらず、子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い方から8週間以内の子と同居し、養育する者は、この規則に定めるところにより出生時育児休業をすることができる。ただし、期間の定めのある職員にあっては、申出時点において、子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い方から8週間を経過する日の翌日から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者に限り、出生時育児休業をすることができる。

- 2 前項にかかわらず、労使協定により除外された次の従業員からの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

第7条 出生時育児休業の申出の手続き等

出生時育児休業をすることを希望する職員は、原則として出生時育児休業を開始しようとする日（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申出書を法人事務局に提出することにより申し出るものとする。なお、出生時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出生時育児休業開始予定日として、出生時育児休業申出書により再度の申出を行うものとする。

- 2 第6条第1項に基づく休業の申出は、一子につき2回に分割できる。ただし、2回に分割する場合は2回分まとめて申し出ることとし、まとめて申し出なかった場合は後の申出を拒む場合がある。
- 3 法人は、出生時育児休業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ることがある。

4 出生時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出生時育児休業申出書を提出した者（以下この章において「出生時育休申出者」という）に対し、出生時育児休業取扱通知書を交付する。

5 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、出生時育休申出者は、出生後 2 週間以内に法人事務局に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。

第 8 条 出生時育児休業の申出の撤回等

出生時育休申出者は、出生時育児休業開始予定日の前日までは、出生時育児休業申出撤回届を法人事務局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 出生時育児休業申出撤回届が提出されたときは、法人は速やかに当該出生時育児休業申出撤回届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 第 6 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 回休業したものとみなし、みなし含め 2 回休業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休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、出生時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、出生時育休申出者は、原則として当該事由が発生した日に、法人事務局にその旨を通知しなければならない。

第 9 条 出生時育児休業の期間等

出生時育児休業の期間は、原則として、子の出生日又は出産予定日のいずれか遅い方から 8 週間以内のうち 4 週間（28 日）を限度として出生時育児休業申出書に記載された期間とする。

2 本条第 1 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出生時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、出生時育児休業期間変更申出書により法人事務局に、出生時育児休業開始予定日の 1 週間前までに申し出ることにより、出生時育児休業開始予定日の繰り上げ変更を休業 1 回につき 1 回、また、出生時育児休業を終了しようとする日（以下「出生時育児休業終了予定日」という）の 2 週間前までに申し出ることにより、出生時育児休業終了予定日の繰り下げ変更を休業 1 回につき 1 回行うことができる。

4 出生時育児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出生時育児休業期間変更申出書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。

5 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、出生時育児休業は終了するものとし、当該出生時育児休業の終了日は当該各号に掲げる日とする。

（1）子の死亡等出生時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）子の出生日の翌日又は出産予定日の翌日のいずれか遅い方から 8 週間を経過する場合、子の出生日の翌日又は出産予定日の翌日のいずれか遅い方から 8 週間を経過する日

- (3) 子の出生日（出産予定日後に出生した場合は、出産予定日）以後に出生時育児休業の日数が 28 日に達した場合、子の出生日（出産予定日後に出生した場合は、出産予定日）以後に出生時育児休業の日数が 28 日に達した日
 - (4) 出生時育児休業申出者について、産前・産後休業、育児休業、介護休業又は新たな出生時育児休業期間が始まった場合、産前・産後休業、育児休業、介護休業又は新たな出生時育児休業の開始日の前日
- 6 本条第 5 項第 1 号の事由が生じた場合には、出生時育児休業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 条の 2 出生時育児休業中の就業

- 出生時育児休業中に就業することを希望する職員は、出生時育児休業中の就業可能日等申出書を休業開始予定日の 1 週間前までに法人事務局に提出する。なお、1 週間を切っても休業前日までは提出を受け付ける。
- 2 法人は、前項の申出があった場合は、申出の範囲内の就業日等の申出書を提出した職員に対して提示する。就業日がない場合もその旨を通知する。職員は提示された就業日等について、出生時育児休業中の就業日等の同意・不同意書を法人事務局に提出する。休業前日までに同意した場合に限り、休業中に就業することができる。法人と職員の双方が就業日等に合意したときは、法人は速やかに出生時育児休業中の就業日等通知書を交付する。
- 3 出生時育児休業中の就業上限は、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下（一日未満の端数切り捨て）
 - (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下
 - (3) 出生時育児休業開始予定日又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
- 4 本条第 1 項の申出を変更する場合は出生時育児休業中の就業可能日等変更申出書を、撤回する場合は出生時育児休業中の就業可能日等申出撤回届を休業前日までに法人事務局に提出する。就業可能日等申出撤回届が提出された場合は、法人は速やかに申出が撤回されたことを通知する。
- 5 本条第 2 項で同意した就業日等を全部又は一部撤回する場合は、出生時育児休業中の就業日等撤回届を休業前日までに法人事務局に提出する。出生時育児休業開始後は、次に該当する場合に限り、同意した就業日等の全部又は一部を撤回することができる。出生時育児休業中の就業日等撤回届が提出されたときは、法人は速やかに出生時育児休業中の就業日等通知書を交付する。
- (1) 出生時育児休業申出に係る子の親である配偶者の死亡
 - (2) 配偶者が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害その他これらに準ずる心身の状況により出生時育児休業申出に係る子を養育することが困難な状態になったこと

- (3) 婚姻の解消その他の事情により配偶者が出生時育児休業申出に係る子と同居しないこととなったこと
- (4) 出生時育児休業申出に係る子が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害その他これらに準ずる心身の状況により、2週間以上の期間にわたり世話を必要とする状態になったとき

第3章 介護休業制度

第10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、期間の定めのある職員にあっては、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11条 介護休業の申出の手続き等

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 回までとする。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 12 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 13 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 11 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、出生時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 子の看護等休暇

第14条 子の看護等休暇

- 小学校第3学年修了までの子を養育する職員は、次に定める当該子の世話等のために、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、子の看護等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。
- (1) 負傷し、又は疾病にかかった子の世話
 - (2) 当該子に予防接種や健康診断を受けさせること
 - (3) 感染症に伴う学級閉鎖等になった子の世話
 - (4) 当該子の入園（入学）式、卒園式への参加
- 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等休暇の申出は拒むことができる。
- (1) 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。この子の看護等休暇は、時間単位で始業時刻からの連続又は終業時刻まで連続して取得することができる。
- 4 取得しようとする者は、原則として、事前に子の看護等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15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) 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出来る。

この介護休暇は、時間単位で始業時刻からの連続又は終業時刻まで連続して取得することができる。

- 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16条 育児・介護のための所定外労働の制限

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、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、制限期間は次条第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、請求にかかる子または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) 子または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、出生時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17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、請求にかかる子または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) 子または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、出生時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18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つては 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、請求にかかる子または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) 子または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、出生時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 19 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) 1日の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、第3項、第4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10章 柔軟な働き方を実現するための措置

第20条 柔軟な働き方を実現するための措置

3歳から小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員（対象職員）は、柔軟な働き方を実現するために申し出ることにより、次のいずれか1つの措置を選択して利用することができる。

(1) テレワーク（在宅勤務）

(2) 短時間勤務

(3) 保育サービス等費用負担

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柔軟な働き方を実現するための措置の申出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 第1項(1)に定めるテレワークの措置内容及び申出については、社会福祉法人ひらいルミナル「在宅勤務規程」に準拠する。
- 4 第1項(2)に定める短時間勤務の措置内容及び申出については、第19条の育児短時間勤務制度に準拠する。
- 5 第1項(3)に定める保育サービス等費用負担の措置内容については、社会福祉法人ひらいルミナル「保育サービス等費用負担に関する規程」に準拠する。
- 6 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。
- 7 定期昇給において、その算定にあたっては、本制度の取得期間は通常の勤務をしたものとみなす。

第11章 対象家族の介護のための所定労働時間の短縮等の措置

第21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11条から第13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12章 育児休業・介護休業等に関するハラスメント等の防止

第22条 禁止行為

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第2項から第5項に掲げる行為をしてはならない。また、自法人の職員以外の者に対しても、これに類する行為を行ってはならない。

(1) パワーハラスメント

- ① 殴打、足蹴りするなどの身体的攻撃
- ② 人格を否定するような言動をするなどの精神的な攻撃
- ③ 自身の意に沿わない職員に対して、仕事を外し、長期間にわたり、別室に隔離するなどの人間関係からの切り離し
- ④ 長期間にわたり、肉体的苦痛を伴う過酷な環境下で、勤務に直接関係ない作業を命ずるなどの過大な要求
- ⑤ 管理職である部下を退職させるため誰でも遂行可能な業務を行わせるなどの過小な要求
- ⑥ 他の職員の性的指向・性自認や病歴などの機敏な個人情報について、本人の了解を得ずに他の職員に暴露するなどの個の侵害

(2) セクシュアルハラスメント

- ① 性的及び身体上の事柄に関する不必要な質問・発言
- ② わいせつ図画の閲覧、配付、掲示
- ③ うわさの流布
- ④ 不必要な身体への接触
- ⑤ 性的な言動により、他の職員の就業意欲を低下せしめ、能力の発揮を阻害する行為
- ⑥ 交際・性的関係の強要
- ⑦ 性的な言動への抗議又は拒否等を行った職員に対して、解雇、不当な人事考課、配置転換等の不利益を与える行為
- ⑧ その他、相手方及び他の従業員に不快感を与える性的な言動

(3) 妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント

- ① 部下の妊娠・出産、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扱いを示唆する言動
- ② 部下又は同僚の妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用を阻害する言動
- ③ 部下又は同僚が妊娠・出産、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 部下が妊娠・出産等したことにより、解雇その他の不利益な取扱いを示唆する言動
- ⑤ 部下又は同僚が妊娠・出産等したことに対する嫌がらせ等

- (4) 部下である職員が職場におけるハラスメント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

第23条 懲戒

次の各号に掲げる場合に依じ、当該各号に定める懲戒処分を行う。

- (1) 第22条第2項(①を除く)、第3項①～⑤、⑧、第4項又は第5項の行為を行った場合は、就業規則に定めるけん責、減給、出勤停止又は降格
- (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、第21条第2項①又は第21条第3項⑥、⑦の行為を行った場合は、就業規則に定める懲戒解雇

第24条 相談及び苦情への対応

職場におけるハラスメントに関する相談窓口は法人事務局及び各事業所で設けることとし、その責任者は事務局長とする。事務局長は、窓口担当者の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 職場におけるハラスメントの被害者に限らず、すべての職員は、パワーハラスメントや性的な言動、妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関する就業環境を害する言動に関する相談を相談窓口の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、法人事務局においては事務局長へ、各事業所においては施設長へ報告する。報告に基づき、事務局長または施設長は相談者のプライバシーに配慮した上で、必要に応じて行為者、被害者、上司その他の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、施設長は事務局長に事実関係を報告し、事務局長は、問題解決のための措置として、第22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、相談を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扱いを行わない。

第25条 再発防止の義務

事務局長は職場におけ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等、適切な再発防止策を講じなければならない。

第26条 その他

性別役割分担意識に基づく言動は、セクシュアルハラスメントの発生の原因や要因になり得ること、また、妊娠・出産・育児休業等に関する否定的な言動は、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの発生の原因や背景となり得ることから、このような言動を行わないよう注意すること。

第13章 その他の事項

第27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28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29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30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31条 円滑な取得及び職場復帰、制度利用支援

法人は、職員から本人または配偶者が妊娠・出産等したこと、または本人が対象家族を介護していることの申出があった場合は、当該職員に対して、円滑な休業取得及び職場復帰ならびに制度利用を支援するために、以下の(1)および(2)の措置を実施する。また、育児休業、出生時育児休業、介護休業及び介護両立支援制度等の申出が円滑に行われるようにするため、(3)の措置を実施する。

- (1) 当該職員に個別に育児・介護休業に関する制度等（育児・介護休業、出生時育児休業、パパ・ママ育休プラス、その他の両立支援制度、育児・介護休業等の申出先、育児・介護休業給付に関すること、育児休業期間中の社会保険料の取扱い、育児・介護休業中及び休業後の待遇や労働条件など）の周知及び制度利用の意向確認を実施する。
- (2) 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は、業務の整理・引継ぎに係る支援、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。
- (3) 職員に対して育児休業（出生時育児休業含む）、介護休業及び介護両立支援制度等に係る研修を実施する。

- 2 法人は、職員の子が1歳11か月に達する日の翌々日から2歳11か月に達する日の翌日までの間に、第16条から第18条の制度及び第20条に規定する措置等（措置の内容及び申出先）の周知及び制度利用の意向確認を実施する。
- 3 法人は、職員から本人または配偶者が妊娠・出産等したことの申出があったとき、また、法人は、職員の子が1歳11か月に達する日の翌々日から2歳11か月に達する日の翌日までの間に、当該職員に対して、仕事と育児の両立の支障となる個別の事情の改善に資する事項（勤務時間帯、勤務地、育児両立支援制度等の利用期間など）に関する意向の聴取を実施する。
- 4 法人は、職員が40歳に達する日の属する年度において、当該職員に対して、介護休業に関する制度等（介護休業、その他の両立支援制度、介護休業等の申出先、介護休業給付に関すること）について情報提供を実施する。

第32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、部署およ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か月前、介護休業終了予定日の2週間前までに正式に決定し通知する。

第33条 復職後の勤務

法人は、職員から本人または配偶者が妊娠・出産等したこと、または本人が対象家族を介護していることの申出があった場合は、当該職員に対して、円滑な休業取得及び職場復帰ならびに制度利用を支援するために、以下の（1）および（2）の措置を実施する。また、育児休業、出生時育児休業、介護休業及び介護両立支援制度等の申出が円滑に行われるようにするため、（3）の措置を実施する。

第34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35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、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7年4月1日から施行する。