

社会福祉法人佐貫会

育児・介護等に関する規則

第1章 目的

(目的)

第1条 本規則は、職員就業規則第21条及び第22条に基づき、職員の育児・介護休業、育児・介護のための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扱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

- 1 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）であつて、1歳に満たない子と同居し、養育する者は、この規則に定めるところにより育児休業をすることができる。ただし、期間契約職員にあつては、申出時点において、次に該当する者に限り育児休業をすることができる。
 - (1) 子が1歳6ヶ月（4.5の申出があつては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。
- 2 1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し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1年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。
- 4 次のいずれにも該当する職員は、子が1歳6ヶ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、配偶者が育児・介護休業法第5条第3項（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) 保育所に入所を希望しているが、入所できない場合
 - (2) 職員の配偶者であつ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つた者が、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) 従業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
 - (4) 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
- 5 次のいずれにも該当する従業員は、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、子の1歳6か月の誕生日の当日とする。ただし、配偶者が育児・介護休業法第5

条第4項（本項）に基づく休業を子の1歳6か月の誕生日の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）従業員又は配偶者が子の1歳6か月の誕生日の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

（ア）保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合

（イ）従業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か月の誕生日の当日以降に本項の休業をしたことがないこと

6 5にかかわらず、産前・産後休業等が始まったことにより1、3、4又は5に基づく育児休業が終了し、その産前・産後休業等に係る子等が死亡等した従業員は、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。

（育児休業の申出の手続き等）

第3条

- 1 育児休業をすることを希望する者は、原則として育児休業を開始しようとする日（以下「休業開始予定日」という）の1か月前（第2条第4・5項に基づく1歳を超える休業の場合は2週間前）までに、育児休業申出書（社内様式1）を事務提出することにより申し出るものとする。
- 2 1に基づく申出は、配偶者の死亡等特別の事情がある場合を除き、一子につき2回までとする。3に基づく申出は、産前・産後休業等が始まったことにより1、3又は4に基づく休業が終了したが、その産前・産後休業等に係る子等が死亡等した場合を除き、一子につき1回限りとする。5に基づく申出は、産前・産後休業等が始まったことにより1、3、4、5又は6に基づく休業が終了したが、その産前・産後休業等に係る子等が死亡等した場合を除き、一子につき1回限りとする。
- 3 施設は、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 育児休業申出書が提出されたときは、速やかに当該育児休業申出書を提出した者（以下「申出者という）に対し、育児休業取扱通知書（社内様式2）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週間以内に事務提出に育児休業対象児出生届（社内様式3）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

- 1 申出者は、休業開始予定の前日までは、育児休業撤回届（社内様式4）を事務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。
- 3 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、事務

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

- 1 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4項に基づく休業の場合は、子が1歳6か月に達するまで、第2条第5項に基づく休業の場合は、子が2歳に達するまで)を限度として育児休業申出書(社内様式1)に記載された期間とする。
- 2 1にかかわらず、施設は育児・介護休業法の定めるところにより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(社内様式5)により事務に、休業開始予定日の1週間前まで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、また、育児休業を終了しようとする日(以下「休業終了予定日」という)の1ヶ月前まで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行うことができる。
- 4 職員は休業終了予定日の繰り上げ変更を希望する場合には、育児休業期間変更申出書(社内様式5)により事務に申し出るものとし、施設がこれを適当と認めた場合には、原則として繰り上げた休業終了予定日の1週間前までに、本人に通知する。
- 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、施設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4項に基づく休業の場合は、子が1歳6か月に達した日)
 - (3) 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、申し出者は原則として当該事由が生じた日に、事務にその旨を通知しなければならない。

(出生時育児休業(産後パパ育休))

第6条

- 1 育児のために休業することを希望する従業員(日雇従業員を除く)であって、産後休業をしておらず、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4週間(28日)以内の期間の出生時育児休業をすることができる。ただし、有期雇用従業員にあっては、申出時点において、子の出生日又は出産予定日のいずれか遅い方から起算して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 1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。
 - 一 入社1年未満の従業員
 - 二 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従業員
 - 三 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員
- 3 出生時育児休業をすることを希望する従業員は、原則として、出生時育児休業を開始しようとする日の2週間前までに、出生時育児休業申出書（社内様式1）を人事担当者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有期雇用従業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。
- 4 1に基づく申出は、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。
- 5 出生時育児休業申出書が提出されたときは、会社は速やかに当該出生時育児休業申出書を提出した者に対し、出生時育児休業取扱通知書（社内様式2）を交付する。

第3章 介護休業制度

（介護休業の対象者）

第7条

- 1 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、期間契約職員にあっては、申し出時点において、次のいずれにも該当する限り介護休業をすることができる。
 - （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日を経過する日（93日経過日）を超えて雇用関係が継続することが見込まれること。
 - （3）93日経過日から1年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。
- 2 1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）入社1年未満の職員
 - （2）申し出の日から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
- 3 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的の障害により、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
 - （2）父母
 - （3）子

- (4) 配偶者の父母
- (5) 祖父母、兄弟姉妹又は孫であって職員が同居し、かつ、扶養している者
- (6) 上記以外の家族で施設が認めた者

(介護休業の申出の手続き等)

第8条

- 1 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を開始しようとする日（以下「介護休業開始予定日」という）の2週間前までに、介護休業申出書（社内様式6）を事務に提出することにより申し出るものとする。
- 2 申出は、特別の事情がない限り、対象家族1人につき1要介護状態ごとに1回とする。
- 3 施設は、介護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出来る。
- 4 介護休業申出書が提出されたときは、施設は速やかに当該介護休業申出書を提出した者（以下「申出者という）に対し、介護休業取扱通知書（様式2）を交付する。

(介護休業の申出の撤回等)

第9条

- 1 申出者は、介護休業開始予定日の前日までは、介護休業撤回届（社内様式4）を事務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 介護休業の申出を撤回した者について、再度の申し出は原則として1回とし、特別の事情がある場合において施設がこれを適当と認めた場合には、1回を超えて申し出ることが出来るものとする。
- 3 介護休業開始予定日の前日までに、申し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、事務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10条

- 1 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（介護休業開始予定日から起算して93日を経過する日までをいう。）内で、介護休業申出書（社内様式6）に記載された期間とする。
ただし、同一家族について、異なる要介護状態について介護休業をしたことがある場合又は第13条に規定する介護短時間勤務の適用を受けた場合は、その日数も通算して93日間までを原則とする。
- 2 1にかかわらず、施設は、育児・介護休業法の定めるところにより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（社内様式5）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週間前までに事務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（異なる要介護状態について介護休業をしたことがある場

合又は第13条に規定する介護短時間勤務の適用を受けた場合は、93日からその日数を控除した日数)の範囲を越えないことを原則とする。

- 4 職員が介護休業終了予定日の繰り上げ変更を希望する場合には、介護休業期間変更申出書(社内様式5)により変更後の介護休業終了予定日の2週間前までに

事務に申し出るものとし、施設がこれを適当と認めた場合には、速やかに本人に通知する。

- 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、施設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 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事務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

(子の看護休暇)

第11条

- 1 小学校3年生終了までの子の養育する職員(日雇従業員を除く)は、

① 負傷し、もしくは疾病にかかった当該子の世話

② 予防接種や健康診断の受診

③ 感染症に伴う学級閉鎖等

④ 入園(入学)式、卒園式

のために、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、又は当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために、就業規則第17条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日間、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。

- 2 取得しようとする者は、原則として、事前に所属長に申し出て、子の看護休暇請求書(社内小式7)を事務に提出するものとする。

- 3 給与の算定に当たっては、取得期間は通常の勤務をしたものとする。

賞与、定期昇給及び退職金の算定に当たっても同様とする。ただし、期間契約職員についてはこの限りではない。

第5章 介護休暇

第12条

- 1 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、就業規則第17条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

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日から翌年3月31日までの期間とする。

- 2 介護休暇は、1日単位もしくは半日単位で取得することができる。
- 3 取得しようとする者は、原則として事前に所属長に申し出て介護休暇請求書(社内様式7)を事務に提出するものとする。
- 4 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をしたものと見なす。ただし、期間契約職員についてはこの限りではない。

第6章

(新型コロナウイルス感染症対応特別有給休暇)

第13条

- 1 労働者が保護者として、次の(1)又は(2)に該当する子どもの世話をする必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合、就業規則第15条に定める年次有給休暇とは別に、1年のうち10日を限度として、特別な休暇を与える。
 - (1) 新型コロナウイルス感染症(COVID19)に関する対応として臨時休業その他これに準ずる措置を講ずる小学校等に就学し、又はこれを利用している場合
 - (2) 次のイ～ハのいずれかに該当する場合
 - (イ) 新型コロナウイルス感染症の病原体に感染した子ども
 - (ロ) 新型コロナウイルス感染症の病原体に感染したおそれがある子ども
 - (ハ) 医療的ケアが日常的に必要な子ども又は新型コロナウイルスに感染した場合に重症化するリスクの高い基礎疾患等(糖尿病、心不全、呼吸器疾患(COPD等)の基礎疾患がある、透析を受けている、免疫抑制剤や抗がん剤等を服用している)を有する子ども
- 2 前項(1)にある小学校等とは、(別添1)に定める次の施設または事業をいう。
- 3 第1項の休暇は年次有給休暇の場合と同等の賃金を支払うものとし、時間単位での付与も可能とする。
- 4 取得しようとする者は、原則として事前に所属長に申し出て新型コロナウイルス感染症対応特別休暇請求書(社内様式14)を事務に提出するものとする。
- 5 休暇取得後は勤怠管理者に休暇簿及び当該事由が生じたことを証明する書類を事務に提出すること。

第7章 所定外労働の免除

第14条

- 1 小学校就学以前の子を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をさせることはない。
- 2 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「免除期間」という。)について、免除を開始しようとする日(以下この条において「免除開始予定日」という。)及び免除を終了しようとする日を明らかにして、原則として、免除開始予定日の1か月前までに、育児のための所定外労働制限請求書(社内様式8)を事務に提出するものとする。この場合において、

免除期間は、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。

- 3 施設は、所定外労働制限申請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できる。
- 4 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週間以内に事務に所定外労働制限申請書対象児出生届（社内様式3）を提出しなければならない。
- 5 免除開始予定日の前日までに、申出に係る子の死亡等により申出者が子を養育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、事務にその旨を通知しなければならない。
- 6 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、免除期間は終了するものとし、当該免除期間の終了日は当該各号に掲げる日とする。
 - (1) 子の死亡等免除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
 - (2) 免除に係る子が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
- 7 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、事務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15条

- 1 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請求した場合には、就業規則第11条の規定及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 1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・介護のための時間外労働の制限を請求することが出来ない。
 - (1) 日雇職員
 - (2) 入社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 請求しようとする者は、1回につき、1か月以上1年以内の期間（以下「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「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・介護のための時間外労働制限請求書（社内様式9）を事務に提出しなければならない。
- 4 施設は時間外労働制限請求書を受け取るに当たり、必要最少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「請求者」という。）は、出生後2週間以内に事務に時間外労働制限対象児出生届（様式3）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、請求に係る家族の死亡等により請求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、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発生した日に、事務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者とし、当該制限期間の終了日は当該各号に掲げる日とする。
 - (1) 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31日
 - (3) 請求者について、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、請求者は原則として当該事由が生じた日に、事務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・新型コロナウイルス感染症対応のための深夜業の制限)

第16条

- 1 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又は新型コロナウイルス感染症対応特例に当該する子供の世話をする職員が請求した場合には、就業規則第11条の規定にかかわらず、施設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。)に労働させることはない。
- 2 1にかかわらず、次の職員は深夜業の制限を請求することができない。
 - (1) 日雇職員
 - (2) 入社1年未満の職員
 - (3) 請求に係る家族の16歳以上の同居の家族が次のいずれにも該当する職員
 - ①深夜において就業していない者(1ヶ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。
 - ②心身の状況が請求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。
 - ③6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、又は産後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 請求しようとする者は、1回につき1ヶ月以上6ヶ月以内の期間(以下「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「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ヶ月前までに、育児・介護のための深夜業制限申出書(社内様式22)を事務に提出しなければならない。
- 4 施設は、深夜業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

提出を求めることがある。

- 5 請求の日後に請求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「請求者」という。）は出生後2週間以内に事務に深夜業制限対象児出生届（様式3）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、請求に係る子の死亡等により請求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、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発生した日に、事務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) 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31日
 - (3) 請求者について、産前産後休業、育児休業又は介護休業の始まった場合
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、職員は原則として当該事由が生じた日に、事務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、別途定める給与規程に基づき、時間給換算した額を基礎とした実労働時間分の基本給と諸手当を支給する。
- 10 深夜業の制限を受ける職員に対して、施設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17条

- 1 職員で3歳に達するまでの子と同居し、養育する者は、施設に申し出て、次の育児短時間勤務の制度の適用を受けることが出来る。
所定労働時間を午前9時から午後4時まで（うち休憩時間は、1時間とする）の6時間00分とする（1歳に満たない女子職員は更に別途30分ずつ2回育児時間を請求することが出来る）
- 2 1にかかわらず、日雇職員は育児短時間勤務をすることができない。
- 3 請求しようとする者は、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（社内様式11）を事務に提出しなければならない。その他の適用のための手続きについては、第3条から5条までの規定（第3条2及び第4条2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、別途定める給与規程に基づき、時間給換算した額を基礎とした実労働時間分の基本給と諸手当を支給する。
- 5 賞与は、その算定対象期間に1か月以上本制度の適用を受ける期間がある場合においては、その期間に応じて、出勤日数により減額を行うものとする。
- 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。

- 7 育児短時間勤務申出書が提出されたときは、法人は速やかに当該育児短時間勤務申出書を提出した者に対し、育児短時間勤務取り扱い通知書（社内様式13）を交付する。

（介護短時間勤務）

第18条

- 1 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、対象家族1人当たり通算93日間の範囲内を原則として、就業規則第5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20分から午後4時まで（うち休憩時間は、50分とする。）の5時間50分とする。
ただし、同一家族について既に介護休業をした場合又は異なる要介護状態について介護短時間勤務の適用を受けた場合は、その日数も通算して93日間までを原則とする。
- 2 1にかかわらず、日雇い職員は介護短時間勤務をすることが出来ない。
- 3 請求しようとする者は、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か月前までに介護短時間勤務申出書（社内様式12）を事務提出しなければならない。その他の適用のための手続きについては、第3条から5条までの規定（第3条2及び第4条2を除く）を準用する適用のための手続き等については、前条の規定を準用する。
- 4 本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める給与規程に基づき、時間給換算した額を基礎とした実労働時間分の基本給と諸手当を支給する。
- 5 賞与は、その算定対象期間に1か月以上本制度の適用を受ける期間がある場合においては、その期間に応じて、出勤日数により減額を行うものとする。
- 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。
- 7 介護短時間勤務申出書が提出されたときは、法人は速やかに当該介護短時間勤務申出書を提出した者に対し、介護短時間勤務取り扱い通知書（社内様式13）を交付する。

第11章 その他の事項

（給与等の取扱い）

第19条

- 1 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 定期昇給は、育児・介護休業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 退職金の算定に当たっては、介護休業をした期間を勤務したものとして勤続年数を算定するものとする。

（育児・介護休業中の社会保険料の取り扱い）

- 20条 育児休業中の職員は、育児休業期間中の社会保険料の被保険者負担分

- 1 の免除の申し出をする場合は、「健康保険・厚生年金保険育児休業取得者申し出書」により、事務に申し出るものとする。ただし、申し出が行われない場合は、施設は、各月に施設が納付した額を翌月末日までに職員に請求するものとし、職員は施設が指定する日までに支払うものとする。
- 2 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、各月に施設が納付した額を翌月月末までに職員に請求するものとし、職員は施設が指定する日までに支払うものとする。

(教育訓練)

第 2 1 条

- 1 施設は、3 か月以上の育児休業又は1 か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に同プログラムを実施する。
- 2 施設は、別に定める職場復帰プログラム基本計画に沿って、当該職員が休業をしている間、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施設が負担する。

(復職後の取扱い)

第 2 2 条

- 1 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 1 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 ヶ月前又は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。

(年次有給休暇)

第 2 3 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・介護休業をした日は、出勤したものとみなす。

(法令との関係)

第 2 3 条 育児・介護休業、育児・介護のための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して、この規定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

本規則は、平成 2 8 年 4 月 1 日から適用する。

附則

本規則は、令和 5 年 6 月 1 5 日から適用する。

附則

本規則は、令和 7 年 4 月 1 日から適用する。