

添付書類 主な変更事項の新旧対照表

○就業規則変更

新	旧
(育児休業) 第 2 1 条 職員は、<u>育児・介護休業法</u>の定めのとおり育児休業及び看護休暇を取得することができる。ただし、休業中または休暇中は、無給とする。 (介護休業) 第 2 2 条 職員は、<u>育児・介護休業法</u>の定めのとおり介護休業を取得することができる。ただし、休業中は、無給とする。 第 3 章 服務規律 (服務心得) 第 2 3 条 (7) <u>(削除)</u> セクシャルハラスメント防止に対し意識を持って、快適な職場環境を作ること <u>(ハラスメント禁止)</u> <u>第 2 5 条 パワーハラスメント、セクシャルハラスメント及び妊娠、出産、育児・介護休業等に関するハラスメントについては第 2 3 条 (服務心得) の他、詳細は「職場におけるハラスメントの防止に関する規程」により定める。</u> <u>附 則</u> <u>この規程は、令和 7 年 1 0 月 1 日から施行する。</u>	(育児休業) 第 2 1 条 職員は、<u>育児休業法</u>の定めのとおり育児休業及び看護休暇を取得することができる。ただし、休業中または休暇中は、無給とする。 (介護休業) 第 2 2 条 職員は、<u>介護休業法</u>の定めのとおり介護休業を取得することができる。ただし、休業中は、無給とする。 第 3 章 服務規律 (服務心得) 第 2 3 条 (7) <u>勤務場所等において、性的な言動により他の職員等 (当施設に派遣され業務を行っている者、出向者、取引先の従業員を含む。) に不快な思いをさせ、性的な関心を示すなどの行為を行ってはならず、セクシャルハラスメント防止に対し意識を持って、快適な職場環境を作ること</u> <u>(新設)</u> <u>(追加)</u>

新						旧					
勤務形態	始業時刻	終業時刻	休憩時間	所定労働時間数	備考	勤務形態	始業時刻	終業時刻	休憩時間	勤務時間数	備考
早番 1	6時30分	15時30分	1時間	8時 間 00分	早番手当	早番 1	6時30分	15時30分	1時間	8時00分	早番手当
早番 2	7時00分	16時00分	1時間	8時 間 00分	準早番手当	早番 2	7時00分	16時00分	1時間	8時00分	準早番手当
早番 3	7時30分	16時30分	1時間	8時 間 00分		早番 3	7時30分	16時30分	1時間	8時00分	
早番 4	8時00分	17時00分	1時間	8時 間 00分		早番 4	8時00分	17時00分	1時間	8時00分	
早番 5	8時00分	12時00分	1時間	3時 間 00分		早番 5	8時00分	12時00分	1時間	3時00分	
日勤 1	8時30分	17時30分	1時間	8時 間 00分		日勤 1	8時30分	17時30分	1時間	8時00分	
日勤 2	8時30分	17時00分	1時間	7時 間 30分		日勤 2	8時30分	17時00分	1時間	7時30分	
日勤 3	8時30分	16時30分	1時間	7時 間 00分		日勤 3	8時30分	16時30分	1時間	7時00分	
日勤 4	9時00分	16時30分	1時間	6時 間 30分		日勤 4	9時00分	16時30分	1時間	6時30分	
日勤 5	9時00分	16時00分	1時間	6時 間 00分		日勤 5	9時00分	16時00分	1時間	6時00分	
遅出 1	9時30分	18時30分	1時間	8時 間 00分		遅出 1	9時30分	18時30分	1時間	8時00分	
遅出 2	9時30分	17時30分	1時間	7時 間 00分		遅出 2	9時30分	17時30分	1時間	7時00分	
遅出 3	9時30分	15時30分	1時間	5時 間 00分		遅出 3	9時30分	15時30分	1時間	5時00分	
遅出 4	10時00分	19時00分	1時間	8時 間 00分		遅出 4	10時00分	19時00分	1時間	8時00分	
遅出 4. 5	10時30分	19時30分	1時間	8時 間 00分		遅出 4. 5	10時30分	19時30分	1時間	8時00分	
遅出 5	11時00分	20時00分	1時間	8時 間 00分	準遅番手当	遅出 5	11時00分	20時00分	1時間	8時00分	準遅番手当
夜勤 1	16時30分	9時30分	2時間	15時 間 00分	夜勤手当	夜勤 1	16時30分	9時30分	2時間	15時00分	夜勤手当
夜勤 2	21時30分	6時30分	1時間	8時 間 00分	準深夜勤手当	夜勤 2	21時30分	6時30分	1時間	8時00分	準深夜勤手当
夜勤 3	22時00分	7時00分	1時間	8時 間 00分	深夜勤手当	夜勤 3	22時00分	7時00分	1時間	8時00分	深夜勤手当
A 半	8時30分	12時30分	0時間	4時 間 00分		A 半	8時30分	12時30分	0時間	4時00分	
B 半	13時30分	17時30分	0時間	4時 間 00分		B 半	13時30分	17時30分	0時間	4時00分	
<u>附 則</u> <u>この規程は、令和 7 年 1 0 月 1 日から施行する。</u>											

○パートタイマー就業規則変更

新	旧
(育児休業) 第14条 パートタイマーは、<u>社会福祉法人佐貫会 育児・介護等に関する規則</u>の定めのとおり、育児休業及び看護休暇及び育児短時間勤務を取得することができる。 ただし、<u>休業中・休暇中または短時間とする部分</u>は、無給とする。 (介護休業) 第15条 パートタイマーは、<u>社会福祉法人佐貫会 育児・介護等に関する規則</u>の定めのとおり、介護休業、<u>介護休暇及び介護短時間勤務</u>を取得することができる。 ただし、<u>休暇中、及び短時間とする部分</u>は、無給とする。 <u>附 則</u> <u>この規則は、令和7年10月1日から施行する。</u>	(育児休業) 第14条 パートタイマーは、<u>育児休業法</u>の定めのとおり、育児休業及び看護休暇及び育児短時間勤務を取得することができる。 ただし、<u>休業中または休暇中</u>は、無給とする。 (介護休業) 第15条 パートタイマーは、<u>介護休業法</u>の定めのとおり、介護休業を取得することができる。 ただし、<u>休業中</u>は、無給とする。 <u>(追加)</u>

○「別表第1 初任給表」変更

新			旧		
資格等	時間給	適用	資格等	時間給	適用
無資格者	<u>1, 140円</u>	処遇改善加算を含む。 ※但し、処遇改善加算の金額にかかわらず、左記の時間給を下回らないこととする。	無資格者	<u>1, 080円</u>	(追加)
初任者研修修了者、ホームヘルパー2級	<u>1, 150円</u>		初任者研修修了者、ホームヘルパー2級	<u>1, 090円</u>	
ホームヘルパー1級、社会福祉主事、介護職員実務者研修修了者	<u>1, 180円</u>		ホームヘルパー1級、社会福祉主事、介護職員実務者研修修了者	<u>1, 110円</u>	
社会福祉士	<u>1, 200円</u>		社会福祉士	<u>1, 140円</u>	
介護福祉士	<u>1, 190円</u>		介護福祉士	<u>1, 130円</u>	
介護支援専門員	<u>1, 200円</u>		介護支援専門員	<u>1, 140円</u>	
看護師	<u>1, 560円</u>		看護師	<u>1, 500円</u>	
准看護師	<u>1, 360円</u>		准看護師	<u>1, 300円</u>	
栄養士	<u>1, 190円</u>		栄養士	<u>1, 130円</u>	
管理栄養士	<u>1, 360円</u>		管理栄養士	<u>1, 300円</u>	
理学療法士、作業療法士、言語聴覚士	<u>1, 360円</u>		理学療法士、作業療法士、言語聴覚士	<u>1, 300円</u>	
その他職員	<u>1, 140円</u>		その他職員	<u>1, 080円</u>	

○育児・介護休業に関する規則

新	旧
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、<u>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。</u> 第2章 育児休業制度 (育児休業の対象者) 第2条 3 配偶者が職員と同じ日から又は職員より先に<u>育児休業又は出生時育児休業</u>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、<u>出生日以後の産前・産後休業期間と育児休業期間及び出生時育児休業との合計が1年を限度として、育児休業をすることができる。</u> 6 5にかかわらず、<u>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</u>が始まったことにより1、3、4又は5に基づく<u>育児休業(配偶者の死亡等特別な事情による休業を含む)</u>が終了し、その産前・産後休業に係る子又は<u>介護休業に係る対象家族</u>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。 (育児休業の申出の手続き等) 第3条 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、<u>出生時育児休業、介護休業又は新たな育児休業</u>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・産後休業に係る子又は<u>介護休業に係る対象家族</u>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、<u>出生時育児休業、介護休業又は新たな育児休業</u>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・産後休業に係る子又は<u>介護休業に係る対象家族</u>が死亡等した場合を除き、一子につき1回限りとする。	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、<u>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。</u> 第2章 育児休業制度 (育児休業の対象者) 第2条 3 配偶者が職員と同じ日から又は職員より先に<u>育児休業をしている場合、</u>職員は、子が1歳2か月に達するまでの間で、<u>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。</u> 6 5にかかわらず、<u>産前・産後休業等</u>が始まったことにより1、3、4又は5に基づく<u>育児休業</u>が終了し、その産前・産後休業等に係る子等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。 (育児休業の申出の手続き等) 第3条 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、<u>産前・産後休業等</u>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。

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、<u>〔（出生時）育児・介護〕休業取扱通知書</u>（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週間以内に事務に<u>〔（出生時）育児休業・育児のための所定外労働制限・育児のための時間外労働制限・育児のための深夜業制限・育児短時間勤務〕対象児出生届</u>（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、<u>〔（出生時）育児・介護〕休業申出撤回届</u>（社内様式4）を事務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。 （育児休業の期間等） 第5条 3 職員は、<u>〔（出生時）育児・介護〕休業期間変更申出書</u>（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、<u>〔（出生時）育児・介護〕休業期間変更申出書</u>（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。 （3）<u>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期間が始まった場合</u> <u>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の開始の前日</u> （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<u>育児休業期間（出生時育児休業含む）</u>との合計が1年に達した場合 当該1年に達した日	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、<u>育児休業取扱通知書</u>（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週間以内に事務に<u>育児休業対象児出生届</u>（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、<u>育児休業撤回届</u>（社内様式4）を事務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。 （育児休業の期間等） 第5条 3 職員は、<u>育児休業期間変更申出書</u>（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、<u>育児休業期間変更申出書</u>（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。 （3）<u>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</u> <u>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</u> （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<u>育児休業期間</u>との合計が1年に達した場合 当該1年に達した日
--	--

(出生時育児休業（産後パパ育休） 第6条 5 出生時育児休業申出書が提出されたときは、施設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、<u>〔（出生時）育児・介護〕休業取扱通知書</u>（社内様式2）を交付する。 6 <u>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週間以内に事務に〔（出生時）育児休業・育児のための所定外労働制限・育児のための時間外労働制限・育児のための深夜業制限・育児短時間勤務〕対象児出生届（社内様式3）を提出しなければならない。</u> <u>（出生時育児休業の申出の撤回等）</u> 第7条 1 <u>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・介護〕休業申出撤回届（社内様式4）を事務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。</u> 2 <u>出生時育児休業申出撤回届が提出されたときは、施設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・介護〕休業取扱通知書（社内様式2）を交付する。</u> 3 <u>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。</u> 4 <u>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、事務にその旨を通知しなければならない。</u> <u>（出生時育児休業の期間等）</u> 第8条 1 <u>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（社内様式1）に記載された期間とする。</u> 2 <u>本条第1項にかかわらず、施設は、育児・介護休業法の定めるところにより出生時育児休業開始予定日の指定を行うことができる。</u>	(出生時育児休業（産後パパ育休） 第6条 5 出生時育児休業申出書が提出されたときは、<u>会社</u>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、<u>出生時育児休業取扱通知書</u>（社内様式2）を交付する。 <u>（新設）</u> <u>（新設）</u> <u>（新設）</u>
--	--

- | | |
|--|--|
| <p>3 <u>職員は、〔（出生時）育児・介護〕休業期間変更申出書（社内様式5）により事務に、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。</u></p> <p>4 <u>出生時育児休業期間変更申出書が提出されたときは、施設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・介護〕休業取扱通知書（社内様式2）を交付する。</u></p> <p>5 <u>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。</u></p> <p>一 <u>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、施設と本人が話し合いの上決定した日とする。）</u></p> <p>二 <u>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</u></p> <p>三 <u>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</u></p> <p>四 <u>出生時育休申出者について、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</u></p> <p>6 <u>本条第5項第1号の事由が生じた場合には、出生時育休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。</u></p> | |
|--|--|

(介護休業の申出の手続き等)

第 10 条

- 2 申出は、特別の事情がない限り、対象家族 1 人につき 3 回 とする。
- 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、〔（出生時）育児・介護〕休業取扱通知書（社内様式 2） を交付する。

(介護休業の申出の撤回等)

第 11 条

- 1 申出者は、介護休業開始予定日の前日までは、〔（出生時）育児・介護〕休業申出撤回届（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。
- 4 介護休業申出撤回届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、〔（出生時）育児・介護〕休業取扱通知書（社内様式 2）を交付する。

(介護休業の期間等)

第 12 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。
（削除）
- 3 職員は、〔（出生時）育児・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（削除）の範囲を超えないことを原則とする。

(介護休業の申出の手続き等)

第 8 条

- 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。
- 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。

（新設）

(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。
- 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、<u>〔（出生時）育児・介護〕休業期間変更申出書</u>（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。 (2) 申出者について、産前産後休業、<u>育児休業</u>、<u>出生時育児休業</u>又は新たな介護休業が始まった場合 産前産後休業、<u>育児休業</u>、<u>出生時育児休業</u>又は新たな介護休業の開始日の前日 <u>7 介護休業期間変更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、〔（出生時）育児・介護〕休業取扱通知書（社内様式2）を交付する。</u> 第4章 子の看護等休暇 （子の看護等休暇） 第13条 1 小学校3年生<u>修了</u>までの子を<u>養育</u>する職員（日雇職員を除く）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、<u>（削除）</u>就業規則第15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<u>時間単位</u>で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、<u>〔子の看護等休暇・介護休暇〕申出書</u>（社内様式7）を事務に出すものとする。	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、<u>介護休業期間変更申出書</u>（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。 (2) 申出者について、産前産後休業、<u>育児休業</u>又は新たな介護休業が始まった場合 産前産後休業、<u>育児休業</u>又は新たな介護休業の開始日の前日 （新設） 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<u>終了</u>までの子の<u>養育</u>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、<u>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、</u>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、<u>子の看護休暇請求書</u>（社内小式7）を事務に出すものとする。
---	--

第5章 介護休暇

第14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15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、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、原則として事前に施設長に申し出て〔子の看護等休暇・介護休暇〕申出書（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。パート職員は無給とする。

（削除）

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。（追加）

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

第6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15条

- 1 小学校就学以前の子を(削除)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が当該家族を介護するために申し出た場合には、施設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「制限期間」という。)について、制限を開始しようする日(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〔育児・介護〕のための所定外労働制限請求書(社内様式8)を事務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 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週間以内に事務提出に〔(出生時)育児休業・育児のための所定外労働制限・育児のための時間外労働制限・育児のための深夜業制限・育児短時間勤務〕対象児出生届(社内様式3)を提出しなければならない。
- 5 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、事務提出にその旨を通知しなければならない。

- 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。
- 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週間以内に事務提出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、事務提出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、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しない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歳に達する日の年度の3月31日
 - (3) 申出者について、産前産後休業、育児休業、出生時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、出生時育児休業又は介護休業の開始日の前日

第7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16条

- 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〔(出生時) 育児休業・育児のための所定外労働制限・育児のための時間外労働制限・育児のための深夜業制限・育児短時間勤務〕対象児出生届（社内様式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、請求に係る子又は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。
- 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しない又は家族を介護しないこととなった場合
 - (3) 請求者について、産前産後休業、育児休業、出生時育児休業又は介護休業が始まった場合
産前産後休業、育児休業、出生時育児休業又は介護休業の開始日の前日

- 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

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

- 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週間以内に事務に所定外労働制限申請書対象児出生届（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。
- 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
 - (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

第8章 深夜業の制限

(育児・介護のための深夜業の制限)

第17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する職員が当該家族を介するために(削除) 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。
- 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、出生時育児休業中の就業日等の提示について（社内様式22）を事務に提出しなければならない。
- 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〔出生時）育児休業・育児のための所定外労働制限・育児のための時間外労働制限・育児のための深夜業制限・育児短時間勤務〕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、請求に係る子又は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。
- 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。
(3) 請求者について、産前産後休業、育児休業、出生時育児休業又は介護休業の始まった場合
産前産後休業、育児休業、出生時育児休業又は介護休業の開始日の前日

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する職員が当該家族を介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。
- 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。
- 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。
- 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。
(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

第9章 勤務時間の短縮等の措置

(育児短時間勤務)

第18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、育児短時間勤務の制度を適用し、就業規則第5条2項別表1の所定労働時間数を8時間00分から6時間00分と変更することができる。
(1歳に満たない子を養育する女性職員は更に別途30分ずつ2回育児時間を請求することが出来る)
- 7 育児短時間勤務申出書が提出されたときは、施設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・介護〕短時間勤務取扱通知書(社内様式13)を交付する。

第10章 柔軟な働き方を実現するための措置

(柔軟な働き方を実現するための措置)

第19条

- 1 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。
 - 一 始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ
 - 二 短時間勤務
- 2 本条第1項にかかわらず、日雇職員からの申出は拒むことができる。
- 3 本条第1項第一号に定める始業・終業時刻の繰上げ・繰下げの措置内容及び申出については、次のとおりとする。

- 一 職員は、就業規則第5条の始業及び終業の時刻について、2項別表1の職員の希望する勤務形態を申し出ることができる。
- 二 申出をしようとする者は、1回につき1年以内の期間について、制度の適用を開始しようとする日及び終了しようとする日並びに時差出勤Aから時差出勤Cのいずれに変更するかを明らかにして、原則として適用開始予定日の1か月前までに、時差出勤申出書(社内様式14)により事務申し出なければならない。申出書が提出されたときは、施設は速やかに申出者に対し、育児時差出勤取扱通知書(社内様式15)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項及び第4条第3項を除く。)を準用する。

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)
- 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。

(新設)

- 3 本条第1項第二号に定める短時間勤務の措置内容及び申出については、次のとおりとする。
- 一 職員は、申し出ることにより、就業規則第5条2項別表1の所定労働時間数8時間00分を、原則6時間00分（休憩時間1時間）に変更することができる。
- 二 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)により事務に申し出なければならない。申出書が提出されたときは、会社施設は速やかに申出者に対し、〔育児・介護〕短時間勤務取扱通知書(社内様式13)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。

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

（介護短時間勤務）

第20条

- 1 要介護状態にある家族を介護する職員は、施設に申し出ることにより、対象家族1人当たり利用開始の日から3年間の間で2回までの範囲内を原則として、就業規則第5条2項別表1の所定労働時間について、8時間00分を6時間00分とすることができる。

（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。

第1 <u>2</u>章 その他の事項 (給与等の取扱い) 第 <u>2 2</u>条 4 退職金の算定に当たっては、<u>育児・介護休業</u>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。 (法令との関係) 第 <u>2 7</u>条 育児・介護休業、<u>子の看護等休暇、介護休暇</u>、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。 <u>附 則</u> <u>本規則は、令和7年10月1日から適用する。</u>	第1 <u>1</u>章 その他の事項 (給与等の取扱い) 第 <u>1 9</u>条 4 退職金の算定に当たっては、<u>介護休業</u>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。 (法令との関係) 第 <u>2 3</u>条 育児・介護休業、<u>育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限</u>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。 <u>(追加)</u>
---	---

○ハラスメント対策規程
規程の名称変更

新	旧
<u>職場におけるハラスメントの防止に関する規程</u> (セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント及び妊娠・出産・<u>育児・介護</u>休業等に関するハラスメントの禁止) <u>第1条</u> <u>1 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、自社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。</u> <u>2 パワーハラスメント</u> <u>①殴打、足蹴りするなどの身体的攻撃</u> <u>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</u> <u>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</u> <u>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</u> <u>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</u> <u>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</u> <u>3 セクシュアルハラスメント</u> <u>①性的及び身体上の事柄に関する不必要な質問・発言</u> <u>②わいせつ図画の閲覧、配付、掲示</u> <u>③うわさの流布</u> <u>④不必要な身体への接触</u> <u>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</u> <u>⑥交際・性的関係の強要</u> <u>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</u> <u>⑧その他、相手方及び他の職員に不快感を与える性的な言動</u>	<u>玄々堂亀田の郷のハラスメント対策規程</u> (セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント及び妊娠・出産・<u>育児休業</u>等に関するハラスメントの禁止) <u>1, すべての従業員は、他の従業員を業務遂行上の対等なパートナーと認め、職場における健全な秩序並びに協力関係を保持する義務を負うとともに、職場内において就業規則第3章服役規律第23条服務心得（7）に示すセクシュアルハラスメントのみならず、全てのハラスメントの防止に対して意識をもって、快適な職場環境を作ることを心がけなければならない。</u> <u>2, すべての従事者に対し、ハラスメントを行った判断されたときは、服務規律に違反したとされ、その情状応じ第67条の各号懲戒をうける。</u> <u>(1) 譴責</u> <u>(2) 減給</u> <u>(3) 出勤停止</u> <u>(4) 降職・降格</u> <u>(5) 諭旨退職</u> <u>(6) 懲戒解雇</u> <u>3, すべての従事者は、第70条のとおり、他人を教唆し、またほう助し、ハラスメントをさせた場合もその情状応じ第67条の各号懲戒をうける。</u>

- 4 妊娠・出産等、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
- 5 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
- (懲戒)
- 第2条 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1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
就業規則第68条第1項①から④までに定める譴責、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
1条第2項①又は第1条第3項⑥、⑦の行為を行った場合
就業規則第68条(6)に定める懲戒解雇
- (相談及び苦情への対応)
- 第3条
- 1 職場におけるハラスメントに関する相談窓口は各部署で設けることと
し、その責任者は施設長とする。施設長は、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・出産等、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。

4, すべての従事者は、第71条のとおりハラスメントを行ったときは、
その処分が決定するまで自宅謹慎させることがある。ただし、職員がハ
ラスメントをする恐れがある場合は、自宅待機させることがある。

(新設)

(新設)

3 <u>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、各部署においては施設長へ報告する。報告に基づき、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。</u> 4 <u>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。</u> 5 <u>対応マニュアルに沿い、施設長は、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。</u> 6 <u>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。</u>	
<u>(再発防止の義務)</u> 第4条 <u>施設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。</u>	(新設)
<u>(その他)</u> 第5条 <u>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・出産等、育児休業・介護休業等に関する否定的な言動は、妊娠・出産等、育児休業・介護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。</u>	(新設)
<u>この規則は、令和7年10月1日より施工する。</u>	(新設)