

介護休業等に関する規則

(目的)

第1条 この規則は、社会福祉法人博愛会（以下「法人」という。）就業規則第36条に基づき、職員（日々雇用される者を除く。以下この規則において同じ。）の介護休業及び介護短時間勤務等に関する取扱いを定めます。

(介護休業の対象者)

- 第2条 (1) 要介護状態にある家族を介護する職員は、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ます。ただし、有期契約従業員にあっては、申出時点において、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。）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者に限り介護休業をすることができます。
- (2) 前項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としします。
- 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
- (3) 法人は、前(1)項にかかわらず、育児・介護休業等に関する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ます。
- ①採用されて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
 - ③1週間の所定労働日数が、2日以下の職員

(介護休業の申出の手続き等)

- 第3条 (1) 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（様式1）」を職員の所属長（以下「所属長」という。）に提出してください。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、申し出てください。
- (2) 申出は、**対象家族1人につき3回まで**とします。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、この限りではありません。
- (3) 法人は、介護休業申出書を受けるに当たり、申出記載事項に係る事実を証明できるものを求めることがあります。
- (4) 介護休業申出書が提出されたときは、法人は当該介護休業申出書を提出した者（以下この規則において「申出者」という。）に対し、「介護休業取扱通知書（様式3）」を交付します。

(介護休業の申出の撤回等)

- 第4条 (1) 申出者は、介護休業開始予定日の前日までに「介護休業撤回届（介護社内様式5）」を所属長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ます。
- (2) 介護休業撤回届が提出されたときは、法人は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します。
- (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します。**
- (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します。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、所属長にその旨を申し出てください。

(介護休業の期間等)

- 第5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**の範囲内で、介護休業申出書に記載された期間とします。

- (2) 前項にかかわらず、法人は、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律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ます。
- (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ます。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します。
- (4) 介護休業期間変更申出書が提出されたときは、法人は当該介護休業期間変更申出書（様式6）を提出した者に対し、介護休業取扱通知書（様式2）を交付します。
- (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します。
 - 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します。）
 - 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、**出生時育児休業**又は新たな介護休業の開始日の前日
- (6) 前(5)項第①号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所属長にその旨を申し出てください。

（介護休暇）

- 第6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は、**就業規則29条に規定する年次有給休暇とは別に**、対象家族が1人の場合は1年間に5日、2人以上の場合は1年間に10日を限度として、就業規則第34条による介護休暇を取得することができます。この場合の1年間とは、4月1日から3月31日までの期間とします。ただし、育児・介護休業等に関する労使協定によって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ます。
- ① 採用されて6ヶ月未満の職員
 - ② 1週間の所定労働日数が2日以下の職員
- (2) 介護休暇は有給とし、1日単位、半日単位又は時間単位で取得することができます。
 - (3) 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（様式11）」により所属長に申し出るものとし、
 - (4) 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みなします。

（介護のための所定外労働の制限）

- 第7条 (1) 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させることはありません。
- (2) 前項にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する職員からの所定外労働の制限の申出は拒むことができます。
 - ① 採用されて1年未満の職員
 - ② 1週間の所定労働時間日数が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（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、「介護のための所定外労働制限申出書（様式8）」を所属長に提出してください。
 - (4) 法人は、時間外労働制限申出書を受け取るに当たり、申出記載事項に係る事実を証明できるものを求めることがあります。
 - (5) 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家族を介護しないこととなった場合には、請求されなかったものとみなします。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、所属長にその旨を申し出てください。
 - (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します。
 - ① 家族の死亡等制限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

- ②請求者について、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、出生時育児休業又は新たな介護休業の開始日の前日
- (7) 前項①号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、所属長にその旨を申し出てください。

(介護のための時間外労働の制限)

- 第8条** (1) 法人は、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、就業規則第26条第1項の定めにかかわらず、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、時間外労働をさせることはありません。
- (2) 前項にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する職員からの時間外労働の制限の申出を拒むことがあります。
- ① 採用されて1年未満の職員
- ② 1週間の所定労働時間日数が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、「介護のための時間外労働制限申出書（様式9）」を所属長に提出してください。
- (4) 法人は、時間外労働制限申出書を受け取るに当たり、申出記載事項に係る事実を証明できるものを求めることがあります。
- (5) 制限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、申出されなかったものとし、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、所属長にその旨を申し出てください。
- (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します。
- ① 家族の死亡等制限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
- ② 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号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、所属長にその旨を申し出てください。

(介護のための深夜業の制限)

- 第9条** (1) 法人は、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26条の定めにかかわらず、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、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ありません。
- (2) 前(1)項にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する職員は、深夜業の制限の申出を拒むことがあります。
- ① 採用されて1年未満の職員
- ② 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
- ア 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。
- イ 心身の状況が、申出に係る家族の介護をすることができる者であること。
- ウ 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。
- ③ 1週間の所定労働日数が2日以下の職員
- ④ 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ヶ月以上6か月以内の期間（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ヶ月前までに、「介護のための深夜業制限申出書（様式10）」を所属長に提出してください。
- (4) 法人は、深夜業制限申出書を受け取るに当たり、申出記載事項に係る事実を証明できるものを求めることがあります。

- (5) 制限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、申出されなかったものとします。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、所属長にその旨を申し出てください。
- (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します。
 - ① 家族の死亡等制限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
 - ② 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号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、所属長にその旨を通知してください。
- (8) 制限期間中の給与については、法人の給与規則に定める基本給を時間換算して得た額に実労働時間を乗じて得た額及び諸手当の全額を支給します。
- (9) 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に転換させることがあります。

(介護短時間勤務の制度)

- 第10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人当たり申出日より3年の範囲内に2回を限度として、就業規則第21条の所定労働時間について午前8時から午後7時までの間で6時間とし、そのシフトは本人の希望を考慮した上、所属部門の勤務体系により決定します。(休憩時間は11時から15時までの1時間とする。)の6時間とします。
- (2) 申出をしようとする者は、1回につき、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(様式12)」により所属長に申し出てください。申出書が提出されたときは、法人は申出者に対し、「介護短時間勤務取扱通知書(様式4)」を交付します。その他本制度の適用のための手続き等については、第3条から第5条までの規定を準用します。
- (3) 本制度の適用を受ける間の給与については、法人の給与規則に定める基本給を時間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の全額を支給します。
- (4) 賞与は、その算定対象期間に本制度が適用され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ません。
- (5) 基本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します。

(給与等の取扱い)

- 第11条** (1) 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ません。
- (2) 賞与については、その算定対象期間に介護休業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します。また、その算定対象期間に1ヶ月以上、第9条の「介護短時間勤務」の適用を受けた期間がある場合においては、その期間に応じて1ヶ月毎に短時間勤務となった割合の減額を行うものとします。
- (3) 復職後の給与は、介護休業前の給与を下回らないものとします。
- (4) 定期昇給は、介護休業の期間中は行わないものとし、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します。
- (5) 退職金の算定に当たっては、介護休業の期間を勤務したものとして勤続年数を計算するものとします。

(社会保険料の取扱い)

- 第12条** 介護休業により給与が支払われない月における健康保険、厚生年金保険の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10日までに職員に請求することとし、職員は法人が指定する日までに支払うこととします。

(円滑な取得及び職場復帰支援)

- 第13条** (1) 法人は、職員から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を支援するために、以下の措置を実施します。
- ア 当該職員に個別に介護休業に関する制度等(悔悟休業給付に関する

こと、休業中の社会保険料の取扱い、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。

- イ 当該職員ごとに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、介護休業中の職場に関する情報及び資料の提供など、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。

（復職後の勤務）

- 第14条** (1) 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します。
(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ります。この場合は、介護休業終了予定日の2週間前までに決定し通知します。

（年次有給休暇）

- 第15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、介護休業をした日は出勤したものとみなします。

（法令との関係）

- 第16条** 介護休業、介護休暇、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部分については、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律その他の法令の定めるところによります。

附 則

- この規則は、平成17年 4月 1日から実施する。
平成23年 4月 1日から一部改正する。
平成25年 4月 1日から一部改正する。
平成29年 1月 1日から施行する。
平成31年 4月 1日から一部改正する。
令和 4年 3月12日を施行日とし、令和4年4月1日から適用する。
令和 4年10月 1日から一部改正する。