

# 社会福祉法人町田市社会福祉協議会職員介護休業等規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人町田市社会福祉協議会職員（以下「職員」という。）の介護休業等の取扱いに関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(介護休業の対象者)

第2条 介護休業の対象者は、職員が要介護状態にある家族の介護のため、勤務しないことが相当であると会長が認めた職員とする。

2 前項に定める要介護状態にある家族とは、疾病、負傷又は身体上若しくは精神上の障がいにより日常生活を営むことに支障があり、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（内縁関係を含む。）
- (2) 子
- (3) 父母
- (4) 配偶者の父母
- (5) 祖父母、兄弟姉妹又は孫
- (6) 前各号に掲げる者のほか、会長が認めた者

3 前2項の規定にかかわらず、労使協定により除外された次に掲げる職員は、介護休業をすることができない。

- (1) 雇用期間が1年に満たない職員
- (2) 介護休業を請求するときに、93日以内で退職することが明らかな職員
- (3) 所定勤務日が1週間に2日以内の職員

(介護休業の承認の請求)

第3条 介護休業の承認の請求は、介護休業承認請求書により、介護休業を始めようとする日の2週間前までに行うものとする。

2 会長は、介護休業の承認の請求について、その理由を確認する必要があると認めるときは、当該請求をした職員に対して、証明書類の提出を求めることができる。

(介護休業の撤回)

第4条 前条第1項の請求を行った者は、休業開始予定日の前日までは、介護休業撤

回届を提出することにより、当該請求の撤回をすることができる。

- 2 介護休業の請求の撤回を行った者は、特別の事情がない限り同一の要介護者については再度の請求をすることはできない。
- 3 休業開始予定日の前日までに、死亡等により請求を行った者が当該請求に係る要介護者を介護しないこととなった場合には、介護休業の請求はされなかったものとみなす。

(介護休業に係る要介護者が死亡した場合等の届出)

第5条 介護休業をしている職員は、次に掲げる場合には、遅滞なくその旨を会長に届け出なければならない。

- (1) 介護休業に係る要介護者を介護しなくなった場合
- (2) 介護休業に係る要介護者を職員以外の家族が常態として介護することができることとなった場合
- (3) 介護休業に係る要介護者が死亡した場合

- 2 前項の規定による届出は、介護状況変更届により行うものとする。

(介護休業の期間等)

第6条 介護休業の期間は、要介護者一人につき原則として、のべ93日間までの範囲内で3回を限度として、介護休暇承認請求書に記載された期間とする。

- 2 職員は、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繰上変更及び休業終了予定日の繰下変更を行うことができる。
- 3 職員は、前項の変更を希望するときは、書面で理由を付して会長に承認の請求を行うものとする。
- 4 次の各号に掲げるいずれかの理由が生じたときは、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) 前条第1項各号に規定する届出事項が発生したとき その発生日
  - (2) 産前産後の休養、育児休業又は新たな介護休業期間が始まったとき
  - (3) 産前産後の休養、育児休業又は新たな介護休業の開始日の前日

(給与等の取扱い)

第7条 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 期末手当については、その算定対象期間に介護休業の期間が含まれるときは、その期間の2分の1を勤務したものと計算した額を支給する。なお、勤勉手当については、支給しない。

3 退職手当の算定に当たっては、介護休業の期間を勤務したものと計算する。

4 定期昇給の算定に当たっては、介護休業の期間を2分の1勤務したものと計算する。この場合において、1か月未満の端数が生じたときは、15日以上は1か月とし、15日未満は切り捨てる。

(社会保険の取扱い)

第8条 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、各月に本会が納付した額を翌月末までに職員に請求するものとし、職員は、会長が指定する日までに支払うものとする。

(復職後の取扱い)

第9条 介護休業後の勤務は原則として、休業直前の職場で行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、本人の希望があるとき及び組織の変更その他やむを得ない事情があるときは、変更を行うことができる。

(年次有給休暇)

第10条 年次有給休暇付与日数の算定に当たっては、介護休業の期間を勤務したものとみなす。

(介護休暇)

第11条 要介護状態にある家族の介護をする職員は、職員就業規程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日から翌年3月31日までの期間とする。ただし、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る。

(1) 雇用期間が1年に満たない職員

(2) 所定勤務日が1週間に2日以内の職員

- 2 介護休暇は、時間単位で始業時刻から連続又は終業時刻まで連続して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、事前に会長に介護休暇申出書を提出しなければならない。
- 4 給与、期末手当、勤勉手当、定期昇給及び退職金の算定にあたっては、取得期間は通常の勤務をしたものとみなす。

(所定外労働の免除)

第12条 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、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 前項の定めにかかわらず、労使協定によって除外された次の職員からの所定外労働の免除の申出は拒むことができる。

(1) 雇用期間が1年に満たない職員

(2) 所定勤務日が1週間に2日以内の職員

- 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（以下本条において「免除期間」という。）について、免除を開始しようとする日（以下本条において「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、介護のための所定外労働免除申出書を会長に提出するものとする。この場合において、免除期間は、第13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 会長は、所定外労働免除申出書を受け取るにあたり、必要な各種証明書の提出を求めることがある。

- 5 免除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、申出が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、会長にその旨を通知しなければならない。

- 6 次の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、その事由に該当する日とする。

(1) 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、  
会長にその旨を通知しなければならない。

(時間外労働の制限)

第13条 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、職員就業規程の規定、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時間を超えて法定時間外労働をさせることはない。

2 前項にかかわらず、次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  
は、拒むことができる。

(1) 日雇職員

(2) 雇用期間が1年に満たない職員

(3) 所定勤務日が1週間に2日以内の職員

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（以下本条に  
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  
限申出書を会長に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3  
項に規定する免除期間と重複しないようにしなければならない。

4 会長は、時間外労働制限申出書を受け取るにあたり、必要な各種証明書の提出を  
求めることができる。

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、申出が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、会長にその旨を通知しなけ  
ればならない。

6 次の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、その事由に該当する日とする。

(1) 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、会長にその旨を通知しなければならない。

(深夜業の制限)

第14条 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、職員就業規程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、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 前項にかかわらず、次のいずれかに該当する職員からの深夜業の制限の申出は、拒むことができる。

(1) 日雇職員

(2) 雇用期間が1年に満たない職員

(3) 申出に係る家族の16歳以上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

(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く、かつ産後8週間以内でない者であること

(4) 所定勤務日が1週間に2日以内の職員

(5) 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（以下本条において「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、介護のための深夜業制限申出書を会長に提出するものとする。

4 会長は、深夜業制限申出書を受け取るにあたり、必要な各種証明書の提出を求め

ることがある。

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、申出が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、会長にその旨を通知しなければならない。

6 次の各号の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、その事由に該当する日とする。

(1) 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 前条第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、会長にその旨を通知しなければならない。

8 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へ転換させることがある。

(介護短時間勤務)

第15条 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人につき利用開始の日から3年の間で2回までの範囲内を原則として、職員就業規程で定める所定労働時間について、介護のための諸事情を勘案し変更することができる。

2 前項にかかわらず、次のいずれかに該当する職員からの介護短時間勤務の申出は拒むことができる。

(1) 雇用期間が1年に満たない職員

(2) 所定勤務日が1週間に2日以内の職員

3 申出をしようとする者は、対象家族1人につき利用開始の日から3年の間で2回までの範囲内で、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により会長に申し出なければならない。申出書が提出されたときは、会長は、速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3条から第5条までの規定を準用する。

- 4 介護短時間勤務の適用を受ける間の給与については、別途定める給与・旅費規程にもとづき、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しない。
- 5 期末手当及び勤勉手当については、本制度の適用を受ける期間は通常の勤務をしたものとみなす。
- 6 定期昇給及び退職金の算定にあたっては、本制度の適用を受ける期間は通常の勤務をしたものとみなす。

(法令との関係)

第16条 介護休業、介護休暇、介護のための所定外労働の免除、時間外労働及び深夜業の制限、並びに介護短時間勤務等に関して、この規則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。

(委任)

第17条 この規程の施行に関し必要な事項は、会長が別に定める。

## 附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

平成17年	4月	1日	制 定
平成19年	9月	18日	一部改正
平成21年	4月	1日	一部改正
平成23年	4月	1日	一部改正
令和 2年	11月	10日	一部改正