

社会福祉法人本巢市社会福祉協議会介護休業等に関する規程

平成 16 年 4 月 1 日

規程第 7 号

(目的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人本巢市社会福祉協議会（以下「本会」という。）就業規則第 29 条に基づき、職員の介護休業、介護のための時間外労働及び深夜業の制限並びに介護短時間勤務に関する取り扱いについて定めるものとする。

(介護休業の対象者)

第 2 条 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。

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要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
- (6) 上記以外の家族で本会会長が認めた者

3 第 1 項の規定にかかわらず、次の職員は介護休業をすることができない。

- (1) 日々雇用された職員
- (2) 期間を定めて雇用した職員のうち採用されて 1 年未満の者
- (3) 介護休業開始予定日から 93 日を経過した日から 6 ヶ月を経過する日までに労働契約が満了し、更新されないことが明らかな者
- (4) 本会に職員として採用され、その期間が 1 年未満の者
- (5) 1 週間の所定労働日数が 2 日以下の者

(介護休業の申出の手続等)

第 3 条 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「介護休業開始日」という。）の 2 週間前までに、介護休業申出書（別記第 1 号様式）を本会に提出することにより申し出るものとする。これにより遅れた場合にあっては、本会は育児休業、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（以下「育児・介護休業法」という。）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。

2 申出は、対象家族 1 人につき介護短時間勤務等の日数とは別に 3 回までとする。

3 本会は、介護休業申出書を受け取るに当たり、必要最小限の各種証明書の提出を求めることができる。

4 介護休業申出書が提出されたときは、本会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（別記第 5 号様式）を交付する。

(介護休業の申出の撤回等)

第 4 条 申出者は介護休業開始予定日の前日までは、介護休業変更・延長・撤回申出書（別記様式 2 号）を本会に提出することにより、介護休業の申出書を変更・延長又は撤回することができる。

- 2 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は、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、本会会長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する。
- 3 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みなす。この場合においては、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、本会会長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5条 介護休業の期間は、介護を必要とする者1人につき介護短時間勤務等の日数とは別に延べ93日の範囲内で、3回を上限として取得することができる。
- 2 職員は、介護休業変更（撤回）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週間前までに本会会長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、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93日を超えないことを原則とする。
 - 3 職員が、介護休業終了予定日の繰上げ変更を希望する場合には、介護休業変更（撤回）申出書により変更後の介護休業終了予定日の2週間前までに本会に申し出るものとし、本会がこれを適当と認めた場合は、速やかに本人に通知する。
 - 4 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) 要介護者の死亡など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（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、本会と本人との話し合いの上決定した日とする。）
 - (2) 新たな介護休業が始まった場合、新たな介護休業の開始日の前日
 - 5 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本会にその旨を通知しなければならない。

(賃金等の取扱)

- 第6条 介護休業の期間については、基本給その他月毎に支払われる賃金は支給しない。
- 2 期末・勤勉手当については、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 介護休業後の賃金は、介護休業前の賃金を下まわらないものとする。
 - 4 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する。

(社会保険料等の取り扱い)

- 第7条 各月に本会が納付した額を翌月10日までに職員に請求し、職員は本会が指定する日までに支払うものとする。

(介護休業後における研修)

- 第8条 介護休業を終了し職場に復帰したとき、本会会長は職員に対し研修を実施することがある。

(介護休業後における取り扱い)

第9条 介護休業後の勤務は、原則として休業直前の部署で行うものとする。ただし、本人の希望及び組織の変更等やむを得ない事情がある場合は、部署の変更を命ずることがある。

(年次有給休暇)

第10条 年次有給休暇の権利発生のための出勤率算定に当たっては、介護休業をした期間は出勤したものとみなす。

(介護のための所定外労働の免除)

第11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年以内の期間について、免除を開始しようとする日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（様式第5号）を提出するものとする。

(介護のための時間外労働の制限)

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関わらず、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、1ヶ月について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、次のいずれかに該当する職員から時間外労働の制限を申出は拒むことができる。

- (1) 日々雇用される者
- (2) 勤続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 申出しようとする者は、1回につき1ヶ月以上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。」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ヶ月前までに、介護のための時間外労働制限申出書（別記第4号様式）を本会会長に提出しなければならない。

4 本会会長は時間外労働制限申出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書が家族を介護しない事となった場合には、申出はなされなかったものとみなす。

6 次の各号の一に該当する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) 申出者について介護休業が始まった場合
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、本会会長にその旨を通知しなければならない。

(介護のための深夜労働の制限)

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出した場合には、就業規則の規定にかかわらず、事業の正常な運営に支障のある場合を除き、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 前項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する職員からの深夜業の制限を申し出は拒むことができる。

(1) 日々雇用される者

(2) 勤続1年未満の職員

(3) 申出に係る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

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従業員

3 申出しようとする者は、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。）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ヶ月前までに、介護のための深夜業制限申出書（別記第4号様式）を本会会長に提出しなければならない。

4 本会会長は深夜業制限申出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。

6 次の各号の一に該当する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) 申出者について介護休業が始まった場合・・・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本会会長にその旨を通知しなければならない。

(介護短時間勤務)

第14条 家族を介護する職員は、本会に申し出て次の介護短時間勤務の制限の適用を受けることができる。

(1) 所定労働時間を午前9時から午後3時45分まで（うち休憩時間は、45分とする。）の6時間とする。

2 前項にかかわらず、本会に職員として採用され、その期間が1年未満の者は、介護短時間勤務をすることはできない。

3 介護のための短時間勤務をしようとする者は利用の開始日から3年間の間で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、短縮を開始しようとする日の2週間前までに、介護短時間勤務申出書を提出しなければならない。

4 本制度の適用を受ける間の賃金については、基本給を時間換算した額を基礎とした実労働時

間分とともに、本会職員給与等支給規程第3章に基づく諸手当を支給する。

- 5 期末・勤勉手当は、その算定対象期間に、1ヶ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、その期間中の所定労働時間に対する出勤時間数に応じて支給するものとする。
- 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。

(介護のための休暇)

- 第15条 家族を介護する職員は、年次有給休暇とは別に、介護又はその他の世話をする対象家族が1人であれば年5日まで、2人以上であれば年10日まで介護のために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日までとし、この休暇は時間単位で取得することができる。
- 2 前項の規定にかかわらず、日々雇用される者及び労使協定により適用除外とされた1週間の所定労働日数が2日以下の職員についてはこの限りではない。
 - 3 取得しようとする者は、介護のための休暇申出書（別記第3号様式）を提出することにより申出するものとする。緊急を要する場合は事後の申出を認める。
 - 4 給料、賞与、定期昇給およ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す。

(法令との関係)

- 第16条 介護休業等に関して、この規程に定めのないことに関しては、育児・介護休業法その他の法令に定めるところによる。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、公布の日（平成30年12月6日）から施行する。

附 則

この規程は、2025年4月1日から施行する。

別記第1号様式（第3条、第13条関係）

介 護 休 業 申 出 書

申出年月日： 年 月 日

(任命権者)

社会福祉法人本巢市社会福祉協議会長 様

下記のとおり介護休業の取得を申出します。

[申出者]

所属

職 名

氏 名

要介護者氏名	年 齢 歳		
申出者との続柄		同居・別居	☐ 同居 ☐ 別居
生 年 月 日	年 月 日	就 業 の 有 無	☐ 有 ☐ 無
申出の内容			
休 業 期 間	年 月 日 から 年 月 日 ま で		
備 考			

別記第2号様式（第4条関係）

介護休業期間（変更・延長・撤回）申出書

申出年月日： 年 月 日 （任命権者） 社会福祉法人本巢市社会福祉協議会長 様 下記のとおり介護休業期間の（ 変更・ 延長・ 撤回 ）を申出ます。 [申出者] 所 属 職 名 氏 名			
要介護者氏 名	年 齢 歳		
続 柄			
生 年 月 日	年 月 日	同居・別居	☐ 同居 ☐ 別居
申出の内容	☐ 介護休業期間変更・延長 ☐ 介護休業撤回		
申出の具体的 な内容			
備 考			

別記第 3 号様式（第 1 4 条関係）

会 長	事 務 局 長	次 長	所属長

介護のための休暇申出書

年 月 日

社会福祉法人本巢市社会 福祉協議会会長 様	職 名		氏 名	
下記のとおり介護休暇を届け出ます。				
休 暇 の 期 間	年 月 日（ ） 時 分から 年 月 日（ ） 時 分まで 日			
備 考				

別記第4号様式（第11条、第12条関係）

会 長	事 務 局 長	次 長	所 属 長

年 月 日

〔介護のための時間外労働 ・ 介護のための深夜労働〕 制限申出書

社会福祉法人本巣市社会福祉協議会長 様

〔申出者〕
所属部署
氏 名

私は、介護休業等に関する規程第12条並びに第13条の規定に基づき、下記のとおり介護のための〔 時間外労働 ・ 深夜労働 〕の制限を申出します。

記

申出に係る要介護者	(1) 氏 名	
	(2) 生年月日	
	(3) 本人との続柄	
制限の期間	年 月 日 から 年 月 日まで	
備 考		

別記第 5 号様式（第 1 1 条関係）

会 長	事 務 局 長	次 長	所 属 長

年 月 日

介護のための所定外労働免除申出書

社会福祉法人本巢市社会福祉協議会長 様

[申出者]

所属部署

氏 名

私は、介護休業等に関する規程の第 1 1 条に基づき、下記のとおり介護のための所定外労働の免除の申出をします。

記

1 申出に係る家族 の状況	(1)氏 名	
	(2)生年月日	
	(3)本人との続柄	
2 免除の期間	年 月 日 から 年 月 日 まで	
3 申出に係る 状況	免除開始予定日の 1 ヶ月前に申し出て いる・いない → 申出が遅れた理由 ()	

介護休業取扱通知書

様

社会福祉法人本巢市社会福祉協議会長 印

あなたが 年 月 日にされた介護休業の申出について、「介護休業等に関する規程」第 3 条に基づき、その取扱いを下記のとおり通知します（ただし、期間の変更の申出があった場合には下記の事項の若干の変更があり得ます。）。

記

1 休業の期間等	適正な申出がされていたので申出どおり 年 月 日から 年 月 日まで休業してください。
2 休業期間中の取扱い等	(1) 休業期間中については給与を支払いません。 (2) 所属は、申し出があった時のままの配属とします。 (3) 介護休業の場合は、社会保険料は免除されませんので個人負担分を追って請求します。 (4) 諸税については、総務係の税担当者の指示に従ってください。
3 休業後の労働条件	(1) 年 月の給与については職員給与規程に基づき、出勤日数により日割りで計算した額を支給します。 (2) 退職金の算定に当たっては、休業期間を勤務したものとみなして勤続年数を計算します。 (3) 復職後は原則として休業をする前と同じ職務についていただく予定です。
4 その他	(1) 死亡等の理由により介護しなくなるなど、あなたの休業に重大な変更をもたらす事由が発生したときは、総務係に電話連絡をしてください。この場合の休業終了後の出勤日については、事由発生後 2 週間以内の日を総務係長と話し合って決定していただきます。 (2) 休業期間中については、県共済会等の福利厚生制度を利用することができます。