

社会福祉法人同仁会介護休業及び子の看護休暇等に関する規則新旧対照表(案)

現 行	改 正 後
<p>社会福祉法人同仁会介護休業、子の看護休暇及び介護休暇等に関する規則</p> <p>第1条 この規則は、就業規則第34条第2項及び第35条第2項の規定に基づき、職員の介護休業、子の看護休暇、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介護短時間勤務等に関し、必要な事項を定める。</p> <p>第2条 要介護状態にある家族を介護する職員（日々雇用する職員は除く。）は、<u>申出により</u>、介護を必要とする家族1人につき、延べ93日間までの範囲内で3回を上限として介護休業をすることができる。ただし、期間を定めて雇用する職員（以下「契約職員」という。）にあっては、申出時点において、次の各号のいずれにも該当する者に限り、介護休業をすることができる。</p> <p>2 (6) <u>その他社会福祉法人同仁会定款施行細則（以下「定款細則」という。）第21条第1項に規定する常任役員会において認めた者</u></p> <p>第3条 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（様式第1号）を、<u>社会福祉法人同仁会組織及び管理規則第13条第2項に規定する常任役員</u>にあっては社会福祉法人同仁会理事長に、第8条第2項に規定する経営役員にあっては同条第3項に規定する代表経営役員に、それ以外の職員は第5条第1項に規定する施設長、同条第4項に規定するゆうゆう館長又は第11条第2項規定する事務長（以下「施設長等」という。）に提出すること</p>	<p>社会福祉法人同仁会介護休業、子の看護休暇及び介護休暇等に関する規則</p> <p>第1条 この規則は、就業規則第34条第2項及び第35条第2項の規定に基づき、職員の介護休業、子の看護休暇、介護休暇、介護のための<u>所定外労働</u>、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、必要な事項を定める。</p> <p>第2条 要介護状態にある家族を介護する職員（日々雇用する職員は除く。）は、<u>この規則の定めるところにより</u>介護休業をすることができる。ただし、期間を定めて雇用する職員（以下「契約職員」という。）にあっては、申出時点において、次の各号のいずれにも該当する者に限り、介護休業をすることができる。</p> <p>2 (6) <u>その他社会福祉法人同仁会組織及び管理規則（以下「管理規則」という。）第13条第1項に規定する常任役員会において認めた者</u></p> <p>第3条 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（様式第1号）を、管理規則第13条第2項に規定する常任役員にあっては社会福祉法人同仁会理事長に、<u>同規則第8条第2項に規定する経営役員</u>にあっては<u>同規則同条第3項に規定する代表経営役員</u>に、それ以外の職員は<u>同規則第5条第1項に規定する施設長</u>、<u>同規則同条第4項に規定するゆうゆう館長</u>又は<u>同規則第11条第2項規定する事務長</u>（以下「施設長等」という。）に提出する</p>

により申し出るものとする。この場合、介護休業中の契約職員が雇用契約を更新するに当たり、引き続き介護休業を希望する場合には、更新された雇用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の申出を行うものとし、当該申出は、前条第1項に規定する介護休業をすることのできる回数に含まないものとする。

2～3

第4条

2 介護休業申出撤回届が提出されたときは、施設長等は速やかに当該介護休業撤回申出届を提出した者に対し、介護休業取扱通知書を交付する。

第5条 介護休業の期間は、対象家族1人につき、延べ93日間までの範囲内で3回を上限として、介護休業申出書に記載された期間とする。

2 第3条第1項に規定する申出期限以後に申出があった場合は、施設長等は申出の日の翌日から起算して2週間を経過する日までの間のいずれかの日を、介護休業開始予定日として指定できるものとする。

3 職員は、介護休業期間変更申出書（様式第4号）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週間前までに施設長等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、当該申出は、第2条第1項に規定する介護休業をすることのできる回数に含まないものとする。

4 介護休業期間変更申出書が提出されたときは、施設長等は速やかに当該介護休業期間変更申出書を提出した者に対し、介護休業取扱通知書を交付する。

（復職後の取扱い）

ことにより申し出るものとする。この場合、介護休業中の契約職員が雇用契約を更新するに当たり、引き続き介護休業を希望する場合には、更新された雇用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の申出を行うものとする。

2 介護休業申出は、対象家族1人につき3回までとする。ただし、前項後段の申出をしようとする場合にあっては、この限りではない。

3～4

第4条

2 介護休業申出撤回届が提出されたときは、施設長等は速やかに当該介護休業撤回申出届を提出した者に対し、介護休業取扱通知書（様式第2号）を交付する。

第5条 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日間までの範囲内で、介護休業申出書に記載された期間とする。

2 前項にかかわらず、施設長等は、育児・介護休業法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。

3 職員は、介護休業期間変更申出書（様式第4号）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週間前までに施設長等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日の範囲を超えないことを原則とする。

4 介護休業期間変更申出書が提出されたときは、施設長等は速やかに当該介護休業期間変更申出書を提出した者に対し、介護休業取扱通知書（様式第2号）を交付する。

第6条 介護休業後の勤務は、原則として休業直前の施設及び職務とする。

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、施設及び職務の変更を行うことがある。この場合は、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7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、介護休業の期間は出勤していたものとみなす。

第8条

2 子の看護休暇は、半日単位又は時間単位で取得することができる。

3～4

第9条

2 介護休暇は、半日単位又は時間単位で取得することができる。

3～4

第10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 時間外労働制限を申し出ようとする職員は、1回につき、1か月以上1年以内の期間（以下「所定外労働制限期間」という。）について、時間外労働制限を開始しようとする日（以下「時間外労働制限開始予定日

第6条

2 子の看護休暇は、始業時刻から連続又は就業時刻まで連続する半日単位（1日の所定労働時間の2分の1）若しくは時間単位で取得することができる。

3～4

第7条

2 介護休暇は、始業時刻から連続又は就業時刻まで連続する半日単位（1日の所定労働時間の2分の1）若しくは時間単位で取得することができる。

3～4

第8条 要介護状態にある家族を介護する職員（日々雇用する職員は除く。）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 時間外労働制限を申し出ようとする職員は、1回につき、1か月以上1年以内の期間（以下「所定外労働制限期間」という。）について、時間外労働制限を開始しようとする日（以下「時間外労働制限開始予定日

」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、所定外労働制限開始予定日の1か月前までに、介護のための所定外労働制限申出書(様式第7号)を施設長等に提出するものとする。

3～6

第11条

3 時間外労働制限を申出しようとする職員は、1回につき、1か月以上1年以内の期間(以下「時間外労働制限期間」という。)について、時間外労働制限を開始しようとする日(以下「時間外労働制限開始予定日」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、時間外労働制限開始予定日の1か月前までに、介護のための時間外労働制限申出書(様式第8号)を施設長等に提出するものとする。

4～7

第12条～第13条

」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、所定外労働制限開始予定日の1か月前までに、介護のための所定外労働制限申出書(様式第7号)を施設長等に提出するものとする。この場合において、所定外労働制限期間は、次条第3項に規定する時間外労働制限期間と重複しないようにしなければならない。

3～6

第9条

3 時間外労働制限を申出しようとする職員は、1回につき、1か月以上1年以内の期間(以下「時間外労働制限期間」という。)について、時間外労働制限を開始しようとする日(以下「時間外労働制限開始予定日」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、時間外労働制限開始予定日の1か月前までに、介護のための時間外労働制限申出書(様式第8号)を施設長等に提出するものとする。この場合において、時間外労働制限期間は、前条第2項に規定する所定外労働制限期間と重複しないようにしなければならない。

4～7

第10条～第11条

(介護休業等に関するハラスメントの防止)

第12条 すべての職員は、前条までに規定する制度の申出・利用に関して、当該申出・利用する職員の就業環境を害する言動を行ってはならない。

2 前項に規定する言動を行ったと認められる職員に対しては、就業規則第49条及び第50条に基づき、厳正に対処する。

第14条

(2) 子の看護休暇、介護休暇及び介護のための深夜業制限又は介護短時間勤務の制度の適用を受けた期間については、勤務しなかった日及び時間に相当する額を控除した額を支給する。この場合、給与の算定は第6条第2項及び第3項の規定による。

第13条

(2) 子の看護休暇、介護休暇及び介護のための深夜業制限又は介護短時間勤務の制度の適用を受けた期間については、勤務しなかった日及び時間に相当する額を控除した額を支給する。この場合、給与の算定は給与規則第6条第2項及び第3項の規定による。

(円滑な取得及び職場復帰支援)

第14条 施設長等は、介護休業等の取得を希望する職員に対し、円滑な取得及び職場復帰を支援するために、次の措置を実施する。

(1) 職員が対象家族の介護を行っていることを知った場合、その職員に個別に介護休業等（介護休業中及び休業後の待遇や勤務条件など）の周知を実施する。

(2) 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。この場合の措置は、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15条 介護休業後の勤務は、原則として休業直前の施設及び職務とする。

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、施設及び職務の変更を行うことがある。この場合は、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。

(介護休業等に関するハラスメントの防止)

第15条 全ての職員は、前条までに規定する制度の申出・利用に関して、当該申出・利用する職員の就業環境を害する言動を行ってはならない。

2 前項に規定する言動を行ったと認められる職員に対しては、就業規則第49条及び第50条に基づき、厳正に対処する。

(法令との関係)

第16条 介護休業、子の看護休暇、介護休暇、介護のための所定外労働制限、時間外労働制限、深夜業制限及び介護短時間勤務に関して、この規則に定めのないことについては、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る。

(年次有給休暇)

第16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、介護休業をした日並びに子の看護休暇及び介護休暇を取得した日は出勤したものとみなす。

(法令との関係)

第17条 介護休業、子の看護休暇、介護休暇、介護のための所定外労働制限、時間外労働制限、深夜業制限及び介護短時間勤務に関して、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。

付 則

この規則は、平成29年10月1日から適用する。