

法人	介護休業等に関する規則	就業規則第 30-3-2	1/10
理事会		R1.12.1	

介護休業等に関する規則

法人	介護休業等に関する規則	就業規則第 30-3-2	2/10
理事会		R1.12.1	

(目 的)

第 1 条 本規則は、社会福祉法人名古屋ライトハウス（以下、「法人」という）就業規則第 30 条の 3 第 2 項に基づき、職員の介護休業、短期の介護休暇、介護のための所定外労働、時間外労働および深夜業の制限並びに介護短時間勤務に関する取扱いについて定めるものである。

(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（日雇職員を除く）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る。ただし期間契約職員にあっては、2に定めるものに限り、介護休業をすることができる。
- 2 介護休業できる期間契約職員は、申出時点において、次のいずれにも該当する者とする。
- イ 採用 1 年以上であること。
 - ロ 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なこと。
- 3 2にかかわらず、労使協定により除外された次の職員からの申出は拒むことができる。
- 一 採用 1 年未満の職員
 - 二 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
 - 三 1 週間の所定労働日数が 2 日以下の職員
- 4 この要介護状態にある家族とは、負傷、疾病または身体上若しくは精神上的の障害により、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、兄弟姉妹または孫
 - (6) 上記以外の家族で法人が認めた者

(介護休業の申出の手続等)

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（介休様式 1）を施設長を經由し理事長に提出することにより申し出るものとする。なお、介護休業中の期間契

法人	介護休業等に関する規則	就業規則第 30-3-2	3/10
理事会		R1.12.1	

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の申し出を行うものとする。

- 2 申出は、特別の事情がない限り、対象家族 1 人につき 3 回までとする。ただし、1 の後段の申出をしようとする場合にあっては、この限りでない。
- 3 法人は、介護休業申出書を受け取るに当たり、必要最少限度の各種証明書の提出を求めることがある。
- 4 介護休業申出書が提出されたときは、法人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（介休様式 2）を交付する。

（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は、介護休業撤回届（介休様式 3）を施設長を経由し理事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る。提出を受けたときは、法人は速やかに当該介護休業撤回届を提出した者に対し、介護休業取扱通知書（介休様式 2）を交付する。
- 2 同一対象家族について 2 回連続して介護休業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、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、施設長を経由し理事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 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 日間の範囲内で、介護休業申出書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または第 13 条に規定する介護短時間勤務の適用を受けた場合は、その日数も起算して 93 日間までを原則とする。
- 2 1 にかかわらず、法人は、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（介休様式 4）により介護休業を終了

法人	介護休業等に関する規則	就業規則第 30-3-2	4/10
理事会		R1.12.1	

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を経由し理事長に申し出ることにより、介護休業終了予定日の繰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予定日までの期間は通算 93 日（第 14 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、法人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。

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。

(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する。）

(2) 申出者について、産前産後休業、育児休業または新たな介護休業期間が始まった場合

産前産後休業、育児休業または新たな介護休業の開始日の前日

6 5 (1) の事由が生じた場合において、申出者は原則として当該事由が発生した日に施設長を経由し理事長にその旨を通知しなければならない。

（給与等の取扱い）

第 6 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ない。

2 賞与については、その算定期間に介護休業をした期間が含まれる場合は、介護休業の期間分は支給しない。

3 定期昇給は、介護休業期間中は行わないものとし、復職後の昇給において休業前の勤務実績を加味し調整する。

4 休業期間中の退職金の算定にあつては、社会福祉施設職員等退職手当共済法に定めのある退職手当共済契約と、愛知県民間社会福祉事業職員共済会の定める運営規程・年金規定により行う。

（社会保険料の取扱い）

第 7 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

法人	介護休業等に関する規則	就業規則第 30-3-2	5/10
理事会		R1.12.1	

担当は、各月に法人が給付した額を翌月 10 日までに職員に請求するものとし、職員は法人が指定する日までに支払うものとする。

(教育訓練)

- 第 8 条
- 1 法人は、1 か月以上の介護休業をする職員で、介護休業期間中、職場復帰プログラムの受講を希望する者に同プログラムを実施する。
 - 2 法人は、別に定める職場復帰プログラム基本計画に沿って、当該職員が介護休業をしている間、同プログラムを行う。
 - 3 同プログラムの実施に要する費用は法人が負担する。

(復職後の取扱い)

- 第 9 条
- 1 介護休業後の勤務は、原則として、休業直前の部署および職務とする。
 - 2 1 にかかわらず、本人の希望がある場合および組織の変更等やむを得ない事情がある場合には、部署およ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通知する。

(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の算定に当たっては、介護休業をした日および介護休暇を取得した日は、出勤したものとみなす。

(介護のための所定外労働の制限)

- 第 11 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をさせることはない。
 - 2 1 にかかわらず、次の(1)から(3)のいずれかに該当する職員は介護のための時間外労働の制限を請求することはできない。
 - (1) 日雇職員
 - (2) 採用 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 請求しようとする者は、1 回につき、1 か月以上 1 年以内の期間（以下「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請求書（介休様式 10）を施設長を経由し理事長に提出しなければならない。この

法人	介護休業等に関する規則	就業規則第 30-3-2	6/10
理事会		R1.12.1	

場合において、制限期間は、第 12 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 法人は、所定外労働制限請求書を受け取るに当たり、必要最少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、請求に係る家族の死亡等により所定外労働制限請求書を提出した者（以下「請求者」という。）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す。

この場合において、請求者は、原則として当該事由が発生した日に、施設長を経由し理事長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) 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、育児休業または介護休業が始まった場合

産前産後休業、育児休業または介護休業の開始の前日

7 6 (1) の事由が生じた場合には、請求者は原則として当該事由が生じた日に、施設長を経由し理事長にその旨を通知しなければならない。

（介護のための時間外労働の制限）

第 12 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、就業規則第 25 条の規定およ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 時間を超えて時間外労働をさせることはない。

2 1 にかかわらず、次の(1)から(3)のいずれかに該当する職員は介護のための時間外労働の制限を請求することはできない。

(1) 日雇職員

(2) 採用 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 請求しようとする者は、1 回につき、1 か月以上 1 年以内の期間（以下「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請求書

法人	介護休業等に関する規則	就業規則第 30-3-2	7/10
理事会		R1.12.1	

(介休様式6)を施設長を経由し理事長に提出しなければならない。この場合において、制限期間は、第11条第3項と重複しないようにしなければならない。

4 法人は、時間外労働制限請求書を受け取るに当たり、必要最少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、請求に係る家族の死亡等により時間外労働制限請求書を提出した者(以下「請求者」という。)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す。

この場合において、請求者は、原則として当該事由が発生した日に、施設長を経由し理事長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) 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、育児休業または介護休業が始まった場合

産前産後休業、育児休業または介護休業の開始の前日

7 6(1)の事由が生じた場合には、請求者は原則として当該事由が生じた日に、施設長を経由し理事長にその旨を通知しなければならない。

(介護のための深夜業の制限)

第 13 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、就業規則第 25 条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 1にかかわらず、次の職員は深夜業の制限を請求することができない。

(1) 日雇職員

(2) 採用 1 年未満の職員

(3) 請求に係る家族の 16 歳以上の同居の家族が次のいずれにも該当する職員

① 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。

② 心身の状況が請求に係る家族の介護をすることができる者であること。

法人	介護休業等に関する規則	就業規則第 30-3-2	8/10
理事会		R1.12.1	

- 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週間の所定勤務日数が2日以下の職員
- (5) 所定勤務時間の全部が深夜にある職員
- 3 請求しようとする者は、1回につき、1か月以上6か月以内の期間（以下「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、深夜業制限請求書（介休様式5）を施設長を経由し理事長に提出しなければならない。
- 4 法人は、深夜業制限請求書を受け取るに当たり、必要最少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、請求に係る家族の死亡等により深夜業制限請求書を提出した者（以下「請求者」という。）が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。
- この場合において、請求者は、原則として当該事由が発生した日に施設長を経由し理事長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) 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、育児休業または介護休業が始まった場合
産前産後休業、育児休業または介護休業の開始日の前日
- 7 6(1)の事由が生じた場合には、職員は原則として当該事由が生じた日に施設長を経由し理事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 14 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就業規則第19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。

1日の所定勤務時間において2時間を超えない範囲内で、30分単位で勤

法人	介護休業等に関する規則	就業規則第 30-3-2	9/10
理事会		R1.12.1	

務時間を短縮することができる。

- 2 1にかかわらず、日雇職員は、介護短時間勤務をすることができない。
- 3 2にかかわらず、労使協定により除外された次の職員からの申出は拒むことができる。
 - 一 採用1年未満の職員
 - 二 1週間の所定労働日数が2日以下の職員
- 4 申し出をしようとする者は、短縮を開始しようとする日およ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（介休様式7）により施設長を経由し理事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、法人は速やかに申出者に対し、介護短時間勤務取扱通知書（介休様式8）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。
- 5 本制度の適用を受ける間の給与については、勤務しない時間については、職員給与規程により給与の減額を行う。
- 6 賞与は、その勤務しない時間とその期間に応じて、減額を行うものとする。
- 7 定期昇給およ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。

（短期の介護休暇）

- 第 15 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、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年間に月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 労使協定により除外された次の職員からの申出は拒むことができる。
 - 一 採用6か月未満の職員
 - 二 1週間の所定労働日数が2日以下の職員
 - 3 短期の介護休暇は、時間単位で取得することができる。
 - 4 取得しようとする者は、原則として、事前に施設長を経由し理事長に申し出るものとする。（介休様式9）
 - 5 給与は無給とする。ただし、賞与、定期昇給の算定に当たっては、取得期間は通常勤務をしたものとみなす。

法人	介護休業等に関する規則	就業規則第 30-3-2	10/10
理事会		R1.12.1	

(法令との関係)

第 16 条 介護休業、短期の介護休暇、介護のための所定外労働、時間外労働および深夜業の制限並びに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。

(附 則)

- 本規則は、平成 11 年 4 月 1 日から適用する。
- 本規則は、平成 14 年 4 月 1 日一部を改定する。
- 本規則は、平成 17 年 4 月 1 日一部を改定する。
- 本規則は、平成 23 年 9 月 1 日一部を改定する。
- 本規則は、平成 26 年 12 月 1 日一部を改定する。
- 本規則は、平成 27 年 4 月 1 日一部を改定する。
- 本規則は、平成 29 年 1 月 1 日一部を改定する。
- 本規則は、令和元年 12 月 1 日一部を改定する。