

社会福祉法人まつ葉の会 育児・介護休業等に関する規定

第1章 目 的

第1条 (目的)

本規則は、職員の育児・介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働、時間外労働及び深夜業の制限並びに育児・介護短時間勤務等に関する取扱いについて定めるものである。

第2章 育児休業制度

第2条 (育児休業の対象者)

育児のために休業することを希望する職員（日雇職員を除く）であって、1歳に満たない子と同居し、養育する者は、この規則に定めるところにより育児休業をすることができる。ただし、有期契約職員にあつては、申出時点において、次のいずれにも該当する者に限り育児休業をすることができる。

- ① 入社1年以上であること。
- ② 子が1歳6か月(本条第5項の申出にあつては2歳)に達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こと。
- 2 本条第1項、第3項、第4項、第5項にかかわらず、労使協定により除外された次の職員からの休業の申出は拒むことができる。
 - ① 入社1年未満の職員
 - ② 申出の日から1年(本条第4項及び第5項の申出にあつては6か月)以内に雇用関係が終了することが明らかな職員
 - ③ 1週間の所定労働日数が2日以下の職員
- 3 配偶者が職員と同じ日から又は職員より先に育児休業をしている場合、職員は、子が1歳2か月に達するまでの間で、出生日以後の産前・産後休業期間と育児休業期間との合計が1年を限度として、育児休業をすることができる。
- 4 次のいずれにも該当する職員は、子が1歳6か月に達するまでの間で必要な日数について育児休業をすることができる。なお、育児休業を開始しようとする日は、原則として子の1歳の誕生日に限るものとする。
 - ① 職員又は配偶者が原則として子の1歳の誕生日の前日に育児休業をしていること
 - ② 次のいずれかの事情があること
(ア) 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合
(イ) 職員の配偶者であつて育児休業の対象となる子の親であり、1歳以降育児に当たる予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の事情により子を養育することが困難になった場合
- 5 次のいずれにも該当する職員は、子が2歳に達するまでの間で必要な日数について育児休業をすることができる。なお、育児休業を開始しようとする日は、子の1歳6か月の誕生日当日に限るものとする。
 - ① 職員又は配偶者が子の1歳6か月の誕生日当日の前日に育児休業をしていること
 - ② 次のいずれかの事情があること
(ア) 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合
(イ) 職員の配偶者であつて育児休業の対象となる子の親であり、1歳6か月以降育児に当たる予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の事情により子を養育することが困難になった場合

第3条 (育児休業の申出の手続等)

育児休業をすることを希望する職員は、原則として育児休業を開始しようとする日（以下「育児休業開始予定日」という。）の1か月前（第2条第4項及び第5項に基づく1歳及び1歳6か月を超

える休業の場合は、2週間前)までに育児休業申出書(社内様式1)を本会に提出することにより申し出るものとする。なお、育児休業中の有期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育児休業開始予定日として、育児休業申出書により再度の申出を行うものとする。

2 申出は、次のいずれかに該当する場合を除き、一子につき1回限りとする。ただし、産後休業をしていない職員が、子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い方から8週間以内にした最初の育児休業については、1回の申出にカウントしない。

① 第2条第1項に基づく休業をした者が同条第4項又は第5項に基づく休業の申出をしようとする場合又は本条第1項後段の申出をしようとする場合

② 第2条第4項に基づく休業をした者が同条第5項に基づく休業の申出をしようとする場合又は本条第1項後段の申出をしようとする場合

③ 配偶者の死亡等特別の事情がある場合

3 本会は、育児休業申出書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。

4 育児休業申出書が提出されたときは、会社は速やかに当該育児休業申出書を提出した者(以下この章において「申出者」という。)に対し、育児休業取扱通知書(社内様式2)を交付する。

5 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、申出者は、出生後2週間以内に本会に育児休業対象児出生届(社内様式3)を提出しなければならない。

第4条(育児休業申出撤回届)

申出者は、育児休業開始予定日の前日までは、育児休業申出撤回届(社内様式4)を本会に提出することにより、育児休業の申出を撤回することができる。

2 育児休業申出撤回届が提出されたときは、本会は速やかに当該育児休業申出撤回届を提出した者に対し、育児休業取扱通知書(社内様式2)を交付する。

3 育児休業の申出を撤回した者は、特別の事情がない限り同一の子については再度申出をすることができない。ただし、第2条第1項に基づく休業の申出を撤回した者であっても、同条第4項及び第5項に基づく休業の申出をすることができ、第2条第4項に基づく休業の申出を撤回した者であっても、同条第5項に基づく休業の申出をすることができ。

4 育児休業開始予定日の前日までに、子の死亡等により申出者が休業申出に係る子を養育しないこととなった場合には、育児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、本会にその旨を通知しなければならない。

第5条(育児休業の期間等)

育児休業の期間は、原則として、子が1歳に達するまで(第2条第3項、第4項及び第5項に基づく休業の場合は、それぞれ定められた時期まで)を限度として育児休業申出書に記載された期間とする。

2 本条第1項にかかわらず、本会は、育児・介護休業法の定めるところにより育児休業開始予定日の指定を行うことができる。

3 職員は、育児休業期間変更申出書(社内様式5)により本会に、育児休業開始予定日の1週間前までに申し出ることにより、育児休業開始予定日の繰り上げ変更を、また、育児休業を終了しようとする日(以下「育児休業終了予定日」という。)の1か月前(第2条第4項及び第5項に基づく休

業をしている場合は、2週間前)までに申し出ることにより、育児休業終了予定日の繰り下げ変更を行うことができる。

育児休業開始予定日の繰り上げ変更及び育児休業終了予定日の繰り下げ変更とも、原則として1回に限り行うことができるが、第2条第4項及び第5項に基づく休業の場合には、第2条第1項に基づく休業とは別に、子が1歳から1歳6か月に達するまで及び1歳6か月から2歳に達するまでの期間内で、それぞれ1回、育児休業終了予定日の繰り下げ変更を行うことができる。

- 4 育児休業期間変更申出書が提出されたときは、本会は速やかに当該育児休業期間変更申出書を提出した者に対し、育児休業取扱通知書(社内様式2)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、育児休業は終了するものとし、当該育児休業の終了日は当該各号に掲げる日とする。
 - ① 子の死亡等育児休業に係る子を養育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、会社と本人が話し合いの上決定した日とする。)
 - ② 育児休業に係る子が1歳に達した場合等
子が1歳に達した日(第2条第3項に基づく休業の場合を除く。)第2条第4項に基づく休業の場合は、子が1歳6か月に達した日。第2条第5項に基づく休業の場合は、子が2歳に達した日。
 - ③ 申出者について、産前産後休業、介護休業又は新たな育児休業期間が始まった場合
産前産後休業、介護休業又は新たな育児休業の開始日の前日
 - ④ 第2条第3項に基づく休業において、出生日以後の産前・産後休業期間と育児休業期間との合計が1年に達した場合
当該1年に達した日
- 6 本条第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本会にその旨を通知しなければならない。

第3章 介護休業制度

第6条(介護休業の対象者)

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、有期契約職員にあっては、申出時点において、次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。

- ① 入社1年以上であること。
 - ② 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こと。
 - ③ 93日経過日から1年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こと。
- 2 本条第1項にかかわらず、労使協定により除外された次の職員からの休業の申出は拒むことができる。
 - ① 入社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
 - ③ 1週間の所定労働日数が2日以下の職員
 - 3 こ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 上記以外の家族で会社が認めた者

第7条（介護休業の申出の手続等）

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（社内様式6）を本会に提出することにより申し出るものとする。なお、介護休業中の有期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の申出を行うものとする。

- 2 申出は、対象家族1人につき3回までとする。ただし、本条第1項の後段の申出をしようとする場合にあっては、この限りでない。
- 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、本会は速やかに当該介護休業申出書を提出した者（以下この章において「申出者」という。）に対し、介護休業取扱通知書（社内様式2）を交付する。

第8条（介護休業の申出の撤回等）

申出者は、介護休業開始予定日の前日までは、介護休業申出撤回届（社内様式4）を本会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。

- 2 介護休業申出撤回届が提出されたときは、本会は速やかに当該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（社内様式2）を交付する。
- 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、本会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。
- 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、本会にその旨を通知しなければならない。

第9条（介護休業の期間等）

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（社内様式6）に記載された期間とする。

- 2 本条第1項にかかわらず、本会は、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（社内様式5）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、本会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（社内様式2）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、会社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、育児休業又は新たな介護休業の開始日の前日

6 本条第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本会にその旨を通知しなければならない。

第4章 子の看護休暇

第10条 (子の看護休暇)

小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員（日雇職員を除く）は、負傷し、又は疾病にかかった当該子の世話をするために、又は当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために、就業規則第18条に規定する年次有給休暇とは別に、当該子が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、子の看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子の看護休暇の申出は拒むことができる。

① 入社6か月未満の職員

② 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

2 子の看護休暇は、半日単位（1日の所定労働時間の2分の1）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。ただし、1日の所定労働時間が4時間以下である職員は1日単位とする。

3 取得しようとする者は、原則として、子の看護休暇申出書（社内様式7）を事前に本会に申し出るものとする。

4 給与、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す。

第5章 介護休暇

第11条 (介護休暇)

要介護状態にある家族の介護その他の世話をする職員（日雇職員を除く）は、就業規則第18条に規定する年次有給休暇とは別に、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 入社6か月未満の職員

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、半日単位（1日の所定労働時間の2分の1）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。ただし、1日の所定労働時間が4時間以下である職員は1日単位とする。

- 3 取得しようとする者は、原則として、介護休暇申出書（社内様式7）を事前に本会に申し出るものとする。
- 4 給与、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す。

第6章 所定外労働の免除

第12条（育児・介護のための所定外労働の免除）

3歳に満たない子を養育する職員（日雇職員を除く）が当該子を養育するため、又は要介護状態にある家族を介護する職員（日雇職員を除く）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をさせることはない。

- 2 本条第1項にかかわらず、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制限の申出は拒むことができる。

- ① 入社1年未満の職員
- ② 1週間の所定労働日数が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、育児・介護のための所定外労働制限申出書（社内様式8）を本会に提出するものとする。この場合において、制限期間は、次条第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 本会は、所定外労働制限申出書を受け取るに当たり、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 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、所定外労働制限申出書を提出した者（以下この条において「申出者」という。）は、出生後2週間以内に総務部に所定外労働制限対象児出生届（社内様式3）を提出しなければならない。

- 6 制限開始予定日の前日までに、申出に係る子又は家族の死亡等により申出者が子を養育又は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、本会にその旨を通知しなければならない。

- 7 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 子又は家族の死亡等制限に係る子を養育又は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 制限に係る子が3歳に達した場合
当該3歳に達した日

- ③ 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

8 本条第6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。

第7章 時間外労働の制限

第13条（育児・介護のための時間外労働の制限）

小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が当該子を養育するため又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16条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時間を超えて時間外労働をさせることはない。

2 本条第1項にかかわらず、次の①から③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 入社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、育児・介護のための時間外労働制限申出書（社内様式9）を本会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2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 本会は、時間外労働制限申出書を受け取るに当たり、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 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、時間外労働制限申出書を提出した者（以下この条において「申出者」という。）は、出生後2週間以内に本会に時間外労働制限対象児出生届（社内様式3）を提出しなければならない。

6 制限開始予定日の前日までに、申出に係る子又は家族の死亡等により申出者が子を養育又は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、本会にその旨を通知しなければならない。

7 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 子又は家族の死亡等制限に係る子を養育又は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 制限に係る子が小学校就学の始期に達した場合
子が6歳に達する日の属する年度の3月31日

③ 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

8 本条第7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。

第8章 深夜業の制限

第14条（育児・介護のための深夜業の制限）

小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が当該子を養育するため又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16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 本条第1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 入社1年未満の職員

③ 申出に係る子又は家族の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子の保育又は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。

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、育児・介護のための深夜業制限申出書（社内様式10）を本会に提出するものとする。

4 本会は、深夜業制限申出書を受け取るに当たり、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 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、深夜業制限申出書を提出した者（以下この条において「申出者」という。）は、出生後2週間以内に総務部に深夜業制限対象児出生届（社内様式3）を提出しなければならない。

6 制限開始予定日の前日までに、申出に係る子又は家族の死亡等により申出者が子を養育又は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、本会にその旨を通知しなければならない。

7 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 子又は家族の死亡等制限に係る子を養育又は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 制限に係る子が小学校就学の始期に達した場合
子が6歳に達する日の属する年度の3月31日
 - ③ 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
- 8 本条第7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。
- 9 制限期間中の給与については、別途定める給与規定に基づく労務提供のなかった時間分に相当する額を控除した基本給と諸手当の全額を支給する。
- 10 深夜業の制限を受ける職員に対して、本会は必要に応じて昼間勤務へ転換させることがある。

第9章 所定労働時間の短縮措置等

第15条（育児短時間勤務）

3歳に満たない子を養育する職員は、申し出ることにより、就業規則第14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。

所定労働時間を午前9時から午後4時まで（うち休憩時間は、午前12時から午後1時までの1時間とする。）の6時間とする（1歳に満たない子を育てる女性職員は更に別途30分ずつ2回の育児時間を請求することができる。）。

- 2 本条第1項にかかわらず、次のいずれかに該当する職員からの育児短時間勤務の申出は拒むことができる。
- ① 日雇職員
 - ② 1日の所定労働時間が6時間以下である職員
 - ③ 労使協定によって除外された次の職員
 - (ア) 入社1年未満の職員
 - (イ) 1週間の所定労働日数が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年以内の期間について、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1か月前までに、育児短時間勤務申出書(社内様式11)により本会に申し出なければならない。申出書が提出されたときは、本会は速やかに申出者に対し、育児短時間勤務取扱通知書(社内様式13)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（第3条第2項及び第4条第3項を除く。）を準用する。
- 4 本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める給与規定に基づく労務提供のなかった時間分に相当する額を控除した基本給と諸手当の全額を支給する。
- 5 賞与については、その算定対象期間に本制度の適用を受け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ない。
- 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。

第16条（介護短時間勤務）

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、当該家族1人当たり利用開始の日から3年の間で2回までの範囲内で、就業規則第14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。

所定労働時間を午前9時から午後4時まで（うち休憩時間は、午前12時から午後1時までの1時間とする。）の6時間とする。

- 2 本条第1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 日雇職員

② 労使協定によって除外された次の職員

(ア) 入社1年未満の職員

(イ) 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

- 3 申出をしようとする者は、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（社内様式12）により本会に申し出なければならない。申出書が提出されたときは、本会は速やかに申出者に対し、介護短時間勤務取扱通知書（社内様式13）を交付する。その他適用のための手続等については、第7条から第9条までの規定を準用する。
- 4 本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める給与規定に基づく労務提供のなかった時間分に相当する額を控除した基本給と諸手当の全額を支給する。
- 5 賞与については、その算定対象期間に本制度の適用を受け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ない。
- 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。

第10章 育児休業等に関するハラスメントの防止

第17条（育児休業等に関するハラスメントの禁止）

すべての職員は第1条～第16条の制度の申出・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 本条第1項の言動を行ったと認められる職員に対しては、就業規則第10条11条及び第41条に基づき、厳正に対処する。

第11章 その他の事項

第18条（給与等の取扱い）

育児・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、その算定対象期間に育児・介護休業を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する。
- 3 定期昇給は、育児・介護休業の期間中は行わないものとし、育児・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する。
- 4 退職金の算定に当たっては、育児・介護休業をした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。

第19条（介護休業期間中の社会保険料の取扱い）

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10日までに職員に請求するものとし、職員は本会が指定する日までに支払うものとする。

第 20 条（円滑な取得及び職場復帰支援）

本会は、育児休業又は介護休業等の取得を希望する職員に対して、円滑な取得及び職場復帰を支援するために、以下の措置を実施する。

- ① 職員やその配偶者が妊娠・出産したことや職員が対象家族の介護を行っていることを知った場合、その職員に個別に育児休業等に関する制度（育児・介護休業中及び休業後の待遇や労働条件、パパ休暇、パパ・ママ育休プラス、その他の両立支援制度など）の周知を実施する。
- ② 当該職員ごとに育休復帰支援プラン又は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、育児休業中又は介護休業中の職場に関する情報及び資料の提供など、育児休業又は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。

第 21 条（復職後の勤務）

育児・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する。

- 2 本条第 1 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る。この場合は、育児休業終了予定日の 1 か月前又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。

第 22 条（年次有給休暇）

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、育児・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。

第 23 条（法令との関係）

育児・介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働の制限、育児・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

- 1 この規則は、平成 26 年 6 月 24 日から施行する。
- 2 平成 29 年 10 月 1 日 一部改正施行