

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この規則は、法人職員の育児休業、介護休業、看護休暇、介護休暇、労働の制限等に関する取扱いについて必要な事項を定め、もって職員の職業生活と家庭生活に寄与することを目的とする。

(略称規定)

第 2 条 この規則における次の各号に掲げる法令等の名称は、当該各号に掲げる略称のとおりとする。

- (1) 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（平成 3 年法律第 76 号） 法
- (2) 社会福祉法人室蘭福祉事業協会 法人
- (3) 社会福祉法人室蘭福祉事業協会職員就業規則 就業規則
- (4) 社会福祉法人室蘭福祉事業協会臨時的任用職員就業規則 臨時職員就業規則
- (5) 社会福祉法人室蘭福祉事業協会職員給与規則 給与規則

第 2 章 育児休業

(育児休業の対象者)

第 3 条 育児のために休業することを希望する職員であって、3 歳に満たない子（養子、特別養子縁組の監護期間中の子、養子縁組里親に委託されている子、養育里親に委託されている子を含む。以下この章並びに子の看護等休暇、育児に係る所定外労働の免除、時間外労働の制限、深夜業の制限及び所定労働時間の短縮において同じ。）と同居し、養育する職員は、この規則の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、期間を定めて雇用された職員（以下「期間契約職員」という。）にあっては、申出時点において、子が 3 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者に限り育児休業をすることができる。

2 前項の規定にかかわらず、法人と職員の過半数を代表する職員との間で締結された育児休業、介護休業等に関する協定（以下「育児・介護休業協定」という。）により除外された次の職員からの育児休業の申出は拒むことができる。

- (1) 採用後 1 年未満の職員
- (2) 申出の日から 1 年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

(育児休業の申出の手続等)

第 4 条 育児休業することを希望する職員は、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。)及び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。)を明らかにして、原則として、育児休業開始予定日の1箇月前までに育児休業申出書(様式第1号)を法人に提出するものとする。

- 2 第3条第1項に基づく休業の申出は、配偶者の死亡等特別の事情がある場合を除き、一子につき2回までとする。
- 3 法人は、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 法人は、育児休業申出書が提出されたときは、申出者に対し、速やかに育児休業取扱通知書(様式第2号)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週間以内に法人に育児休業対象児出生届(様式第3号)を提出しなければならない。

(育児休業の申出の撤回等)

第5条 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(様式第4号)を法人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 法人は、育児休業申出撤回届が提出されたときは、申出者に対し、速やかに育児休業取扱通知書を交付する。
- 3 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し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、法人にその旨を届出しなければならない。

(育児休業の期間等)

第6条 育児休業の期間は、原則として、子が3歳に達する日(誕生日の前日をいう。)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 前項の規定にかかわらず、申出した日の翌日から起算して1箇月経過する日前に育児休業開始予定日となるときは、法人は、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 申出者は、1回に限り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を行うことができる。
- 4 申出者が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を希望する場合は、1箇月前までに育児休業期間変更申出書(様式第5号)を法人に提出するものとする。
- 5 法人は、育児休業期間変更申出書が提出されたときは、申出者に対し、速やかに育児休業取扱通知書を交付する。
- 6 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(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、法人と申出者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3歳に達した場合 子が3歳に達した日
 - (3) 申出者について、産前産後休暇、介護休業又は新たな育児休業期間が始まった場合 産

前産後休暇、介護休業又は新たな育児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法人にその旨を報告しなければならない。

第 3 章 出生時育児休業

(出生時育児休業の対象者)

第 6 条の 2 育児のために休業することを希望する職員であつて、産後休業をしておらず、子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い方から 8 週間以内の子と同居し、養育する職員は、この規則に定めるところにより出生時育児休業をすることができる。ただし、期間契約職員にあつては、申出時点において、子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い方から 8 週間を経過する日の翌日から 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職員に限り出生時育児休業をすることができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、育児・介護休業協定により除外された次の職員からの出生時育児休業の申出は拒むことができる。

- (1) 採用後 1 年未満の職員
- (2) 申出の日から 8 週間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

(出生時育児休業の申出の手続等)

第 6 条の 3 出生時育児休業をすることを希望する職員は、原則として出生時育児休業を開始しようとする日（以下「出生時育児休業開始予定日」という。）の 2 週間前までに出生時育児休業申出書（様式第 13 号）を法人に提出するものとする。

- 2 第 6 条の 2 第 1 項に基づく休業の申出は、一子につき 2 回に分割できる。ただし、2 回に分割する場合は 2 回分まとめて申し出ることとし、まとめて申し出なかった場合は後の申出を拒む場合がある。

- 3 法人は、出生時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 出生時育児休業申出書が提出されたときは、法人は速やかに当該出生時育児休業申出書を提出した職員（以下この章において「出生時育休申出者」という。）に対し、出生時育児休業取扱通知書（様式第 14 号）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、出生時育休申出者は、出生後 2 週間以内に法人に出生時育児休業対象児出生届（様式第 15 号）を提出しなければならない。

(出生時育児休業の申出の撤回等)

第 6 条の 4 出生時育休申出者は、出生時育児休業開始予定日の前日までは、出生時育児休業申出撤回届（様式第 16 号）を法人に提出することにより、出生時育児休業の申出を撤回することができる。

- 2 法人は、出生時育児休業申出撤回届が提出されたときは、当該出生時育休申出者に対し、速やかに出生時育児休業取扱通知書（様式第 14 号）を交付する。

- 3 第 6 条の 2 第 1 項に基づく休業の申出の撤回は、撤回 1 回につき 1 回休業したものとみなし、

みなし含め2回休業した場合は同一の子について再度申出をすることができない。

- 4 出生時育児休業開始予定日の前日までに、子の死亡等により出生時育休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、出生時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、出生時育休申出者は、原則として当該事由が発生した日に、法人にその旨を通知しなければならない。

(出生時育児休業の期間等)

第6条の5 出生時育児休業の期間は、原則として、子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い方から8週間以内のうち4週間(28日)を限度として出生時育児休業申出書(様式第13号)に記載された期間とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、法人は、育児・介護休業法の定めるところにより出生時育児休業開始予定日の指定を行うことができる。

- 3 申出者は、出生時育児休業期間変更申出書(様式第17号)により法人に、出生時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、出生時育児休業開始予定日の繰り上げ変更を休業1回につき1回、また、出生時育児休業を終了しようとする日(以下「出生時育児休業終了予定日」という。)の2週間前までに申し出ることにより、出生時育児休業終了予定日の繰り下げ変更を休業1回につき1回行うことができる。

- 4 出生時育児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出生時育児休業期間変更申出書を提出した職員対し、出生時育児休業取扱通知書(様式第14号)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、出生時育児休業は終了するものとし、当該出生時育児休業の終了日は当該各号に掲げる日とする。

- (1) 子の死亡等出生時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(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、法人と申出者が話し合いの上決定した日とする。)

- (2) 子の誕生日の翌日又は出産予定日の翌日のいずれか遅い方から8週間を経過する場合 子の誕生日の翌日又は出産予定日の翌日のいずれか遅い方から8週間を経過する日

- (3) 子の誕生日(出産予定日後に出生した場合は、出産予定日)以後に出生時育児休業の日数が28日に達した場合 子の誕生日(出産予定日後に出生した場合は、出産予定日)以後に出生時育児休業の日数が28日に達した日

- (4) 出生時育休申出者について、産前・産後休業、育児休業、介護休業又は新たな出生時育児休業期間が始まった場合 産前・産後休業、育児休業、介護休業又は新たな出生時育児休業の開始日の前日

- 6 前項第1号の事由が生じた場合には、出生時育休申出者は原則として当該事由が生じた日に法人にその旨を報告しなければならない。

第4章 介護休業

(介護休業の対象者)

第7条 要介護状態にある家族を介護する職員は、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、期間契約職員にあつては、申出時点において、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。)から起算して93日を経過する日から6箇

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職員に限り介護休業をすることができる。

2 前項の規定にかかわらず、育児・介護休業協定により除外された次の職員からの介護休業の申出は拒むことができる。

- (1) 採用後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 第1項に規定する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（事実上、婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）
- (2) 父母
- (3) 子（養子を含む。）
- (4) 配偶者の父母
- (5) 祖父母、兄弟姉妹又は孫
- (6) 前各号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8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6号）を法人に提出するものとする。

2 前項の提出が遅れた場合にあっては、法人は、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 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。

4 法人は、介護休業申出書が提出されたときは、申出者に対し、速やかに介護休業取扱通知書（様式第2号）を交付する。

（介護休業の申出の撤回等）

第9条 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（様式第4号）を法人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 法人は、介護休業申出撤回届が提出されたときは、申出者に対し、速やかに介護休業取扱通知書を交付する。

3 介護休業の申出を撤回した職員について、同一対象家族の再度の申出は原則として2回とし、特段の事情がある場合について法人がこれを適当と認めた場合には、2回を超えて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、法人にその旨を届出しなければならない。

（介護休業の期間等）

第10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日間の範囲内で、介護休業申出書に記載された期間とする。

2 職員は、介護休業期間変更申出書（様式第5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週間前までに法人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。

- 3 法人は、介護休業期間変更申出書が提出されたときは、届出者に対し、速やかに介護休業取扱通知書を交付する。
- 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) 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（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、法人と申出者が話し合いの上決定した日とする。）
 - (2) 申出者について、産前産後休暇、育児休業又は新たな介護休業が始まった場合 産前産後休暇、育児休業又は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法人にその旨を通知しなければならない。

第5章 子の看護等休暇

(子の看護等休暇)

第11条 小学校第3学年終了までの子を養育する職員は、次に定める当該子の世話をするために、就業規則第27条又は臨時職員就業規則第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年度につき5日、2人以上の場合は1年度につき10日を限度として、子の看護等休暇を取得することができる。

- (1) 負傷し、又は疾病にかかった当該子の世話
 - (2) 当該子に予防接種や健康診断を受けさせること
 - (3) 感染症に伴う学級閉鎖等になった当該子の世話
 - (4) 当該子の入園（入学）式、卒園式への参加
- 2 前項の場合において、育児・介護休業協定によって除外された1週間の所定労働日数が2日以下の職員からの子の看護等休暇の申出は拒むことができる。
 - 3 子の看護等休暇は、1時間単位で取得できるものとし、所定労働時間数をもって1日とする。
 - 4 子の看護等休暇を取得しようとする職員は、原則として、取得予定日前までに、子の看護等休暇申出書（様式第7号）を法人に提出するものとする。
 - 5 法人は、子の看護等休暇申出書が提出されたときは、年次有給休暇の取扱いに準じて処理するものとする。
 - 6 給与、賞与、定期昇給及び退職手当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 介護休暇

(介護休暇)

第12条 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、就業規則第27条又は臨時職員就業規則第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年度につき5

- 日、2人以上の場合は1年度につき10日を限度として、介護休暇を取得することができる。
- 2 前項の場合において、育児・介護休業協定によって除外された1週間の所定労働日数が2日以下の職員からの介護休暇の申出は拒むことができる。
 - 3 介護休暇は、1時間単位で取得できるものとし、所定労働時間数をもって1日とする。
 - 4 介護休暇を取得しようとする者は、原則として、取得予定日の前日までに、介護休暇申出書（様式第7号）を法人に提出するものとする。
 - 5 法人は、介護休暇申出書が提出されたときは、年次有給休暇の取扱いに準じて処理するものとする。
 - 6 給与、賞与、定期昇給及び退職手当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7章 所定外労働の免除

（育児・介護のための所定外労働の免除）

- 第13条 法人は、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、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 前項の規定にかかわらず、育児・介護休業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) 採用後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箇月以上1年以内の期間（以下この条において「免除期間」という。）について、免除を開始しようとする日（以下この条において「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箇月前までに、育児・介護のための所定外労働免除申出書（様式第8号）を法人に提出するものとする。この場合において、免除期間は、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 法人は、所定外労働免除申出書が提出されたときは、申出者に対し、速やかに労働制限取扱通知書（様式9号）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週間以内に法人に所定外労働免除対象児出生届（様式第3号）を提出しなければならない。
 - 6 免除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、法人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、免除期間は終了するものとし、当該免除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免除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) 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、産前産後休暇、育児休業又は介護休業が始まった場合 産前産後休暇、育児休業又は介護休業の開始日の前日

- 8 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、法人にその旨を通知しなければならない。

第 8 章 時間外労働の制限

(育児・介護のための時間外労働の制限)

第 14 条 法人は、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 23 条第 2 項の規定に基づき、又は臨時職員就業規則第 14 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、1 箇月について 24 時間、1 年について 150 時間を超えて時間外労働をさせてはならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、次の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) 採用後 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職員は、1 回につき、1 箇月以上 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 箇月前までに、育児・介護のための時間外労働制限申出書（様式第 8 号）を法人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 法人は、時間外労働制限申出書が提出されたときは、申出者に対し、速やかに労働制限取扱通知書を交付する。
- 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 週間以内に法人に時間外労働制限対象児出生届（様式第 3 号）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、法人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、産前産後休暇、育児休業又は介護休業が始まった場合 産前産後休暇、育児休業又は介護休業の開始日の前日
- 8 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、法人にその旨を通知しなければならない。

第 9 章 深夜業の制限

(育児・介護のための深夜業の制限)

第 15 条 法人は、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 23 条の規定に基づき、又は臨時職員就業規則第 14 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 時から翌日午前 5 時までの間（以下「深夜」という。）に労働させてはならない。

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の申出は拒むことができる。

(1) 採用後 1 年未満の職員

(2) 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 箇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つては、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。

(3) 1 週間の所定労働日数が 2 日以下の職員

(4) 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職員は、1 回につき、1 箇月以上 6 箇月以内の期間（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 箇月前までに、育児・介護のための深夜業制限申出書（様式第 8 号）を法人に提出するものとする。

4 法人は、深夜業制限申出書が提出されたときは、申出者に対し、速やかに労働制限取扱通知書を交付する。

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 週間以内に法人に深夜業制限対象児出生届（様式第 3 号）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、法人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、産前産後休暇、育児休業又は介護休業が始まった場合 産前産後休暇、育児休業又は介護休業の開始日の前日

8 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、法人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、勤務しない時間につき、給与規則第 24 条又は臨時職員就業規則第 24 条の 4 に規定する勤務 1 時間当たりの給与額を減額した給与を支給する。

10 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できる。

第10章 所定労働時間の短縮措置等

(育児短時間勤務)

第16条 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20条又は臨時職員就業規則第12条に規定する所定労働時間について、1日2時間を上限として、勤務時間の初め又は終わりに育児短時間勤務の適用を受けることができる。ただし、就業規則第28条第1項第7号の規定による育児時間は、別途請求することができる。

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育児短時間勤務の申出は拒むことができる。

- (1) 1日の所定労働時間が6時間以下である職員
- (2) 育児・介護休業協定によって除外された次の職員
 - ア 採用後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職員は、1回につき、1箇月以上1年以内の期間について、短縮を開始しようとする日（以下「短縮開始予定日」という。）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箇月前までに、育児短時間勤務申出書（様式第10号）を法人に提出するものとする。

4 法人は、育児短時間勤務申出書が提出されたときは、申出者に対し、速やかに育児短時間勤務取扱通知書（様式第11号）を交付する。その他適用のための手続等については、第4条から第6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き、給与規則第24条又は臨時職員就業規則第24条の4に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額した給与を支給する。ただし、資格手当及び役職手当は減額しない。

6 賞与の支給については、本制度の適用を受ける期間は在職期間とするが、勤務しない時間は除算するものとする。

7 定期昇給及び退職手当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。

(介護短時間勤務)

第17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、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20条又は臨時職員就業規則第12条に規定する所定労働時間について、1日2時間を上限として、勤務の初め又は終わりに介護短時間勤務の適用を受けることができる。

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介護短時間勤務の申出は拒むことができる。

- (1) 1日の所定労働時間が6時間以下の職員
- (2) 育児・介護休業協定によって除外された次の職員
 - ア 採用後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職員は、短縮を開始しようとする日（以下「短縮開始予定日」という。）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（様式第12号）を法人に提出するものとする。
- 4 法人は、介護短時間勤務申出書が提出されたときは、申出者に対し、速やかに介護短時間勤務取扱通知書（様式第11号）を交付する。その他適用のための手続等については、第8条から第10条までの規定を準用する。
- 5 第16条第5項から第7項までの規定は、介護短時間勤務における給与等の取り扱いについて準用する。

第11章 柔軟な働き方を実現するための措置

（柔軟な働き方を実現するための措置等）

第17条の2 3歳から小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員は、柔軟な働き方を実現するために申し出ることにより、次のいずれか1つの措置を選択して利用することができる。

- (1) 養育両立支援休暇
- (2) 短時間勤務（1日の所定労働時間を6時間に短縮できるもの）
- 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申出は拒むことができる。
 - (1) 育児・介護休業協定によって除外された次の職員
 - ア 採用後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

（養育両立支援休暇）

第17条の3 第17条の2第1項第1号に定める養育両立支援休暇の措置内容及び申出については、次のとおりとする。

- 2 対象職員は、子の養育を行うために、就業規則第27条又は臨時職員就業規則第18条に規定する年次有給休暇とは別に、1年間につき10日を限度として、養育両立支援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。
- 3 養育両立支援休暇の付与日数は、その対象職員が権利を取得した月に応じ次の表に掲げる日数とする。

| 権利取得月 | 養育両立支援休暇日数 |
|-------|------------|
| 4月 | 10日 |
| 5月 | 10日 |
| 6月 | 10日 |
| 7月 | 9日 |
| 8月 | 8日 |
| 9月 | 7日 |
| 10月 | 6日 |

| | |
|-----|----|
| 11月 | 5日 |
| 12月 | 4日 |
| 1月 | 3日 |
| 2月 | 2日 |
| 3月 | 1日 |

- 4 養育両立支援休暇は、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。
- 5 取得しようとする職員は、原則として、事前に養育両立支援休暇申出書（様式第 18 号）を法人に提出するものとする。
- 6 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き、給与規則第 24 条又は臨時職員就業規則第 24 条の 4 に規定する勤務 1 時間当たりの給与額を減額した給与を支給する。ただし、資格手当及び役職手当は減額しない。
- 7 賞与の支給については、本制度の適用を受ける期間は在職期間とするが、勤務しない時間は除算するものとする。
- 8 定期昇給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。
- 9 退職手当の算定に当たっては、独立行政法人福祉医療機構の社会福祉施設職員等退職手当共済制度及び一般社団法人北海道民間社会福祉事業職員共済会（以下「職員共済会」という。）の退職年金事業の定めるところによるものとする。

（短時間勤務）

- 第 17 条の 4 第 17 条の 2 第 1 項第 2 号に定める短時間勤務の措置内容及び申出については、次のとおりとする。
- 2 対象職員は、申し出ることにより、就業規則第 20 条又は臨時職員就業規則第 12 条に規定する所定労働時間について、1 日 2 時間を上限として、勤務時間の初め又は終わりに短時間勤務の適用を受けることができる。
 - 3 申出をしようとする職員は、1 回につき、1 箇月以上 1 年以内の期間について、短縮開始予定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 箇月前までに、短時間勤務申出書（様式第 19 号）を法人に提出するものとする。
 - 4 法人は、短時間勤務申出書が提出されたときは、申出者に対し、速やかに短時間勤務取扱通知書（様式第 20 号）を交付する。その他適用のための手続等については、第 4 条から第 6 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き、給与規則第 24 条又は臨時職員就業規則第 24 条の 4 に規定する勤務 1 時間当たりの給与額を減額した給与を支給する。ただし、資格手当及び役職手当は減額しない。
 - 6 賞与の支給については、本制度の適用を受ける期間は在職期間とするが、勤務しない時間は除算するものとする。
 - 7 定期昇給及び退職手当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 12 章 育児休業、介護休業等に関するハラスメントの禁止

(育児休業、介護休業等に関するハラスメントの禁止)

第 18 条 すべての職員は、この規則による制度利用に関して、当該申出した職員の就業環境を害する言動を行ってはならない。

- 2 就業環境を害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 12 条及び第 48 条並びに臨時職員就業規則第 6 条及び第 39 条の規定に基づき、厳正に対処する。

第 13 章 その他の事項

(給与等の取扱い)

第 19 条 育児休業及び介護休業の期間（以下総称して「休業期間」という。）については、給料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、在職期間の算定においては、休業期間を除いて計算するものとする。
- 3 寒冷地手当は、休業期間中の職員には支給しない。ただし、職員が職務に復帰した場合には、給与規則第 31 条第 5 項の規定を準用する。
- 4 育児休業及び介護休業後の給料は、育児休業及び介護休業前の給料を下回らないものとする。
- 5 毎月の給与から控除されるべきものがある場合における休業期間中のその支払方法は、法人と本人の協議により決定する。
- 6 給与規則第 10 条第 1 項に規定する昇給の基準の適用については、休業期間中も行うものとし、復帰後の昇給において休業前の勤務実績等を加味し調整する。
- 7 退職手当の算定に当たっての休業期間の取り扱いについては、給与規則第 44 条又は臨時職員就業規則第 32 条の規定に基づき、独立行政法人福祉医療機構及び北海道民間社会福祉事業職員共済会（以下「職員共済会」という。）の定めるところによる。
- 8 前各項に規定するもののほか、育児休業及び介護休業に係る給与等の取扱いについて必要な事項は、理事長が別に定める。

(社会保険料等の取扱い)

第 20 条 育児休業及び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及び職員共済会の出資金並びに掛金等の被保険者負担分は、職員は法人が指定した日までに支払うものとする。ただし、育児期間中における健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の保険料の被保険者分が免除される場合はこの限りでない。

- 2 健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の保険料の被保険者負担分が免除される場合の取扱いについては、関係法令の定めるところによる。

(教育訓練)

第 21 条 3 箇月以上の育児休業又は 1 箇月以上の介護休業をする職員で、休業期間中の教育訓練を希望する職員には、復帰準備のための教育訓練を実施することができる。

- 2 前項に規定する教育訓練を実施した場合に要する費用は、法人が負担する。

(円滑な取得及び職場復帰、制度利用支援)

第 21 条の 2 法人は、職員から本人又は配偶者が妊娠・出産等したこと又は本人が対象家族を介護していることの申出があった場合は、当該職員に対して、円滑な休業取得及び職場復帰並びに制度利用を支援するために以下の措置を実施する。

- 2 法人は、職員の子が 1 歳 11 か月に達する日の翌々日から 2 歳 11 か月に達する日の翌日までの間に第 13 条から第 15 条の制度及び第 18 条の制度についての周知及び制度利用の意向確認を、個別周知・意向確認書、個別の意向聴取書【子が 3 歳になる前】(様式第 21 号)により実施する。
- 3 法人は、職員から本人または配偶者の妊娠・出産等を申し出た時に、個別周知・意向確認書、個別の意向聴取書【妊娠・出産等申出時】(様式第 22 号)、また職員の子が 1 歳 11 か月に達する日の翌々日から 2 歳 11 か月に達する日の翌日までの間に、個別周知・意向確認書、個別の意向聴取書【子が 3 歳になる前】(様式第 21 号)により当該職員に対して仕事と育児の両立の支障となる個別の事情の改善に資する事項に関する意向の聴取を実施する。
- 4 法人は、職員が 40 歳に達する日の属する年度において、当該従業員に対して、介護休業に関する制度等について情報提供を実施する。

(復帰後の取扱い)

- 第 22 条 育児休業及び介護休業後の勤務は、原則として、休業直前の勤務場所及び職務で行うものとする。
- 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、勤務場所及び職務の変更を行うことができる。この場合において、育児休業終了予定日の 1 箇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。

(休業期間中の取扱い)

第 23 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、育児休業及び介護休業をした日並びに子の看護等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。

(証明書の提出)

第 24 条 法人は、この規則による申出書等を受け取るに当たり、申出者に対して必要最小限度の各種証明書の提出を求めることができる。

(法令との関係)

第 25 条 この規則に定めのない事項については、法その他法令の定めるところによる。

(委任)

第 26 条 この規則に規定する申出書、通知等の様式その他必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成 29 年 9 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際現に育児休業、介護休業等を行っている職員に対しては、この規則による手続きを経たものとみなす。

(廃止規則)

- 3 育児休業、育児のための深夜業の制限及び育児短時間勤務に関する規則並びに介護休業、介護のための深夜業の制限及び介護短時間勤務に関する規則は廃止する。

(改正規則)

- 4 職員就業規則の一部を次のとおり改める。

- (1) 第 23 条第 5 項中「「育児休業、育児のための深夜業の制限及び育児短時間勤務に関する規則」及び「介護休業、介護のための深夜業の制限及び介護短時間勤務に関する規則」を「育児休業、介護休業等に関する規則」に改める。

- (2) 第 28 条の 2 第 2 項中「育児休業、育児のための深夜業の制限及び育児短時間勤務に関する規則」を「育児休業、介護休業等に関する規則」に改める。

- (3) 第 28 条の 3 第 2 項中「介護休業、介護のための深夜業の制限及び介護短時間勤務に関する規則」を「育児休業、介護休業等に関する規則」に改める。

- 5 職員給与規則の一部を次のとおり改める。

- (1) 第 46 条の 2 の見出しを「(育児休業、介護休業等における給与等の取扱い)」に改め、同条を次のとおり改める。

職員が、育児休業、介護休業等の適用を受けることとなった場合における給与等の支払いについては、育児休業、介護休業等に関する規則に定めるところによる。

- (2) 第 46 条の 3 を削る。

附 則

この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 7 年 10 月 1 日から施行する。