

社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団職員の

介護休業等に関する規程

目 次

本則

- [第1条](#) (目 的)
- [第2条](#) (介護休業の対象者)
- [第3条](#) (介護休業の回数及び期間)
- [第4条](#) (介護休業の延長)
- [第5条](#) (介護休業の中途終了)
- [第6条](#) (介護休業の単位・形態)
- [第7条](#) (利用単位の介護休業)
- [第8条](#) (介護休業の申出等)
- [第9条](#) (介護休業の申出の撤回)
- [第10条](#) (介護休業の申出事由の変更等)
- [第11条](#) (介護休暇)
- [第12条](#) (所定労働時間の短縮措置としての介護部分休業)
- [第13条](#) (介護部分休業に係る申出事由の変更)
- [第14条](#) (介護部分休業の申出の撤回)
- [第15条](#) (介護部分休業の途中終了)
- [第16条](#) (介護を行う職員の深夜勤務及び超過勤務等の制限)
- [第17条](#) (ハラスメント等の禁止)
- [第18条](#) (給与等の取扱い)

附則

[附 則](#)

社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団職員の介護休業等に関する規程

平成11年3月31日

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団職員就業規程（平成6年9月30日規程第9号。以下「職員就業規程」という。）第3条、社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団契約職員就業規程（平成15年3月14日規程第12号。以下、「契約職員就業規程」という。）第3条、社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団非常勤職員就業規程（平成7年2月21日規程第3号。以下、「非常勤職員就業規程」という。）第3条に規定する職員（以下、単に「職員」という。）の育児休業、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。以下「育児・介護休業法」という。）に基づく介護休業、介護休暇、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所定労働時間の短縮措置等（以下「介護休業等」という。）について必要な事項を定めることを目的とする。

(介護休業の対象者)

第2条 要介護状態にある対象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 この要介護状態にある家族とは、負傷、疾病、老齢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。ただし、第2号に規定されるものは、同居であるものに限る。

(1) 配偶者（職員が届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者及び職員が当該職員と性別が同一である者と婚姻関係と異なる程度の実質を備える社会生活を営む関係として理事長が認める者を含む。）、父母、子、配偶者の父母、祖父母、孫、兄弟姉妹

(2) 父母の配偶者、配偶者の父母の配偶者、子の配偶者、配偶者の子

(介護休業の回数及び期間)

第3条 介護休業の回数及び期間は、要介護者の各々が介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3回まで、かつ、通算して6月を超えない範囲内で、原則として職員が申し出た期間とする。

2 指定期間の通算は、暦に従って計算し、1月に満たない期間は、30日をもって1月とする。

(介護休業の延長)

第4条 第3条により申請した指定期間が、次の各号のいずれかに該当する場合で、かつ、これらの期間内で承認された介護休業に係る介護を必要とする状態が継続している場合には、第3条の規定にかかわらず、1回に限りこれらの期間を6月を超えない範囲内で延長（以下「延長期間」という。）することができる。

- (1) 利用回数が3回に達する場合
- (2) 期間が通算して6月に達する場合

(介護休業の中途終了)

第5条 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
- (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
- (3) 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

(介護休業の単位・形態)

第6条 介護休業は、日、時間を単位として利用することができ、日単位と時間で単位を組み合わせることもできる。

- 2 介護休業は、連続し、又は断続して利用することができる。(連続とは休暇期間中の全ての日について連続して利用することであり、断続とは毎週特定の曜日や毎月特定の日に利用するような休暇期間中の規則的な特定の日について利用する形態をいう。)
- 3 介護休業の承認を受ける際には、利用形態についての承認を得なければならない。
- 4 第3条(介護休業の期間及び利用回数)、第4条(介護休業の延伸)及び同条第1項の承認期間等について利用形態を中途で変更することができる。中途変更には、利用期間の延長、短縮、利用回数の変更、日単位から時間単位への変更、時間単位で利用の場合の利用時限の変更等、利用形態に係る一切の変更を含む。
- 5 第9条の規定は、介護休業の利用形態等の変更の申請について準用する。
(時間単位の介護休業)

第7条 時間単位の介護休業の取扱いは、以下の通りとする。

- (1) 1日4時間を限度とする。
- (2) 正規の勤務時間の始め又は終わりに利用する。なお、それぞれを組み合わせ、正規の勤務時間の始めのみ、終わりのみ、始め及び終わりの両方という3種類の利用形態が可能である。
- (3) 正規の勤務時間の始め及び終わりの両方で利用する場合は、両方各々時間単位で利用するものとする。(分単位での利用はできない。)
- (4) 時間単位による介護休業にかかる日のすべての正規の勤務時間について勤務しないこととなる場合は、その日の介護休業は承認しない。(時間単位による介護休業を、年次有給休暇、育児時間、妊婦通勤時間、他の時間単位で取得できる休暇、職務専念義務の免除等と併用した結果、1日勤務しないこととなることは認められない。したがって、たとえば、時間単位の介護休業が承認されている日に年次有給休暇を利

用して1日勤務しないこととする場合には、1日の年次有給休暇として扱う。)

(介護休業の申請手続等)

第8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開始予定日の前日までに、介護休業承認申請書を所属課長に提出することにより申請し、承認を得るものとする。

- 2 所属課長は、介護休業を承認するに当たり、必要に応じて、被介護者が介護を必要とすることを証する証明書等の提出を求めることができる。
- 3 所属課長は、介護休業承認申請書が提出され、これを承認するときは、速やかに当該介護休業承認申請書を提出した者（以下「申出者」という。）に対し、承認決定後の介護休業承認申請書の写しを承認通知として交付する。
- 4 介護休業の更新及び再利用に係る申請手続は、新たな申請の場合に準じ、介護休業承認申請書（様式1）をもって行う。
- 5 所属課長は、この休暇に関し、総務課に対して、次の手続を行わなければならない。

(1) 職員から申請等があった場合は、事前に総務課総務係に連絡するとともに、決裁後の承認申請書の写しを送付する。その後、更新、利用形態の中途変更、再承認、申請事由の変更があった場合も同様とする。

(2) 本休暇を承認したときは、「介護休業利用状況確認書兼報告書」（様式3）を作成し、月ごとに職員の利用状況を把握するとともに、その写しを総務課総務係に送付し、毎月の出勤状況報告書にもその内容を記載し総務課総務係に報告する。

(介護休業申請の撤回)

第9条 介護休業の承認申請をした者は、介護休業開始予定日の前日までは、介護休業承認申請撤回届（様式4）を所属長に提出することにより、介護休業の承認申請を撤回することができる。

- 2 介護休業の申出を撤回した者について、再度の申出は原則として1回とする。
- 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、介護休業の承認申請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、所属課長にその旨を通知しなければならない。

(介護休業の申出事由の変更等)

第10条 介護休業承認申請者は、次に掲げるような申請事由の消滅・変更等があったときは、様式2の介護休業申請事由変更届により所属課長に届け出なければならない。

ア 被介護者が死亡した場合

イ 被介護者が介護を要しない状態になった場合

疾病の治癒、施設への入所等介護を要しない状態となった事由を付記

して届け出ること。

ウ 被介護者との親族関係に変更があった場合

離婚、養子縁組の解消、配偶者の死亡等、被介護者との親族関係に変更を生じた事由を付記して届け出ること。

エ 職員が介護休業終了予定日の繰上変更を希望する場合

変更届の「その他」欄に、介護休業終了予定日の繰上変更の旨、その理由及び変更後の介護休業終了予定日を付記して、変更後の介護休業終了予定日の2週間前までに届け出ること。

オ その他申請事由に大きな変更が生じた場合

2 所属課長は、職員から介護休業申請事由変更届の提出を受け、職員が介護休業の承認事由に該当しなくなったことを確認した場合は、申請事由に変動が生じた日以降の介護休業の承認を取り消すものとする。この場合、所属課長は、様式1の介護休業承認申請書の「備考欄」に承認取消の旨を記載すること。

3 所属課長は、職員から介護休業終了予定日の繰上変更に係る介護休業申請事由変更届の提出を受け、これを認める場合は、決裁後の介護休業申請事由変更届の写しを承認通知として職員に交付し、様式1の介護休業承認申請書の「備考欄」に繰上変更の旨及び変更後の終了予定日を記載すること。

(介護休暇)

第11条 介護休暇は、要介護状態にある家族（第2条に規定する介護休業の被介護者と同様とする。以下「対象家族」という。）の介護及び通院の付添い等対象家族の必要な世話をするため勤務しないことが相当と認められる場合の休暇とする。

2 介護休暇は、1会計年度において、1日を単位として、対象家族が1人の場合は5日、2人以上の場合は10日の範囲内で必要と認められる期間承認する。ただし、職務に支障がないと認めるときは、1時間を単位として承認することができる。また、承認可能な日数の全てを承認することとなる場合に限り、分を単位として承認することができる。

3 1時間を単位として承認した短期の介護休暇を日に換算する場合は、7時間45分又は8時間をもって1日の承認とするものとする。

4 理事長は、介護休業の申出を受けるに当たり、対象家族の介護等を必要とすることを確認することができる証明書等の提出を求めることができる。

(所定労働時間の短縮措置としての介護部分休業)

第12条 育児・介護休業法に規定する所定労働時間の短縮措置としての介護部分休業は、要介護者の各々が介護を必要とする一の継続する状態ごとに、職員が要介護者の介護をするため、1日の勤務時間の一部につき勤務しないことが必要な場合における休暇として、介護部分休業の利用の初日から連続する3年の期間（当該要介護者に係る介護休業の期間を除く。）内において利用することができる。

2 介護部分休業は、正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日につき

2時間（社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団職員育児休業等に関する規程（平成6年9月30日規程第16号）第10条の規定による育児部分休業又は職員就業規程第47条の規定による育児時間により勤務しない時間がある職員の介護部分休業は、1日につき2時間から下表の当該育児部分休業又は育児時間により勤務しない時間を減じた時間とする。）を超えない範囲内で、30分を単位として利用できるものとする。ただし、1日の正規の勤務時間すべてにおいて勤務しない日は、介護部分休業を利用することができない。

1日の所定勤務時間	介護部分休業利用時間
7時間時間45分 又は8時間	2時間を超えない範囲
7時間	1時間を超えない範囲
6時間以下	非該当

3 介護部分休業の申出は、介護部分休業を開始しようとする日の2週間前までに介護部分休業申出書（様式5）により行うものとする。

4 第6条第2項から第4項（「日単位から時間単位への変更、」を除く。）及び第9条の規定は、介護部分休業の申出について準用する。

（介護部分休業に係る申出事由の変更）

第13条 申請事項に変更が生じた場合には、様式2申請事由変更届により届け出ることができる。

（介護部分休業の申出の撤回）

第14条 介護部分休業を利用する職員は、介護部分休業等取消申出書（様式6）により申し出ることにより、あらかじめ介護部分休業を利用すると申し出た期間における特定の日又は時間について、介護部分休業を撤回することができる。なお、介護休暇を断続的にする場合も同様とする。

（介護部分休業の途中終了）

第15条 第5条の規定は、介護部分休業について準用する。

（介護を行う職員の深夜勤務及び超過勤務等の制限）

第16条 理事長は、要介護状態にある対象家族を介護するため職員が請求した場合、深夜（午後10時から午前5時までの時間帯）、正規の勤務時間を超えた時間、週休日及び休日において勤務をさせてはならない。

（ハラスメント等の禁止）

第17条 すべての職員は、職員が本規程に規定する制度の申出及び利用に関して、当該申出及び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 介護休業等に関するハラスメント等の取扱いについては、別に定める。

（給与等の取扱い）

第18条 介護休業及び介護部分休業期間の給与、報酬等の取扱いは、申し出た職員に適用される就業規程及び給与規程の定めるところによる。

（委任）

第19条 介護休業及び介護部分休業等に関して、この規程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を踏まえて理事長が別に定める。

(附則)

本規程は、平成11年4月1日から施行する。

(附則)

1 本規程は、平成14年4月1日から施行する。

2 この規程の施行の際、この規程による改正前の第2条第2項の規定により介護休暇の承認を受けている者の介護休暇を承認する親族の範囲については、この規程による改正後の第2条第2項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則 (平成21年3月31日規程第26号)

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年3月30日規程第44号)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附則 (平成29年11月28日規程第18号)

この規程は、平成29年12月1日から施行する。

附 則 (令和2年3月26日規程第42号)

この規程は、令和2年4月1日から施行する。