

育児・介護休業等に関する規則

第1章 目的

(目的)

第1条 この規則は、社会福祉法人わかば福祉会わかば園作業所職員の育児休業及び介護休業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

(育児休業の対象者)

第2条

1 育児のために休業することを希望する職員（日雇従業員を除く）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、期間契約従業員にあっては、第2項に定める者に限り、育児休業をすることができる。

2 育児休業ができる期間契約従業員は、申出時点において、次のいずれにも該当する者とする。

イ 採用後1年以上であること。

ロ 子が1歳に達する日を超えて雇用関係が継続することが見込まれること。

ハ 子が1歳に達する日から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。

3 前2項の規定にかかわらず、次の者は育児休業をすることができない。

(1)日雇従業員

〔(2)法人と職員の過半数を代表する者との間で締結された育児休業等に関する労使協定（以下「育児休業協定」という。）により育児休業の対象から除外することとされた次の職員

①採用後1年未満の職員

②配偶者（育児休業に係る子の親である者に限る。）が次のいずれにも該当する職員

イ 職業に就いていない者（育児休業により就業していない者を含む。）であること。

ロ 心身の状況が申し出に係る子の養育をすることができる者であること。

ハ 6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に出産する予定でないこと。

ニ 産後8週間を経過した者であること。

ホ 休業申し出に係る子と同居している者であること。

③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

④1週間の所定労働日数が2日以下の職員〕

4 育児休業中の職員、又は配偶者が育児休業中の職員は、次の事情がある場合に限り、子の1歳の誕生日から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、子の1歳の誕生日に限るものとする。

(1) 保育所に入所を希望しているが、入所できない場合

(2) 職員の配偶者であっ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

(育児休業の申出の手続き)

第3条

1 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「休業開始予定日」という。）の1か月前（第2条第4項に基づく1歳を超える休業の場合は、2週間前）までに、育児休業申出書（様式 1）を施設長に提出することにより申し出るものと

する。

2 申出は、特別の事情がない限り、一子につき1回限りとし、双子以上の場合もこれを一子とみなす。

3 施設長は、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られることがある。

4 育児休業申出書が提出されたときは、施設長は速やかに当該育児休業申出書を提出した者（以下「申出者」という。）に対し、育児休業取扱通知書（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週間以内に施設長に育児休業対象児出生届（様式 3）を提出しなければならない。

（育児休業の申出の撤回等）

第4条

1 申出者は、育児休業開始予定日の前日までは、育児休業撤回届（様式 4）を施設長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再度申出をすることができない。

3 育児休業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、施設長にその旨を通知しなければならない。

（育児休業の期間等）

第5条

1 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4項に基づく休業の場合は、子が1歳6か月に達するまで）を限度として育児休業申出書（様式 1）に記載された期間とする。

2 前項の規定にかかわらず、施設長は「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」（以下「育児・介護休業法」という。）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（様式 5）により休業開始予定日の1週間前までに施設長に申し出ることにより、育児休業開始予定日の繰上げ変更を、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か月前までに申し出ることにより、休業終了予定日の繰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2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か月に達するまでの期間内で、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 職員が育児休業終了予定日の繰上げ変更を希望する場合には、育児休業期間変更申出書（様式 5）により施設長に申し出るものとし、施設長がこれを適当と認めた場合には、原則として繰り上げた育児休業終了予定日の1週間前までに本人に通知する。

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、施設長と本人が話し合いのうえ決定した日とする。）

(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4項に基づく休業の場合は、子が1歳6か月に達した

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

〔(4) 配偶者が育児休業協定により育児休業の対象から除外することとされた職員に該当するようになった場合

原則としてその事由が発生した日から2週間以内であって施設長が指定した日〕

6 5 (1) 及び(4)の事由が生じた場合には、申出者は原則としてその事由が発生した日に、施設長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

(介護休業の対象者)

第6条

1 要介護状態にある家族を介護する職員(日雇従業員を除く)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、期間契約従業員にあっては、第2項に定めるもの限り、介護休業をすることができる。

2 介護休業ができる期間契約従業員は、申出時点において、次のいずれにも該当する者とする。

イ 採用後1年以上であること。

ロ 介護休業開始予定日から93日を経過する日(93日経過日)を超えて雇用関係が継続することが見込まれること。

ハ 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。

3 前項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的障害により、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、兄弟姉妹又は孫であって職員と同居し、かつ、扶養している者

(6) 上記以外の家族で当法人が認めた者

4 第1項の規定にかかわらず、次の従業員は介護休業をすることができない。

(1) 日雇従業員

〔(2) 当法人と職員の過半数を代表する者との間で締結された介護休業等に関する労使協定(以下「介護休業協定」という。)により介護休業の対象から除外することとされた次の職員

① 採用後1年未満の職員

② 申出の日の翌日から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〕

(介護休業の申出の手続き等)

第7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を開始しようとする日(以下「介護休業開始予定日」という。)の2週間前までに、介護休業申出書(様式1)を施設長に

提出することにより申し出るものとする。

2 申出は、特別の事情がない限り、対象家族1人につき1要介護状態ごとに1回とする。

3 施設長は、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、施設長は速やかに当該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（様式 2）を交付する。

（介護休業の申出の撤回等）

第8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（様式 4）を施設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。

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回とし、特段の事情のある場合について施設長がこれを適当と認めた場合には、1回を超えて申し出ることができるものとする。

3 介護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、施設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9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（様式 1）に記載された期間とする。

ただし、同一家族について第13条に規定する介護短時間勤務の適用を受けた場合は、その日数も通算して93日間までを原則とする。

2 前項の規定にかかわらず施設長は育児介護休業法の定めるところにより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 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週間前までに施設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終了予定日までの期間は、3か月を超えないことを原則とする。

4 職員が介護休業終了予定日の繰上げ変更を希望する場合には、介護休業期間変更申出書により変更後の介護休業終了予定日の2週間前までに施設長に申し出るものとし、施設長がこれを適当と認めた場合には、速やかに本人に通知する。

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、施設長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

5 前項(1)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発生した日に、施設長にその旨を通知しなければならない。

第4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10条

1 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請求した場合には、就業規則第20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 前項の規定にかかわらず、次の(1)から(4)のいずれかに該当する職員は育児のための時間外労働の制限を請求することができない。

また、次の(1)(2)及び(4)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ができない。

(1) 日雇従業員

(2) 採用後1年未満の職員

(3) 配偶者(請求に係る子の親であるものに限る。)が次のいずれにも該当する職員

① 職業に就いていない者(育児休業その他の休業により就業していない者を含む。)であること

② 心身の状況が請求に係る子の養育をすることができる者であること。

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こと。

④ 産後8週間を経過したものであること。

⑤ 請求に係る子と同居している者であること。

(4) 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

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。)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ヶ月前までに、育児・介護のための時間外労働制限請求書(様式6)を施設長に提出しなければならない。

4 施設長は、時間外労働制限請求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 請求の日後に請求に係る子が出生したときは、時間外労働制限請求書を提出した者(以下「請求者」という。)は、出生後2週間以内に施設長に時間外労働制限対象児出生届(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、請求に係る家族の死亡等により請求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、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) 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) 請求者について、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 7 (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、施設長にその旨を通知しなければならない。

第5章 深夜業の制限

(育児・介護のための深夜業の制限)

第11条

1 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20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。

※ 深夜に及ぶ交代制勤務の規定と時間外勤務の規定にかかわらず、ということになります。

2 前項の規定にかかわらず次の者は深夜業の制限を請求することができない。

(1) 日雇従業員

(2) 採用後1年未満の職員

(3) 請求に係る子の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（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。）者であること。

② 心身の状況が請求にかか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。

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こと。

④ 産後8週間を経過した者であること。

(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 請求しようとする者は、原則として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。）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請求書（様式7）を施設長に提出しなければならない。

4 施設長は、深夜業制限請求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 請求の日後に請求に係る子が出生したときは、深夜業制限請求書を提出した者（以下「請求者」という。）は、出生後2週間以内に施設長に深夜業制限対象児出生届（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、請求にかかる家族の死亡等により請求者が子の養育又は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、原則として当該理由が発生した日に、施設長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) 家族の死亡等制限にかか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) 請求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 7（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、別途定める給与規程に基づき、時間給換算した額を基礎とした実労働時間分の基本給と諸手当を支給する。

10 深夜業の制限を受ける職員に対して、施設長は必要に応じて昼間勤務へ転換させることがある。

第6章 勤務時間の短縮等の措置

（育児短時間勤務）

第12条

1 職員で小学校就学の始期に達するまでの子と同居し、養育する者は、育児短時間勤務申出書（様式1-2）により施設長に申し出て、就業規則第18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子職員は更に別途30分ずつ2回の育児時間を請求することができる。）

2 前項の規定にかかわらず、日雇従業員は、育児短時間勤務をすることができない。

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（様式1-2）により施設長に提出しなければならない。その他適用のための手続き等については、第3条から第5条までの規定（第3条2及び第4条2を除く。）を準用する。

4 育児短時間勤務中の給料・手当については勤務しない時間数に勤務1時間当たりの給与・諸手当額を乗じた額を減じて支給する。

5 期末・勤勉手当については、この制度の適用を受ける期間は、算定対象期間に含まれるものとする。

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。

（介護短時間勤務）

第13条

1 要介護状態にある家族を介護する職員については、介護短時間勤務申出書（様式1-2）により施設長に申し出て、対象家族1人にあたり通算93日間の範囲内を原則として、就業規則第18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13時までの1時間とする。）の6時間とする。

ただし、同一家族について第9条の介護休業をした場合は、介護休業の日数も通算して93日までを原則とする。

2 前項の規定にかかわらず、日雇従業員は介護短時間勤務をすることができない。

3 介護短時間勤務の適用のための手続き等については、第7条から第9条までの規定を準用する。

4 介護短時間勤務中の給料、諸手当については、勤務しない時間数に勤務1時間当たりの給料・諸手当額を乗じた額を減じて支給する。

5 期末・勤勉手当等については、この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。

6 定期昇給及び退職金の算定に当たっては、介護短時間勤務の期間は通常の勤務をしているものとみなす。

第7章 子の看護のための休暇

(子の看護のための休暇)

第14条

1 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員（日雇従業員を除く）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、就業規則第23条に規定する年次有給休暇とは別に、1年間につき5日間を限度として、子の看護のための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 前項の規定にかかわらず、次の者は看護休暇を取得することは出来ない。

(1) 日雇従業員

(2) 法人と職員の過半数を代表する者との間で締結された育児・介護休業等に関する労使協定により看護休暇から除外することとされた次の職員

①採用後1年未満の職員

②1週間の所定労働日数が2日以下の職員

3 取得しようとする者は、子の看護のための休暇請求書（様式8）を施設長に提出することにより請求するものとする。なお、緊急を要する場合には、事後の請求でも差し支えないものとする。

4 給与、期末・勤勉手当、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8章 その他の事項

(給与等の取扱い)

第15条

1 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手当は支給しない。

2 期末・勤勉手当については、その算定対象期間に育児・介護休業の期間が含まれる場合は、その期間を除算する。

3 定期昇給は育児・介護休業の期間中は行わないものとするが、復職後の給与は、育児・介護休業前の給与を下まわらないものとする。

4 退職金の算定に当たっては、育児・介護休業の期間は、社会福祉職員等退職手当共済約款及び和歌山県民間社会福祉事業従事者共済規約の取扱いによる。

(介護休業期間中の社会保険料の取扱い)

第16条

1 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、各月に施設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、職員は施設が指定する日までに支払うものとする。

※ 3歳未満の子を養育するために育児休業を取得した場合は、健康保険、厚生年金保険の被保険者負担分、事情主負担分ともに保険料が免除されますが、介護休業については、健康保険、厚生年金保険の被保険者負担分、事業主負担分の免除はされません。

(教育訓練)

第17条

- 1 施設は3か月以上の育児休業又は1か月以上の介護休業をする職員で、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 施設は、別に定める職場復帰プログラム基本計画に沿って、当該職員が育児休業をしている間、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施設が負担する。

(復職後の取扱い)

第18条

- 1 復帰支援プランを作成し、復帰の支援を行う。
- 2 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。
- 3 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、部署及び職務の変更を行うことがある。この場合、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、通知する。

(年次有給休暇)

第19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・介護休業をした日は出勤したものとみなす。

(不利益取扱いの禁止)

第20条 施設は職員が育児休業または介護休業の申出をし、または利用したことを理由として、次に掲げるような不利益な取扱いはしない。

- 1 解雇すること
- 2 退職または職員をパートタイム労働者等の臨時職員とするような労働契約内容の変更の強制を行うこと
- 3 自宅待機を命ずること
- 4 降格させること
- 5 減給をし、または期末・勤勉手当等において不利益な算定を行うこと
- 6 不利益な配置の変更を行うこと
- 7 セクハラ行為等就業環境を害すること
- 8 その他職員の不利益となる行為

(法令との関係)

第21条 育児・介護休業、育児・介護のための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)

この規則は、平成30年 4月 1日から適用する。

個の規則は、令和 2年 5月26日から適用する。

第2条

1 育児のために休業することを希望する職員（日雇従業員を除く）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、期間契約従業員にあっては、第2項に定める者に限り、育児休業をすることができる。

2 育児休業ができる期間契約従業員は、申出時点において、次のいずれにも該当する者とする。

イ 採用後1年以上であること。

ロ 子が1歳に達する日を超えて雇用関係が継続することが見込まれること。

ハ 子が1歳に達する日から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。

3 育児休業中の職員、又は配偶者が育児休業中の職員は、次の事情がある場合に限り、子の1歳の誕生日から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、子の1歳の誕生日に限るものとする。

(1) 保育所に入所を希望しているが、入所できない場合

(2) 職員の配偶者であっ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

第3条

1 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「休業開始予定日」という。）の1か月前（第2条第3項に基づく1歳を超える休業の場合は、2週間前）までに、育児休業申出書（様式 1）を施設長に提出することにより申し出るものとする。

第6条

1 要介護状態にある家族を介護する職員（日雇従業員を除く）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、期間契約従業員にあっては、第2項に定めるものに限って、介護休業をすることができる。

2 介護休業ができる期間契約従業員は、申出時点において、次のいずれにも該当する者とする。

イ 採用後1年以上であること。

ロ 介護休業開始予定日から93日を経過する日（93日経過日）を超えて雇用関係が継続することが見込まれること。

ハ 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。

第7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を開始しようとする日（以下「介護休業開始予定日」という。）の2週間前までに、介護休業申出書（様式 1）を施設長に提出することにより申し出るものとする。

2 申出は、特別の事情がない限り、対象家族1人につき1要介護状態ごとに1回とする。

第9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（様式 1）に記載された期間とする。

ただし、同一家族について第13条に規定する介護短時間勤務の適用を受けた場合は、その日数も通算して93日間までを原則とする。

第13条

1 要介護状態にある家族を介護する職員については、介護短時間勤務申出書（様式1-2）により施設長に申し出て、対象家族1人あたり通算93日間の範囲内を原則として、就業規則第 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13時までの1時間とする。）の6時間とする。

ただし、同一家族について第9条の介護休業をした場合は、介護休業の日数も通算して93日までを原則とする。

第14条

1 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員（日雇従業員を除く）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、就業規則第 条に規定する年次有給休暇とは別に、1年間につき5日間を限度として、子の看護のための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 前項の規定にかかわらず、次の者は看護休暇を取得することは出来ない。

（1）日雇従業員

（2）法人と職員の過半数を代表する者との間で締結された育児・介護休業等に関する労使協定により看護休暇から除外することとされた次の職員

①採用後1年未満の職員

②1週間の所定労働日数が2日以下の職員

3 取得しようとする者は、子の看護のための休暇請求書（様式8）を施設長に提出することにより請求するものとする。なお、緊急を要する場合には、事後の請求でも差し支えないものとする。

4 給与、期末・勤勉手当、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。

育児・介護休業等に関する労使協定

社会福祉法人わかば福祉会と職員の過半数を代表する者とは、わかば園作業所における育児・介護休業等に関し、つぎのとおり協定する。

(育児休業の申出を拒むことができる職員)

第1条 施設長は、次の職員から育児休業の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

- 一 採用後1年未満の職員
- 二 職員の配偶者で、育児休業の申出に係る子の親である者が次のいずれにも該当する職員
イ 職業に就いていない者（「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」に基づく育児休業その他の休業により就業していない者を含む。）であること。
ロ 心身の状況が申出に係る子の養育をすることができる者であること。
ハ 6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に出産する予定でない。
ニ 産後8週間を経過した者であること。
ホ 申出に係る子と同居している者であること。
- 三 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
- 四 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

2 育児短時間勤務等にかかる育児休業の申出については、「三 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」は取得を拒むことができない。

(介護休業の申出を拒むことができる職員)

第2条 施設長は、次の職員から介護休業の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

- 一 採用後1年未満の職員
- 二 申出の翌日から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

(子の看護休暇の申出を拒むことができる職員)

第3条 施設長は、次の職員から子の看護休暇の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

- 一 採用後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

(職員への通知)

第4条 施設長は、前3条のいずれかの規定により職員の申出を拒むときは、その旨を職員に通知するものとする。

(育児休業の終了)

第5条 育児休業をしている職員の配偶者が第1条第2号のイからホまでのいずれにも該当することとなった場合には、その職員の育児休業は、それらの事由が生じた日から2週間以内であって施設長が指定した日に終了するものとする。

2 前項の事由が生じたときは、職員は原則としてその事由が発生した日にその旨を施設長に通知しなければならない。

(復職後の取扱)

第6条 復職に関しては、復帰支援プランを作成し、復帰支援を行うこととする。

2 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。

3 前項の規定にかかわらず、本人の希望がある場合及び素子区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、育児休業終了予定日の1カ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、通知する。

(有効期間)

第7条 本協定の有効期間は、平成30年4月1日から平成31年3月31日までとする。ただし、有効期間満了の1か月前までに、法人、職員代表者のいずれからも申出がないときには、さらに1年間有効期間を延長するものとし、以降も同様とする。

令和2年4月1日

社会福祉法人わかば福祉会	理事長	前田 厚子	印
職員の過半数を代表する者	職 名	生活支援員	
	氏 名	内門なつほ	印

セクシュアルハラスメントに関する労使協定（例）

（目 的）

第1条

本協定は、社会福祉法人〇〇会（以下「法人」という。）と職員の過半数を代表する者（以下「職員代表」という。）が、職場における性的いやがらせの問題を認識し、これを根絶するために努力することを目的とする。

（セクシュアルハラスメントの防止）

第2条

法人と職員代表は、以下の行為をセクシュアルハラスメントと規定し、その発生を防止する。

- 1 雇用上の利益、不利益を条件にした性的要求をすること。
- 2 性的な行為または態度の要求、誘いかけに応じ、または応じなかったことを理由に雇用上の利益、不利益に影響を与えること。
- 3 職員の望まない性的接触または性的要求を行うこと。
- 4 性的言動により職員に不快感を抱かせるような職場環境を醸成すること。
- 5 取引先関係者や顧客に対する業務上の関係を利用してなされる性的接触または性的言動、性的要求行動。

（使用者の責任）

第3条

法人は、すべての職員に対してあらゆる性差別や、嫌がらせに類することを行わせてはならない。

（苦情の申立て）

第4条

セクシュアルハラスメントを受けていると思う職員は、所定の文書に記入し、相談窓口に申し出ることができる。但し、緊急の場合は口頭の申立てによってもこれを行うことができる。また、申出は直接被害を受けている職員だけでなく、他の職員が被害を受けている職員に代わって申し出ることでもできる。

職員は申し出たことを理由に不利益な取り扱いを受けない。

（特別委員会の設置）

第5条

苦情申立てを受けたときは、特別委員会を設置して、苦情を処理することができる。但し、委員会の構成は労使双方、必ず男女で構成するものとする。

（苦情の処理）

第6条

- 1 苦情の申立てを受けたときは、関係者による事情聴取を行うなど適切な調査活動によって迅速に案件を処理しなければならない。
- 2 苦情処理については、双方のプライバシーを保護するために原則として非公開とする。
- 3 苦情処理について、会社と職員代表が判断することが困難な場合には、弁護士にその処理を依頼することができる。また本人が納得しない場合については、本人が弁護士、あるいは行政当局に苦情処理を依頼することを妨げない。

協定の協力（労働組合がある場合の規定）

第7条

この協定は、労働協約と同等の効力を有する。

平成 年 月 日

社会福祉法人わかば福祉会 理事長 前田 厚子 印
職員の過半数を代表する者 職 名
氏 名 印

※ 職員の過半数で組織する労働組合のある法人にあっては、組合代表と協定すること。