

育児及び介護休業等に関する規程

(令和7年10月1日一部改訂)

社会福祉法人 天宗社会福祉事業会

第1章 目的

(目的)

第1条 本規程は、職員の育児・介護休業（出生時育児休業含む。以下同じ。）、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・介護短時間勤務並びに柔軟な働き方を実現するための措置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

1 育児休業

(育児休業の対象者)

- 第2条 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、本規程に定めるところにより子が1歳に達するまでの間で、本人が申し出た期間、育児休業をすることができる。ただし、有期雇用職員にあっては、申出時点において、子が1歳6か月（本条第6項又は第7項の申出にあっては2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者に限り育児休業をすることができる。
- 2 前項の定めにかかわらず、施設は労使協定により除外された以下の職員からの休業の申出は拒むことができる。
 - 2 入社1年未満の職員
 - 3 申出の日から1年（本条第4項から第7項の申出にあっては6か月）以内に雇用関係が終了することが明らかな職員
 - 4 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又は出生時育児休業をしている場合、職員は子が1歳2ヶ月に達するまでの間で、出生日以後の産前・産後休業期間、育児休業期間及び出生時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 以下のいずれにも該当する職員は、子が1歳6ヶ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。

ただし、配偶者が育児・介護休業法第5条第3項（本項）に基づく休業を子の1歳の誕生日から開始する場合は、配偶者の育児休業終了予定日の翌日以前の日を開始日とすることができる。

 - ①職員また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以下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
 - ③子の1歳の誕生日以降に本項の休業をしたことがないこと
 - 5 前項にかかわらず、産前・産後休業、出生時育児休業、介護休業又は新たな育児休業が始まったことにより本条第1項又は第4項に基づく休業（配偶者の死亡等特別な事情による3回目以降の休業を含む）が終了し、終了事由である産前・産後休業等に係る子又は介護休業に係る対象家族が死亡等した職員は、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。
 - 6 以下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、原則として子の1歳6ヶ月の誕生日応当日に限るものとする。

ただし、配偶者が育児・介護休業法第5条第4項（本項）に基づく休業を子の1歳6か月の誕生日応当日から開始する場合は、配偶者の育児休業終了予定日の翌日以前の日を開始日とすることができる。

 - 1 職員または配偶者が原則として子の1歳6ヶ月の誕生日応当日の前日に育児休業をしていること
 - ②以下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) 職員の配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳6ヶ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
 - ③子の1歳6か月の誕生日応当日以降に本項の休業をしたことがないこと
 - 7 前項にかかわらず、産前・産後休業、出生時育児休業、介護休業又は新たな育児休業が始まったことにより本条第1項、第4項、第5項又は第6項に基づく休業が終了し、終了事由である産前・産後休業等に係る子又は介護休

業に係る対象家族が死亡等した職員は、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。

(育児休業の申出の手続等)

- 第3条 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ヶ月前（第2条第4項及び第7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（法人様式1）を法人各施設長に提出することにより申し出るものとする。なお、育児休業中の有期雇用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 第2条第1項に基づく休業の申出は、以下のいずれかに該当する場合を除き、一子につき2回までとする。
 - 1 第2条第1項に基づく休業をした者が本条第1項後段の申出をしようとする場合
 - 2 配偶者の死亡等特別の事情がある場合
 - 3 第2条第4項に基づく休業の申出は、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。
 - 1 第2条第4項又は第5項に基づく休業をした者が本条第1項後段の申出をしようとする場合
 - 2 産前・産後休業、出生時育児休業、介護休業又は新たな育児休業が始まったことにより第2条第1項、第4項、又は第5項に基づく育児休業が終了したが、終了事由である産前・産後休業等に係る子又は介護休業に係る対象家族が死亡等した場合
 - 4 第2条第6項に基づく休業の申出は、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。
 - 1 第2条第6項又は第7項に基づく休業をした者が本条第1項後段の申出をしようとする場合
 - 2 産前・産後休業、出生時育児休業、介護休業又は新たな育児休業が始まったことにより第2条第1項、第4項、第5項、第6項又は第7項に基づく育児休業が終了したが、終了事由である産前・産後休業等に係る子又は介護休業に係る対象家族が死亡等した場合
 - 5 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。
 - 6 育児休業申出書が提出されたときは、施設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「育休申出者」という）に対し、育児休業取扱通知書（法人様式2）を交付する。
 - 7 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、育休申出者は、出生後2週間以内に法人理事長に育児休業対象児出生届（法人様式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 育休申出者は、育児休業開始予定日の前日までは、育児休業申出撤回届（法人様式4）を法人理事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 育児休業撤回届が提出されたときは、法人は速やかに当該育児休業撤回届を提出した者に対し、育児休業取扱通知書（法人様式2）を交付する。
 - 3 第2条第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す。第2条第4項又は第5項及び第6項又は第7項に基づく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項又は第5項及び第6項又は第7項に基づく休業の申出をすることができ、第2条第4項又は第5項に基づく休業の申出を撤回した者であっても、同条第6項又は第7項に基づく休業の申出をすることができる。
 - 4 育児休業開始予定日の前日までに、子の死亡等により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、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、育休申出者は、原則として当該事由が発生した日に、法人理事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 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項から第7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（法人様式1）に記載された期間とする。
- 2 本条第1項にかかわらず、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（法人様式5）により法人理事長に、育児休業開始予定日の1週間前までに申し出るにより、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ヶ月前（第2条第4項から第7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および育児休業終了予定日の繰り下げ変更とも、原則として第2条第1項に基づく休業1回につき1回に限り行うことができるが、第2条第4項から第7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ヶ月に達するまで及び1歳6ヶ月から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、法人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（法人様式2）を交付する。
 - 5 以下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項又は第5項に基づく休業の場合は、子が1歳6ヶ月に達した日。第2条第6項又は第7項項に基づく休業の場合は、子が2歳に達した日）
 - 3 育休申出者について、産前・産後休業、出生時育児休業、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、出生時育児休業、介護休業また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（出生時育児休業含む）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、育休申出者は原則として当該事由が生じた日に法人理事長にその旨を通知しなければならない。

2 出生時育児休業（産後パパ育休）

（出生時育児休業の対象者）

第6条 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、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、養育する者は、この規程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、有期雇用職員にあっては、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者に限り、出生時育児休業をすることができる。

2 前項にかかわらず、労使協定により除外された次の職員からの休業の申出を拒むことができる。

- 1 入社1年未満の職員
- 2 申出の日から8週間以内に雇用関係が終了することいが明らかな職員
- 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7条 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（法人様式1）

を法人理事長に提出することにより申し出るものとする。なお、出生時育児休業中の有期雇用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出生時育児休業開始予定日として、出生時育児休業申出書により再度の申出を行うものとする。

2 第6条第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書を拒む場合がある。

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者（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（法人様式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、出生時育休申出者は、出生後2週間以内に法人理事長に出生時育児休業対象児出生届（法人様式3）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8条 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（法人様式4）を法人理事長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 出生時育児休業申出撤回届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撤回届を提出した者に対し、出生時育児休業取扱通知書（法人様式2）を交付する。

3 第6条第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児休業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、出生時育児休業申出者は、原則として当該事由が発生した日に、法人理事長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9条 出生時育児休業の期間は、原則として、子の出生後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（法人様式1）に記載された期間とする。

2 本条第1項にかかわらず、法人は、育休・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 職員は、出生時育児休業期間変更申出書（法人様式5）により法人理事長に、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立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立書を提出した者に対し、出生時育児休業取扱通知書（法人様式2）を交付する。

5 以下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（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）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 本条第5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理事長にその旨を通知しなければならない。

(出生時育児休業中の就業)

第9条の2

- 出生時育児休業中に就業することを希望する職員は、出生時育児休業中の就業可能日等申出書（法人様式20）を休業開始予定日の1週間前までに法人理事長に提出すること。なお、1週間を切っても休業前日までは提出を受け付ける。
- 法人は、前項の申出があった場合は、申出の範囲内の就業日等を申出書を提出した職員に対して提示する（法人様式22）。就業日のない場合もその旨通知する。職員は提示された就業日等について出生時育児休業中の就業日等の同意・不同意書（法人様式23）を法人理事長に提出すること。休日前日までに同意した場合に限り、休業中に就業することができる。法人と職員の双方が就業日等に合意したときは、法人は速やかに出生時育児休業中の就業日等通知書（法人様式22）を交付する。
- 出生時育児休業中の就業上限は、次のとおりとする。
 - 就業日数の合計は、出生時育児休業期間の所定労働日数の半分以上（一日未満の端数切り捨て）
 - 就業日の労働時間の合計は、出生時育児休業期間の所定労働時間の合計の半分以上
 - 出生時育児休業開始予定日又は出生時育児休業終了予定日に就業する場合は、当該日の所定労働時間数に満たない時間
- 本条第1項の申出を変更する場合は出生時育児休業中の就業可能日等変更申出書（法人様式20）を撤回する場合は出生時育児休業中の就業可能日等申出撤回届（法人様式21）を休業前日までに法人理事長に提出すること。就業可能日等申立撤回届が提出された場合は、法人は速やかに申出が撤回されたことを通知する。（法人様式22）
- 本条第2項で同意した就業日等を全部又は一部撤回する場合は、出生時育児休業中の就業日等撤回届（法人様式24）を休業前日までに法人理事長に提出すること。出生時育児休業開始後は、次に該当する場合に限り、同意した就業日等の全部又は一部撤回することができる。出生時育児休業中の就業日等撤回届が提出されたときは、法人は速やかに申出が撤回されたことを通知する。（法人様式25）を交付する。
 - 出生時育児休業申出に係る子の親である配偶者の死亡
 - 配偶者が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害その他これらに準ずる心身の状況により出生時育児休業申出に係る子を養育することが困難な状態になったこと
 - 婚姻の解消その他の事情により配偶者が出生時育児休業申出に係る子と同居しないこととなったこと
 - 出生時育児休業申出に係る子が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害その他これらに準ずる心身の状況により、2週間以上の期間にわたり世話を必要とする状態になったとき

第3章 介護休業制度

(介護休業の対象者)

- 第10条 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、本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。ただし、有期雇用職員にあっては、申出時点において、介護休業を開始しようとするする日（以下、「介護休業開始予定」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者に限り介護休業をすることができる。
- 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
 - ③1週間の所定労働日数が2日以下の職員
- 3 要介護状態とは、（1）介護保険制度の要介護状態区分において要介護2以上であること。
（2）以下の状態①～⑫のうち、2が2つ以上又は3が1以上該当し、かつ、その状態が2週間以上継続すると認められること。

状態 項目	1 (注1)	2 (注2)	3
① 座位保持（10分間一人で座っていることができる）	自分で可	支えてもらえばできる (注3)	できない
② 歩行（立ち止まらず、座り込まず5m程度歩くことができる）	つかまらない でできる	何かにつかまればできる	できない
③ 移乗（ベットと車いす、車いすと便座の間を移るなどの乗り移りの動作）	自分で可	一部介助、見守り等が必要	全面的介助が必要
④ 水分・食事摂取（注4）	自分で可	一部介助、見守り等が必要	全面的介助が必要
⑤ 排泄	自分で可	一部介助、見守り等が必要	全面的介助が必要
⑥ 衣類の着脱	自分で可	一部介助、見守り等が必要	全面的介助が必要
⑦ 意思の伝達	できる	ときどきできない	できない
⑧ 外出すると戻れない	ない	ときどきある	ほとんど毎回ある
⑨ 物を壊したり衣類を破くことがある	ない	ときどきある	ほとんど毎日ある

			(注5)
⑩ 周囲の者が何らかの対応をとらなければならないほどの物忘れがある	ない	ときどきある	ほとんど毎日ある
⑪ 薬の内服	自分で可	一部介助、見守り等が必要	全面的介助が必要
⑫ 日常の意思決定（注6）	できる	本人に関する重要な意思決定はできない（注7）	ほとんどできない

(注1) 各項目の1の状態中、「自分で可」には、福祉用具を使ったり、自分の手で支えて自分でできる場合も含む。

(注2) 各項目の2の状態中、「見守り等」とは、常時の付き添いの必要がある「見守り」や、認知症高齢者等の場合に必要行為の「確認」、「指示」、「声かけ」等のことである。

(注3) 「①座位保持」の「支えてもらえばできる」には背もたれがあれば一人で座っていることができる場合も含む。

(注4) 「④水分・食事摂取」の「見守り等」には動作を見守ることや、摂取する量の過小・過多の判断を支援する

声かけを含む。

(注5) ⑨3の状態（「物を壊したり衣類を破くことがほとんど毎日ある」）には「自分や他人を傷つけることがときどきある」状態を含む。

(注6) 「⑫日常の意思決定」とは毎日の暮らしにおける活動に関して意思決定ができる能力をいう。

(注7) 慣れ親しんだ日常生活に関する事項（見たいテレビ番組やその日の献立等）に関する意思決定はできるが、

本人に関する重要な決定への合意等（ケアプランの作成への参加、治療方針への合意等）には、指示や支援を必要とすることをいう。

4 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11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（法人様式6）を法人理事長に提出することにより申し出るものとする。なお、介護休業中の有期雇用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 法人は、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、法人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（法人様式2）を交付する。

(介護休業の申出の撤回等)

第12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（法人様式4）を法人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。

2 介護休業申出撤回届が提出されたときは、法人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（法人様式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、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。

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13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（法人様式6）に記載された期間とする。

2 前項の定めにかかわらず、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（法人様式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週間前までに法人理事長に申し出るにより、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、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（法人様式2）を交付する。

5 以下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、施設と本人が話し合いの上決定した日とする。）

- 3 申出者について、産前・産後休業、育児休業、出生時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、出生時育児休業又は新たな介護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、申出者は原則として当該事由が生じた日に法人理事長にその旨を通知しなければならない。

第4章 子の看護等休暇

(子の看護等休暇)

- 第14条 小学校第3学年終了までの子を養育する職員（日雇職員を除く）は、次に定める当該子の世話等のために、就業規則第51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、子の看護等休暇を1日単位又は時間単位で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。
- ア 負傷し、または疾病にかかった子の世話
 - イ 当該子に予防接種健康診断を受けさせること
 - ウ 感染症に伴う学級閉鎖等になった子の世話
 - エ 当該子の入園（入学）式、卒園式への参加
- ただし、法人は労使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。
- 2 この看護等休暇については、有給とする。
 - 3 取得しようとする者は、原則として、子の看護等休暇申出書（法人様式7）を事前に法人理事長に申し出るものとする。

第5章 介護休暇

(介護休暇)

- 1 第15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（日雇職員を除く）は、就業規則第51条に規定する年次有給休暇とは別に、当該対象家族が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1日単位又は時間単位で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、法人は労使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。
- 2 前項の休暇については、有給とする。
- 3 取得しようとする職員は、原則として、介護休暇申出書（法人様式7）を事前に法人理事長に申し出るものとする。

第6章 所定外労働の制限

(育児・介護のための所定外労働の制限)

- 第16条 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）が当該子を養育するため、また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 前項の定めにかかわらず、労使協定によって除外された以下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 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 請求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）およ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請求書（法人様式8）を法人理事長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 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、所定外労働制限請求書を提出した者（以下この条において「請求者」という）は、出生後2週間以内に法人理事長に所定外労働制限対象児出生届（法人様式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、請求に係る子又は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、法人理事長にその旨を通知しなければならない。
 - 7 以下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 請求者について、産前・産後休業、育児休業、出生時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、出生時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、請求者は原則として当該事由が生じた日に、法人理事長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

(育児・介護のための時間外労働の制限)

- 第17条 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43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 前項の定めにかかわらず、以下の各号のいずれかに該当する職員からの時間外労働の制限の請求は拒むことができる。
- ①日雇職員
②入社1年未満の職員
- 4 1週間の所定労働日数が2日以下の職員
- 3 請求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）およ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請求書（法人様式9）を法人理事長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 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（以下この条において「請求者」という）は、出生後2週間以内に法人理事長に時間外労働制限対象児出生届（法人様式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、請求に係る子又は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、法人理事長にその旨を通知しなければならない。
- 7 以下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
- 2 請求者について、産前・産後休業、育児休業、出生時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、出生時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、請求者は原則として当該事由が生じた日に、法人理事長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

(育児・介護のための深夜業の制限)

- 第18条 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44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 前項の定めにかかわらず、以下のいずれかに該当する職員からの深夜業の制限の請求は拒むことができる。
- ①日雇職員
3 入社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以下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 請求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請求書（法人様式10）を法人理事長に提出するものとする。
- 4 法人は、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（以下この条において「請求者」という）は、出生後2週間以内に法人理事長に深夜業制限対象児出生届（法人様式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、請求に係る子又は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、法人理事長にその旨を通知しなければならない。
- 7 以下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

2 請求者について、産前・産後休業、育児休業、出生時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、出生時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、請求者は原則として当該事由が生じた日に、法人理事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、法人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（短時間勤務制度）

（育児短時間勤務）

第19条 **小学校就学の始期に達するまでの子**を養育する職員は、申し出ることにより、所定労働時間について、午前9時から午後3時45分まで（うち休憩時間は、45分間）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 前項の定めにかかわらず、以下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

②1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以下の職員

(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年以内の期間について、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1か月前までに、育児短時間勤務申出書（法人様式11）により法人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、育児短時間勤務取扱通知書（法人様式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、第3項、第4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、別途定める給与規程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。

（育児のための時差出勤の制度）

第19条の2

1 **小学校就学の始期に達するまでの子**を養育する職員は、申し出ることにより、就業規則第40条の始業及び就業の時刻について、以下のように変更することができる。

・通常勤務＝午前8時30分始業、午後5時終業

・時差出勤A＝午前7時始業、午後3時30分終業

・時差出勤B＝午前7時30分始業、午後4時終業

・時差出勤C＝午前8時始業、午後4時30分終業

・時差出勤D＝午前9時始業、午後5時30分終業

・時差出勤E＝午前9時30分始業、午後6時終業

・時差出勤F＝午前10時始業、午後6時30分終業、

・時差出勤G＝午前10時30分始業、午後7時終業

・時差出勤H＝午前11時始業、午後7時30分終業

2 本条第1項にかかわらず、日雇職員からの育児のための時差出勤の制度の申出は拒むことができる。

3 申出をしようとする者は、1回につき、1年以内の期間について、制度の適用を開始しようとする日及び終了しようとする日並びに時差出勤Aから時差出勤Hのいずれに変更するかを明らかにして、原則として適用開始予定日の1ヶ月前までに、育児時差出勤申出書（法人様式14）により法人理事長に申し出なければならない。尚、事業運営に支障がない限り、申出者の申請により、A～Hの変更が出来る。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、育児時差出勤取扱通知書（法人様式15）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、第3項、第4項及び第4条第3項を除く。）を準用する。

第10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、就業しつつ子を養育することを容易にするための休暇（養育両立支援休暇））

第20条

1 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（対象職員）は、柔軟な働き方を実現するため等に申し出ることにより、養育両立支援休暇を利用することができる。

2 本条第1項にかかわらず、日雇職員からの申出は拒むことができる。

3 本条第1項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。

一 対象職員は、子の養育を行うために、就業規則第51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。

二 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。

三 取得しようとする者は、原則として、養育両立支援休暇申出書（法人様式18）を事前に法人理事長に申し出るものとする。

4 本制度の適用を受ける間の給与については、支給しない。

5 賞与については、その算定期間に本制度の適用を受ける機関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。
(法人管轄保育施設への利用)

第20条の2

- 1 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（対象職員）は、柔軟な働き方を実現するために申し出るにより、法人管轄保育施設を利用することができる。
- 2 本条第1項にかかわらず、日雇職員からの申出は拒むことができる。
- 3 本条第1項に定める法人管轄保育施設の利用内容については、次のとおりとする。
 - 一 対象職員は、法人管轄保育施設を利用することができる。ただし、既に利用数に達しているときは、利用できない。
 - 二 利用者は、入所した保育施設の各種規程に従うものとする。

第11章 対象家族の介護のための所定労働時間の短縮等の措置

(介護短時間勤務)

- 第21条 要介護状態にある家族を介護する職員は、申し出るにより、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40条の所定労働時間について、午前9時から午後3時45分まで（うち休憩時間は、45分間）の6時間とする。
- 2 前項の定めにかかわらず、以下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以下の職員
 - (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、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（法人様式12）により法人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（法人様式13）を交付する。その他適用のための手続等については、第11条から第13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、別途定める給与規程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。

(介護のための時差出勤の制度)

第21条の2

- 1 要介護状態にある家族を介護する職員は、申し出るにより、当該家族1人当たり利用開始の日から3年の間で2回までの範囲を原則として、就業規則第40条の始業及び就業の時刻について、以下のように変更する頃が出来る。
 - ・通常勤務＝午前8時30分始業、午後5時終業
 - ・時差出勤A＝午前7時始業、午後3時30分終業
 - ・時差出勤B＝午前7時30分始業、午後4時終業
 - ・時差出勤C＝午前8時始業、午後4時30分終業
 - ・時差出勤D＝午前9時始業、午後5時30分終業
 - ・時差出勤E＝午前9時30分始業、午後6時終業
 - ・時差出勤F＝午前10時始業、午後6時30分終業
 - ・時差出勤G＝午前10時30分始業、午後7時終業
 - ・時差出勤H＝午前11時始業、午後7時30分終業
- 2 本条第1項にかかわらず、日雇職員からの育児のための時差出勤の制度の申出は拒むことができる。
- 3 申出をしようとする者は、制度の適用を開始しようとする日及び終了しようとする日並びに時差出勤Aから時差出勤Hのいずれに変更するかを明らかにして、原則として適用開始予定日の2週間前までに、介護時差出勤申出書（法人様式14）により法人理事長に申し出なければならない。尚、事業運営に支障がない限り、申出者の申請により、A～Hの変更が出来る。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、育児時差出勤取扱通知書（法人様式15）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、第3項、第4項及び第4条第3項を除く。）を準用する。

第12章 その他の事項

(給与等の取扱い)

第22条 育児・介護休業の期間については、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、出勤日における勤務成績などを考慮して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については各共済制度の規約に基づく。

(介護休業期間中の社会保険料の取扱い)

第23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担分は、法の定めるところによる。

(円滑な取得及び職場復帰、制度利用支援)

- 第24条 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（1）（2）の措置を実施する。また、育児休業及び出生時育児休業、介護休業及び介護両立支援制度等の申出が円滑に行われるようにするため、（3）の措置を実施する。
- （1）当該職員に個別に育児休業に関する制度等（育児休業、出生時育児休業、パパ・ママ育休プラス、その他の両

立支援制度、育児・介護休業等の申出先、育児・介護休業給付に関すること、育児休業期間中の社会保険料の取扱い、育児・介護休業中及び休業後の待遇や労働条件など）の周知及び制度利用の意向確認を実施する。

- (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。
- (3) 職員に対して育児休業（出生時育児休業含む）、介護休業及び介護両立支援制度等に係る研修を実施する。
- 2 法人は、職員の子が1歳11ヶ月に達する日の翌々日から2歳11ヶ月に達する日の翌日までの間に、第16条から第18条の制度及び第19条の2に規定する措置等（措置の内容及び申出先）の周知及び制度利用の意向確認を実施する。
- 3 法人は、職員から本人又は配偶者が妊娠・出産等したことの申出があったとき、また、法人は、職員の子が1歳11ヶ月に達する日の翌々日から2歳11ヶ月に達する日の翌日までの間に、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（勤務時間帯、育児両立支援制度等の利用期間など）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、当該職員に対して、介護休業に関する制度等（介護休業、その他両立支援制度、介護休業等の申出先、介護休業給付に関すること）について情報提供を実施する。

（復職後の勤務）

第25条 育児・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 前項の定めにかかわらず、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、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。

（育児目的休暇）

第26条 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、養育のために就業規則第51条に規定する

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2日、2人以上の場合は1年間につき4日を限度として、育児目的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 取得しようとする者は、原則として、育児目的休暇取得申出書（法人様式19）を事前に法人理事長に申し出るものとする。

（年次有給休暇）

第27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、子の看護休暇及び介護休暇、育児目的休暇を取得した日は出勤したものとみなす。

（法令との関係）

第28条 育児・介護休業、子の看護等休暇、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およ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、本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による。

附 則

1. 本規程は、令和5年11月1日に制定した。
2. 本規程は、令和7年4月1日に法改正により改訂した。
3. 本規程は、令和7年10月1日に法改正により改訂した。
4. 本規則の施行に従い、従前の関連規程は同日付を以て廃止する。
5. 本規程を基本として、本法人管轄の天宗瓜破園、天宗瓜破東園、天宗長吉園、天宗東住吉園、天宗清見台園、矢田第三保育所、瓜破西地域在宅サービスステーションてんそう苑、平野地域在宅サービスステーションに適用する場合は各施設の就業規則に準じて決定する。ただし、その場合、「法人」の文言を「施設」に「法人理事長」の文言を「法人各施設長」に変更する。