

公益社団法人北海道社会福祉士会事務局職員の介護休業に関する細則

細則第8号

2008年4月19日制定

(目的)

第1条 この細則は、公益社団法人北海道社会福祉士会（以下「本会」という。）就業規程第14条第4項に基づき、職員の介護休業・介護の時間外労働の制限及び介護短時間勤務に関する取扱いについて基本的事項を定めることを目的とする。

(法令との関係)

第2条 介護休業・介護の時間外労働の制限及び介護短時間勤務について、この細則に定めのない事項は、「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」その他の関係法令の定めるところによる。

(対象者)

第3条 介護休業の対象者は、本会事務局に勤務する職員であって介護を必要とする家族を有する者で、その対象家族を介護するために休業することを希望する者とする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる者は介護休業を取得することができない。

(1) 在職期間が1年未満の職員

(2) 申し出の日から93日以内に雇用関係が終了することがあきらかな職員

(要介護家族の範囲)

第4条 前条における介護を必要とする家族とは、負傷・疾病または身体上もしくは精神上の障害により、2週間以上にわたり常時介護を必要とする常態にある次の者をいう。

(1) 配偶者

(2) 子

(3) 本人または配偶者の父母

(4) 同居し、かつ、扶養している祖父母、兄弟姉妹、孫

(申請手続き)

第5条 介護休業の取得を希望する者は、原則として介護休業の取得開始予定日の2週間前までに各種証明書等必要書類を添付の上、所定の介護休業申出書により事務局長に申し出るものとする。

2 申出は、特別な事情がない限り、対象家族1人につき1要介護状態ごとに1回とする。ただし、前項後段の申出をしようとする場合にあっては、この限りではない。

(介護休業申請の撤回)

第6条 前条における休業の申請は、当該休業開始日の前日までに、介護休業撤回届を事務局長に提出することにより、撤回することができる。

2 当該事例に係わる再度の休業申請は、原則として1回限りとする。

(介護休業の期間)

第7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(介護休業開始予定日から起算して93日を経過する日までをいう。)とする。ただし、同一家族については、異なる要介護状態について介護休業をしたことがある場合または第11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日までを原則とする。

2 介護休業を申請した職員は、介護休業終了予定日の2週間前までに、事務局長に届け出ることにより、介護休業終了予定日の繰り上げ変更または繰り下げ変更を行うことができる。

3 前項の規定にかかわらず、次の各号の事由が発生したときは、速やかにその旨を事務局長に連絡しなければならない。

(1) 要介護者の死亡

(2) 離縁、養子縁組の取り消し等

(3) 申請者の心身状態の悪化による介護不可能状況の発生

(4) 新たな介護休業期間の開始

(5) 産前産後休業または育児休業期間の開始

(介護休業期間中の給与・手当等の取扱い)

第8条 介護休業期間中の取扱いは次の通りとする。

- (1) 月給給与は支給しない。休業開始日が月の途中の場合は、当該月の給与は出勤日数より日割り計算した額で支給する。
- (2) 賞与は、その算定期間に出勤の期間が含まれる場合には、出勤日数より日割り計算した額で支給する。
- (3) 社会保険料の被保険者負担分は、各月本会が立替納付することとし、職員は本会が納付した額を翌日 20 日まで支払うものとする。
- (4) 休業期間中は、通勤手当を支給しない。
- (5) 休業期間は、原則として勤務期間に算入する。ただし、退職金については、休業中または復帰後 1 年以内に退職した場合は、この限りではない。
- (6) 1 か月以上休業する職員で本人が希望する場合は、休業期間中の教育訓練を行うことがある。

(年次有給休暇)

第 9 条 年次有給休暇の出勤率の算定に当たっては、介護休業をした期間中は出勤したものとみなして計算する。

(復職後の取扱い)

第 10 条 復職後の取扱いは次の通りとする。

- (1) 介護休業後の勤務は、原則として、休業直前の部署・職務で行うものとする。
- (2) 復職後の給与は、介護休業前の給与を下回らないものとする。
- (3) 昇給・昇進・人事考課について介護休業を取得したことを理由として、不利益な取り扱いはないものとする。

(介護休暇)

第 11 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、公益社団法人北海道社会福祉士会就業規程（規程第 11 号）第 11 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 日までとする。

(介護短時間勤務の制度)

第 12 条 介護休業の対象者は、次の介護短時間勤務の制度の適用を受けることができる。

- (1) 勤務時間は原則として、午前 10 時から午後 4 時までの 5 時間(実働)とする。
- (2) 制度の適用を受けることができる期間は、原則として通算 93 日とする。
ただし、既に介護休業をしている場合は、介護休業開始予定日の翌日から起算し通算 93 日を経過する迄の期間とする。
- (3) 給与は基準日給与を、その対応する労働時間分として計算する。
- (4) 昇給の取扱いには、通常勤務したものとみなす。

(介護のための時間外労働の制限)

第 13 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 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、制限を開始しようとする日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、制限を開始しようとする日の 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を人事担当者に提出するものとする。
- 3 本会は、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。
- 4 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、その旨を通知しなければならない。
- 5 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、制限時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) 請求者について、介護休業が始まった場合。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、請求者は原則として当該事由が生じた日に、その旨を通知しなければならない。

附 則

- 1 この細則は、2008年4月19日から施行する。
- 2 2008年9月6日改定
- 3 この細則は、2013年7月20日から施行する。なお、改正後の規定は、2013年4月1日から適用する。