育児・介護休業等に関する規則

社会福祉法人茅野市社会福祉協議会

社会福祉法人茅野市社会福祉協議会育児・介護休業等に関する規則

目次

第１章　目的(第１条・第１条の２)
第２章　育児休業制度
　第１節　育児休業(第２条―第５条)
　第２節　出生時育児休業(第５条の２―第５条の５)
第３章　介護休業制度（第６条―第９条)
第４章　子の看護等休暇(第10条)
第５章　介護休暇（第11条)
第６章　所定外勤務の免除（第12条)
第７章　所定外勤務の制限（第13条)
第８章　深夜勤務の免除（第14条)
第９章　育児・介護短時間勤務（第15条・第16条)
第 10 章 育児・介護休業等に関するハラスメントの防止（第 17 条)
第 11 章 給与等に関する取扱い（第 18 条―第 22 条)
第 12 章 その他の事項（第 23 条―第 25 条)
第 13 章 雑則(第 26 条・第 27 条)
附則

第１章　目的

（目的)

第１条　この規則は、社会福祉法人茅野市社会福祉協議会（以下「本会」という。）に勤務する職員の育児休業、出生時育児休業、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勤務の免除及び制限、深夜勤務の免除並びに育児・介護短時間勤務等（以下「育児・介護休業等」という。）に関する事項を定めるものとする。

２　この規則に定めのない事項については、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（平成３年法律第 76 号）（以下「育児・介護休業法」という。）及びその他の法令の定めるところによる。

（定義)

第１条の２　この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

（１）育児休業、出生時育児休業、介護休業、子の看護等休暇及び介護休暇
　育児・介護休業法に定める育児休業、出生時育児休業、介護休業、子の看護等休暇及び介護休暇をいう。

（２)所定外勤務　社会福祉法人茅野市社会福祉協議会正規職員就業規則(以下「正規職員就業規則」という。）第29条第１項、社会福祉法人茅野市社会福祉協議会嘱託職員就業規則（以下「嘱託職員就業規則」という。）第31条第１項、社会福祉法人茅野市社会福祉協議会日給職員就業規則（以下「日給職員就業規則」という。）第31条第１項及び社会福祉法人茅野市社会福祉協議会時給職員就業規則（以下「時給職員就業規則」という。）第31条第１項に規定する超過勤務並びに休日勤務をいう。

（３）深夜勤務　午後10時から翌日の午前５時までの間の勤務をいう。

（４）育児・介護短時間勤務　育児・介護休業法に定める所定労働時間の短縮措置をいう。

第２章　育児休業制度

第１節　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、期間に定めのある雇用契約で雇用する職員（以下「有期雇用契約職員」という。）にあっては、申出時点において、子が１歳６か月（第６項又は第７項の申出にあっては２歳）に達する日までに雇用契約期間が満了し、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　前項及び次項から第７項までの規定にかかわらず、職員代表との書面による労使協定により除外された次の各号に掲げるいずれかの職員から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１年（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

（３）１週間の所定勤務日数が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をしている場合、職員は、子が１歳２か月に達するまでの間で、出生日以後の正規職員就業規則第 38 条、嘱託職員就業規則第 38 条、日給職員就業規則第 38 条及び時給職員就業規則第 38 条に規定する産前産後休暇（以下「産前産後休暇」という。）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　次の各号のいずれにも該当する職員は、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。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）職員又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）次に掲げる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歳の誕生日以降に同項に規定する休業をしたことがないこと

５　前項の規定にかかわらず、産前産後休暇、出生時育児休業、新たな育児休業が始まったことにより第１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）又は介護休業が終了し、終了事由である産前産後休暇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　次の各号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か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）職員又は配偶者が原則として子の１歳６か月の誕生日応当日の前日に育児休業をしていること

（２）次に掲げる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か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同項に規定する休業をしたことがないこと

７　前項の規定にかかわらず、産前産後休暇、出生時育児休業、新たな育児休業が始まったことにより第４項又は第５項に基づく休業（再度の休業を含む）又は介護休業が終了し、終了事由である産前産後休暇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か月前（前条第４項から第７項に基づく１歳及び１歳６か月を超える育児休業の場合は、２週間前）までに育児休業申出書を会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契約職員が雇用契約を更新するに当たり、引き続き育児休業を希望する場合には、更新された雇用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　前条第１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２回までとする。

（１）前条第１項に基づく休業をした者が前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　前条第４項又は第５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）前条第４項又は第５項に基づく休業をした者が第１項後段の申出をしようとする場合

（２）産前産後休暇、出生時育児休業、新たな育児休業が始まったことにより前条第４項又は第５項に基づく休業又は介護休業が終了したが、終了事由である産前産後休暇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　前条第６項又は第７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）前条第６項又は第７項に基づく休業をした者が第１項後段の申出をしようとする場合

（２）産前産後休暇、出生時育児休業、新たな育児休業が始まったことにより前条第６項又は第７項に基づく休業又は介護休業が終了したが、終了事由である産前産後休暇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　本会は、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、本会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「申出者」という。）に対し、育児休業取扱通知書を交付する。

７　申出の日後に申出に係る子が出生したときは、申出者は、出生後２週間以内に会長に育児休業対象児出生届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　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を会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、本会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を交付する。

３　第２条第１項に基づく育児休業の申出の撤回は、撤回１回につき１回育児休業をしたものとみなす。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、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、会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　第２条第１項に規定する育児休業の期間は、原則として、子が１歳に達する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　第２条第３項から第７項までに規定する育児休業の期間は、それぞれ定められた期間までとする。

３　前２項の規定にかかわらず、本会は育児・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。

４　職員は、育児休業期間変更申出書により会長に、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、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か月前（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）までに申し出ることにより、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。この場合において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ものとするが、同条第４項から第７項に基づく休業の場合には、同条第１項に基づく休業とは別に、子が１歳から１歳６か月に達するまで及び１歳６か月から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。

５　育児休業期間変更申出書が提出されたときは、本会は、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（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、本会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。同条第４項又は第５項に基づく休業の場合は、子が１歳６か月に達した日。同条第６項又は第７項に基づく休業の場合は、子が２歳に達した日）

（３）申出者について、産前産後休暇、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

産前産後休暇、出生時育児休業、介護休業又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暇期間と育児休業期間との合計が１年に達した場合

当該１年に達した日

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会長にその旨を通知しなければならない。

第２節　出生時育児休業

（出生時育児休業の対象者）

第５条の２　育児のために休業することを希望する職員であって、産前産後休暇をしておらず、子の出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、有期雇用契約職員にあっては、申出時点において、子の出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、職員代表との書面による労使協定により除外された次の各号に掲げるいずれか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５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を会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契約職員が雇用契約を更新するに当たり、引き続き出生時育児休業を希望する場合には、更新された雇用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　前条第１項に基づく休業の申出は、一子につき２回まで分割できる。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　本会は、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、本会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「申出者」という。）に対し、出生時育児休業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週間以内に会長に出生時育児休業対象児出生届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５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を会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、本会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を交付する。

３　第５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、会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５条の５ 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に記載された期間とする。

2　前項にかかわらず、本会は、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　職員は、出生時育児休業期間変更申出書により会長に、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、本会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者に対し、出生時育児休業取扱通知書を交付する。
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（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、本会と本人が話し合いの上決定した日とする。）
（2）子の出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週間を経過した場合
子の出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週間を経過した日
（3）子の出生日（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
子の出生日（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、産前産後休暇、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
産前産後休暇、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、申出者は原則として当該事由が生じた日に会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　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、有期雇用契約職員にあっては、申出時点において、次の各号のいずれにも該当する者に限り介護休業をすることができる。
（1）入社１年以上であること。
（2）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 93 日経過日から６か月を経過する日までに雇用契約期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと。
2　前項の規定にかかわらず、労使協定により除外された次の各号に掲げる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
（3）１週間の所定勤務日数が２日以下の職員
3　こ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各号に掲げる者をいう。
（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
（６）上記以外の家族で本会が認めた者

（介護休業の申出の手続等）

第７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、介護休業申出書を会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契約職員が雇用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、更新された雇用契約期間の初日を介護開始予定日として、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、前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　本会は、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、本会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を交付する。

（介護休業の申出の撤回等）

第８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を会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、本会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、本会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、会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　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　前項の規定にかかわらず、本会は、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週間前までに会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、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、本会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、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、本会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、産前産後休暇、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

産前産後休暇、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会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

（子の看護休暇）

第 10 条　小学校３年生修了までの子を養育する職員は、次の各号に掲げる看護のために、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、子の看護休暇を取得することができる。この場合において、起算日は毎年４月１日とし、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。

（１）負傷し、若しくは疾病にかかった子の世話をするため

（２）予防接種や健康診断を受けさせるため

（３）感染症に伴う学級閉鎖等により子の世話をするため

（４）入園（入学）式、卒園式に出席するため

２　職員代表との書面による労使協定によって除外された１週間の所定勤務日数が２日以下の職員からの子の看護休暇の申出は、拒むことができる。

３　子の看護等休暇の単位は、１日又は１時間とし、１時間を単位として与えられた子の看護休暇は、正規職員、嘱託職員及び日給職員は、８時間をもって１日に換算し、時給職員は、各人ごとに定める１日の所定勤務時間をもって１日に換算する。

４　子の看護等休暇を申請しようとする職員は、原則として休暇簿により事前に申し出るものとする。ただし、やむを得ない事情により、事前に申し出ることができないときは、事後直ちに休暇簿を提出しなければならない。

第５章　介護休暇

（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、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。この場合において、起算日は毎年４月１日とし、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　職員代表との書面による労使協定によって除外された１週間の所定勤務日数が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　介護休暇の単位は、１日又は１時間とし、１時間を単位として与えられた介護休暇は、正規職員、嘱託職員及び日給職員は、８時間をもって１日に換算し、時給職員は、各人ごとに定める１日の所定勤務時間をもって１日に換算する。

４　介護休暇を申請しようとする職員は、原則として休暇簿により事前に申し出るものとする。ただし、やむを得ない事情により、事前に申し出ることができないときは、事後直ちに休暇簿を提出しなければならない。

第６章　所定外勤務の免除

（育児・介護のための所定外勤務の免除）

第 12 条　小学校就学前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は、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、所定外勤務に従事させない。
2　前項の規定にかかわらず、職員代表との書面による労使協定によって除外された次の各号に掲げる職員からの所定外勤務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週間の所定勤務日数が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（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か月前までに、育児・介護のための所定外勤務免除申出書を会長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　本会は、所定外勤務免除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。
5　申出の日後に申出に係る子が出生したときは、所定外勤務免除申出書を提出した者（以下この条において「申出者」という。）は、出生後２週間以内に会長に所定外勤務免除対象児出生届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会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、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）免除に係る子が小学校就学の始期に達した場合　小学校に就学する年度の初日
（3）申出者について、産前産後休暇、育児休業、出生時育児休業又は介護休業が始まった場合
　　産前産後休暇、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、申出者は原則として当該事由が生じた日に、会長にその旨を通知しなければならない。

第７章　所定外勤務の制限

（育児・介護のための所定外勤務の制限）
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、１か月について 24 時間、１年について 150 時間を超えた所定外勤務に従事させない。
2　前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する職員からの所定外勤務の制限の申出は拒むことができる。
（1）入社１年未満の職員
（2）１週間の所定勤務日数が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（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・介護のための所定外勤務制限申出書を会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　本会は、所定外勤務制限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。
5　申出の日後に申出に係る子が出生したときは、所定外勤務制限申出書を提出した者（以下この条において「申出者」という。）は、出生後２週間以内に会長に所定外勤務制限対象児出生届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、会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）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、出生時育児休業又は介護休業が始まった場合
　産前産後休暇、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、申出者は原則として当該事由が生じた日に、会長にその旨を通知しなければならない。

第８章　深夜勤務の免除

（育児・介護のための深夜勤務の免除）
第 14 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、深夜勤務に従事させない。
2　前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する職員からの深夜勤務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）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　深夜勤務していない者（１か月について深夜勤務が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。
（3）１週間の所定勤務日数が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６か月以内の期間（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か月前までに、育児・介護のための深夜勤務免除申出書を会長に提出するものとする。
4　本会は、深夜勤務免除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。
5　申出の日後に申出に係る子が出生したときは、深夜勤務免除申出書を提出した者（以下この条において「申出者」という。）は、出生後２週間以内に会長に深夜勤務免除対象児出生届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、会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、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）免除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、出生時育児休業又は介護休業が始まった場合
　　産前産後休暇、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、申出者は原則として当該事由が生じた日に会長にその旨を通知しなければならない。

第９章　育児・介護短時間勤務

（育児短時間勤務）

第 15 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、正規職員就業規則第 24 条、嘱託職員就業規則第 26 条、日給職員就業規則第 26 条又は時給職員就業規則第 26 条に定める１日の所定勤務時間を原則として午前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時間に変更することができる（１歳に満たない子を育てる女性職員は更に別途 30 分宛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、正規職員就業規則第 24 条、嘱託職員就業規則第 26 条、日給職員就業規則第 26 条又は時給職員就業規則第 26 条に定める始業時刻、終業時刻及び休憩時間は、本人と話し合いにより個別に決定することができる。

3　第１項の規定にかかわらず、１日の所定勤務時間が６時間以下である職員、労使協定により除外された次の各号に掲げ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）入社１年未満の職員

（2）１週間の所定勤務日数が２日以下の職員

4　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、育児短時間勤務申出書により会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、本会は速やかに申出者に対し、育児短時間勤務取扱通知書を交付する。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項及び第４条第３項を除く。）を準用する。

（介護短時間勤務）

第 16 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、対象家族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、正規職員就業規則第 24 条、嘱託職員就業規則第 26 条、日給職員就業規則第 26 条又は時給職員就業規則第 26 条に定める１日の所定勤務時間を原則として午前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時間に変更することができる。

2　前項の規定にかかわらず、始業時刻、終業時刻及び休憩時間については、本人と話し合いにより個別に決定することができる。

3　第１項の規定にかかわらず、労使協定により除外された次の職員からの介護短時間勤務の申出は拒むことができる。

（1）入社1年未満の職員
（2）1週間の所定勤務日数が2日以下の職員
4　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により会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、本会は速やかに申出者に対し、介護短時間勤務取扱通知書を交付する。その他適用のための手続等については、第7条から第9条までの規定を準用する。

第10章　育児・介護休業等に関するハラスメントの防止

（育児・介護休業等に関するハラスメントの禁止）
第17条　職員は、前各条に規定する諸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に対し、次の各号に掲げる行為を行ってはならない。
（1）前各条に規定する諸制度の申出及び利用等に関し、解雇その他不利益な取扱いを示唆する言動
（2）前各条に規定する諸制度の申出及び利用等を阻害する言動
（3）前各条に規定する諸制度の申出及び利用等したことによる嫌がらせ
（4）職員が前各号に規定する行為を受けている事実を認めながら、これを黙認する行為
2　前項各号に定める行為を行ったと認められる職員に対しては、正規職員就業規則第7条及び第55条、嘱託職員就業規則第7条及び第56条、日給職員就業規則第7条及び第56条又は時給職員就業規則第7条及び第56条に基づき対処する。

第11章　給与等に関する取扱い

（育児休業、出生時育児休業又は介護休業）
第18条　育児休業、出生時育児休業又は介護休業の期間については、給与は支給しない。
2　期末手当、勤勉手当又は臨時手当については、その算定対象期間に育児休業、出生時育児休業又は介護休業をした期間が含まれる場合には、その期間を期末手当、勤勉手当又は臨時手当の算出における在職期間に含めない。
3　昇給は、育児休業、出生時育児休業又は介護休業の期間中は行わないものとする。ただし、育児休業、出生時育児休業又は介護休業の期間中に定期昇給日が到来した職員については、勤務に復帰した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）の初日に昇給させるものとする。この場合の昇給は、定期昇給日に昇給させたとみなした場合の号俸数を適用する。
4　在級年数を有することが必要な昇格については、その算定対象期間に育児休業、出生時育児休業又は介護休業をした期間が含まれる場合には、その期間を昇格の算定における在級期間に含めない。
5　育児休業、出生時育児休業又は介護休業をした期間の退職手当の算定における勤続年数の計算については、次の各号に掲げる規程等による。
（1）長野県社会福祉団体職員退職手当積立基金規程又は茅野市職員の退職手当に関する条例
（2）長野県民間社会福祉事業従事者退職年金共済規程
（介護休業期間中の社会保険料の取扱い）
第19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、各月に本会が納付した額を翌月の10日までに職員に請求するものとし、職員は本会が指定する日までに支払うものとする。
（子の看護等休暇又は介護休暇）
第20条　子の看護等休暇又は介護休暇を取得した日又は時間（次項において「取得日等」という。）

については、給与を支給しない。

2　期末手当、勤勉手当、臨時手当、昇給、在級年数を有することが必要な昇格又は退職手当の算定に当たっては、取得日等は通常の勤務をしたものとみなす。

（育児短時間勤務又は介護短時間勤務）

第 21 条　育児短時間勤務又は介護短時間勤務の適用を受ける期間（以下この条において「適用期間」という。）の給与については、別に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。

2　適用期間の期末手当、勤勉手当又は臨時手当については、前項の規定により算出した基本給を基にした額を支給する。

3　昇給、在級年数を有することが必要な昇格及び退職手当の算定に当たっては、適用期間は、通常の勤務をしているものとみなす。

4　適用期間の退職手当積立基金掛金の算出及び退職年金共済掛金の算出の基礎となる基本給については、第１項の規定にかかわらず、通常の勤務をしているとみなした場合に受けるべき基本給とする。

（日給職員及び時給職員の年次休暇）

第 22 条　日給職員及び時給職員の年次休暇の権利発生のための継続勤務期間の算定に当たっては、育児休業、出生時育児休業又は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継続勤務したものとみなす。

第 12 章　その他の事項

（円滑な取得及び職場復帰支援）

第 23 条　本会は、職員から本人又は配偶者が妊娠若しくは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、円滑な取得及び職場復帰を支援するために、次の各号に掲げる措置を講ずる。

（１）当該職員に個別に育児休業又は介護休業等に関する制度の周知及び制度の利用の意向確認を実施する。

（２）当該職員の３歳に満たない子の心身の状況又は育児に関する当該職員の家庭の状況に起因して発生し、又は発生することが予想される職業生活と家庭生活との両立の支障となる事情の改善に資する事項に係る当該職員の意向を確認した事項の取扱いに当たっては、当該意向に配慮するものとする。

（３）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、当該プランに基づく措置を実施するよう努めるものとする。なお、当該プランに基づく措置は、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るものとし、業務の整理及び引継ぎに係る支援、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等を実施するよう努めるものとする。また、育児休業又は介護休業等を取得する職員が生じたことに伴い、当該職員の業務を代替する職員の業務の増加に伴う負担を軽減するため、休業を取得する職員の業務の整理及び引継ぎに係る支援を行うとともに、引継ぎの対象となる業務について、休廃止又は縮小、効率化又は省力化、実施体制の変更、外注等による見直しを検討し、その検討結果を踏まえて必要な対応を行うものとする。

（４）職員からの育児休業（出生時育児休業含む）又は介護休業に関する相談に応じる窓口を総務・企画係に設置する。

（柔軟な働き方を実現するための措置）

第 24 条　３歳以上小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員（時給職員を除く）は、会長に申し出ることにより、第 15 条に規定されている短時間勤務の措置又は始業、終業時刻の繰り上げ又は繰り下げ（以下、この条において「時差出勤」という。）の措置のいずれかを利用することができる。

２　前項に定める時差出勤の措置は、正規職員就業規則第 24 条第２項、嘱託職員就業規則第 26 条第２項及び日給職員就業規則第 26 条第２項に定める始業、終業時刻については、次の表に掲げる時刻に変更することができるものとする。

正規職員

	所定勤務時間	時差出勤１	時差出勤２
始業時刻	８時 30 分	８時 00 分	９時 00 分
終業時刻	17 時 30 分	17 時 00 分	18 時 00 分

嘱託職員

	所定勤務時間	時差出勤１	時差出勤２
始業時刻	８時 30 分	８時 00 分	９時 00 分
終業時刻	17 時 15 分	16 時 45 分	17 時 45 分

日給職員

	所定勤務時間	時差出勤１	時差出勤２
始業時刻	８時 30 分	８時 00 分	９時 00 分
終業時刻	17 時 00 分	16 時 30 分	17 時 30 分

３　第１項の申出をしようとする職員は、時差出勤の利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１もしくは時差出勤２のいずれかに変更するかを明らかにし、利用開始予定日の１か月前までに、時差出勤申出書を会長に提出することにより申し出るものとする。

４　職員が時差出勤を利用している間の給料、期末手当及び勤勉手当（嘱託職員は期末手当、日給職員は臨時手当）については、所定の勤務をしているものとし、減額はしない。

５　昇格、昇給等の算定に当たっては、職員が時差出勤を利用している期間は、所定の勤務をしているものとみなす。

（復帰後の勤務）

第 25 条　育児休業、出生時育児休業又は介護休業を終了し復帰した職員の勤務は、原則として、休業直前に就業していた場所及び職務とする。

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、就業の場所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。

第 13 章　雑則

（規則の改廃）

第 26 条　この規則を改正又は廃止する場合は、職員代表者の意見を聞き、理事会において決定する。

（補則）

第 27 条　この規則に定めるもののほか、この規則の施行について必要な事項は、別に定める。

附　則（平成 28 年 12 月 16 日）

（施行期日）

1　この規則は、平成 29 年１月１日から施行する。
（規則の廃止）
2　社会福祉法人茅野市社会福祉協議会育児・介護休業等規則（平成 21 年４月１日）は、廃止する。

附　則（平成 29 年 12 月５日）
（施行期日）
1　この規則は、平成 29 年 10 月１日から施行する。

附　則（平成 30 年 12 月６日）
（施行期日）
1　この規則は、平成 30 年４月１日から施行する。

附　則（令和４年３月 11 日）
（施行期日）
1　この規則は、令和４年 10 月１日から施行する。ただし、第２条第１項及び第 23 条の改正規定は、令和４年４月１日から適用する。

附　則（令和７年３月 13 日）
（施行期日）
1　この規則は、令和７年４月１日から施行する。

附　則（令和７年９月 17 日）
（施行期日）
1　この規則は、令和７年 10 月１日から施行する。

附　則（令和８年 10 月 31 日）
（施行期日）
1　この規則は、令和８年 11 月１日から施行する。