

社会福祉法人筑紫野市社会福祉協議会職員介護休業規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人筑紫野市社会福祉協議会（以下「社協」という。）職員の介護休業及び介護短時間勤務に関する取扱いを定めることを目的とする。

2 この規程に定める事項のほか、必要な事項は、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（平成3年法律第76号）及びその他の法令の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程における介護休業（以下「休業」という。）とは介護を要する家族等（以下「要介護者」という。）を持つ職員が社協との雇用関係を維持しつつ、介護に専念するために一定期間の休業をし、休業後再び社協の勤務に従事することをいう。

(対象者)

第3条 休業をすることができる職員は、次の各号のすべてに該当する者とする。

- (1) 勤務年数が1年以上の者
- (2) 休業終了後、社協に引き続き勤務する意志のある者
- (3) 雇用期間の定めのない者
- (4) 休業期間中に定年退職の日を迎えることのない者

(要介護者)

第4条 第2条で規定する要介護者は、扶養の有無を問わず、次の各号に掲げる者のうち同居又は同居の予定にある者とする。

- (1) 配偶者
- (2) 子及び孫
- (3) 本人及び配偶者の父母、兄弟姉妹及び祖父母

(休業の申出手続)

第5条 休業を希望する職員は、原則として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2週間前までに、介護休業申出書（様式第1号）に必要事項を記入のうえ、要介護者が介護を必要とすることを証明する書類を添付し、社協会長（以下「会長」という。）に申し出るものとする。

(休業取扱通知書の交付)

第6条 会長は、介護休業申出書の提出を受けた場合、休業取得の可否、休業開始予定日、休業終了予定日、休業期間中及び休業終了後の労働条件の取扱いについて記載した介護休業取扱通知書（様式第2号）を交付するものとする。

(休業の回数)

第7条 休業の回数は、第4条で規定する要介護者の介護を必要とする一の継続する状態ごとに、原則として1回とする。

(休業期間)

第8条 休業期間は、6月を限度とし、本人の申し出た期間とする。

(休業期間の変更申出)

第9条 職員は、介護休業取扱通知書の交付を受けた後に休業開始予定日、休業終了予定日及び休業期間の変更を希望する場合には、休業期間変更申出書(様式第3号)に必要事項を記入のうえ、休業開始予定日の1週間前までに会長に申し出るものとする。

(休業取扱変更通知書の交付)

第10条 会長は、休業期間変更申出書の提出を受けた場合、休業取得の可否、休業開始予定日、休業終了予定日、休業期間中及び休業終了後の労働条件の取扱いについて記載した介護休業取扱変更通知書(様式第4号)を交付するものとする。

(休業期間中の労働条件)

第11条 休業期間中の労働条件に関しては、次の各号に定めるところによる。

- (1) 社協職員給与規程(昭和61年3月28日施行)第3条で規定する給与は、これを支給しない。ただし、期末手当、勤勉手当については、その算定期間中の休業しなかった日数により日割りで算出した額を支給する。
- (2) 月の途中から休業した場合及び復職した場合の給料の月額は、出勤日数により日割りで算出した額を支給する。
- (3) 休業期間中の社会保険の被保険者資格は継続するものとする。

(勤務年数)

第12条 休業期間は、昇給及び退職金の算定基礎となる勤続年数に含めないものとする。

2 休業期間は、社協顕彰規程(平成20年4月1日施行)第4条に規定する顕彰の要件に含めるものとする。

3 職員就業規則第12条第4項に規定する年次休暇繰越の要件について、休業期間は勤務したものとみなす。

(介護短時間勤務の措置)

第13条 第3条第1号、第2号及び第4号の規定のいずれにも該当する者は、6月を限度とし、休業に代えて次の各号に掲げる措置を受けることができる。

- (1) 1日2時間以内の所定労働の短縮。ただし、短縮された時間については、社協職員給与規程第18条の規定に基づき基本給を減額して支給し、手当については所定労働をしたものとして支給する。

(2) 時間外勤務及び夜間勤務の免除

2 前項の措置を受けようとする者は、勤務時間短縮措置申請書（様式第5号）に必要事項を記入して、措置を受けようとする日の2週間前までに、会長に申し出るものとする。

（補則）

第14条 この規程に定めるもののほか必要な事項については、会長が別に定める。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

介 護 休 業 申 出 書

社会福祉法人
筑紫野市社会福祉協議会
会長 様

申出日 平成 年 月 日

申出者 課 担当
印

介護休業規程に基づき、下記のとおり介護休業を申し出ます。

記

介護休業の期間	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで	
要介護者	氏 名	男・女
	生 年 月 日	(M・T・S・H) 年 月 日
	本人との続柄	
	住 所	
	現在同居していない者が同居となる予定日 年 月 日	
備 考		

※住民票を添付すること。

介護休業取扱通知書

平成 年 月 日

課 担当
様

社会福祉法人
筑紫野市社会福祉協議会
会長

印

平成 年 月 日に申し出された介護休業について、介護休業
規程に基づき下記のとおりとする。

記

休業の期間	<ul style="list-style-type: none">・申出のとおり平成 年 月 日～ 平成 年 月 日までとする。・申出が遅かったため、会長が交付する休業開始予定日指定書に従うこと。・休業できない。
休業期間中の労働条件	<ol style="list-style-type: none">1 休業期間中の給与の支給については規程第11条のとおりとする。2 休業期間中は 課 担当の ままとする。3 その他の事項については、規程のとおりとする。
休業終了後の労働条件	<ol style="list-style-type: none">1 休業終了後の勤務年数の取扱いについては規程第12条のとおりとする。2 休業終了後の所属は 課 担当とする。
その他	休業について、重大な変更を伴う事由が発生した場合は、速やかに社協へ連絡すること。

介護休業期間変更申出書

社会福祉法人
筑紫野市社会福祉協議会
会長 様

申出日 平成 年 月 日

申出者 課 担当
印

平成 年 月 日に申し出た介護休業期間を下記のとおり変更いたしますので申し出ます。

記

当初申し出た 休業期間	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで
変更の内容	休業（ 開始 ・ 終了 ） 予定日の変更
変 更 日	変更したい開始予定日 平成 年 月 日 変更したい終了予定日 平成 年 月 日
変更の理由	

介護休業取扱変更通知書

平成 年 月 日

課 担当
様

社会福祉法人
筑紫野市社会福祉協議会
会長

印

平成 年 月 日に申し出された介護休業について、規程に基づき下記のとおりとする。

記

変更後の 休業の期間	<ul style="list-style-type: none">・ 申出のとおり平成 年 月 日～平成 年 月 日までとする。・ 申出が遅かったため、会長が交付する休業開始予定日指定書に従うこと。・ 変更できない。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">理由</div>
休業期間中 の取扱い	<ol style="list-style-type: none">1 休業期間中の給与の支給については規程第10条のとおりとする。2 休業期間中は 課 担当のままとする。3 その他の事項については、規程のとおりとする。
休業終了後 の労働条件	<ol style="list-style-type: none">1 休業終了後の勤務年数の取扱いについては規程第11条のとおりとする。2 休業終了後の所属は 課 担当とする。
その他	休業について、重大な変更を伴う事由が発生した場合は、速やかに社協へ連絡すること。

勤務時間短縮措置申請書

社会福祉法人
筑紫野市社会福祉協議会
会長 様

申請日 平成 年 月 日

申請者 課 担当
印

介護休業規程に基づき、下記のとおり勤務時間の短縮の措置について申請いたします。

記

勤務時間 短縮の期間	平成 平成	年 年	月 月	日から 日まで
要介護者	氏 名			男・女
	生 年 月 日	(M・T・S・H) 年 月 日		
	本人との続柄			
	住 所			
	現在同居していない者が同居となる予定日 年 月 日			
希望する勤務時 間等の短縮措置	<ul style="list-style-type: none"> ・ 所定労働時間の短縮 ・ 時間外勤務及び夜勤の免除 			
備 考				

※住民票を添付すること。