

職員の育児・介護休業等に関する規程

第 1 章 目 的

(目 的)

第 1 条 この規程は、この土地改良区職員就業規則第 11 条の 2 の規定に基づき、職員の育児・介護休業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

(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つて、1 歳に満たない子と同居し、養育する者は、この規程に定めるところにより育児休業をすることができる。ただし、有期契約職員にあつては、申出時点において、次のいずれにも該当するものは、育児休業することができない。

- (1) 勤続 1 年未満の職員
 - (2) 子が 1 歳 6 か月（本条第 4 項の申出にあつては 2 歳）になる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な職員
2. 配偶者が職員と同じ日から又は職員より先に育児休業している場合、職員は、子が 1 歳 2 か月に達する日までの間で、出生日以後の産前・産後休業期間と育児休業期間との合計が 1 年を限度として、育児休業することができる。
 3. 次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 歳の誕生日応当日に限るものとする。
 - (1) 職員又は配偶者が原則として子の 1 歳の誕生日応当日の前日に育児休業していること
 - (2) 次のいずれかの事情があること
 - (イ) 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合
 - (ロ) 職員の配偶者であつ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つた者が、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
 4. 次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。
 - (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していること
 - (2) 次のいずれかの事情があること
 - (イ) 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合

- (ロ) 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

(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(第2条第3項及び第4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、育児休業申出書を提出することにより申出るものとする。
2. 育児休業を予定する職員は、分娩予定日の4か月前(好ましくは6か月前)を目処に、産前産後休暇および育児休業中の業務対応人員および調整などのために、休業予定期間などについて事務局長と協議し、事務局長は理事長にその育児休業予定の概要を報告するものとする。なお、当該人の妊娠、出産などに関する情報は本件に関する対応処理のみに使用し、無用の情報流出防止に努めるものとする。
 3. 申し出は、次のいずれかに該当する場合を除き、一子につき1回限りとし、双子以上の場合もこれを一子とみなす。ただし、産後休業をしていない職員が、子の出生日又は出生予定日のいずれかが遅い方から8週間以内にした最初の育児休業については1回の申出にカウントしない。
 - (1) 第2条第1項に基づく休業をした者が、同条第3項又は第4項に基づく休業の申し出をしようとする場合
 - (2) 子が第2条第3項に基づく休業をした者が、同条第4項に基づく休業の申し出をしようとする場合
 - (3) 配偶者の死亡等特別の事情がある場合
 4. 理事長は、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ることがある。
 5. 育児休業申出書が提出されたときは、理事長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。
 6. 申し出の日以後に申し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提出することにより、育児休業の申し出を撤回することができる。
2. 育児休業申出撤回届が提出されたときは、理事長は速やかにその職員に対し、育児休業取扱通知書を交付する。
 3. 育児休業の申し出を撤回した者は、配偶者の死亡等特別な事情がない限り同一の子については再度申し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し出を撤回した者であっても、同条第3項及び第4項に基づく休業の申し出をすることができるとする。
 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し出に係る子を養育しないことになった場合には、育児休業の申し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、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 2 項、第 3 項及び第 4 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、育児休業申出書により記載された期間とする。

2. 前項の規定にかかわらず、理事長は、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(平成 3 年法律第 76 号)(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により、育児休業開始予定日の 1 週間前までに申出ることにより、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(第 2 条第 3 項及び第 4 項に基づく休業をしている場合は、2 週間前)までに申出ることにより、育児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上げ変更及び育児休業終了予定日の繰下げ変更とも、原則として 1 回限り行うことができるが、第 2 条第 3 項及び第 4 項に基づく休業の場合は、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、理事長がこれを適当と認めた場合には、速やかにその職員に対し、育児休業取扱通知書を交付する。

5. 次に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 週間以内にあつて、理事長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 2 項に基づく休業の場合を除く。第 2 条第 3 項に基づく休業の場合には、子の 1 歳 6 か月に達した日。第 2 条第 4 項に基づく休業の場合には、子が 2 歳に達した日)

(3) 申出者について、産前・産後休業、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、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 2 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. 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理事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 この要介護状態にある家族を介護する職員は、この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、有期契約職員にあっては、申し出時点において、次のいずれにも該当する者は、介護休業をすることができない。

- (1) 勤続 1 年未満の職員
 - (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 日を経過する日から 6 か月を経過する日までに雇用契約期間が満了し、更新しないことが明らかになった職員
2. 要介護状態にある家族とは、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) 上記以外の家族で理事長が認めた者

(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休業開始予定日として、介護休業申出書により再度の申し出を行うものとする。

2. 申し出は、特別な事情がない限り、対象家族 1 人につき 3 回までとする。ただし、前項後段の申し出をしようとする場合にあっては、この限りでない。
3. 理事長は、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、理事長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、介護休業撤回届を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には、理事長は速やかにその職員に対し、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し出を撤回した者について、当該家族について再度申し出することはできない。ただし、理事長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、申し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、介護休業の申し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、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 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（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。）内で、介護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、理事長は、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、介護休業期間変更届出書により、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 週間前までに申出ることにより、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、理事長がこれを適当と認めた場合には、速やかにその職員に対し、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発生した場合には、介護休業を終了するものとし、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 週間以内にあつて、理事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、育児休業または新たな介護休業が始まった場合
産前・産後休業、育児休業また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 子の看護休暇及び介護休暇

(子の看護休暇及び介護休暇)

- 第 10 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、負傷し、また疾病にかかった当該子の世話をするために、または当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために、または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 10 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、2 人以上の場合は 1 年間につき 10 日を限度として、子の看護休暇及び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 日までの期間とする。
2. 子の看護休暇及び介護休暇は、半日単位で取得することができる。
 3. 取得しようとする職員は、原則として、事前に子の看護休暇・介護休暇申出書を提出しなければならない。
 4. 給与、期末手当、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 5 章 勤務時間の短縮の措置

(育児短時間勤務)

第 11 条 3歳に満たない子を養育する職員は、理事長に申出ることにより、勤務時間を午前9時から午後4時まで（うち休息時間は午前12時から午後1時までの1時間とする）短縮することができる。（1歳に満たない子を育てる女性職員は、さらに別途30分ずつ2回の育児時間を請求することができる。）ただし、勤続1年未満の者は、育児短時間勤務をすることができない。

2. 前項の申し出をしようとする職員は、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を提出しなければならない。申出書が提出されたときは、理事長は、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。

3. 本制度の適用を受ける間の給与については、短縮した時間に相当する額を所定の給与から差し引くものとする。
4. 期末手当及び勤勉手当は、その基準日の給料を基本に、その勤務しなかった時間を1日7時間30分として換算し、その勤務しなかった期間を算定して、期間別支給割合に応じて支給する。
5. 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 12 条 要介護状態にある家族を介護する職員は、理事長に申出ることにより、対象家族1人当たり利用開始の日から3年間の間で2回までの範囲内を原則として、勤務時間を午前9時から午後4時まで（うち休息時間は午前12時から午後1時までの1時間とする）を短縮することができる。ただし、勤続1年未満の者は、介護短時間勤務をすることができない。

2. 前項の申し出をしようとする職員は、1回につき、93日（介護休業をした場合又は異なる要介護状態について介護短時間勤務の適用を受けた場合は、93日からその日数を控除した日数）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2週間前までに、介護短時間勤務申出書を提出しなければならない。申出書が提出されたときは、理事長は、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。その他の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。

3. 本制度の適用を受ける間の給与については、短縮した時間に相当する額を所定の給与から差し引くものとする。

4. 期末手当及び勤勉手当は、その基準日の給料を基本に、その勤務しなかった時間を1日7時間30分として換算し、その勤務しなかった期間を算定して期間別支給割合に応じて支給する。
5. 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・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が家族を介護するために申し出た場合には、業務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ができない。
2. 前項にかかわらず、次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及び介護のための時間外労働の制限の申し出は拒むことができる。
 - (1) 勤続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. 時間外労働の制限を希望する職員は、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（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か月前までに時間外労働制限申出書を理事長に提出しなければならない。この場合において、制限時間は、第14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. 時間外労働制限の申し出に際し、理事長は必要最小限度の各種証明書の提出を求めることができる。
 5. 申し出の日後に申し出に係る子が出生したときは、時間外労働制限申出書を提出した者は、出生後2週間以内に理事長に時間外労働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、申し出に係る子また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、申し出なかったこととみなす。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、理事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) 子または家族の死亡等制限に係る子を養育また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末
 - (3) 申出者について、産前・産後休業、育児休業または介護休業が始まった場合
産前・産後休業、育児休業また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発生した日に理事長にその旨を通知しなければならない。

(育児・介護のための所定外労働の制限)

- 第 14 条 3歳に満たない子を養育する職員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が当該家族を介護するために申出た場合には、業務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させることはない。
2. 所定外労働の制限を希望する職員は、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（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、育児及び介護のための所定外労働制限申出書を理事長に提出しなければならない。この場合において、制限時間は、第13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。
 3. 所定外労働制限の申し出に際し、理事長は必要最小限度の各種証明書の提出を求めることができる。
 4. 申し出の日以後に申し出に係る子が出生したときは、所定外労働制限申出書を提出した者は、出生後2週間以内に理事長に所定外労働制限対象児出生届を提出しなければならない。
 5. 制限開始予定日の前日までに、申し出に係る子また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、申し出されなかったこととみなす。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、理事長にその旨を通知しなければならない。
 6. 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) 子または家族の死亡等制限に係る子を養育また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) 申出者について、産前・産後休業、育児休業または介護休業が始まった場合
産前・産後休業、育児休業または介護休業の開始日の前日
 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発生した日に理事長にその旨を通知しなければならない。

(禁止行為)

- 第 15 条 全ての職員はこの規程による申し出・利用に関して、申し出・利用する職員の就業環境を害する言動を行ってはならない。
2. 前項の言動を行ったと認められる職員に対しては、この土地改良区職員就業規則第6条第1項第5号に基づき、厳正に対処する。

(準用規定)

- 第 16 条 この規程に定めないことについては育児休業、介護休業等育児また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)の定めるところによる。

第 6 章 その他 の 事 項

(給料等の取扱い)

- 第 17 条 育児・介護休業の期間については、給料は支給しない。ただし、月の途中で育児・介護休業が開始され、または終了した場合は、日割計算により支給するものとする。
2. 期末手当及び勤勉手当については、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、その日数を算定対象期間から除外する。
 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、復職後の給料は、育児・介護休業前の給料を下回らないものとする。
 4. 昇給昇格年数の算定に当たっては、育児・介護休業期間は参入しないものとする。
 5. 退職金の算定に当たっては、育児・介護休業等をした期間を勤務したものとして勤続年数を計算するものとする。

(介護休業期間中の社会保険料の取扱い)

- 第 18 条 介護休業により給料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、この土地改良区が月ごとに発行する請求書に基づき、翌月の給料支給日までにこの土地改良区へ納入するものとする。

(復職後の取扱い)

- 第 19 条 育児・介護休業後の勤務は、原則として、休業直前の職務とする。
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、職務内容の変更を行うことがある。

(年次有給休暇)

- 第 20 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を取得した日は、出勤したものとみなす。

付 則

1. この規程は、令和 2 年 10 月 30 日から施行する。