

二子保育園 育児・介護休業等に関する規則

第1章 目的

(目的)

第1条

本規則は、職員の育児・介護休業、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

1 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）であつて、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、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者に限り育児休業をすることができる。

イ 入職1年以上であること。

ロ 子が1歳6か月（本条第5項の申出にあつては2歳）に達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こと。

2 本条第1項、第3項、第4項、第5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。

一 入職1年未満の職員

二 申出の日から1年（本条第4項及び第5項の申出にあつては6か月）以内に雇用関係が終了することが明らかな職員

三 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、誕生日以後の産前・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、育児休業をすることができる。

4 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歳の誕生日に限るものとする。

イ 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

ロ 次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

5 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、子の1歳6か月の誕生日に限り、当該日に限るものとする。

イ 職員又は配偶者が子の1歳6か月の誕生日に限り、当該日に育児休業をしていること

ロ 次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) 職員の配偶者であつ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

(育児休業の申出の手続等)

第3条

- 1 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4項及び第5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（法人内様式1）を園長に提出することにより申し出るものとする。なお、育児休業中の有期契約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 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。ただし、産後休業をしていない職員が、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4項又は第5項に基づく休業の申出をしようとする場合又は本条第1項後段の申出をしようとする場合
 - (2) 第2条第4項に基づく休業をした者が同条第5項に基づく休業の申出をしようとする場合又は本条第1項後段の申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
- 3 保育園は、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。
- 4 育児休業申出書が提出されたときは、保育園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（法人内様式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、申出者は、出生後2週間以内に園長に育児休業対象児出生届（法人内様式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

- 1 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（法人内様式4）を園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 育児休業申出撤回届が提出されたときは、保育園は速やかに当該育児休業申出撤回届を提出した者に対し、育児休業取扱通知書（法人内様式2）を交付する。
- 3 育児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項及び第5項に基づく休業の申出をすることができ、第2条第4項に基づく休業の申出を撤回した者であっても、同条第5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、保育園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

- 1 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、第4項及び第5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（法人内様式1）に記載された期間とする。
- 2 本条第1項にかかわらず、保育園は、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（法人内様式5）により保育園に、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か月前（第2条第4項及び第5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。

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1回に限り行うことができるが、第2条第4項及び第5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。

4 育児休業期間変更申出書が提出されたときは、保育園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（法人内様式2）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、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、保育園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項に基づく休業の場合は、子が1歳6か月に達した日。第2条第5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、申出者は原則として当該事由が生じた日に園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

1 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、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者に限り介護休業をすることができる。

イ 入職1年以上であること。

ロ 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こと。

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。

一 入職1年未満の職員

二 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

三 1週間の所定労働日数が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的の障害により、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、兄弟姉妹又は孫

（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7条

- 1 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（法人内様式6）を園長に提出することにより申し出るものとする。なお、介護休業中の有期契約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 保育園は、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、園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（法人内様式2）を交付する。

(介護休業の申出の撤回等)

第8条

- 1 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（法人内様式4）を園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、保育園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（法人内様式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、保育園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、園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

- 1 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日の範囲内で、介護休業申出書（法人内様式6）に記載された期間とする。
- 2 本条第1項にかかわらず、保育園は、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（法人内様式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週間前までに園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、保育園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（法人内様式2）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、保育園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、育児休業又は新たな介護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、申出者は原則として当該事由が生じた日に園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

(子の看護休暇)

第10条

- 1 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、又は疾病にかかった当該子の世話をするために、又は当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために、就業規則第23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。ただし、労使協定によって除外された次の職員からの子の看護休暇の申出は拒むことができる。
 - 一 入職6か月未満の職員
 - 二 1週間の所定労働日数が2日以下の職員
- 2 子の看護休暇は、半日単位（1日の所定労働時間の2分の1）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。ただし、1日の所定労働時間が4時間以下である職員は1日単位とする。
- 3 取得しようとする者は、原則として、子の看護休暇申出書（法人内様式7）を事前に園長に申し出るものとする。

第5章 介護休暇

(介護休暇)

第11条

- 1 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23条に規定する年次有給休暇とは別に、当該家族が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日までの期間とする。ただし、労使協定によって除外された次の職員からの介護休暇の申出は拒むことができる。
 - 一 入職6か月未満の職員
 - 二 1週間の所定労働日数が2日以下の職員
- 2 介護休暇は、半日単位（1日の所定労働時間の2分の1）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。ただし、1日の所定労働時間が4時間以下である職員は1日単位とする。
- 3 取得しようとする者は、原則として、介護休暇申出書（法人内様式7）事前に園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12条

- 1 3歳に満たない子を養育する職員（日雇職員を除く）が当該子を養育するため、又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、所定労働時間を超えて労働をさせることはない。
- 2 本条第1項にかかわらず、労使協定によって除外された次の職員からの所定外労働の制限の申出は拒むことができる。
 - (1) 入職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（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労働制限申出書（法人内様式8）を園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 保育園は、所定外労働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、所定外労働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週間以内に保育園に所定外労働制限対象児出生届（法人内様式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、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、園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、育児休業又は介護休業が始まった場合
産前産後休業、育児休業又は介護休業の開始日の前日
- 7 本条第6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、園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13条

- 1 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、就業規則第21条の規

- 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 本条第1項にかかわらず、次の一から三のいずれかに該当する職員からの時間外労働の制限の申出は拒むことができる。
- 一 日雇職員
 - 二 入職1年未満の職員
 - 三 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（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・介護のための時間外労働制限申出書（法人内様式9）を園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項に規定する制限期間と重複しないようにしなければならない。
- 4 保育園は、時間外労働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られることがある。
- 5 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、時間外労働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週間以内に園長に時間外労働制限対象児出生届（法人内様式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、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、園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、産前産後休業、育児休業又は介護休業が始まった場合
産前産後休業、育児休業又は介護休業の開始日の前日
- 8 本条第7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、園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14条

- 1 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、就業規則第21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 本条第1項にかかわらず、次のいずれかに該当する職員からの深夜業の制限の申出は拒むこと

ができる。

- 一 日雇職員
 - 二 入職1年未満の職員
 - 三 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
 - イ 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。
 - ロ 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。
 - ハ 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。
 - 四 1週間の所定労働日数が2日以下の職員
 - 五 所定労働時間の全部が深夜にある職員
- 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「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申出書（法人内様式10）を園長に提出するものとする。
 - 4 保育園は、深夜業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、深夜業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週間以内に園長に深夜業制限対象児出生届（法人内様式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、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、園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、産前産後休業、育児休業又は介護休業が始まった場合
産前産後休業、育児休業又は介護休業の開始日の前日
 - 8 本条第7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、園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、保育園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

（育児短時間勤務）

第15条

- 1 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、就業規則第19条の所定労働時間について、以下のように変更することができる。

所定労働時間を午前8時30分から午後5時15分（うち休憩時間は、45分とする。）までの内の6時間00分または、6時間30分の勤務とする（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 本条第1項にかかわらず、次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。

- 一 日雇職員
 - 二 1日の所定労働時間が6時間以下である職員
 - 三 労使協定によって除外された次の職員
 - (ア) 入職1年未満の職員
 - (イ) 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(法人内様式11)により園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、保育園は速やかに申出者に対し、育児短時間勤務取扱通知書(法人内様式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16条

- 1 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、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19条の所定労働時間について、以下のように変更することができる。

所定労働時間を午前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時間とする。
- 2 本条第1項にかかわらず、次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。
 - 一 日雇職員
 - 二 労使協定によって除外された次の職員
 - (ア) 入職1年未満の職員
 - (イ) 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(法人内様式12)により園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、園長は速やかに申出者に対し、介護短時間勤務取扱通知書(法人内様式13)を交付する。その他適用のための手続等については、第7条から第9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。

第10章 育児休業等に関するハラスメントの防止

(禁止行為)

第 17 条

すべての職員は、他の職員を業務遂行上の対等なパートナーとして認め、職場における健全な秩序ならびに協力関係を保持する義務を負うとともに、職場内において次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- ①部下の育児・介護に関する制度や措置の利用等に関し、解雇その他不利益な取扱いを示唆する言動
- ②部下又は同僚の育児・介護に関する制度や措置の利用を阻害する言動
- ③部下又は同僚が育児・介護に関する制度や措置を利用したことによる嫌がらせ等
- ④部下である従業員が①～③の行為を受けている事実を認めながら、これを黙認する上司の行為

(懲戒)

第 18 条

次の各号に掲げる場合に依り、当該各号に定める懲戒処分を行う。

- ①第 17 条①～③の行為を行った場合

就業規則第 5 2 条第 1 項①から④までに定めるけん責、減給、出勤停止

- ②前号の行為が再度に及んだ場合、その情状が悪質と認められる場合

就業規則第 5 2 条④に定める懲戒解雇

(相談及び苦情への対応)

第 19 条

- 1 育児休業等に関するハラスメントの相談及び苦情処理の相談窓口は法人理事長及び各保育園で設けることとし、その責任者は理事長とする。園長は、窓口担当者（在職看護師）の名前を人事異動等の変更の都度、周知するとともに、担当者に対する対応マニュアルの作成及び対応に必要な研修を行うものとする。
- 2 育児休業等に関するハラスメントの被害者に限らず、すべての職員は育児休業等に関する就業環境を害する言動に関する相談及び苦情を窓口担当者（在職看護師）に申し出ることができる。
- 3 対応マニュアルに沿い、相談窓口担当者（在職看護師）は相談者からの事実確認の後、法人においては理事長へ、各保育園においては園長へ報告する。報告に基づき、理事長又は園長は相談者の人権に配慮した上で、必要に応じて行為者、被害者、その他の職員等に事実関係を聴取する。
- 4 前項の聴取を求められた職員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。
- 5 対応マニュアルに沿い、園長は理事長に事実関係を報告し、理事長は、問題解決のための措置として、第 18 条による懲戒の他、行為者の異動等被害者の労働条件及び就業環境を改善するために必要な措置を講じる。
- 6 相談及び苦情への対応に当たっては、関係者のプライバシーは保護されるとともに、相談をしたこと又は事実関係の確認に協力したこと等を理由として不利益な取扱いは行わない。

(再発防止の義務)

第 20 条

園長は、育児休業等に関するハラスメント事案が生じた時は、周知の再徹底及び研修の実施、事案発生の原因の分析と再発防止等、適切な再発防止策を講じなければならない。

第11章 その他の事項

(給与等の取扱い)

第21条

- 1 育児・介護休業及び子の看護休暇・介護休暇の期間については、基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、出勤状況により月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、復職後に給与規程に基づき昇給させるものとする。
- 4 退職金の算定に当たっては、給与規程に基づき支払われる。

(介護休業期間中の社会保険料の取扱い)

第22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、各月に保育園が納付した額を翌月末日までに職員に請求するものとし、職員は保育園が指定する日までに支払うものとする。

(円滑な取得及び職場復帰支援)

第23条

保育園は、育児休業又は介護休業等の取得を希望する職員に対して、円滑な取得及び職場復帰を支援するために、以下の措置を実施する。

- (1) 職員やその配偶者が妊娠・出産したことや職員が対象家族の介護を行っていることを知った場合、その職員に個別に育児休業等に関する制度(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。

(復職後の勤務)

第24条

- 1 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 本条第1項にかかわらず、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、配置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。

(育児目的休暇)

第25条

- 1 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23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1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、育児目的休暇申出書（法人内様式 14）を事前に園長に申し出るものとする。

（年次有給休暇）

第 26 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・介護休業をした日並びに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。

（法令との関係）

第 27 条

育児・介護休業、子の看護休暇、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及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、この規則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）

本規則は、社会福祉法人 尚栄福社会 二子保育園の規則とする

本規則は、平成 30 年 7 月 1 日から適用する。

育児・介護休業等に関する労使協定

社会福祉法人尚栄福社会 二子保育園と職員一同は、社会福祉法人尚栄福社会 二子保育園における育児・介護休業等に関し、次のとおり協定する。

(育児休業の申出を拒むことができる職員)

第1条 園長は、次の職員から1歳(法定要件に該当する場合は1歳6か月又は2歳)に満たない子を養育するための育児休業の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

- 一 入職1年未満の職員
- 二 申出の日から1年(法第5条第3項及び第4項の申出にあつては6か月)以内に雇用関係が終了することが明らかな職員
- 三 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

(介護休業の申出を拒むことができる職員)

第2条 園長は、次の職員から介護休業の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

- 一 入職1年未満の職員
- 二 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
- 三 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

(子の看護休暇の申出を拒むことができる職員)

第3条 園長は、次の職員から子の看護休暇の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

- 一 入職6か月未満の職員
- 二 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

(介護休暇の申出を拒むことができる職員)

第4条 園長は、次の職員から介護休暇の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

- 一 入職6か月未満の職員
- 二 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

(育児・介護のための所定外労働の制限の申出を拒むことができる職員)

第5条 園長は、次の職員から所定外労働の制限の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

- 一 入職1年未満の職員
- 二 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

(育児短時間勤務の申出を拒むことができる職員)

第6条 園長は、次の職員から育児短時間勤務の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

- 一 入職1年未満の職員
- 二 1週の所定労働日数が2日以下の職員

(介護短時間勤務の申出を拒むことができる職員)

第7条 園長は、次の職員から介護短時間勤務の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

- 一 入職1年未満の職員
- 二 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

(従業員への通知)

第8条 園長は、第1条から第7条までのいずれかの規定により職員の申出を拒むときは、その旨を職員に通知するものとする。

(有効期間)

第9条 本協定の有効期間は、平成30年7月1日から平成31年6月30日までとする。ただし、有効期間満了の1か月前までに、保育園、職員いずれからも申出がないときには、更に1年間有効期間を延長するものとし、以降も同様とする。

平成30年6月27日

社会福祉法人 尚栄福社会 二子保育園 園長 奥村 尚三 印

二子保育園職員一同 代表者 印

ハラスメントは許しません！！

社会福祉法人 尚栄福祉会 二子保育園

1 職場におけるハラスメントは、職員の個人としての尊厳を不当に傷つける社会的に許されない行為であるとともに、職員の能力の有効な発揮を妨げ、また、保育園にとっても職場秩序や業務の遂行を阻害し、社会的評価に影響を与える問題です。

妊娠・出産・育児休業等に関する否定的な言動は、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの発生の原因や背景になることがあり、また、性別役割分担意識に基づく言動は、セクシュアルハラスメントの発生の原因や背景となることがあります。このような言動を行わないよう注意しましょう。

2 我が保育園（法人を含む）は下記のハラスメント行為を許しません。

<妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント>

- ①部下又は同僚による妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用を阻害する言動
- ②部下又は同僚が妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置を利用したことによる嫌がらせ等
- ③部下又は同僚が妊娠・出産したことによる嫌がらせ等
- ④部下による妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用等に関し、解雇その他不利益な取扱いを示唆する行為
- ⑤部下が妊娠・出産等したことにより、解雇その他の不利益な取扱いを示唆する行為

<セクシュアルハラスメント>

- ⑥性的な冗談、からかい、質問
- ⑦わいせつ図画の閲覧、配付、掲示
- ⑧その他、他人に不快感を与える性的な言動
- ⑨性的な噂の流布
- ⑩身体への不必要な接触
- ⑪性的な言動により職員等の就業意欲を低下させ、能力発揮を阻害する行為
- ⑫交際、性的な関係の強要
- ⑬性的な言動に対して拒否等を行った部下等職員に対する不利益取扱い など

3 この方針の対象は、正職員、派遣職員、パート・アルバイト等当園において働いているすべての職員です。

妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントについては、妊娠・出産等をした女性職員及び育児休業等の制度を利用する男女職員の上司及び同僚が行為者となり得ます。

セクシュアルハラスメントについては、上司、同僚、顧客、取引先の社員（職員）の方等が被害者及び行為者になり得るものであり、異性に対する行為だけでなく、同性に対する行為も対象となります。また、被害者の性的指向又は性自認にかかわらず、性的な言動であればセクシュアルハラスメントに該当します。

相手の立場に立って、普段の言動を振り返り、ハラスメントのない、快適な職場を作っていきましょう。

4 職員がハラスメントを行った場合、就業規則第53条「懲戒の事由」第1項、第2項に当たることとなり、処分されることがあります。

その場合、次の要素を総合的に判断し、処分を決定します。

- ①行為の具体的態様（時間・場所（職場か否か）・内容・程度）
- ②当事者同士の関係（職位等）

③被害者の対応（告訴等）・心情等

5 相談窓口

職場におけるハラスメントに関する相談（苦情を含む）窓口担当者は次の者です。電話、メールでの相談も受け付けますので、一人で悩まずにご相談ください。

また、実際に生じている場合だけでなく、生じる可能性がある場合や放置すれば就業環境が悪化するおそれがある場合や上記2に当たるかどうか微妙な場合も含め、広く相談に対応し、事案に対処します。

- ①各保育園の看護師
- ②各保育園園長または主任
- ③法人理事長

相談には公平に、相談者だけでなく行為者についても、プライバシーを守って対応しますので安心してご相談ください。

6 相談者はもちろん、事実関係の確認に協力した方に不利益な取扱いはいりません。

7 相談を受けた場合には、事実関係を迅速かつ正確に確認し、事実が確認できた場合には、被害者に対する配慮のための措置及び行為者に対する措置を講じます。また、再発防止策を講じる等適切に対処します

8 当保育園には、妊娠・出産、育児や介護を行う職員が利用できる様々な制度があります。派遣職員の方については、派遣元企業においても利用できる制度が整備されています。まずはどのような制度や措置が利用できるのかを就業規則等により確認しましょう。制度や措置を利用する場合には、必要に応じて業務配分の見直しなどを行うことにより、上司や同僚にも何らかの影響を与えることがあります。制度や措置の利用をためらう必要はありませんが、円滑な制度の利用のためにも、早めに園長や主任に相談してください。また気持ちよく制度を利用するためにも、利用者は日頃から業務に関わる方々とのコミュニケーションを図ることを大切にしましょう。

園長は妊娠・出産、育児や介護を行う職員が安心して制度を利用し、仕事との両立ができるようにするため、保育園における業務配分の見直し等の対応にあわせ理事長に相談してください。

9 職場におけるハラスメント防止研修・講習も法人研修として取り入れていきます。