

# 社会福祉法人白鳩学園 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、社会福祉法人白鳩学園（以下「法人」という。）職員就業規則第45条の規定に基づき、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について定めるものとする。

## 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（日雇職員を除く）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、期間契約職員にあつては、2に定める者に限り、育児休業をすることができる。

2 育児休業ができる期間契約職員は、申出時点において、次のいずれにも該当する者とする。

(1) 採用1年以上であること。

(2) 子が1歳6ヵ月（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。

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ヵ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ヵ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。

(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) 次のいずれかの事情があること

① 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合

② 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

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、この1歳6ヵ月の誕生日応答日に限るものとする。

- (1) 職員又は配偶者がこの1歳6ヵ月の誕生日応答日の前日に育児休業をしていること
- (2) 次のいずれかの事情があること
  - ① 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合
  - ② 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

(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者は、原則として育児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1ヵ月前（第2条第4項及び第5項に基づく1歳及び1歳6ヵ月を超える休業の場合は、2週間前）迄に、育児休業申出書（様式1）を法人理事長（以下「理事長」という。）に提出することにより申し出るものとする。

なお、育児休業中の期間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 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できる。

4 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「申出者」という。）に対し、育児休業取扱通知書（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週間以内に理事長に育児休業対象児出生届（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 申出者は、休業開始予定日の前日までは、育児休業申出撤回届（様式4）を理事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、理事長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（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、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（様式1）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（様式5）により理事長に、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ヵ月前（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ヵ月に達するまで及び1歳6ヵ月から2歳に達するまでの期間内で、それぞれ一回、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、理事長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（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、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ヵ月に達した日。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 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、期間契約職員にあつては、2に定めるものに限り、介護休業をすることができる。

2 介護休業できる期間契約職員は、申出時点において、次のいずれにも該当する者とする。

- (1) 採用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ヵ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。

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者は、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（様式6）を理事長に提出することにより申し出るものとする。

なお、介護休業中の期間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、前項の後段の申出をしようとする場合にあつては、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できる。

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「申出者」という。）に対し、介護休業取扱通知書（様式2）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（様式4）を理事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るときは、理事長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（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し、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、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、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日間の範囲内で、介護休業申出書（様式6）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、介護休業期間変更申出書（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週間前までに理事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、理事長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（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、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

(子の看護休暇)

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、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、職員就業規則第38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。

- 2 子の看護休暇は、時間単位で取得することができる。
- 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（様式10）を事前に理事長に提出するものとする。
- 4 給与、賞与、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 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（日雇職員を除く）は、就業規則第38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。

- 2 介護休暇は、時間単位で取得することができる。
- 3 取得しようとする者は、原則として介護休暇申出書（様式10）を事前に理事長に提出するものとする。
- 4 給与、賞与、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 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 申出をしようとする者は、1回につき、1ヵ月以上1年以内の期間（以下「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「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ヵ月前までに、育児・介護のための所定外労働制限申出書(様式7)を理事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。

- 3 理事長は、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できる。
- 4 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「申出者」という。)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(様式3)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、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 6(1)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 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、職員就業規則第36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ヵ月について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 前項に関わらず、次の(1)及び(2)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。
  - (1) 採用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ヵ月以上1年以内の期間（以下「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「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ヵ月前までに、育児・介護のための時間外労働制限申出書（様式8）を理事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 理事長は、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ることができる。
- 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「申出者」という。）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（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。
- 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かか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 7(1)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 小学校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22条(通常解雇)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 前項にかかわらず、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。

- (1) 採用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
    - ① 深夜において就業していない者（1ヵ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
    - ② 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
    - ③ 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週間の所定労働日数が2日以下の職員
  - (4) 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ヵ月以上6ヵ月以内の期間（以下「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「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ヵ月前までに、育児・介護のための深夜業制限申出書（様式9）を理事長に提出するものとする。
- 4 理事長は、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できる。
- 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「申出者」という。）は、出生後2週間以内に理事長に深夜業制限対象児出生届（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、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 7(1)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。
- 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き、時間換算した額を基礎とした実労働時間分の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、理事長は必要に応じて昼夜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 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、職員就業規則第41条(労働時間及び就業、休憩時間)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(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 前項にかかわらず、日雇職員及び1日の所定労働時間が6時間以下であ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。
- 3 申出をしようとする者は、1回につき、1ヵ月以上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ヵ月前までに育児短時間勤務申出書(様式11)により理事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、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(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2及び第4条2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き、時間給換算した額を基礎とした実労働時間分の基本給と諸手当を支給する。
- 5 賞与については、その算定対象期間に1ヵ月以上本制度の適用を受ける期間がある場合においては、その期間に応じて、1ヵ月ごとに5%の減額を行うものとする。
- 6 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、職員就業規則第41条(労働時間及び就業、休憩時間)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。

所定の労働時間を午前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 前項にかかわらず、日雇職員からの介護短時間勤務の申出は拒むことができる。
- 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(様式12)により理事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、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（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き、時間給換算した額を基礎とした実労働時間分の基本給と諸手当を支給する。
- 5 賞与は、その算定対象期間に1ヵ月以上本制度の適用を受ける期間がある場合においては、その期間に応じて、1ヵ月ごとに5%の減額を行うものとする。
- 6 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。

## 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並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) 部下である職員が(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応じ、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55条(2)から(4)までに定めるけん責、減給、停職
- (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55条(5)に定める懲戒解雇

### （相談及び苦情への対応）

第19条 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及び各事業所で設けることとし、その責任者は事務長とする。事務長は、窓口担当者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、各事業所においては所属管理者へ報告する。報告に基づき、事務長又は所属管

理者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、上司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、所属管理者は事務長に事実関係を報告し、事務長は、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を行わない。

(再発防止の義務)

第20条 事務長は、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 育児・介護休業の期間については、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、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、出勤日数により日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、復職後に昇給させることができるものとする。
- 4 退職金の算定に当たっては、社会福祉施設職員退職手当共済法及び山口県健康福祉財団の定めるところによる。

(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、各月に学園が納付した額を翌月20日までに職員に請求するものとし、職員は学園が指定する日までに支払うものとする。

(教育訓練)

第23条 学園は、3ヵ月以上の育児休業又は1ヵ月以上の介護休業をする職員で、休業期間中、職場復帰プログラムの受講を希望する者に同プログラムを実施する。

- 2 学園は、別に定める職場復帰プログラム基本計画に沿って、当該職員が休業している間、同プログラムを行う。
- 3 同プログラムの実施に要する費用は学園が負担する。

(復職後の勤務)

第24条 育児・介護休業後の勤務は、原則として、休業直前の部署及び職務とする。

2 前項にかかわらず、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、部署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ヵ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。

(年次有給休暇)

第25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26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、この規程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

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

この規程は、一部を改正し、平成17年4月1日から適用する。

この規程は、一部を改正し、平成18年4月1日から適用する。

この規程は、一部を改正し、平成22年6月1日から適用する。

この規程は、一部を改正し、平成29年4月1日から適用する。

この規程は、一部を改正し、平成29年10月1日から適用する。