医療法人平病院 育児・介護休業規程

第１章　目的

第１条（目的）

本規程は職員の育児・介護休業（出生時育児休業を含む。以下同じ)、育児介護のための時間外労働および深夜業の制限ならびに育児・介護短時間勤務などに関する取扱いについて定めたものである。

第２章　育児休業制度

第２条（育児休業の対象者）

１　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、本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、期間契約職員にあっては、申出時点において、子が１歳６ヶ月（本条第５項の申出にあっては２歳）になる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とする。

２　前項にかかわらず、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（本条第４項及び第６項の申出にあっては６ヶ月）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又は出生時育児休業している場合、職員は、子が１歳２ヶ月に達する日までの間で、出生日以後の産前・産後と育児休暇の合計が１年を限度として、育児休業することができる。

４　次のいずれにも該当する職員は、子が１歳６ヶ月に達するまでの間で必要な日数について育児休業することができる。なお、育児休業を開始しようとする日は、原則として１歳の誕生日に限るものとする。ただし、配偶者が本項の休業を子の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

（ア）保育所に入所希望しているが、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歳の誕生日以降に本項の休業をしたことがないこと

５　前項の規定に関わらず、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が始まったことにより本条第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。）が終了し、終了事由である産前産後休業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ヶ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することができる。なお、この場合に育児休業を開始しようとする日は、子の１歳６ヶ月の誕生日応当日とする。

（１）職員又は配偶者が原則として子の１歳６ヶ月の誕生日応当日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

（ア）保育所に入所希望しているが、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ヶ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ヶ月の誕生日応当日以降に本項の休業をしたことがないこと

７　前項の規定に関わらず、産前産後休業、出生時育児休業、介護休業又は新たな育児休業が始まったことにより第５項又は第６項に基づく育児休業（再度の休業を含む）が終了し、終了事由である産前・産後休業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。

第３条（育児休業の申出の手続きなど）

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ヶ月前（第２条第４項及び第２条第６項の申出にあっては、２週間前）までに育児休業申出書（社内様式１）を病院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日として、育児休業申出書により再度申出を行なうものとする。

２　第２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）第２条第１項に基づく休業をした者が本条第１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　第２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）第２条第４項又は第５項に基づく休業をした者が本条第１項後段の申出をしようとする場合

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

（２）産前産後休業、出生時育児休業、介護休業又は新たな育児休業が始まったことにより第２

条第６項又は第７項に基づく育児休業が終了したが、終了事由である産前・産後休業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　病院は育児休業申出書を受け取るにあたり、最小必要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、病院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（社内様式２）を交付する。

７　申出の日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週間以内に病院に育児休業対象者出生届（社内様式３）を提出しなければならない。

第４条（育児休業の申出の撤回）

１　申出者は育児休業開始予定日の前日までは、育児休業撤回届（社内様式４）を病院に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、病院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（社内様式２）を交付する。

３　第２条第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　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になった場合には、育児休業の申出が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、病院にその旨を通知しなければならない。

第５条(育児休業の期間等)

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項から第７項に基づく場合は、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（社内様式１）に記載された期間とする。

２　前項にかかわらず、病院は、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なうことができる。

３　職員は、育児休業期間変更申出書（社内様式５）により病院に、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ヶ月前（第２条４項から第７項の基づく休業をしている場合は２週間前）までにも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なうことができる。

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に、原則として１回に限り行なうことができるが、第２条第４項から第７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ヶ月に達するまで及び１歳６ヶ月から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なうことができる。

４　育児休業期間変更申出書が提出されたときは、病院は速やかに当該育児休業変更申出書を提出した者に対し、育児休業取扱通知書（社内様式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週間以内であって病院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項に基づく場合を除く。第２条第４項に基づく場合は、子が１歳６ヶ月に達した日、第２条第６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、出生時育児休業、介護休業、又は新たな育児休業が始まった場合
産前産後休業、出生時育児休業、介護休業、又は新たな育児休業の開始の前日
（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（出生時育児休業含む）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（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病院にその旨を通知しなければならない。

第３章　出生時育児休業(産後パパ育休)

第６条（出生時育児休業の対象者）
１　育児のために休業することを希望する職員であって、産後休業をしておらず、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、期間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ヶ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、労使協定により除外された次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
第７条（出生時育児休業の申出の手続等）
１　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（社内様式１）を病院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　第６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　病院は、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、病院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「出生時育休申出者」という。）に対し、出生時育児休業取扱通知書（社内様式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、出生時育休申出者は、出生後２週間以内に病院に出生時育児休業対象児出生届（社内様式３）を提出しなければならない。

第８条（出生時育児休業の申出の撤回等）
１　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（社内様式４）を病院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、病院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（社内様式２）を交付する。
３　第６条第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、病院にその旨を通知しなければならない。

第９条　（出生時育児休業の期間等）
１　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（社内様式１）に記載された期間とする。
２　前項にかかわらず、病院は、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（社内様式５）により病院に、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、病院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（社内様式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、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、会社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・産後休業、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・産後休業、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、出生時育休申出者は原則として当該事由が生じた日に病院にその旨を通知しなければならない。

第４章　介護休業制度

第１０条（介護休業の対象者）

１　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、期間契約職員にあっては申出時点おいて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（９３日経過日）から６ヶ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とする。

２　前項にかかわらず、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

３　要介護状態にある家族とは、負傷、疾病又は身体上もしくは精神上の障害により、２週間以上の期間に亘り、常時介護を必要とする状態にある以下のものをいう。

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上記以外の家族で病院の認めた者

第１１条（介護休業の申出の手続等）

１　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（社内様式６）を病院に提出することにより申出るものとする。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介護休業開始日として、介護休業申出書により再度申出を行なうものとする。

２　申出は特別の事情がない限り、対象者１人につき、通算９３日間までの範囲内で３回を上限と

して介護休業をすることができる。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はない。
３　病院は介護休業申出書を受け取るに当たり、最小必要限度の各種証明書の提出を求めることがある。
４　介護休業申出表が提出されたときは、病院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（社内様式２）を交付する。

第１２条（介護休業の申出の撤回等）
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（社内様式４）を病院に提出することにより、介護休業の申し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、病院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て、介護休業取扱通知書（社内様式２）を交付する。
３　介護休業の申出を撤回した者について、同一対象家族の同一要介護状態にかかる再度の申出は原則として連続２回までとする。
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、介護休業の申出が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、病院にその旨を通知しなければならない。

第１３条（介護休業の期間等）
１　介護休業の期間は、対象家族１人につき、原則として期間は通算９３日間の範囲（介護休業予定日から起算して通産９３日を経過する日までをいう。）内で、介護休業申出書（社内様式６）に記載された期間とする。
２　前項にかかわらず、病院は育児・介護休業法の定めるところにより介護休業予定日の指定を行なうことができる。
３　職員は介護休業期間変更申出書（社内様式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週間前までに病院に申し出ることにより、介護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、介護休業開始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日の範囲を越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、病院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、介護休業取扱申出書（社内様式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、発生事由の２週間以内であって、病院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、出生時育児休業又は新たな介護休業期間が始まった場合
　産前産後休業、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病院にその旨を通知しなければならない

第５章　子の看護等休暇

第１４条（子の看護等休暇）

１　小学校６年生修了までの子がいる職員が申し出た場合、病気又は怪我をした子の看護のために、又は当該子に予防接種や健康診断を受けさせるため及び感染症に伴う学級閉鎖等、入園(入学)式、卒園(卒業)式、授業参観、運動会、学習発表会は就業規則第３３条（契約職員では就業規則第２６条）に規定する年次有給休暇とは別に、子の看護等休暇を取得することができる。

２　前項の定めに関わらず労使協定により適用除外された以下の次号に該当する者についてはこの限りではない。

（１）１週間の所定労働日数が２日以下の職員

３　子の看護等休暇の日数は職員一人あたり１年間５日（ただし当該子が２人以上いる場合は１０日）を限度とする。但し、子が障害者総合支援法による療育手帳・障碍者手帳又は受給者証等を取得している場合は、職員一人あたり１年間１０日（ただし当該子が２人以上いる場合は２０日）を限度とする。この１年間とは４月１日から翌年の３月３１日までの期間とする。

４　子の看護等休暇は、原則として１時間単位での取得が可能である。ただし、労使協定により１時間単位で取得することが困難と認められる業務に従事する者は、この限りではない。なを、１時間単位で取得する場合は、始業時刻から連続、もしくは終業時刻まで連続で取得するものとする。

５　給与、賞与、定期昇給の算定にあたっては、通常の勤務をしたものとみなす。

６　子の看護等休暇の取得を希望する者は、所定の申請用紙に必要事項を記載の上、直属上司に届け出なければならない。

第１５条（介護休暇）

１　要介護状態にある家族の介護その他世話をする職員が申し出た場合、当該家族の介護又は世話をするために、就業規則第３３条（契約職員では就業規則第２６条）に規定する年次有給休暇とは別に介護休暇を取得することができる。

２　前項の定めに関わらず労使協定により適用除外された以下の次号に該当する者についてはこの限りではない。

（１）１週間の所定労働日数が２日以下の職員

３　介護休暇の日数は職員一人あたり１年間５日（ただし要介護状態にある家族が２人以上いる場合は１０日）を限度とする。この１年間とは４月１日から翌年の３月３１日までの期間とする。

４　介護休暇は、原則として１時間単位での取得が可能である。ただし、労使協定により１時間単位で取得することが困難と認められる業務に従事する者は、この限りではない。なお、１時間単位で取得する場合は、始業時刻から連続、もしくは終業時刻まで連続で取得するものとする。

５　給与、賞与、定期昇給の算定にあたっては、通常の勤務をしたものとみなす。

６　介護休暇の取得を希望する者は、所定の申請用紙に必要事項を記載の上、直属上司に届け出なければならない。

第６章　所定外労働の免除

第１６条（育児・介護のための所定外労働の免除）

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に、又は要介護状態にある家族を介護する職員（日々雇用される者を除く）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ときを除き、所定労働時間を越えて労働させることはない。

２　前項にかかわらず、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免除の申出を拒むことができる。

（１）入社１年未満の職員

（２）１週間の所定労働日数が２日以下の職員

３　申し出をしようとする者は、１回につき、１ヶ月以上１年以内の期間（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ヶ月前までに、育児のための所定外労働免除申出書（社内様式７）を病院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　病院は、所定外労働免除申請書を受け取るに当たり、最小必要限度の各種証明書の提出を求めることがある。

５　申出の日以後に申し出に係る子が出生したときは、所定外労働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週間以内に病院へ所定外労働免除対象児出生届（社内様式３）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、申出に係る子の死亡等により申出者が子を養育しないこととなった場合には、申出がされなかったものとみなす。

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は当該各号に掲げる日とする

（１）子の死亡等免除に係る子を養育しないこと、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、出生時育児休業又は介護休業が始まった場合
産前産後休業、育児休業、出生時育児休業又は介護休業の開始の前日

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、病院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

第１７条（育児・介護のための時間外労働の制限）

１　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２６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ヶ月について２４時間、１年について１５０時間を越えて時間外労働をさせることはない。
２　前項にかかわらず、次の（１）、（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）入社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　申し出をしようとする者は、１回につき、１ヶ月以上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ヶ月前までに、育児・介護のための時間外労働制限申出書（社内様式８）を病院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　病院は、所定外労働免除申請書を受け取るに当たり、最小必要限度の各種証明書の提出を求めることがある。
５　申出の日以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（以下この条において「申出者」という。）は、出生後２週間以内に病院へ時間外労働制限対象児出生届（社内様式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、申出が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病院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者とし、当該制限期間の終了日は当該各号に掲げる日とする。（１）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、出生時育児休業又は介護休業が始まった場合
産前産後休業、育児休業、出生時育児休業又は介護休業の開始の前日
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、病院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

第１８条（育児・介護のための深夜業の制限）

１　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従業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２６~~１７~~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、午後１０時から午前５時までの間（以下「深夜」という。）に労働をさせることはない。
２　前項にかかわらず、次の（１）、（２）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）入社１年未満の職員

（２）申出に係る家族の１６歳以上の同居の家族が次のいずれかに該当する職員

①深夜において就業していない者（１ヶ月について深夜における就業が３回以下の者を含む。）であること。

②心身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ものであること。

③６週間（多胎妊娠の場合にあっては、１４週間）以内に出産の予定がなく、かつ産後８週間以内でないものであること。

（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　申し出をしようとする者は、１回につき、１ヶ月以上６ヶ月以内の期間（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ヶ月前までに、育児・介護のための深夜業制限申出書（社内様式９）を病院に提出するものとする。

４　病院は、深夜業制限申請書を受け取るに当たり、最小必要限度の各種証明書の提出を求めることがある。

５　申出の日以後に申し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週間以内に病院へ深夜業制限対象児出生届（社内様式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、申出がされなかったものとみなす。この場合において、申込者は、原則として当該事由が発生した日に病院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）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、出生時育児休業又は介護休業が始まった場合
産前産後休業、育児休業、出生時育児休業又は介護休業の開始の前日

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、病院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、別途定める給与規定に基づく基本給を時間給に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、病院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(柔軟な働き方を実現するための)措置等

第１９条（育児短時間勤務等）

１　小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員は申し出ることにより就業規則第２６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。

（１）所定労働時間を午前８時３０分から午後５時までのうち５時間３０分以上７時間以下とする（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)。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。

（２）始業時刻を７時３０分から９時３０分の間に変更、終業時刻を午後４時から６時の間に変更できる（うち休憩時間は、午前１２時から午後２時までの間で１時間とする)。所定労働時間は、７時間３０分とする。

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育児短時間勤務の申出は拒むことができる。

（１）１日の所定労働時間が５時間３０分以下である職員

（２）労使協定によって除外された次の職員

（ア）入社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　申し出をしようとする者は、１回につき、１ヶ月以上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、制限開始予定日の１ヶ月前までに、育児短時間勤務申出書（社内様式１１）を病院に申し出なければならない。申出が提出されたときは、病院は速やかに申出者に対し、育児短時間勤務取扱通知書（社内様式１３）を交付する。その他適用のための手続き等については、（第３条から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　本制度を受ける間の給与については、別途定める給与規定に基づく基本給を時間給に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。

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２０条（介護短時間勤務等）

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、原則として就業規則第２６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。

（１）所定労働時間を午前８時３０分から午後５時までのうち５時間３０分以上７時間以下とする（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)。

（２）始業時刻を７時３０分から９時３０分の間に変更、終業時刻を午後４時から６時の間に変更できる（うち休憩時間は、午前１２時から午後２時までの間で１時間とする)。所定労働時間は、７時間３０分とする。

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介護短時間勤務の申出は拒むことができる。

（１）１日の所定労働時間が５時間３０分以下である職員

（２）労使協定によって除外された次の職員

（ア）入社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　申し出をしようとする者は、利用開始の日から３年の間で２回までの範囲内で、短縮を開始しようとする日及び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（社内様式１２）により病院に申し出なければならない。申出書が提出されたときは、病院は速やかに申出者に対し、介護短時間勤務取扱申出書（社内様式１３）を交付する。その他、適用のための手続きについては、第１１条から第１３条までの規定を準用する。
４　本制度を受ける間の給与については、別途定める給与規定に基づく基本給を時間給に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。
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　その他の事項

第２１条（給与の取り扱い）
１　育児・介護休業に期間については、基本給その他月毎に支払われる給与は支給しない。
２　賞与については、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は、勤務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なわないものとし、育児・介護休業期間中に定期昇給日が到来したものについては、復職後昇給させるものとする。
４　退職金の算定に当たっては、育児・介護休業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。

第２２条（介護休業期間中の社会保険料の取扱い）
介護休業により給料が支払われない月のおける社会保険料の被保険者負担分は、各月に病院が納付した額を翌月１０日までに職員に請求するものとし、職員は病院が指定する日までに支払うものとする。

第２３条（復職後の勤務）
１　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なうことがある。この場合には、育児休業終了予定日の１ヶ月前又は介護休業終了日の２週間前まで正式に決定し通知する。

第２４条（年次有給休暇）
年次有給休暇の権利発生のための出勤率にあたっては、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者は出勤したものとみなす。

第２５条（育児・介護休業等に関するハラスメントの防止）

１　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。また、職員以外の者に対しても、これに類する行為を行ってはならない。

（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）部下である職員が前３号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

２　前項の言動を行ったと認められる職員に対しては、就業規則に基づき、下記の通り厳正に対処する。

（１）前項の行為を行った場合

就業規則に定める訓戒、減給、昇給停止、停職又は降格

（２）前項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

就業規則に定める諭旨退職又は懲戒解雇

３　相談及び苦情への対応は、次の通りとする。

（１）育児休業・介護休業等に関するハラスメントの相談窓口は事務部とし、その責任者は事務部長とする。事務部長は、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･介護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・介護休業等に関する就業環境を害する言動に関する相談を相談窓口の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、事務部長へ報告する。報告に基づき、事務部長は相談者のプライバシーに配慮した上で、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、各所属長は事務部長に事実関係を報告し、事務部長は、問題解決のための措置として、就業規則による懲戒の他、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。

４　事務部長は、育児休業・介護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２６条（円滑な取得及び職場復帰支援）

１　病院は、職員から本人又は配偶者が妊娠・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、円滑な休業取得及び職場復帰を支援するために、以下（１）（２）の措置を実施する。また、育児休業及び出生時育児休業・介護休業の申出が円滑に行われるようにするため、（３）の措置を実施する。

（１）当該職員に個別に育児休業に関する制度等（育児休業、出生時育児休業、パパ・ママ育休プラス、その他の両立支援制度、育児休業等の申出先、育児・介護休業給付に関すること、休業期間中の社会保険料の取扱い、育児・介護休業中及び休業後の待遇や労働条件など）の周知及び制度利用の意向確認を実施する。

（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。

（３）職員に対して育児休業（出生時育児休業含む）・介護休業に係る研修を実施する。

２　職員が 40 歳に達したとき、40 歳に達した日の属する年度の初日から末日までの間に、介護休業に関する制度等（介護休業、その他の介護両立支援制度、介護休業等の申出先、介護休業給付に関すること、介護休業中および休業後の待遇や労働条件など）の周知を実施する

第２７条（法令との関係）

育児・介護休業、子の看護等休暇、介護休暇、育児のための所定外労働の免除、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外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に定めるところによる。

附則

この規則は平成１９年３月１日より施行する。
平成２２年　５月一部訂正
平成２９年　１月一部訂正
平成２９年１０月一部訂正
令和　３年　１月　１日一部改正
令和　３年　４月　１日一部改正
令和　４年　４月　１日一部改正
令和　４年１０月　１日一部改正
令和　６年　４月　１日一部改正
令和　７年　４月　１日一部改正