

人事・労務研修

～休暇の取得について～

- 休暇の種類

- 年次有給休暇

- 特別休暇

- 病気休暇

- 育児・介護休業法の改正について

• 年次有給休暇

【承認者】 管理者 ⇒ 統括※1 (⇒〔合議〕総務課※2)

※1 統括不在の事業所は管理者で承認。

当該事業所管理者の休暇の承認は事業本部長にて承認。

※2 連続して5日を超える有給休暇の取得をする場合。

【年5日の確実な取得について】

2019年4月から労働基準法により、年10日以上の子次有給休暇が付与される労働者に対して、年5日の年次有給休暇を取得させることが義務付けられています。

• 特別休暇

【種類】忌引、結婚、産前産後、看護、介護等

※職員種別により取得できる休暇の種類が異なります。

(就業規則別表第2参照・契約社員就業規則第32条参照)

【承認者】 管理者 ⇒ 統括 ⇒ 総務課

【提出書類】休暇願、出勤簿、取得事由を証明する書類、

【その他】日額・時給契約社員について、原則無給
(日額契約社員は忌引のみ有給)

| 職員種別 | 取得可否 | 給与 | 勤務実績 |
|-------|------|----|------|
| I～IV種 | ○ | ○ | ○ |
| 再雇用嘱託 | ○ | ○ | ○ |
| 月額 | ○ | ○ | ○ |
| 日額・時給 | ○ | × | ○ |

・ 特別休暇（新型コロナウイルス感染拡大防止対策）

【内容】新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から出勤することが著しく困難な場合に取得可能。

※原則本人が感染した場合は対象外。

（新型コロナウイルス感染症に関する取得可能休暇一覧参照）

【適用期間】令和5年3月31日まで（令和4年4月時点）

※原則、国の雇用調整助成金及び緊急雇用助成金の緊急対応期間であり特例措置を活用できる場合に限る。

【承認者】 管理者 ⇒ 統括 ⇒ 総務課

【提出書類】申立書、取得事由を証明する書類、休暇願、出勤簿

| 職員種別 | 取得可否 | 給与 | 勤務実績 |
|-------|------|----|------|
| I～IV種 | ○ | ○ | ○ |
| 再雇用嘱託 | ○ | ○ | ○ |
| 月額 | ○ | ○ | ○ |
| 日額・時給 | ○ | ○ | ○ |

新型コロナウイルス感染症に関する取得可能休暇一覧

| 状 況 | I種・II種・IV種職員 (再雇用嘱託職員を含む) | 契約社員 |
|---|---|-------------------|
| 1. 本人に発熱の症状が見られる等、体調不良の場合 | 【年次有給休暇】 休暇伺による通常の処理 | 同左 |
| 2. 各事業所で3密（密閉・密集・密接）を避けるための対策の一環として休む場合 | 【年次有給休暇】 休暇伺による通常の処理 | 同左 |
| 3. 本人又は同居する親族等の症状について、「帰国者・接触者相談センター」に相談する状況の場合（別紙「新型コロナ感染対策フローチャート」参照） | 【特別休暇】（通勤困難） 休暇伺及び申立書並びに事実を証明する書類（診断書、病院の領収書など）を総務課に提出 | 同左 |
| 4. 本人又は同居する親族が、保健所から新型コロナウイルス感染症患者の濃厚接触者等で行政検査の対象となり、自宅待機を求められた場合 | 同上 | 同左 |
| 5. 本人の子どもが下記に該当し、小学校等（※1）を休む必要があり、その子どもの世話をする場合 ①新型コロナウイルスに感染した子ども ②新型コロナウイルスに感染したおそれのある子ども（発熱などの風邪症状、濃厚接触者） ③医療的ケアが日常的に必要な子ども、又は新型コロナウイルスに感染した場合に重症化するリスクの高い基礎疾患などを有する子ども | 同上 | 同左 |
| 6. 本人の子どもが通う小学校等が臨時休校、利用の自粛要請又は特別保育への移行等により、その子どもの世話をする場合 | 同上 | 同左 |
| 7. 本人が新型コロナウイルスに感染した場合 | 【病気休暇】 休暇伺及び診断書を総務課に提出 | 【特別休暇】（その他） 同左 |
| 8. 新型コロナウイルス感染症の影響により施設が休業した場合 | 【特別休暇】（通勤困難） 上記（通勤困難）時の取扱いに同じ | 同左 |

※1 小学校、義務教育学校の前期課程、各種学校（幼稚園又は小学校の課程に類する課程を置くものに限る）、特別支援学校（全ての部）、放課後児童クラブ、放課後等デイサービス、幼稚園、保育所、認定こども園、認可外保育施設、家庭的保育事業等、子どもの一時的な預かりなどを行う事業、障がい児の通所支援を行う施設など。障がいのある子どもについては、中学校、義務教育学校の後期課程、高等学校、各種学校（高等学校までの課程に類する課程）なども含む。

• 病気休暇

【内容】職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合における休暇（就業規則第44条）

【承認者】理事長

【提出書類】診断書等、休暇願、出勤簿

【その他】

- ・取得日数 上限90日
- ・賞与等の支給にかかる勤務実績の算定日数より、控除される。

| 職員種別 | 取得可否 | 給与 | 勤務実績 |
|-------|------|----|------|
| I～IV種 | ○ | ○ | △ |
| 再雇用嘱託 | × | - | - |
| 契約社員 | × | - | - |

・ 育児・介護休業法の改正について

事業主の皆さまへ(1~4は全企業が対象)

育児・介護休業法 改正ポイントのご案内 令和4年4月1日から3段階で施行

男女とも仕事と育児を両立できるように、産後パパ育児制度(出生時育児休業制度、P2参照)の創設や雇用環境整備、個別周知・意向確認の措置の義務化などの改正を行いました。

令和4年4月1日施行

1 雇用環境整備、個別の周知・意向確認の措置の義務化

● 育児休業を取得しやすい雇用環境の整備

育児休業と産後パパ育児(P2参照)の申し出が円滑に行われるようにするため、事業主は以下のいずれかの措置を講じなければなりません。※複数の措置を講じることが望ましいです。

- ① 育児休業・産後パパ育児に関する研修の実施
- ② 育児休業・産後パパ育児に関する相談体制の整備(相談窓口設置)
- ③ 自社の労働者の育児休業・産後パパ育児取得事例の収集・提供
- ④ 自社の労働者へ育児休業・産後パパ育児制度と育児休業取得促進に関する方針の周知

● 妊娠・出産(本人または配偶者)の申し出をした労働者に対する個別の周知・意向確認の措置

本人または配偶者の妊娠・出産等を申し出た労働者に対して、事業主は育児休業制度等に関する以下の事項の周知と休業の取得意向の確認を、個別に行わなければなりません。

※取得を控えさせるような形での個別周知と意向確認は認められません。

| | |
|--------------|---|
| 周知事項 | ①育児休業・産後パパ育児に関する制度 ②育児休業・産後パパ育児の申し出先 ③育児休業給付に関すること ④労働者が育児休業・産後パパ育児期間について負担すべき社会保険料の取り扱い |
| 個別周知・意向確認の方法 | ①面談 ②書面交付 ③FAX ④電子メール等 のいずれか 注：①はオンライン面談も可能。③④は労働者が希望した場合のみ。 |

※雇用環境整備、個別周知・意向確認とも、産後パパ育児については、令和4年10月1日から対象。

2 有期雇用労働者の育児・介護休業取得要件の緩和

就業規則等を見直しましょう



【改正内容】リーフレット参照

【事業団としての対応】

令和4年4月1日、令和4年10月1日施行の改正にあわせて、現在就業規則等の改正準備中。改正後、改めて社内周知予定

▶ 令和4年4月1日施行

雇用環境整備、個別の周知・意向確認の措置の義務化

有期雇用労働者の育児・介護休業取得要件の緩和

・ 育児・介護休業法の改正について

● 妊娠・出産（本人または配偶者）の申し出をした労働者に対する個別の周知・意向確認の措置

本人または配偶者の妊娠・出産等を申し出た労働者に対して、事業主は育児休業制度等に関する以下の事項の周知と休業の取得意向の確認を、個別に行わなければなりません。

【周知事項】

- ①育児休業・産後パパ育休に関する制度
- ②育児休業・産後パパ育休の申し出先
- ③育児休業給付に関すること
- ④労働者が育児休業・産後パパ育休期間について負担すべき社会保険料の取り扱い

【個別周知・意向確認の方法】

- ①面談 ②書面交付 ③FAX ④電子メール等 のいずれか

※産後パパ育休については、令和4年10月1日から対象。