

家族の介護に係る制度について

○ はじめに

我が国では、急速な少子高齢化やそれに伴う人口減少が進み、今後、家族の介護を行う職員の数は、さらに増加していくことが予想されます。

このような状況の下で、男女を問わず一人ひとりがその能力を十分に発揮して生き生きと意欲的に職務に取り組み、介護を行う職員が職業生活と家庭生活の両立を図ることができるよう職場全体で支援することは、ますます重要となっています。

本資料では、家族の介護に係る制度について、制度の概要や留意点などを紹介していますので、本資料を活用し、職員全体が介護に関する制度を再確認するとともに、介護を実施している職員とその周囲の職員が相互に理解を深め、休暇等を取得しやすい環境づくりに努めるよう、お願いします。

～ 介護に係る制度の概要 ～

| 制 度 | 制度の概要 |
|---------------------|---|
| 介護休暇 | <ul style="list-style-type: none">・ 家族の介護のための休暇（無給）・ 通算して6月以内の期間（3回まで分割可能） |
| 介護時間 | <ul style="list-style-type: none">・ 家族の介護のため、1日の勤務時間の一部を勤務しないことができる休暇（無給）・ 連続する3年の期間内で取得可能 |
| 短期介護休暇 | <ul style="list-style-type: none">・ 家族の介護や通院等の世話のための休暇（有給）・ 1年に5日以内（要介護者が2人以上の場合は10日以内） |
| 介護を行う職員の早出遅出勤務 | <ul style="list-style-type: none">・ 家族の介護のため、必要な期間、始業・終業時刻を繰り上げ又は繰り下げるもの |
| 介護を行う職員の深夜・時間外勤務の制限 | <ul style="list-style-type: none">・ 家族の介護のため、必要な期間、深夜勤務・時間外勤務を制限するもの |

○ 以下、次の略称を用いています。

条例：北海道学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例

規則：北海道学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則

運用：北海道学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則の運用について

取扱：道立学校職員の勤務時間、休暇等の取扱いについて

○ 本資料は平成29年1月時点における介護のための休暇制度等の一般事項を説明しています。活用にあたっては制度改正等に留意願います。

1 介護休暇

| | | | | | | | | | |
|----------------|---|----|--------------------------|------|--------------|------|---|--------|---|
| <p>概要</p> | <p>○ 職員が、次に掲げる者で負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障があるもの（以下「要介護者」という。）の介護をするため勤務しない場合</p> <p>→ 介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ、通算して6月を超えない範囲内で指定する期間（以下「指定期間」という。）内において必要と認められる期間</p> <p>ア 配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）、父母、子、配偶者の父母</p> <p>イ 祖父母、孫及び兄弟姉妹</p> <p>ウ 本人と同居する本人又は配偶者の父母の配偶者</p> <p>エ 本人と同居する子の配偶者</p> <p>オ 本人と同居する配偶者の子</p> | | | | | | | | |
| <p>取得単位</p> | <p>1日、1時間又は1分 （時間又は分を単位とする場合は1日を通じ連続4時間以内）</p> | | | | | | | | |
| <p>給与</p> | <table border="1"> <tr> <td>給料</td> <td>勤務しない1時間につき1時間当たりの給与額を減額</td> </tr> <tr> <td>期末手当</td> <td>在職期間から除算されない</td> </tr> <tr> <td>勤勉手当</td> <td>支給対象となる在職期間において、介護休暇の承認を受けて勤務しなかった期間が30日を超える場合は、その勤務しなかった全期間を除算する</td> </tr> <tr> <td>その他の手当</td> <td>手当により、全日数にわたり勤務しない月に支給されないもの（通勤手当、管理職手当等）や、勤務日数により支給割合の異なるもの（他学年学級担当手当等）がある</td> </tr> </table> | 給料 | 勤務しない1時間につき1時間当たりの給与額を減額 | 期末手当 | 在職期間から除算されない | 勤勉手当 | 支給対象となる在職期間において、介護休暇の承認を受けて勤務しなかった期間が30日を超える場合は、その勤務しなかった全期間を除算する | その他の手当 | 手当により、全日数にわたり勤務しない月に支給されないもの（通勤手当、管理職手当等）や、勤務日数により支給割合の異なるもの（他学年学級担当手当等）がある |
| 給料 | 勤務しない1時間につき1時間当たりの給与額を減額 | | | | | | | | |
| 期末手当 | 在職期間から除算されない | | | | | | | | |
| 勤勉手当 | 支給対象となる在職期間において、介護休暇の承認を受けて勤務しなかった期間が30日を超える場合は、その勤務しなかった全期間を除算する | | | | | | | | |
| その他の手当 | 手当により、全日数にわたり勤務しない月に支給されないもの（通勤手当、管理職手当等）や、勤務日数により支給割合の異なるもの（他学年学級担当手当等）がある | | | | | | | | |
| <p>請求時の留意点</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・ 介護休暇等処理票又は介護休暇等処理簿により、指定期間の指定、延長及び短縮の申出並びに休暇の請求を行う。 ・ 「同居」には、職員が要介護者の居住している住宅に泊まり込む場合やそれまで別居していた要介護者を自宅に引き取る場合を含む。 ・ 「介護を必要とする一の継続する状態」とは、負傷、疾病等の内容にかかわらず、要介護状態が継続することをいい、要介護者に介護を要する他の疾病が併発した場合でも、同じ「介護を必要とする一の継続する状態」と扱う。 ・ 時間又は分単位の休暇は、1日を通じ、始業時から又は終業時までの連続4時間以内とする。ただし、やむを得ないと認められる場合は、休憩時間の始めまで又は終わりからの連続4時間以内、若しくは休憩時間を挟んで引き続き休憩時間前後の時間を合計した4時間以内とする。 ・ 指定期間の延長（短縮）の申出は、できる限り、指定期間の末日（短縮の場合は、短縮後の末日）から起算して1週間前の日までに行う。 ・ 指定期間の延長は1回に限り、短縮は複数回認められる。 ・ 1月未満の期間を合算する場合は、30日をもって1月とする。 ・ 時間帯が重ならない限り、短期介護休暇と同じ日に取得できる。 ・ 介護休暇の指定期間内に介護時間を取得することはできない。 ・ 介護休暇の請求は、できるだけ多くの期間について一括して行うものとする。 ・ 同じ要介護者に対し通算して6月の期間取得した後は、同一の理由（前回の取得時後に治癒した場合を除く。）で再度取得することはできない。 | | | | | | | | |
| <p>根拠規定</p> | <p>条例第16条、規則第12条、運用第7、取扱第8</p> | | | | | | | | |

2 介護時間

| | | | | | | | |
|---------|---|----|--------------------------|------|--------------|------|---|
| 概要 | ○ 職員が、特定要介護者（要介護者のうち、2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障があるものをいう。）の介護をするため勤務しない場合 → 連続する3年の期間内において、1日につき2時間の範囲内 | | | | | | |
| 取得単位 | 30分を単位として、1日を通じ、始業時刻から又は終業時刻までの連続した2時間を超えない範囲内 | | | | | | |
| 給与 | <table border="1" data-bbox="427 367 1356 600"> <tr> <td data-bbox="432 367 576 416">給料</td> <td data-bbox="580 367 1351 416">勤務しない1時間につき1時間当たりの給与額を減額</td> </tr> <tr> <td data-bbox="432 423 576 461">期末手当</td> <td data-bbox="580 423 1351 461">在職期間から除算されない</td> </tr> <tr> <td data-bbox="432 468 576 600">勤勉手当</td> <td data-bbox="580 468 1351 600">支給対象となる在職期間において、介護時間の承認を受けて勤務しなかった期間が30日を超える場合は、その勤務しなかった全期間を除算する</td> </tr> </table> | 給料 | 勤務しない1時間につき1時間当たりの給与額を減額 | 期末手当 | 在職期間から除算されない | 勤勉手当 | 支給対象となる在職期間において、介護時間の承認を受けて勤務しなかった期間が30日を超える場合は、その勤務しなかった全期間を除算する |
| 給料 | 勤務しない1時間につき1時間当たりの給与額を減額 | | | | | | |
| 期末手当 | 在職期間から除算されない | | | | | | |
| 勤勉手当 | 支給対象となる在職期間において、介護時間の承認を受けて勤務しなかった期間が30日を超える場合は、その勤務しなかった全期間を除算する | | | | | | |
| 請求時の留意点 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 介護時間処理票又は介護時間処理簿により請求する。 ・ 「連続する3年の期間」は、初めて介護時間の承認を受けて勤務しない時間がある日を起算日として計算する。 ・ 介護時間を取得する日に育児のための部分休業の承認を受けた時間がある場合は、2時間から当該部分休業の時間を除いた時間について、介護時間を取得できる。 ・ 始業時及び終業時の2回に分けて、合計2時間の範囲内で取得することも可能。 ・ 介護休暇の指定期間内に介護時間を取得することはできない。 ・ 介護時間の請求は、できるだけ多くの期間について一括して行うものとする。 | | | | | | |
| 根拠規定 | 条例第16条の2、規則第12条の3、取扱第9 | | | | | | |

3 短期介護休暇

| | |
|---------|---|
| 概要 | <p>○ 職員が、特定要介護者の世話（通院の付き添い、介護サービスの提供を受けるために必要な手続きの代行その他必要な世話）をする場合 → 1 暦年 5 日以内（特定要介護者が 2 人以上の場合には 10 日以内）</p> |
| 取得単位 | 1 日又は 1 時間 |
| 給与 | 減額されない |
| 請求時の留意点 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 休暇等処理票又は休暇等処理簿に「特定要介護者の状態等申出書」を添付して請求する。 ・ 「同居」には、職員が特定要介護者の居住している住宅に泊まり込む場合等を含む。 ・ 1 日に 7 時間 45 分以上の勤務時間が割り振られており、当該勤務時間のうち 7 時間 45 分以上の時間を勤務しないときは 1 日の使用となる。 ・ 1 時間単位で使用した休暇を日に換算する場合は、7 時間 45 分をもって 1 日とする。（斉一型短時間勤務職員の場合を除く。） ・ 残日数を全て使用する場合のみ、1 時間未満の端数も含めて使用できる。 ・ 年の途中で対象となる特定要介護者の人数に変更があった場合、付与日数はその時点の対象となる特定要介護者の人数によるが、当該年に既に使用した日数がある場合はそれを除いた日数となる。 ・ 分割取得可。 ・ 「特定要介護者の状態等申出書」については申請の都度、特定要介護者ごとに提出を要する。 |
| 根拠規定 | 規則第 11 条第 1 項第 16 号、運用第 6 の 11、取扱第 7 の 3 |

4 介護を行う職員の早出遅出勤務

| | |
|---------|---|
| 概要 | ○ 要介護者の介護のため、1日の勤務時間の長さを変えずに、始業・終業の時刻の繰り上げ又は繰り下げ（午前7時から午後10時までの範囲内で15分単位）を行うことができる。 |
| 給与 | ・ 影響しない |
| 請求時の留意点 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 早出遅出勤務請求書により請求する。 ・ 事前請求。極端に間に請求された場合、認められない場合がある。 ・ 校長が承認。 ・ 1回に請求できる期間の上限なし。要件を満たす間は何回でも請求可。 ・ 他に介護できる者がいる場合でも、職員が介護を行っている場合は利用可。 ・ 1日置きの利用や特定の曜日でのみの利用も可。 ・ 介護の状況に変更が生じた場合は、「育児又は介護の状況変更届」の提出必要。 |
| 根拠規定 | ・ 条例第9条の3、規則第5条の11、運用第3の5、取扱第5 |

5 介護を行う職員の深夜勤務・時間外勤務の制限

| 概要 | ○ 要介護者又は特定要介護者を介護するため、 <ul style="list-style-type: none"> ① 深夜勤務（午後10時から翌日午前5時まで）をしないこと ② 時間外勤務をしないこと ③ 月24時間かつ年150時間を超えて、時間外勤務をしないことができる。 | | | | |
|--|--|-----------|---------------|--|--|
| 給与 | ・ 影響しない | | | | |
| 請求時の留意点 | <ul style="list-style-type: none"> ・ ①及び③は要介護者を、②は特定要介護者を介護する場合は対象。 ・ 請求方法 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>深夜勤務制限(①)</th> <th>時間外勤務制限(②及び③)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>深夜勤務制限請求書により制限開始日の1月前までに、6月以内の請求期間について請求</td> <td>時間外勤務制限請求書により制限開始日の前日までに、1年以内の期間（月単位）の請求期間について請求</td> </tr> </tbody> </table> ・ 校長が承認。 ・ 要件を満たす間は何回でも請求可。 ・ 他に介護できる者がいる場合でも、職員が介護を行っている場合は利用可。 ・ 介護の状況に変更が生じた場合は、「育児又は介護の状況変更届」の提出必要。 | 深夜勤務制限(①) | 時間外勤務制限(②及び③) | 深夜勤務制限請求書により制限開始日の1月前までに、6月以内の請求期間について請求 | 時間外勤務制限請求書により制限開始日の前日までに、1年以内の期間（月単位）の請求期間について請求 |
| 深夜勤務制限(①) | 時間外勤務制限(②及び③) | | | | |
| 深夜勤務制限請求書により制限開始日の1月前までに、6月以内の請求期間について請求 | 時間外勤務制限請求書により制限開始日の前日までに、1年以内の期間（月単位）の請求期間について請求 | | | | |
| 根拠規定 | ・ 条例第9条の4、規則第5条の11、運用第3の5、取扱第5 | | | | |

【 参考資料 】

○ 早出遅出勤務

早出遅出Q & Aについて（平成23年9月6日付け総務政策局教職員課主査事務連絡）

○ 深夜勤務・時間外勤務の制限

職員のための子育てサポートQ & A（平成27年8月総務政策局総務課・教職員課）

○ 介護を行ったときの補助等について

介護休暇を取得したときなどに、公立学校共済組合や公立学校教職員互助会へ請求することにより、手当金等の給付を受けられる場合があります。

詳細は共済組合・互助会のホームページや、職員に配布されている「福祉のしおり」等でご確認ください。

【 ホームページアドレス 】

○ 公立学校共済組合北海道支部 <https://www.kouritu.go.jp/hokkaido/>

○ 一般財団法人 北海道公立学校教職員互助会 <http://www.hkkg.or.jp/>

○ 仕事と家庭の両立支援のために

職員が、介護などの家庭責任を果たしながら、自身の能力を十分発揮し公務を遂行するために、所属長や周囲の職員は次のような配慮をお願いします。

1 所属長の配慮

- (1) 介護のために利用できる制度を理解し、職員に対し、適切に指導助言しましょう。
- (2) 介護で職場を離れる職員に対して、必要な情報提供を行うとともに、復帰直後には業務のフォローアップを行うなど、円滑な職場復帰のために配慮しましょう。
- (3) 介護を行う職員のみならず、周囲の職員にも利用できる制度の説明を行い、職員の急な不在にも対応できるよう、業務分担について日頃から話し合っておくとともに、休暇等の取得の希望があった場合には、可能な限り承認するよう努めましょう。

2 周囲の職員の配慮

- (1) 介護を行う職員には、介護に伴う諸手続のためなど計画的に年次有給休暇を取得する場があることを理解しましょう。
- (2) 職員の急な休暇の取得にも対応できるよう、日頃から職員間で仕事の分担等について話し合っておくと良いでしょう。