

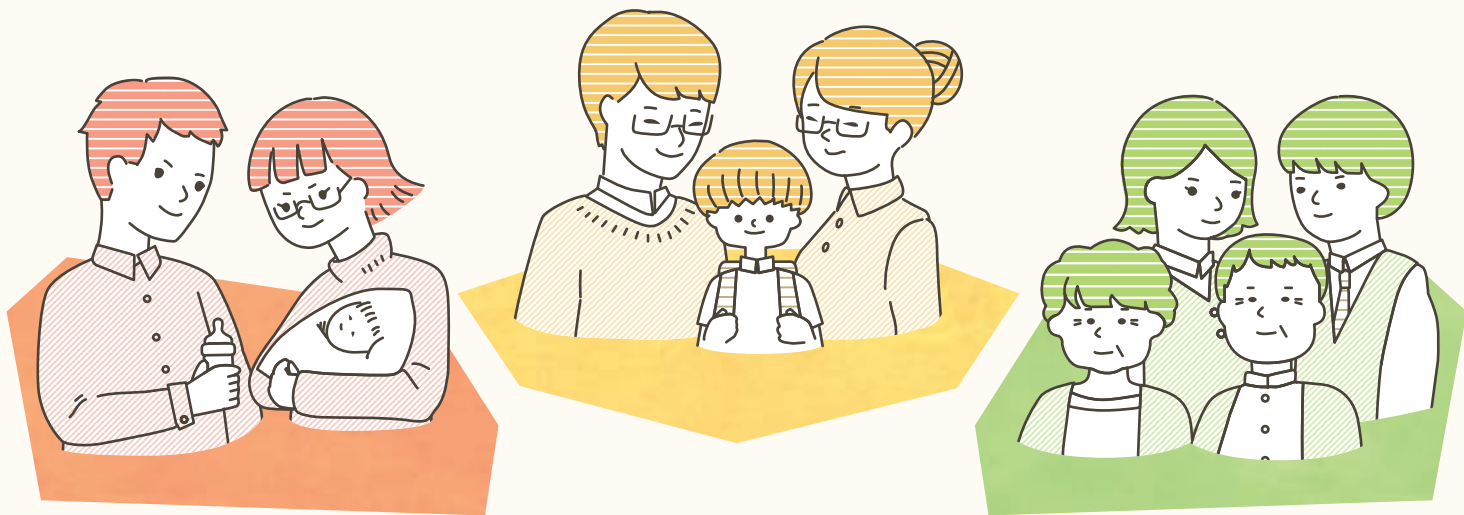
出産

育児

介護

# 支援に関する パンフレット

(非常勤教職員)



問合せ E-mail  
総務部職員課職員係

本学では、法定を上回る出産・育児・介護に関する休暇・休業制度が整っています。ご自分の体調、状況にあった制度をぜひご利用ください。  
本パンフレットでは各種制度をご紹介しますが、詳しくは、総務部職員課職員係、ダイバーシティ・エクイティ&インクルージョン推進室 (DE&I推進室) までご相談ください。  
本パンフレットで紹介している制度は、以下の就業規則関係のウェブページをご覧ください。  
[https://www.shizuoka.ac.jp/inneronly/regulation/regu\\_index.html](https://www.shizuoka.ac.jp/inneronly/regulation/regu_index.html) (学内アクセス限定)

静岡大学DE & I推進室  
<https://www.sankaku.shizuoka.ac.jp/>  
E-mail: [takenoko@adb.shizuoka.ac.jp](mailto:takenoko@adb.shizuoka.ac.jp)  
TEL: 054-238-3052

●本パンフレットの詳細についての問合せ (総務部職員課職員係)

E-mail : [syokuin-s@adb.shizuoka.ac.jp](mailto:syokuin-s@adb.shizuoka.ac.jp) TEL : 054 - 238 - 4419

2024.04



本編、「出産・育児」では、妊娠が分かってから出産までの手続きの流れと妊娠中・出産後・復職後に利用できる制度を紹介します。

妊娠、出産から育児休業までの流れ

妊娠初期  
2～4か月  
(4～15週)

妊娠の可能性がある場合は、まずは産婦人科を受診しましょう。  
 妊娠中は定期的に検診に行く必要があったり、つわりやおなかの張るなど、普段の体調とは異なったりします。働きながら通院しやすい病院、安心して出産できる病院など、自分にあった病院を探しましょう。  
 赤ちゃんの心拍が確認できたら「母子健康手帳」をもらいに行きます。母子健康手帳の交付とあわせて、お住まいの地域で行っている子育て支援の情報やパパママ教室の案内などを紹介している自治体もあります。  
 また、妊娠初期は体調がすぐれず、仕事への不安がある方も多いです。上司や信頼できる同僚など、身近な人に相談しておくことで安心です。

配偶者が妊娠したら、ここから「プレパパ」の始まりです。  
 体調のサポート、家事の分担、赤ちゃんを迎えるために必要なものの準備や必要な手続きなど、パパにもできることはたくさんあります。

妊娠中期  
5～7か月  
(16～27週)

つわりも落ち着いてきて「安定期」に入ります。少しずつおなかも出てきて胎動も感じられる頃です。今後の仕事について早めに計画を立てましょう。  
 仕事の引継ぎや事務手続きなどに係る準備もあるので、遅くともこの頃までには職場に妊娠を知らせましょう。  
 部局の総務担当者は妊娠の報告を受けたら職員課と人事課にご連絡ください。部局の総務担当者を経由して、職員課から妊娠や出産の手続きに係る書類を送付します。  
 妊娠中は急に体調が悪くなることもあるので、出産前や出産後のことなど、早めに準備を進めましょう。

産休、育休に入る準備はできていますか？

- ・ 科研費の中断申請
- ・ 共済積立貯金及び団体積立終身保険の中断申請
- ・ 授業や研究室の引継ぎ
- ・ 宿舍費の支払い方法の変更
- ・ 任意保険などの給与天引き
- ・ 税金の支払い

など、事前に手続きを確認しましょう。

妊娠後期  
8～10か月  
(28～39週)

いよいよ出産までのカウントダウン。  
 出産予定日の8週間前（多胎児の場合は14週間前）から産前休暇を取得できます。産前休暇を取得する場合は、産前休暇の開始日より前に特別休暇簿を部局の総務担当者へ提出してください。  
 産後は出産費の支払い、市役所等への届出、育児休業の申出などの手続きがたくさんあります。産前休暇中に産後の手続きを確認しておくことで安心です。

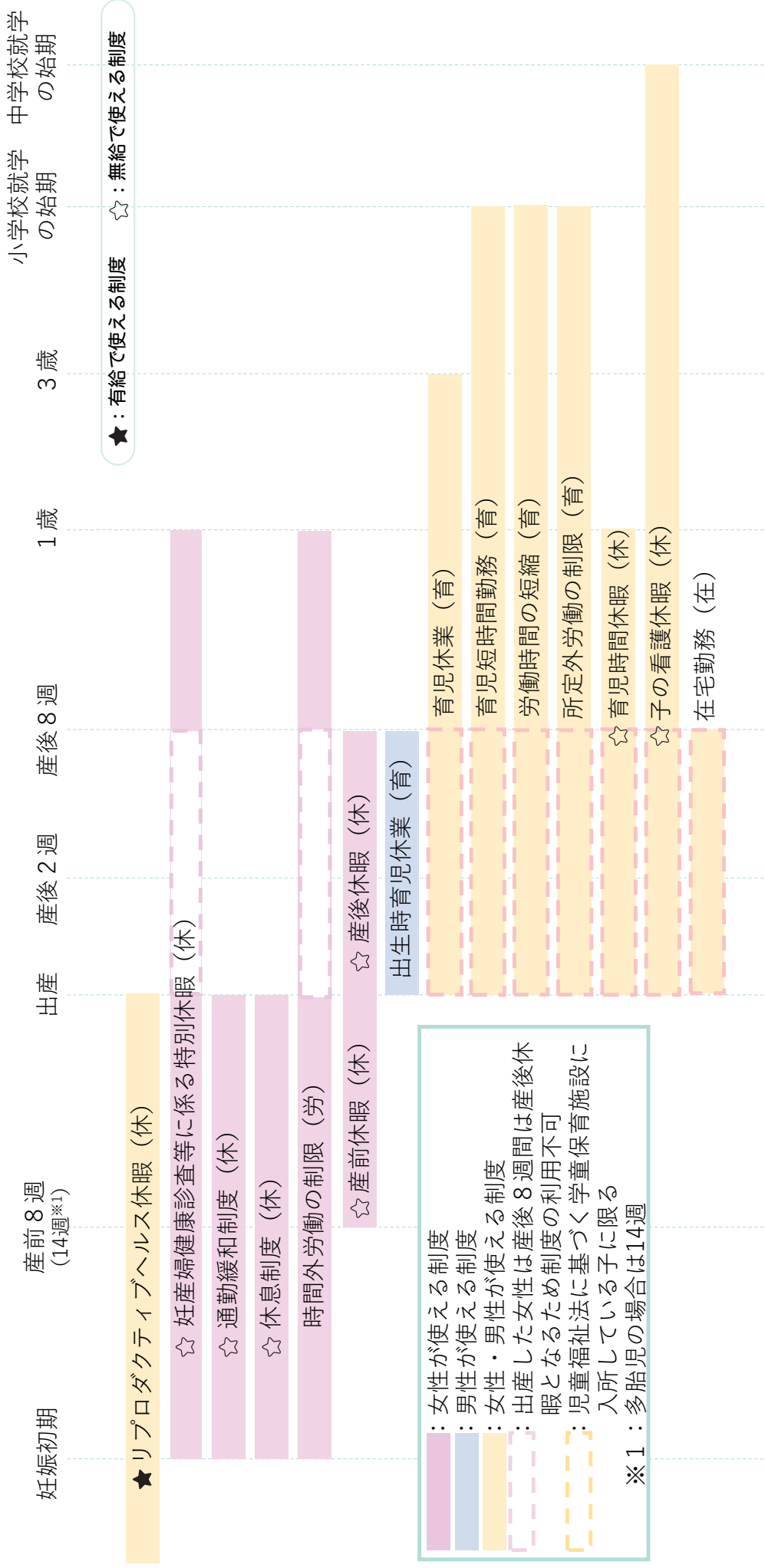
産後の各種手続きや届出などはパパとして最初に行える大事な仕事の一つです。  
 必要な手続きなど、配偶者と事前に情報を共有しておくなどの準備を進め、産後の配偶者をサポートしましょう。

出産  
産後休暇～

出産おめでとうございます。まずはゆっくり体を休めましょう。  
 出産後8週間は産後休暇になります。  
 出生時育児休業を取得する場合は出生時育児休業開始予定日の2週間前までに、育児休業を取得する場合は育児休業開始予定日の1か月前までに所定の様式を部局の総務担当者へ提出してください。

出産のダメージは交通事故に例えられるほど過酷なものです。産後のママの体力が十分に回復できるよう、パパも出生時育児休業や特別休暇を活用して産後のママの体調のサポートをしましょう。

# 非常勤教職員が出産・育児のために使える制度



\* (休)：非常勤雇用教職員休暇等規程 (労)：非常勤雇用教職員労働時間等に関する規程 (育)：教職員育児休業等規程 (在)：在宅勤務実施規程

### ★リプロダクティブヘルス休暇（非常勤雇用教職員休暇等規程第7条第1項第10号）

「プレ産休制度」とも言われる休暇制度で、教職員が不妊治療や妊娠に係る医療機関等の受診のために取得できます。

不妊治療の検査や通院の場合は性別にかかわらず取得できます。

つわりやおなかの張りが辛いときなど、流産防止のために利用することもできますので、必要に応じて体を休めましょう。

#### ♀ POINT

- \* 定期検診を受診する場合は妊産婦健康診査等に係る特別休暇を利用してください。
- \* 重いつわりや体調不良が長引く場合は、無理をせずかかりつけの医師へ相談しましょう。
- \* 勤務時間中に少し休憩したい場合に使用できる休息制度もあります。

### ☆妊産婦健康診査等に係る特別休暇（非常勤雇用教職員休暇等規程第7条第1項第20号）

妊娠中及び出産後1年未満の女性教職員が、母子保健法に規定する保健指導又は健康診査を受けるために、必要と認められる時間取得できます。

#### ♀ POINT

妊娠数週に応じて、使用できる頻度が次のとおり定められています。

- \* 妊娠満23週まで : 4週間に1回
- \* 妊娠満24週から満35週まで : 2週間に1回
- \* 妊娠満36週から出産まで : 1週間に1回
- \* 医師又は助産婦が異なる指示をした場合には、その指示された回数取得できます。

### ☆通勤緩和制度（非常勤雇用教職員休暇等規程第7条第1項第21号）

通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合に、勤務時間の始め又は終わりにつき、1日を通じて1時間を超えない範囲内で取得できます。

### ☆休息（非常勤雇用教職員休暇等規程第7条第1項第22号）

妊娠中の女性教職員が、業務が母体及び胎児の健康保持に影響があると認められる場合に、適宜休息し、又は補食するために取得できます。

勤務時間の途中に、1日を通して必要な時間で取得できます。

#### ♀ POINT

身近に休憩できる場所がないときは、保健センター、多目的保育施設「たけのこ」、DE&I推進室浜松分室を利用することもできます。

### 所定外労働の制限（非常勤雇用教職員労働時間等に関する規程第10条第4項）

妊娠中又は出産後1年を経過しない女性教職員が請求した場合、時間外労働が免除されます。

- 非常勤雇用教職員休暇等規程についての問合せ：職員課職員係  
E-mail：syokuin-s@adb.shizuoka.ac.jp TEL：内線 (9) 4419
- 多目的保育施設「たけのこ」及び浜松分室についての問合せ：DE&I推進室  
E-mail：takenoko@adb.shizuoka.ac.jp TEL：内線 (9) 3052  
多目的保育施設「たけのこ」利用案内  
<https://www.sankaku.shizuoka.ac.jp/gender/wp-content/uploads/takenokoleaf2024.pdf>
- 保健センターへの問合せ  
静岡支援室：054-238-4468 浜松支援室：053-478-1012

☆産前休暇・産後休暇（非常勤雇用教職員休暇等規程第7条第1項第16号、第17号）

出産予定日の8週間（多胎児の場合は14週間）から産前休暇が取得できます。  
 出産日の翌日から8週間を経過するまでは産後休暇になります。

POINT

- \* 産前休暇は必ず取得しなければいけないものではありませんが、申出があった場合に事業主は拒否することができません。
- \* 事業主は産後8週間を経過しない女性教職員を就業させてはならないことから、この期間は産後休暇としています。  
 ただし、産後6週間を経過した女性教職員が就業を申し出た場合において、医師が就業させても問題ないと認めたときは、就業することができます。

出産に係る費用など

- 産前休暇・産後休暇中は無給となりますが、一定の条件を満たす場合は共済組合から「出産手当金」が支給されます。また、産前6週から産後8週までの期間は共済組合の掛金が免除となります。掛金免除には申出が必要なので忘れずに手続きをしましょう。
- 共済組合員である教職員又はその被扶養者が出産した場合、「出産費」又は「家族出産費」が支給されます。  
 組合員である教職員と医療機関が直接支払制度又は受取代理制度の合意をしている場合は、共済組合から直接医療機関に出産費又は家族出産費を支払います。

組合員・組合員の被扶養者	出産費・家族出産費	出産費附加金・家族出産費附加金
産科医療補償制度加入機関での分娩	500,000円	40,000円
上記以外の医療機関等での分娩	488,000円	

※令和5年4月現在の金額です。

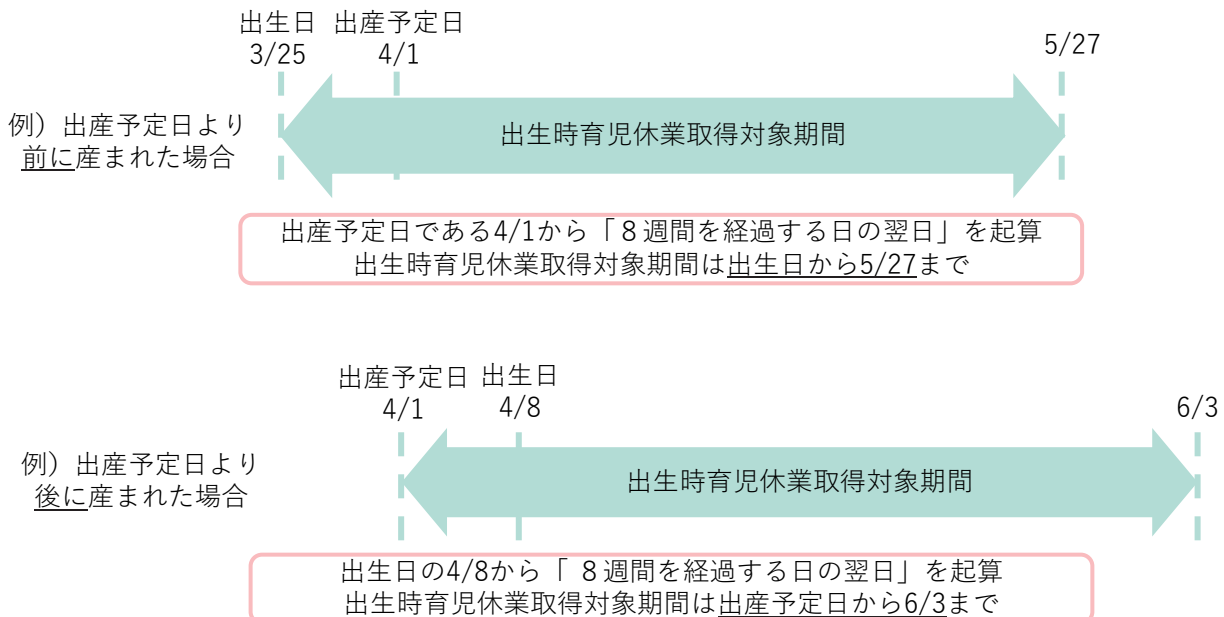
- 非常勤雇用教職員休暇等規程についての問合せ：職員課職員係  
 E-mail：syokuin-s@adb.shizuoka.ac.jp TEL：内線 (9) 4419
- 出産費又は家族出産費についての問合せ：職員課共済組合係  
 E-mail：kyousai@adb.shizuoka.ac.jp TEL：内線 (9) 4435

### 出生時育児休業①（教職員育児休業等規程第10条の2～第10条の9）

令和4年10月1日から新設された育児休業制度、いわゆる「産後パパ育休」です。  
 子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い日から起算して「8週間を経過する日の翌日」までの子を養育している者（主に男性）が4週間（28日）以内の範囲で取得できます。4週間（28日）以内であれば、2つの期間に分割して取得することもできます。

#### POINT①

\* 出生時育児休業取得対象期間



#### POINT②

\* 出生時育児休業の対象者や取得要件など

- 期 間：子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い日から起算して8週間を経過する日の翌日までの間に4週間（28日）まで
- 回 数：2回<sup>※1</sup>取得可能（合計4週間（28日）以内）
- 申 出：出生時育児休業開始予定日の2週間前までに所属長に提出
- 対象者の要件：
  - ▶ 誕生日又は出産予定日のいずれか遅い日から起算して8週間を経過する日までの子を養育する者（主に男性<sup>※2</sup>）
  - ▶ 有期雇用教職員は、申出に係る子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い日から起算して8週間を経過する日の翌日から6か月を経過する日までに、労働契約が満了し、更新されないことが明らかでない者
  - ▶ 上記にかかわらず、次のいずれかに該当する者は対象外となります。
    - ・ 期間を定めて雇用される者のうち、本学に引き続き雇用された期間が6か月未満の者
    - ・ 1週間の所定労働日数が2日以下の者
    - ・ 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る者

※1：1回目の申出で2回目の期間を申し出なかった場合、2回目の申出について認められない場合があります。

※2：出産した女性は産後8週間は産後休暇となるため出生時育児休業の対象にはなりません。養子縁組などによる場合は女性であっても出生時育児休業の対象となります。

■ 出生時育児休業についての問合せ：職員課職員係

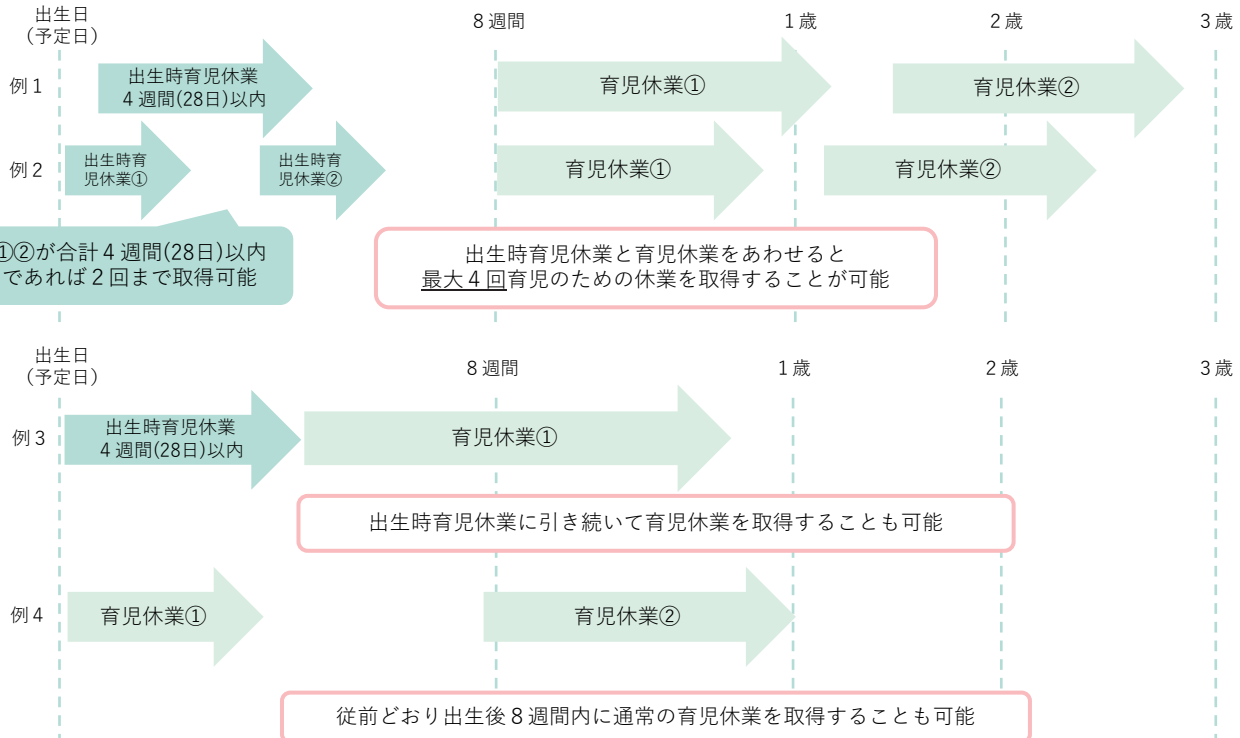
E-mail：syokuin-s@adb.shizuoka.ac.jp TEL：内線（9）4419



出生時育児休業②（教職員育児休業等規程第10条の2～第10条の9）

POINT③

\* 出生時育児休業の取得イメージ



育児休業①（教職員育児休業等規程第3条～第10条）

3歳に達する日までの子を養育する教職員がその子の養育のために取得できます。

POINT①

\* 育児休業の対象者や取得要件など

■期間：申出に係る子が3歳に達する日まで

■回数：2回取得可能

■申出：育児休業開始予定日の1か月前までに所属長に提出

■対象者の要件：

- 3歳に満たない子を養育する者
- 休業終了後、引き続き勤務する意思のある者
- 上記にかかわらず、次のいずれかに該当する者は対象外となります。
  - ・ 期間を定めて雇用される者のうち、本学に引き続き雇用された期間が6か月未満の者
  - ・ 1週間の所定労働日数が2日以下の者
  - ・ 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者

■ 出生時育児休業及び育児休業についてのお問合せ：職員課職員係  
E-mail：syokuin-s@adb.shizuoka.ac.jp TEL：内線(9)4419



## 育児休業②（教職員育児休業等規程第3条～第10条）

### POINT②

\* 育児休業の開始予定日や終了予定日の変更について

育児休業の申出の後、育児休業の期間を変更したい場合について、次のように規定されています。

- ▶ 次に掲げる事由が発生した場合、所定の様式により所属長を経て本学に届け出ることによって育児休業開始予定日を繰り上げることが可能
  - ・ 出産予定日前に子が出生した場合
  - ・ 配偶者が死亡した場合
  - ・ 配偶者が負傷又は疾病等により育児休業の申出に係る子を養育することが困難になった場合
  - ・ 配偶者が育児休業の申出に係る子と同居しなくなった場合
  - ・ 育児休業の申出に係る子が負傷又は疾病等により、2週間以上の期間にわたり世話を必要とする状態になった場合
  - ・ 育児休業の申出に係る子について、保育所等における保育の利用を希望し、申込みを行っているが、当面その実施が行われない場合
- ▶ 1回に限り育児休業終了予定日を繰り下げることが可能
  - ・ 育児休業終了予定日の繰下げ変更を希望する場合は、変更前の育児休業終了予定日の1か月前までに、所定の様式により所属長を経て本学に届け出ることによって1回に限り育児休業終了予定日を繰り下げることができます。

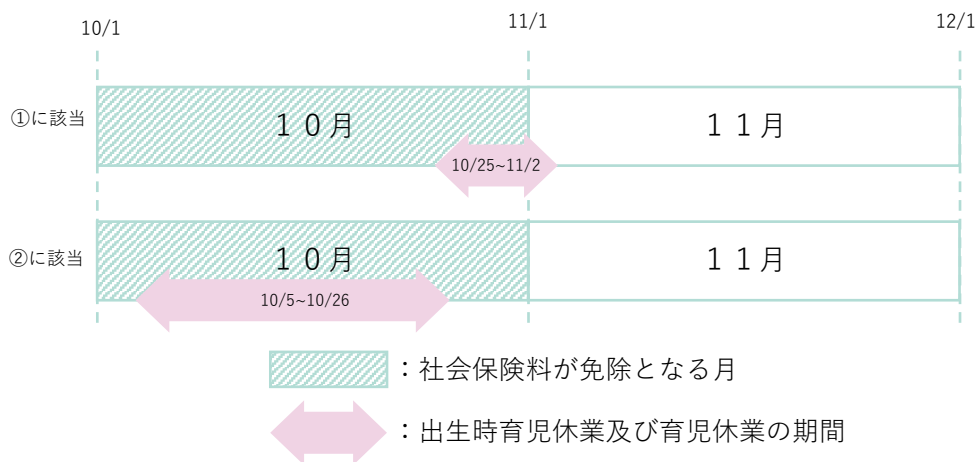
\* 育児休業開始予定日の繰下げ及び育児休業終了予定日の繰上げについては定められていません。

## 出生時育児休業及び育児休業の期間中のお金のこと① 社会保険料

出生時育児休業や育児休業の期間中は、一定の要件を満たすと社会保険料が免除されます。

### ■月額保険料が免除されるケース

- ① 出生時育児休業及び育児休業の開始日が属する月から出生時育児休業及び育児休業の終了日の翌日が属する月の前月まで
- ② 出生時育児休業及び育児休業の開始日が属する月内に14日以上の出産時育児休業及び育児休業を取得した場合



### ■ 育児休業についての問合せ：職員課職員係

E-mail : syokuin-s@adb.shizuoka.ac.jp TEL : 内線 (9) 4419

### ■ 社会保険料についての問合せ：職員課共済組合係

E-mail : kyousai@adb.shizuoka.ac.jp TEL : 内線 (9) 4435

## 出生時育児休業及び育児休業の期間中のお金のこと② 出生時育児休業給付金及び育児休業給付金

出生時育児休業や育児休業の期間中は無給になりますが、雇用保険被保険者であり受給資格を満たしている場合は、子が1歳になるまで（一定の事由がある場合は2歳まで）の間、雇用保険から出生時育児休業給付金及び育児休業給付金が支給されます。

出生時育児休業給付金及び育児休業給付金の受給要件を満たさない場合でも、共済組合員であって要件を満たす場合には、育児休業手当金を文部科学省共済組合から受給できる場合があります。

育児休業手当金の受給要件については職員課共済組合係までお問い合わせください。

### ■ 出生時育児休業給付金の受給要件

#### ▶ 雇用保険被保険者であること

1週間の所定労働時間が20時間以上で31日以上雇用見込みがある場合、原則として、雇用保険被保険者となります。

※雇用保険資格取得手続きは採用時に職員課で行い、雇用保険被保険者となった方には雇用保険被保険者証を送付しています。

#### ▶ 雇用保険法で定める次の受給要件を満たしていること

- ・ 出生時育児休業を取得している者
- ・ 出生時育児休業を開始する日前2年間に雇用保険被保険者であり11日以上働いて賃金が支払われた月が12か月※以上ある者

※育児休業開始日の前日から1か月ごとに区切った期間に賃金支払いの基礎となった日数が11日以上ある月を1か月とする。  
当該期間中に当該育児休業に係る子以外の子の育児休業や本人の疾病等がある場合は受給要件が緩和される場合があります。

- ・ 期間を定めて雇用される者は、当該出生時育児休業に係る子の誕生日から起算して8週間を経過する日の翌日から6か月を経過する日までに雇用契約が満了することが明らかでないこと

### ■ 育児休業給付金の受給要件

#### ▶ 雇用保険被保険者であること

1週間の所定労働時間が20時間以上で31日以上雇用見込みがある場合、原則として雇用保険被保険者となります。

※雇用保険資格取得手続きは採用時に職員課で行い、雇用保険被保険者となった方には雇用保険被保険者証を送付しています。

#### ▶ 雇用保険法で定める次の受給要件を満たしていること

- ・ 育児休業を取得している者
- ・ 育児休業を開始する日前2年間に雇用保険被保険者であり11日以上働いて賃金が支払われた月が12か月※以上ある者

※育児休業開始日の前日から1か月ごとに区切った期間に賃金支払いの基礎となった日数が11日以上ある月を1か月とする。  
当該期間中に当該育児休業に係る子以外の子の育児休業や本人の疾病等がある場合は受給要件が緩和される場合があります。

- ・ 期間を定めて雇用される者は、当該育児休業に係る子が1歳6か月になる日までに雇用契約が満了することが明らかでないこと

### 💡 POINT

\* 「出生時育児休業/育児休業を取得できる」 = 「出生時育児休業給付金/育児休業給付金を受給できる」ではないことに注意が必要です。

\* 出生時育児休業給付金や育児休業給付金の受給要件の確認はハローワークが行います。  
ご自身が受給要件を満たしているか不明な場合は、ハローワークに直接ご確認ください。

■ 出生時育児休業給付金及び育児休業給付金の手続きについての問合せ：職員課職員係

E-mail : syokuin-s@adb.shizuoka.ac.jp TEL : 内線 (9) 4419

■ 育児休業手当金についての問合せ：職員課共済組合係

E-mail : kyousai@adb.shizuoka.ac.jp TEL : 内線 (9) 4435

### 出生時育児休業及び育児休業の期間中のお金のこと③ 給与等について

出生時育児休業及び育児休業期間中は無給になるため、収入面が不安という方が多くいます。そこで、下記には「給与が支給された場合の手取額と育児休業を取得して育児休業給付金を支給された場合に支給される額を比較しました。

💡 1か月あたりの手取額と育児休業給付金の支給額の比較（令和3年12月現在の例）

■モデルケース

勤務態様：週5日、1日6時間勤務

基本給：時給895円

育児休業前の月額給与			育児休業給付金 <sup>※3</sup> (休業開始時賃金日額× 支給日数×67%)	差 額
給与額 <sup>※1</sup>	控除額 <sup>※2</sup>	手取額		
111,200	17,324	93,876	77,766	16,110

※1：諸手当を含む。

※2：税金及び社会保険料等

※3：育児休業給付金（雇用保険）：育児休業を開始した日から起算して180日目までは休業開始時賃金日額の67%、それ以降は50%が支給される

育児休業給付金は、育児休業開始前に支給された給与額に基づいて支給されるため、上記の金額はあくまでも目安金額です。

なお、産前休暇・産後休暇期間中は無給となりますが、共済組合から出産手当金が支給されます。

■出産手当金

要件：出産のために勤務を休み報酬（給与）の全部又は一部が支給されないとき

支給期間：出産の日以前42日（多胎妊娠の場合は98日）から出産の日後56日までの間

支給額：1日につき、標準報酬の日額×2/3

※本学では、出産予定日の8週前（多胎児の場合は14週前）から産前休暇を取得できますが、出産手当金の支給対象期間は出産の日以前42日（多胎児の場合は98日）からとなります。

■出生時育児休業及び育児休業の期間中の給与等についての問合せ：人事課給与係

E-mail：jinji-k@adb.shizuoka.ac.jp TEL：内線 (9) 4417

■出生時育児休業給付金及び育児休業給付金の手続きについての問合せ：職員課職員係

E-mail：syokuin-s@adb.shizuoka.ac.jp TEL：内線 (9) 4419

### 育児短時間勤務（教職員育児休業等規程第11条～第19条）

1日の所定労働時間が6時間を超える者で、小学校就学前の子を養育する教職員が希望した場合、所定労働時間や所定労働日数を次のいずれかに変更することができます。

- ▶ 週5日の勤務日数は変えず、1日の労働時間を3時間55分にする
- ▶ 週5日の勤務日数は変えず、1日の労働時間を4時間55分にする
- ▶ 月曜日から金曜日までのうち3日を勤務日とし、1日の労働時間7時間45分は変えない
- ▶ 月曜日から金曜日までのうち3日を勤務日とし、勤務日のうち2日を7時間45分勤務、1日を3時間55分勤務にする
- ▶ 上記による勤務が困難な場合は、1週間の労働時間が19時間25分から24時間35分までの範囲内での勤務にする

育児短時間勤務を希望する場合は、所定の様式を育児短時間勤務開始予定日の1か月前までに所属長に提出してください。

#### POINT

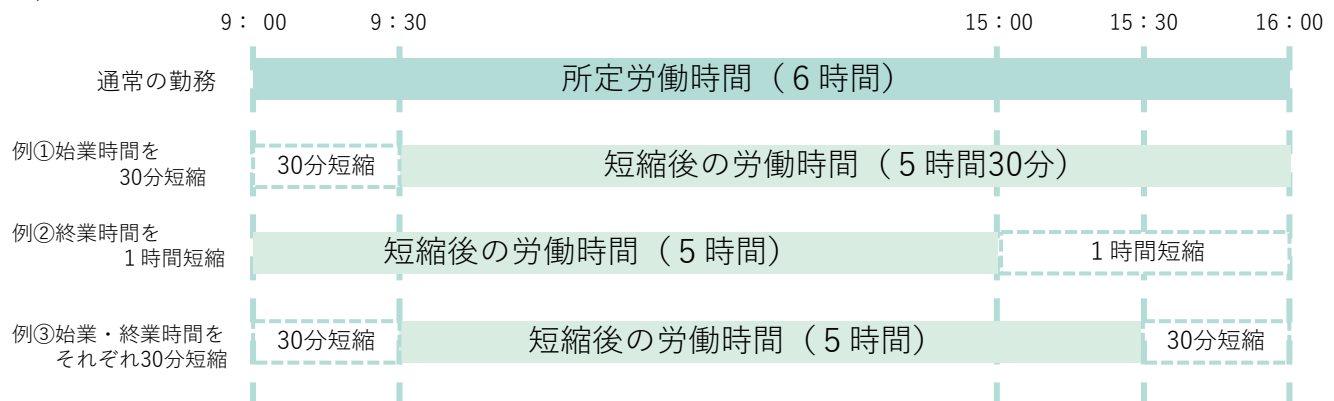
労働時間や勤務日数に応じて賃金は減額されます。

### 労働時間の短縮（教職員育児休業等規程第25条）

小学校就学前の子を養育する教職員が希望した場合、1日2時間を限度に労働時間を短縮することができます。

育児短時間勤務を希望する場合は、所定の様式を所属長に提出してください。

例) 9:00から16:00までの勤務の者の場合



#### POINT

- \* 労働時間に応じて賃金は減額されます。
- \* 短縮時間は運用上30分単位で取り扱っています。

- 教職員育児休業等規程についての問合せ：職員課職員係  
E-mail : syokuin-s@adb.shizuoka.ac.jp TEL : 内線 (9) 4419
- 育児短時間勤務及び労働時間の短縮に伴う給与等についての問合せ：人事課給与係  
E-mail : jinji-k@adb.shizuoka.ac.jp TEL : 内線 (9) 4417

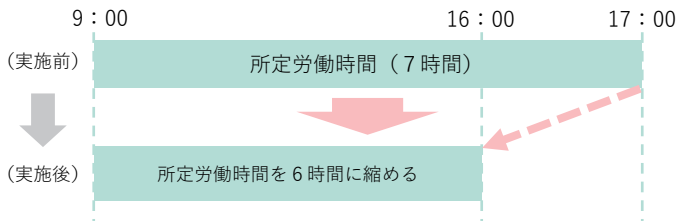
### 育児短時間勤務と労働時間の短縮の違い

育児短時間勤務と労働時間の短縮は、「労働時間を短くする」という点は同じですが、制度として次のような違いがあります。

#### 育児短時間勤務

例) 週4日、1日6時間(9:00~16:00の勤務)とした場合

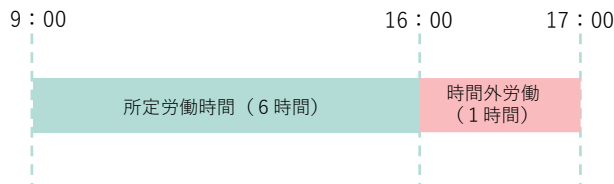
##### ■ 所定労働時間の違い



##### POINT

所定労働日や所定労働時間そのものを変更する。  
上記例の場合、所定労働日は週4日、所定労働時間は1日につき6時間となる。

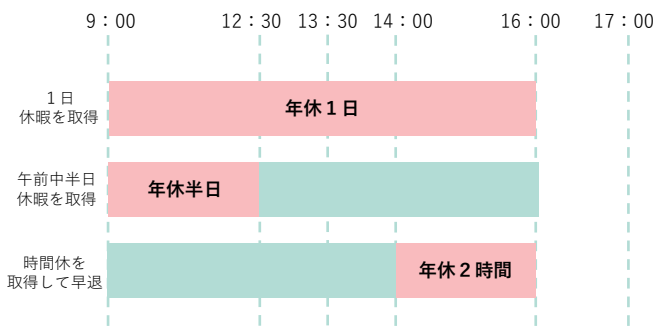
##### ■ 時間外労働の違い



##### POINT

所定労働時間を超えて17:00まで勤務する場合は16:00を超える勤務について時間外労働※となる。  
※時間外労働となりますが、1日の労働時間が7時間45分を超えるまでは割増賃金(25/100)は発生しません。

##### ■ 年次有給休暇(年休)等の処理の違い

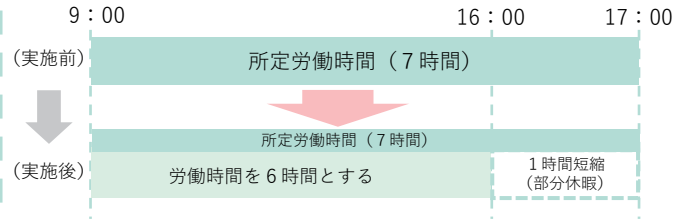


##### POINT

- \* 所定労働時間が6時間のため、年休が付与された日から起算した1年間に時間単位で取得できる年休は5日×6時間=30時間となる。
- \* 昼休みの前後をそれぞれ半日とみなす。

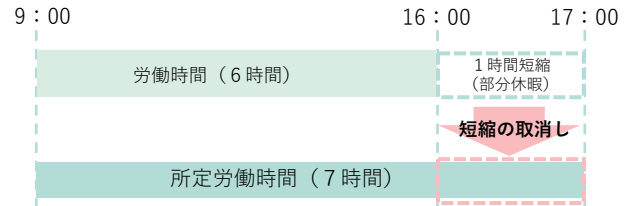
#### 労働時間の短縮

例) 終業時間を毎日1時間短縮(9:00~16:00の勤務)とした場合



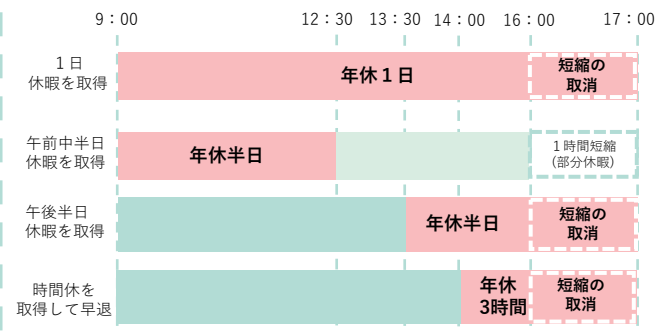
##### POINT

所定労働日や所定労働時間は変わらず、毎日特別な部分休暇を取得して労働時間を変更する。  
上記例の場合、所定労働日は週5日、所定労働時間は1日につき7時間となる。



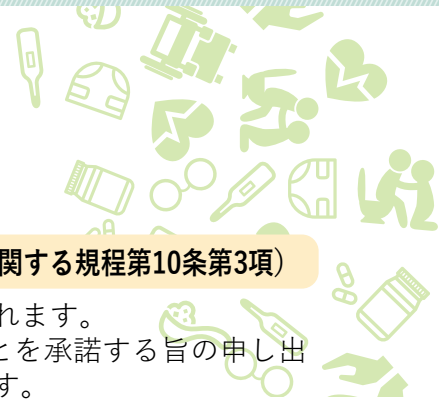
##### POINT

労働時間を超えて17:00まで勤務する場合は労働時間の短縮の取消し※を行い所定労働時間すべてを勤務する。  
17:00を超えて勤務する場合は時間外労働となる。  
※労働時間の短縮の取消簿により取消しを行います。



##### POINT

- \* 所定労働時間が7時間のため、年休が付与された日から起算した1年間に時間単位で取得できる年休は5日×7時間=35時間となる。
- \* 労働時間を短縮している時間の前後に休暇等を取得する場合は労働時間の短縮の取消しを行い、短縮を取り消した時間についても年次有給休暇を取得する。



**時間外労働の制限（教職員育児休業等規程26条第1項、非常勤雇用教職員労働時間等に関する規程第10条第3項）**

小学校就学前の子を養育する教職員が申し出た場合、所定外労働が免除されます。  
ただし、1か月24時間又は1年150時間の範囲内での時間外労働を行うことを承諾する旨の申し出をした場合には、その申し出た時間を限度として、時間外労働に従事できます。

**☆ 育児時間（非常勤雇用教職員休暇等規程第7条第1項第18号）**

生後1年未満の子を養育する場合、1日2回、それぞれ30分以内で、授乳や託児所の送迎のための時間を確保することができます。

**POINT**

毎日の送迎などで労働時間を短くしたい場合は「育児短時間勤務」又は「労働時間の短縮」を利用してください。

**在宅勤務制度（在宅勤務実施規程）**

妊娠、育児、介護等と仕事の両立を図るために、小学校就学前の子を養育する教職員が希望した場合、在宅勤務を行うことができます。

1週間における在宅勤務の日数は、原則として週の所定労働日数の半分を超えないことが条件です。

**☆ 子の看護休暇（非常勤雇用教職員休暇等規程第7条第1項第14号）**

中学校就学前までの子を養育している場合、子の負傷や疾病の看護のための休暇が取得できます。1年間（暦年）で7日以内（対象の子が2人以上いる場合にあっては、14日以内）の範囲で取得できます。

**POINT**

子の予防接種の付添いなどでも利用することができます。

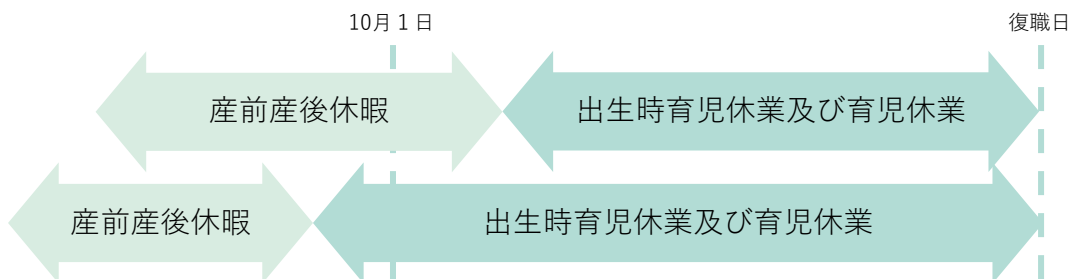
**復職直後の年次有給休暇の残日数について**

産前産後休暇期間中や出生時育児休業、育児休業の期間中であっても、年次有給休暇の付与日に本学に在籍していれば年次有給休暇が付与されます。産前産後休暇期間中や出生時育児休業、育児休業の期間中だからといって付与される年次有給休暇の日数が減ることもありません。

例) 毎年10月1日に年休が付与される非常勤雇用教職員の場合

10月1日に在籍していれば年次有給休暇が付与されます。

10月1日に付与された日数+10月1日に繰り越した年次有給休暇が残日数になる。



■ 教職員育児休業等規程、非常勤雇用教職員労働時間等に関する規程、非常勤雇用教職員休暇等規程及び在宅勤務実施規程についての問合せ：職員課職員係

E-mail : syokuin-s@adb.shizuoka.ac.jp

TEL : 内線 (9) 4419

本編、「介護」では、家族の介護等が必要になった場合に使える制度について紹介しています。

## 要介護状態とは？

要介護状態とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態をいいます。

「常時介護が必要な状態」については、以下の表を参照しつつ、(1)又は(2)のいずれかに該当する場合であることをいいます。

- (1) 介護保険制度の要介護状態区分において要介護2以上であること。
- (2) 状態①～⑫のうち、2が2つ以上又は3が1つ以上該当し、かつ、その状態が継続すると認められること。

項目／状態	1※ <sup>1</sup>	2※ <sup>2</sup>	3
①座位保持（10分間一人で座っていることができる）	自分で可	支えてもらえればできる※ <sup>3</sup>	できない
②歩行（立ち止まらず、座り込まずに5m程度歩くことができる）	つかまらないでできる	何かにつかまればできる	できない
③移乗（ベッドと車いす、車いすと便座の間を移るなどの乗り移りの動作）	自分で可	一部介助、見守り等が必要	全面的介助が必要
④水分・食事摂取※ <sup>4</sup>	自分で可	一部介助、見守り等が必要	全面的介助が必要
⑤排泄	自分で可	一部介助、見守り等が必要	全面的介助が必要
⑥衣類の着脱	自分で可	一部介助、見守り等が必要	全面的介助が必要
⑦意思の伝達	できる	ときどきできない	できない
⑧外出すると戻れない	ない	ときどきある	ほとんど毎回ある
⑨物を壊したり衣類を破くことがある	ない	ときどきある	ほとんど毎回ある※ <sup>5</sup>
⑩周囲の者が何らかの対応をとらなければならないほどの物忘れがある	ない	ときどきある	ほとんど毎回ある
⑪薬の内服	自分で可	一部介助、見守り等が必要	全面的介助が必要
⑫日常の意思決定※ <sup>6</sup>	できる	本人に関する重要な意思決定はできない※ <sup>7</sup>	ほとんどできない

※1：各項目の1の状態中、「自分で可」には、福祉用具を使ったり、自分の手で支えて自分でできる場合も含む。

※2：各項目の2の状態中、「見守り等」とは、常時の付添いの必要がある「見守り」や、認知症高齢者等の場合に必要となる行為の「確認」、「指示」、「声かけ」等のことである。

※3：「①座位保持」の「支えてもらえればできる」には背もたれがあれば一人で座っていることができる場合も含む。

※4：「④水分・食事摂取」の「見守り等」には動作を見守ることや、摂取する量の過小・過多の判断を支援する声かけを含む。

※5：⑨3の状態（「物を壊したり衣類を破くことがほとんど毎日ある」）には「自分や他人を傷つけることがときどきある」状態を含む。

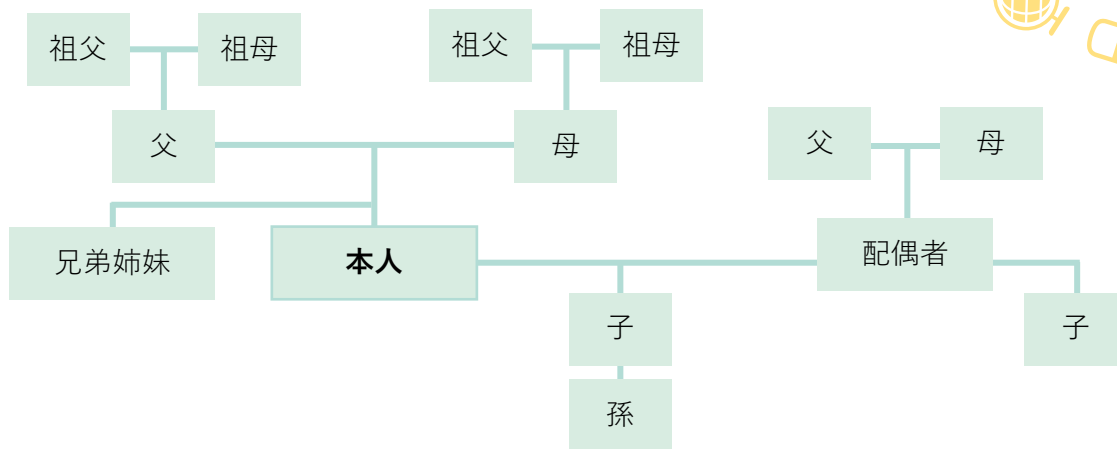
※6：「⑫日常の意思決定」とは毎日の暮らしにおける活動に関して意思決定ができる能力をいう。

※7：慣れ親しんだ日常生活に関する事項（見たいテレビ番組やその日の献立等）に関する意思決定はできるが、本人に関する重要な決定への合意等（ケアプランの作成への参加、治療方針への合意等）には、指示や支援を必要とすることをいう。

※この基準に厳密に従うことにとらわれて労働者の介護休業の取得が制限されてしまわないように、介護をしている労働者の個々の事情にあわせて、なるべく労働者が仕事と介護を両立できるよう、事業主は柔軟に運用することが望まれています。

対象家族の範囲

介護休暇や介護休業における「対象家族」とは次の範囲を指します。



☆ 介護休暇（非常勤雇用教職員休暇等規程第7条第15号）

教職員が、配偶者（事実上、婚姻関係と認められる者を含む。）、父母、子（配偶者の子を含む。）、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹及び孫で負傷、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者の介護をするために取得できます。

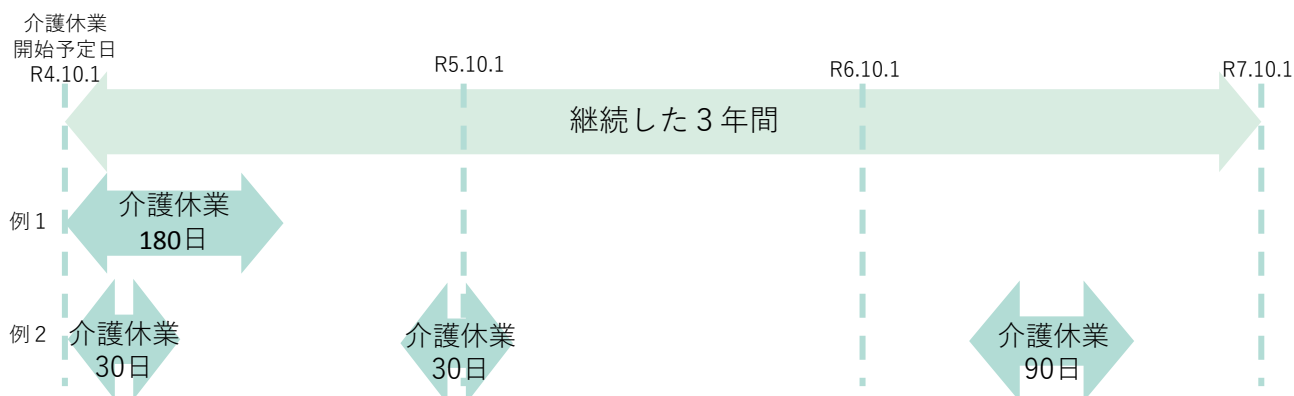
要介護者一人につき、一の年において7日の範囲内で取得可能です。

☆ 介護休業（教職員介護休業等規程第3条～第9条）

要介護状態の家族を介護する教職員は、同一の家族につき、継続した3年間を通じ180日を超えない範囲で、介護を要する状態ごとに介護休業を取得できます。

POINT①

\* 介護休業取得のイメージ



POINT②

\* 介護休業の対象者や取得要件など

■ 期 間：同一の家族につき、継続した3年間を通じて通算180日を超えない範囲内

■ 回 数：介護を要する一の継続する状態ごとに申し出ることができる

■ 申 出：介護休業開始予定日の2週間前までに所属長に提出

■ 対象者の要件：

▶ 要介護状態にある家族を介護する教職員

▶ 上記にかかわらず、次のいずれかに該当する者は対象外となります。

- ・ 期間を定めて雇用される者のうち、本学に引き続き雇用された期間が6か月未満の者
- ・ 1週間の所定労働日数が2日以下の者
- ・ 申出の日から3か月以内に雇用関係が終了することが明らかな者

■ 非常勤雇用教職員休暇等規程及び教職員介護休業等規程についての問合せ：職員課職員係

E-mail : syokuin-s@adb.shizuoka.ac.jp TEL : 内線 (9) 4419



## POINT③

\* 介護休業の終了予定日の変更について

- 1回に限り介護休業の終了予定日を繰り下げることが可能
  - ・ 介護休業終了予定日の繰下げ変更を希望する場合は、変更前の介護休業終了予定日の2週間前までに、所定の様式により所属長を経て本学に届け出ることによって1回に限り介護休業終了予定日を繰り下げることができます。

## 労働時間の短縮（教職員介護休業等規程第15条）

要介護状態の家族を介護する教職員は、本学に申し出て、6か月の範囲内で、1日4時間を限度に労働時間を短縮することができます。

ただし、すでに介護休業をした場合にあっては、当該介護休業開始予定日の翌日から起算して6か月を限度とします。

## POINT

- \* 労働時間や勤務日数に応じて賃金は減額されます。
- \* 短縮時間は運用上30分単位で取り扱っています。

## 介護時間（教職員介護休業等規程第16条）

要介護状態の家族を介護する教職員は、本学に申し出て、連続する3年の範囲内で1日2時間を超えない範囲で介護時間を取得することができます。

## POINT

- \* 労働時間や勤務日数に応じて賃金は減額されます。
- \* 短縮時間は運用上30分単位で取り扱っています。

## 労働時間の短縮と介護時間の違い

労働時間の短縮と介護時間は、「労働時間を短くする」という点では同じですが、制度として次のような違いがあります。

## 労働時間の短縮

例) R4.10.1からR5.3.31までの間において1日1時間の労働時間の短縮を申し出た場合

- ・ 所定労働日や所定労働時間は変わらず、毎日特別な部分休暇を取得して労働時間を変更する。
- ・ 期間を定めて申請するため、申請した期間においては、原則毎日労働時間の短縮が行われる。

※労働時間の短縮（介護）は、労働時間の短縮（育児）のイメージと同じです。詳細はP10をご覧ください。

## 介護時間

例) R4.10.1に初めて介護時間を2時間申請した場合

- ・ R7.9.30までの間、介護時間を希望する日時について所定の様式により申し出る。
- ・ 年次有給休暇や特別休暇の取得に近く、介護時間を取得する都度、所定の様式を使って申し出るため、1日2時間を超えない範囲であれば、日によって介護時間を取得する時間を変更することができる。

## 時間外労働の制限（教職員介護休業等規程第17条第1項、非常勤雇用教職員労働時間等に関する規程第10条第3項）

要介護状態の家族を介護する教職員が申し出た場合、時間外労働が免除されます。

ただし、1か月24時間又は1年150時間の範囲内での時間外労働を行うことを承諾する旨の申出をした場合には、その申し出た時間を限度として、時間外労働に従事できます。

■教職員介護休業等規程、教職員労働時間に関する規程及び教職員休暇等規程についての問合せ  
：職員課職員係

E-mail : syokuin-s@adb.shizuoka.ac.jp

TEL : 内線 (9) 4419

## 在宅勤務制度（在宅勤務実施規程）

妊娠、育児、介護等と仕事の両立を図るために、小学校就学前の子を養育する教職員が希望した場合、在宅勤務を行うことができます。

1週間における在宅勤務の日数は、原則として週の所定労働日数の半分以上を超えないことが条件です。

### 介護休業中のお金のこと 介護休業給付金

介護休業期間中は無給になりますが、雇用保険被保険者であり受給資格を満たしている場合は、支給対象となる同じ家族について3回を上限とし、通算93日まで雇用保険から介護休業給付金が支給されます。

介護休業給付金の受給要件を満たさない場合でも、共済組合員であって要件を満たす場合には介護休業手当金を文部科学省共済組合から受給できる場合があります。

介護休業手当金の受給要件については職員課共済組合係までお問い合わせください。

#### ■介護休業給付金の受給要件

##### ▶雇用保険被保険者であること

1週間の所定労働時間が20時間以上で31日以上雇用見込みがある場合は、原則として雇用保険被保険者となります。

※雇用保険資格取得手続きは採用時に職員課で行い、雇用保険被保険者となった方には雇用保険被保険者証を送付しています。

##### ▶雇用保険法で定める次の受給要件を満たしていること

- ・負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上にわたり常時介護を必要とする状態にある家族を介護するために休業していること
- ・介護休業を開始する日前2年間に雇用保険被保険者であり11日以上働いて賃金が支払われた月が12か月※以上ある者

※介護休業開始日の前日から1か月ごとに区切った期間に賃金支払いの基礎となった日数が11日以上ある月を1か月とする。当該期間中に本人の疾病等がある場合は受給要件が緩和される場合があります。

- ・期間を定めて雇用される者は、当該介護休業開始予定日から起算して93日を経過する日から6か月を経過する日までに雇用契約が満了することが明らかでないこと

#### ♀ POINT①

- \* 「介護休業を取得できる」 = 「介護休業給付金を受給できる」ではないことに注意が必要です。
- \* 介護休業給付金の受給要件の確認はハローワークが行います。ご自身が受給要件を満たしているか不明な場合は、ハローワークに直接ご確認ください。

■非常勤雇用教職員労働時間等に関する規程、非常勤雇用教職員休暇等規程、在宅勤務実施規程、教職員介護休業等規程及び介護休業給付金についての問合せ：職員課職員係

E-mail：syokuin-s@adb.shizuoka.ac.jp TEL：内線(9)4419

■介護休業手当金についての問合せ：職員課共済組合係

E-mail：kyousai@adb.shizuoka.ac.jp TEL：内線(9)4435

# 各種制度

## 妊娠・出産・育児

- い
  - ・育児休業  
(教職員育児休業等規程第3条～第10条) P 6
  - ・育児時間  
(非常勤雇用教職員休暇等規程第7条第1項第18号) P 12
  - ・育児短時間勤務  
(教職員育児休業等規程第11条～第19条) P 10
- き
  - ・休息  
(非常勤雇用教職員休暇等規程第7条第1項第22号) P 3
- こ
  - ・子の看護休暇  
(非常勤雇用教職員休暇等規程第7条第1項第14号) P 12
- さ
  - ・在宅勤務制度 (在宅勤務実施規程) P 12
  - ・産前休暇・産後休暇  
(非常勤雇用教職員休暇等規程第7条第1項第16号、第17号) P 4
- し
  - ・時間外労働の制限  
(教職員育児休業等規程第26条第1項、非常勤雇用 P 12  
教職員労働時間等に関する規程第10条第3項)
  - ・出生時育児休業  
(教職員育児休業等規程第10条の2～第10条の9) P 5
  - ・所定外労働の制限  
(非常勤雇用教職員労働時間等に関する規程 P 3  
第10条第4項)
- つ
  - ・通勤緩和制度  
(非常勤雇用教職員休暇等規程第7条第1項第21号) P 3
- に
  - ・妊産婦健康診査等に係る特別休暇  
(非常勤雇用教職員休暇等規程第7条第1項第20号) P 3
- り
  - ・リプロダクティブヘルズ休暇  
(非常勤雇用教職員休暇等規程第7条第1項第10号) P 3
- ろ
  - ・労働時間の短縮  
(教職員育児休業等規程第25条) P 10

## 介護

- か
  - ・介護休暇  
(非常勤雇用教職員休暇等規程第7条第1項第15号) P 14
  - ・介護休業  
(教職員介護休業等規程第3条～第9条) P 14
  - ・介護時間  
(教職員介護休業等規程第16条) P 15
- さ
  - ・在宅勤務制度 (在宅勤務実施規程) P 16
- し
  - ・時間外労働の制限  
(教職員介護休業等規程第17条第1項、非常勤雇用  
教職員労働時間等に関する規程第10条第3項) P 15
- ろ
  - ・労働時間の短縮  
(教職員介護休業等規程第15条) P 15

### 各種問合せ先

- 職員課職員係 (各種規程、育児休業等に関する制度関係)  
E-mail : syokuin-s@adb.shizuoka.ac.jp  
T E L : 054-238-4419
- 職員課共済組合係 (社会保険料関係)  
E-mail : kyousai@adb.shizuoka.ac.jp  
T E L : 054-238-4435  
HP : <https://www.shizuoka.ac.jp/kyousai/kyosai-hp/>  
(学内専用)
- 人事課給与係 (給与関係)  
E-mail : jinji-k@adb.shizuoka.ac.jp  
T E L : 054-238-4417
- 研究協力課研究協力係 (科研費関係)  
E-mail : kenkyu@adb.shizuoka.ac.jp  
T E L : 054-238-4412
- 財務課財産管理係 (宿舍関係)  
E-mail : kanzai@adb.shizuoka.ac.jp  
T E L : 054-238-4425
- DE&I推進室  
E-mail : takenoko@adb.shizuoka.ac.jp  
T E L : 054-235-3052  
HP : <https://www.sankaku.shizuoka.ac.jp/wp-content/uploads/2021/05/takenokoleaf2024.pdf>

※上記以外で不明な点などがある場合は、所属の総務担当者又は職員課職員係までお問い合わせください。

