

## 介護休業は介護の体制を構築するための休業です。

※介護休業の期間中に、復帰後の仕事と介護の両立を見据えて、介護サービス利用等の方針を決定しましょう。

## 介護休業について

### 1. 常勤職員

要介護状態（負傷、疾病、老齢又は身体上・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）にある家族を介護するために休業する制度です。

【対象家族】 配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、孫及び兄弟姉妹（同居・別居を問わない）

職員と同居している父母の配偶者、配偶者の父母の配偶者、子の配偶者及び配偶者の子

【休業日数】 家族1人について、要介護状態に至るごとに、3回を上限として通算して1年の期間内

#### (1)申出手続

介護休業開始予定日の1か月前までに次の書類を人事労務課担当グループへ提出してください。（電子メールでも可）

- ・「介護休業申出書」
- ・「常時介護を必要とする状態に関する判断基準」（自己申告で○をつけて下さい。）
- ・診断書(写)や介護保険被保険者証(写)等の確認書類を添付。

注）申し出た後、介護休業に係る家族の状況について変更が生じた場合は、「介護休業等事情変更届」により速やかに人事労務課担当グループへ届出してください。（電子メールでも可）

#### (2)介護休業期間中の賃金等

休業中の賃金は不支給です。休業中に就業することはできません。

一定の条件を満たす場合、雇用保険から通算93日までの期間について休業給付金（賃金日額×支給日数の67%）が支給されます。

なお、雇用保険の規定による給付金が支給されない場合、共済組合からほぼ同等の給付を受給可能です。

### 2. 無期雇用職員

要介護状態（負傷、疾病、老齢又は身体上・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）にある家族を介護するために休業する制度です。

【対象家族】 配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、孫及び兄弟姉妹（同居・別居を問わない）

職員と同居している父母の配偶者、配偶者の父母の配偶者、子の配偶者及び配偶者の子

【休業日数】 家族1人について、要介護状態に至るごとに、3回を上限として通算して1年の期間内

#### (1)申出手続

常勤職員と同様

#### (2)介護休業期間中の賃金等

休業中の賃金は不支給です。休業中に就業することはできません。

雇用保険加入者は、一定の条件を満たす場合、雇用保険から通算93日までの期間について休業給付金（賃金日額×支給日数の67%）が支給されます。

### 3. 有期雇用職員、日々雇用職員

要介護状態にある家族を介護するために、家族1人について、要介護状態に至るごとに、3回を上限として通算93日の期間内において、以下の要件を満たす場合に限り、休業可能です。

○ 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月を経過する日までに、その雇用期間（雇用が更新される場合にあっては、更新後のもの）が満了することが明らかでない者

【対象家族】 配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹及び孫（同居・別居を問わない）

職員と同居している父母の配偶者、配偶者の父母の配偶者、子の配偶者及び配偶者の子

#### (1)申出手続

常勤職員と同様

#### (2)介護休業期間中の賃金等

休業中の賃金は不支給です。休業中に就業することはできません。

雇用保険加入者は、一定の条件を満たす場合、雇用保険から通算 93 日までの期間について休業給付金（賃金日額×支給日数の 67%）が支給されます。

## 介護部分休業について

介護の態様、通勤の状況等から必要とされる時間について、1日の勤務時間の一部について休業する制度です。連続する3年の期間内で、1日4時間以内、30分を単位として休業可能です。

### (1) 申出手続（常勤職員、無期雇用職員、有期雇用職員、日々雇用職員全て同じです。）

部分休業開始予定日の1か月前までに次の書類を所属の勤務時間管理担当者へ提出してください。

- ・「介護部分休業申出書」
- ・「常時介護を必要とする状態に関する判断基準」（自己申告で○をつけてください。）
- ・診断書（写）や介護保険被保険者証（写）等の確認書類を添付

※裁量労働制の職員は、1日に1時間でも業務に従事した場合は「7時間45分勤務したものとみなす」ことから、部分休業の申出は不要です。

### (2) 介護部分休業期間中の賃金等

部分休業した時間の賃金は不支給です。

## 介護休暇は日常的な介護のニーズにスポット的に対応するための休暇で

※介護保険の手続や要介護状態にある対象家族の通院の付き添いなどに対応するために、利用しましょう。

## 介護休暇について

2週間以上にわたり常時介護を必要とする家族（対象家族は介護休業の場合と同じ）を介護するための休暇です。

- ・**一年度に5日（対象家族が2人以上の場合にあっては10日）時間単位に分割が可能です。**

### (1) 申出手続（常勤職員、無期雇用職員、有期雇用職員、日々雇用職員全て同じです。）

事前に次の書類を所属の勤務時間管理担当者へ提出してください。

- ・「要介護者の状態等申出書」
- ・「常時介護を必要とする状態に関する判断基準」（自己申告で○をつけて下さい）

※医師の証明書等（写）や介護保険被保険者証（要介護2以上の場合）（写）等の確認書類があれば添付

## その他の両立支援制度も利用して、仕事と介護を両立しましょう。

日常的な介護のニーズに定期的に対応するため、以下の制度も利用しましょう。

### (1) 所定勤務時間を超える勤務の制限

制度の内容	要介護状態にある対象家族を介護する場合、所定外労働を制限することを請求できます。
対象者	要介護状態にある対象家族を介護する職員。
期間	1回の請求につき1月以上1年以内の期間（請求回数に制限なし）
請求期限	開始日の1か月前まで。
例外	業務の正常な運営を妨げる場合は、請求を拒むことがあります。

### (2) 超過勤務の制限

制度の内容	要介護状態にある対象家族を介護する場合、超過勤務を1月24時間、1年150時間以内に制限することを請求できます。
対象者	要介護状態にある対象家族を介護する職員。
期間	1回の請求につき1月以上1年以内の期間（請求回数に制限なし）
請求期限	開始日の1か月前まで。
例外	業務の正常な運営を妨げる場合は、請求を拒むことがあります。

### (3) 深夜勤務の制限

制度の内容	要介護状態にある対象家族を介護する場合、午後10時から午前5時までの深夜勤務を制限することを請求できます。
対象者	要介護状態にある対象家族を介護する職員。
期間	1回の請求につき1月以上6か月以内の期間（請求回数に制限なし）
請求期限	開始日の1か月前まで。
例外	業務の正常な運営を妨げる場合は、請求を拒むことがあります。

### (4) 早出遅出勤務

制度の内容	勤務時間を前又は後に15分単位でシフトして勤務することを請求する制度
対象者	要介護状態にある対象家族を介護する職員。
期間	原則として、月の初日を起算日として月単位による1月以上の期間又は月曜日を起算日として週単位による4週間以上の期間
請求期限	開始日の2週間前まで。
例外	業務の正常な運営を妨げる場合は、請求を拒むことがあります。

## 介護休業には、給付の支給があります。

### 介護休業給付

介護休業を取得し、受給資格を満たしていれば、原則として休業開始時の賃金の67%の介護休業給付を受けることができます。

## 介護保険制度も活用しましょう。

### 介護保険制度・介護サービス

40歳から64歳の方については、ご自身が加齢に起因する疾病により介護が必要となる可能性が高くなることに加えて、親が高齢となり介護が必要な状態になる可能性が高まる時期もあります。介護保険制度は、介護保険加入者（40歳以上の方）の保険料負担により、老後の不安の原因である介護を社会全体で支えています。

### 高齢のご家族の介護で悩み・不安がある方へ

お住まいの地域包括支援センターへご相談ください。市区町村や、市区町村が委託する組織により公的に運営されており、相談内容に応じ、具体的な解決策の提案をします。高齢の家族の生活に関することや介護のことなど幅広く対応します。

### 介護サービスの利用のしかた（ご自身やご家族に介護が必要になった場合の具体的な手続きの流れ）

- ① 市区町村の窓口で「要介護（要支援）認定」の申請をします
- ② 要介護認定の調査、判定などが行われ、認定結果が通知されます  
※40～64歳の方は、要介護（要支援）状態が、加齢に起因する疾患として定められている「特定疾病」によって生じた場合に認定されます
- ③ ケアプランを作成します
- ④ サービスを利用します

### 40歳～64歳の方の介護保険料

#### ■ 健康保険に加入している方

健康保険に加入する40歳～64歳の方が負担する介護保険料は、健康保険の保険料と一体的に徴収されます。なお、介護保険料は医療保険料と同様に、原則、被保険者と事業主で1/2ずつ負担します。

#### ■ 国民健康保険に加入している方

国民健康保険に加入している40歳～64歳の方が負担する介護保険料については、国民健康保険の保険料と一体的に徴収されます。

**本学では、介護休業等の申出をしたこと又は取得したことを理由として不利益な取扱いをすることはありません。**

**また、介護休業等に関するハラスメント行為を許しません。**

**介護休業の取得の意向について、以下を記載し、このページのコピーを、人事労務課担当グループへ提出してください。(電子メールでも可)**

**※介護休業を取得する場合には、開始予定日の 1 か月前までに次の書類を添付して提出してください。**

- ・「介護休業申出書」
- ・「常時介護を必要とする状態に関する判断基準」（自己申告で○をつけて下さい）
- ・診断書（写）や介護保険被保険者証（写）等の確認書類を添付。

該当するものに○	
	介護休業を取得する。
	介護部分休業を取得する。
	介護休暇を取得する。
	所定勤務時間を超える勤務の制限を利用する。
	超過勤務の制限を利用する。
	深夜勤務の制限を利用する。
	早出遅出勤務を利用する。
	いずれも取得・利用する意向はない。
	検討中

(※) 介護休業以外の制度は、組み合わせて利用することができます。

【提出日】 年 月 日

【提出者】 所属 \_\_\_\_\_

職種 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

<個別周知・意向確認書に関する問い合わせ先>

<介護休業取得手続きに関する問い合わせ先>

人事部人事労務課担当グループ

① 人事労務課職員第 5 グループ

内線 5407、7302 Mail : jinjisoumu.adm@tmd.ac.jp

② 人事労務課職員第 6 グループ

内線 5019 Mail : i-jinji@ml.tmd.ac.jp

③ 人事労務課職員第 7 グループ

内線 5930、7005 Mail : d-jinji@ml.tmd.ac.jp

<介護休業給付金支給手続きに関する問い合わせ先>

人事部福利厚生給与課福利厚生第 2 グループ

内線 5043 Mail : kyosai.adm@tmd.ac.jp