

介護支援制度について

制度	対象・期間	女性	男性	有給・無給	給付	手続き	規程
介護休暇	必要な世話をするとき、 <b>1年につき5日まで</b> （要介護者が2人以上の場合は10日以内）取得できる休暇です。時間、分単位での取得が可能です。	○	○	有給		総務課人事・労務係へ連絡し、休暇簿（病気休暇・特別休暇）により事前に手続き。	勤務時間、休暇等に関する規程、非常勤職員就業規則、特任教員就業規則
介護休業	対象家族1人につき、要介護状態に至るごとに、 <b>通算186日の範囲内で3回まで休業</b> することができる制度です。 ※雇用期間が1年に満たない職員（国、地方自治体、他の国立大学法人又は独立行政法人の職員から引き続き本学の職員となった者を除く）、介護休業開始の日から起算して、93日経過する日から6か月を経過する日までに退職することが明らかな者、1週間の所定労働日数が2日以下の職員を除く。	○	○	無給	雇用保険より、一定期間、介護休業給付金を受給できる場合があります。	総務課人事・労務係へ連絡し、「介護休業申出書」に、対象家族の指名、続き柄を証明する書類（住民票など）および対象家族の状態がわかるものを添えて、2週間前までに手続き。	介護休業規程
介護のための時間外労働の制限	1か月につき24時間、1年につき150時間の時間を超えて時間外労働の命令をされることがなくなる制度です。	○	○	—		総務課人事・労務係へ連絡し、「時間外労働制限請求書」により事前に手続き。	介護休業規程
介護のための所定外労働の免除	所定外労働の免除を請求することができる制度です。	○	○	—		総務課人事・労務係へ連絡し、「所定外労働制限請求書」により事前に手続き。	介護休業規程
介護のための深夜勤務の制限	請求することにより、深夜（午後10時から午前5時までの間）に勤務を命令されることがなくなる制度です。	○	○	—		総務課人事・労務係へ連絡し、「深夜勤務制限請求書」により事前に手続き。	介護休業規程
介護部分休業	<b>勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて4時間の範囲内で1時間単位の休業</b> を行うことができる制度です。 ※雇用期間が1年に満たない職員（国、地方自治体、他の国立大学法人又は独立行政法人の職員から引き続き本学の職員となった者、介護休業開始の翌日から93日以内に退職することが明らかな者、1週間の所定労働日数が2日以下の職員を除く）	○	○		勤務しない1時間あたりの給与額を減額。	総務課人事・労務係へ連絡し、「介護部分休業申出書」に対象家族の氏名、続き柄を証明する書類（住民票など）および対象家族の状態がわかるものを添えて、1週間前までに手続き。	介護休業規程
介護時間	<b>連続する3年の期間内に、1日を通じて2時間の範囲内で30分間単位の休業</b> を行うことができます。 ※雇用期間が1年に満たない職員（国、地方自治体、他の国立大学法人又は独立行政法人の職員から引き続き本学の職員となった者、介護休業開始の翌日から93日以内に退職することが明らかな者、1週間の所定労働日数が2日以下の職員を除く）	○	○		勤務しない1時間あたりの給与額を減額。	総務課人事・労務係へ連絡し、「介護時間申出書」に対象家族の氏名、続き柄を証明する書類（住民票など）および対象家族の状態がわかるものを添えて、1週間前までに手続き。	介護休業規程
早出遅出勤務	請求することにより、 <b>午前7時から午後10時までの間で、1回につき、1か月以上6か月以内の期間</b> で早出遅出勤務をすることができる制度です。	○	○	—		総務課人事・労務係へ連絡し、1か月前までに「早出遅出勤務請求書」により手続き。	介護休業規程

※ 取得には、このほかに条件が付いている場合がありますので、手続きの際には総務課人事・労務係（内線5223、5219）までご連絡ください。

要介護状態：負傷・疾病または身体上もしくは精神上的の障害により2週間以上にわたり常時介護を必要とする状態。

対象家族：配偶者（事実婚を含む）、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹および孫。  
同居し、かつ、扶養している職員の継父母、配偶者の継父母、子の配偶者、配偶者の連れ子。