

V 介護休暇制度

(第16条の5、第16条の6)

- 要介護状態にある対象家族の介護や世話をする労働者は、事業主に申し出ることにより、1年度において5日（その介護、世話をする対象家族が2人以上の場合にあっては、10日）を限度として、介護休暇を取得することができます。
- 介護休暇は、1日単位又は半日単位（1日の所定労働時間の2分の1。労使協定によりこれと異なる時間数を半日と定めた場合には、その半日。）で取得することができます。
- 「1年度において」の年度とは、事業主が特に定めをしない場合には、毎年4月1日から翌年3月31日となります。
- 日々雇い入れられる者は除かれます。また、次のような労働者について介護休暇を取得することができないこととする労使協定があるときは、事業主は介護休暇の申出を拒むことができ、拒まれた労働者は介護休暇を取得することができません。（ただし、③の労働者については、1日単位で介護休暇を取得することはできます。）
 - ① その事業主に継続して雇用された期間が6か月に満たない労働者
 - ② 1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
 - ③ 半日単位で介護休暇を取得することが困難と認められる業務に従事する労働者（指針第2の2(3)）
- 1日の所定労働時間が4時間以下の労働者は、半日単位での取得はできません（則第39条）。

(1) 介護休暇とは、要介護状態にある対象家族の介護や世話をを行う労働者に対し与えられる休暇であり、労働基準法第39条の規定による年次有給休暇とは別に与える必要があります。要介護状態にある家族の介護や世話のための休暇を取得しやすくし、介護をしながら働き続けることができるようにするための権利として介護休暇が位置づけられています。

(2) 「要介護状態」「対象家族」の定義は、介護休業の場合と同様です（Ⅲ-1、36～39ページ参照）。

(3) 介護休暇は、あらかじめ制度が導入され、就業規則などに記載されるべきものであることに留意してください（指針第2の2(1)）。

(4) 日によって所定労働時間数が異なる場合の1日の所定労働時間数の定め方については、1年間における1日平均所定労働時間数とします。

1日の所定労働時間数又は1年間における1日平均所定労働時間数に、1時間に満たない端数がある場合は、1時間に切り上げるものとして取り扱います。

(5) 労使協定により1日の所定労働時間の2分の1以外の時間数を半日と定める場合には、下記の事項を定めなくてはなりません（則第40条第2項）。

- ① 当該労使協定による単位で介護休暇を取得することができることとされる労働者の範囲
- ② 介護休暇の取得の単位となる時間数（1日の所定労働時間に満たないものに限りません。）
- ③ 介護休暇1日当たりの時間数（1日の所定労働時間を下回ることはできません。）

(6) 前記（囲み内）①②以外の労働者、例えば期間を定めて雇用される者や他に対象家族を介護できる家族がいる労働者等について介護休暇の取得を拒むことができることはできません。また、前記（囲み内）③の労働者がする1日単位での介護休暇の申出は、拒むことはできません。

(7) 「業務の性質又は業務の実施体制に照らして、半日単位で介護休暇を取得することが困難と認められる業務に従事する労働者」について、指針の規定は例示であり、例えば既に半日単位の介護休暇制度が導入されている場合など、半日単位で介護休暇を取得することが客観的にみて困難と認められない業務については、制度の対象外とすることはできないことも留意してください。

また、指針に例示されている業務であっても、労使の工夫により、できる限り適用対象とすることも望ましいものです。

(8) 介護休暇の申出は、次の事項を事業主に明らかにすることによって行わなければなりません（則第41条）。

① 労働者の氏名

② 対象家族の氏名及び労働者との続柄

③ 介護休暇を取得する年月日（1日未満の単位で取得する場合には、介護休暇の開始及び終了の年月日時）

④ 対象家族が要介護状態にある事実

介護休暇の申出の方法は書面の提出に限定されていないことから、口頭での申出も可能です。

また、当日の電話等の申出でも取得を認め、書面の提出等を求める場合は事後となっても差し支えないこととすることが必要です。

(9) 事業主は、労働者に対して、上記(8)②及び④の事実を証明する書類の提出を求められます（則第41条第2項）。

ただし、介護休暇は要介護状態にある対象家族の介護その他の世話をを行うための休暇であることから、証明書類の提出を求める場合には事後の提出を可能とする等、労働者に過重な負担を求める事にならないよう配慮してください（指針第2の2(2)）。

(10) 要介護状態にある対象家族の介護の状況、労働者の勤務の状況等が様々であることに対応し、時間単位での休暇の取得を認めること等、制度の弾力的な利用が可能となるように配慮してください（指針第2の2(4)）。