

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労働日（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労働日）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日単位又は時間単位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、②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 1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
 - ② 時間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)）

<令和7年4月1日からの変更点>

「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」を労使協定により介護休暇の対象から除外できることとする規定が撤廃されました。

(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。

「世話」とは、例えば、通院等の付き添い、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をいいます（則第38条）。

(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、61～64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す（指針第2の2(1)）。

(4) 法令で定められている時間単位での取得は、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続するものです（則第40条第1項）。就業時間の途中から休暇を取得して就業時間の途中に戻る、いわゆる「中抜け」を認めることまでは求めています。

(5) 時間単位で取得する場合の「時間」は、1日の所定労働時間数に満たない範囲とします（則第34条第1項）。休暇を取得する日の所定労働時間数と同じ時間数を取得する場合は、1日単位での取得として取り扱います。日によって所定労働時間数が異なる場合、この1日の労働時間数とは、介護休暇を取得しようとする日の所定労働時間数のことをいいます。

また、「時間」とは、1時間の整数倍の時間をいい、労働者からの申出に応じ、労働者の希望する時間数で取得できるようにする必要があります。

(6) 時間単位で取得する介護休暇1日の時間数は、1日の所定労働時間数とし、1時間に満たない端数がある場合は、端数を切り上げます（則第40条第2項）。例えば、1日の所定労働時間数が7時間30分の場合、8時間分の休暇で1日分となります。

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は、1年間における1日の平均所定労働時間数（1年間における総所定労働時間数が決まっていなかった場合には、所定労働時間数が決まっている期間における1日平均所定労働時間数とする）とします。

(7) 1年度の途中で所定労働時間数の変更があった場合、介護休暇の残りを時間単位で保有している部分については、所定労働時間の変更に比例して時間数が変更になります。

例：介護休暇が3日と3時間残っている労働者について、1日の所定労働時間数が8時間から5時間に変更⇒時間単位で取得可能な介護休暇の日数・時間数は次のように変更される。

【変更前】3日（8時間で「1日分」）と3時間

【変更後】3日（5時間で「1日分」）と2時間

※3時間に5/8日に乗じて比例変更すると、1.875時間となるが、1時間未満の端数は切り上げて2時間とする。

(8) 前記（囲み内）①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はできません。また、前記（囲み内）②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。

(9) 「時間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、例えば既に時間単位の介護休暇制度が導入されている場合など、時間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。

(10) 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。

(11) 事業主は、労働者に対して、上記(10)②及び④の事実を証明する書類の提出を求めることができます（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)）。

- (12) 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、始業の時刻から連続せず、かつ、終業の時刻まで連続しない時間単位での休暇（いわゆる「中抜け」）の取得を認めること、時間単位での休暇の取得ができないこととなった労働者であっても、半日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））。

労働基準法に基づく年次有給休暇の時間単位付与について

- ★ 年次有給休暇は、週所定労働日数や週所定労働時間数等に応じて付与され、どのように利用するかは労働者の自由です。年次有給休暇は1日単位で取得することが原則ですが、労働者の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合、事業所の労働者の過半数で組織する労働組合がないときはその労働者の過半数を代表する者と協定を結ぶことで、年5日の範囲内で時間単位での取得が可能となります。子育て、介護など様々な事情に対応することのできる柔軟な休暇制度として導入・利用をご検討ください。