

# 介護ハンドブック

令和6年4月 総務部企画厚生課

介護のための休暇制度について	1
介護休暇	2
介護時間	3
短期介護休暇	4
介護欠勤	4
早出遅出勤務	5
フレックスタイム制度	5
介護にかかる就業の制限等	6
介護にかかる制度の利用にあたって	6
介護にかかる給付制度	7
各種問い合わせ先	8

# 介護のための休暇制度について

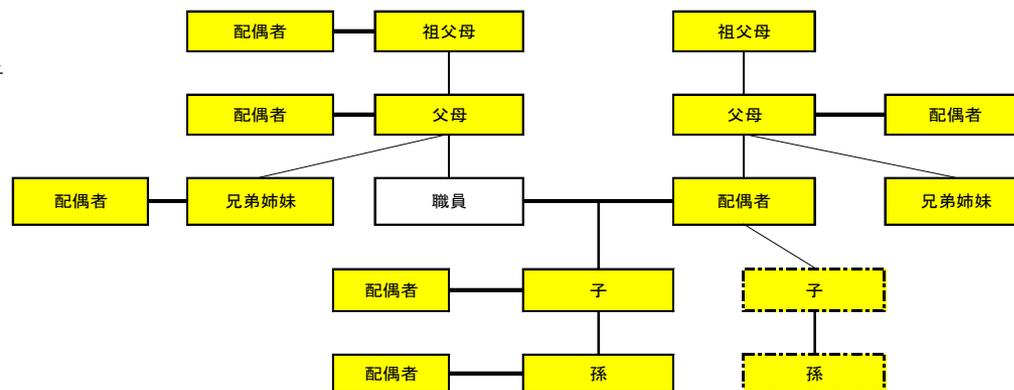
介護のための休暇制度は、高齢化、核家族化、女性の社会進出など、社会状況の変化の中で、家族を介護するため勤務することが困難な場合に、所定の手続きに従い、任命権者の承認を得て、具体的な勤務義務を免除される制度です。

被介護人の状況は、人により様々であり、また多様な介護サービスもあることから、それぞれの実情に応じて休暇制度等を活用することにより、介護と仕事の両立を図ることが大切です。

なお、令和2年4月から、「大阪府性的指向及び性自認の多様性に関する府民の理解の増進に関する条例」の趣旨を踏まえ、取得対象を拡大し、一部の休暇等について、LGBT等性的マイノリティの職員も取得可能になりました。介護のための休暇制度は、介護欠勤を除き利用できます。

## 1. 被介護人の範囲

- ・ 配偶者、二親等内の親族及び配偶者の父母の配偶者
- ・ 配偶者の子及び孫  
(ただし、その父母のいずれもが死亡している者)
- \* 配偶者には内縁の者も含む



## 2. 被介護人の状態

負傷、疾病又は老齢により2週間以上の期間にわたり被介護人が自力で食事、排せつ、歩行、衣類の着脱その他日常生活を営むのに必要な動作ができないこと。

\* 要介護の認定を受けていることが要件ではありません。



## 1. 休暇の期間

被介護人が介護を必要とする一つの継続する状態ごとに180日を限度として付与します。

※介護を必要とする一つの継続する状態とは？

- ・介護を必要とする状態が継続しているときに、新たな病気を併発した場合は、同一の状態が継続していると取り扱います。
- ・被介護人の症状が治癒した場合や軽快等介護を必要とする状態が終息した場合に一旦職務に復帰した後、同一人についてまた別の負傷、疾病等が発症したときは、同一の状態が継続しているとは取り扱いません。

## 3. 取得単位等

1日又は時間で取得できます。

<取得にあたっての留意点>

- ・時間単位の場合は、勤務時間の始め又は終りに引き続く時間となります。
- ・勤務時間の途中（例えば、10時～12時）では取得できません。
- ・1回の申請に係る期間内では、原則として同一時間帯となります。
- ・時間単位の介護休暇については、時間年休との併用は可能ですが、1日勤務しない場合は、承認されている時間単位の介護休暇を取り消し、終日年休を取得する必要があります。

## 5. 勤勉手当

介護休暇を与えられて勤務しなかった期間（時間単位の場合は時間数を日数に換算）から、週休日、休日等を除いた日が30日を超える場合には、その勤務しなかった全期間を勤勉手当に係る勤務期間から除算します。

## 2. 請求の回数

介護を必要とする一つの継続する状態ごとに6回以内です。

※6回以内とは？

1回毎に期間をあけて取得することも可能で、第1回目の取得から第6回目の取得までの期限はない。（第1回目を令和4年11月に取得し、1年後の令和5年11月に第2回目を取得するなど）

<取得例>

- ① 30日×6回
- ② 90日×1回+60日×1回+30日×1回
- ③ 180日×1回

## 4. 給与

- ・勤務しない1時間について、勤務1時間当たりの給与（職員の給与に関する条例第27条に規定する額）が減額されます。
- ・ただし、介護休暇をした場合は、共済組合から介護休業手当金（非課税）が支給されます。
- ・なお、時間単位による介護休暇の場合は、支給されません。
- ・昇給には影響しません。



# 介護時間

介護休暇と同様に、被介護人の介護のために勤務しないことができる制度です。介護休暇が終日勤務しないことができるのに対し、介護時間は1日2時間以内となりますが、連続する3年間にわたり取得できます。なお、同じ被介護人について介護休暇との併用はできません。

## 1. 休暇の期間

被介護人が介護を必要とする一つの継続する状態ごとに連続する3年の期間内で勤務しないことができます。

※介護を必要とする一つの継続する状態は、介護休暇と同様です。

※連続する3年の期間内の取得となりますので、同一の介護状態において最初に介護時間を取得した日を起算点として、3年を超えると取得できません。（3年の期間内で断続的に取得することも可能です。）

## 2. 取得単位等

1日につき **2時間以内**で、**15分単位**で取得できます。

<取得例>

- ① 9時～9時45分、16時15分～17時30分
- ② 9時～11時
- ③ 15時30分～17時30分

<取得にあたっての留意点>

- ・勤務の始め又は終わりに引き続く時間での取得となります。
- ・勤務時間の途中（例えば、10時～12時）では取得できません。
- ・1回の申請に係る期間内では、原則として同一時間帯となります。
- ・時間年休との併用は可能ですが、1日勤務しない場合は、承認されている介護休暇を取り消し、終日年休を取得する必要があります。

## 3. 給与

- ・勤務しない1時間について、勤務1時間当たりの給与（職員の給与に関する条例第27条に規定する額）が減額されます。
- ・昇給には影響しません。

## 4. 勤勉手当

介護時間により勤務しなかった期間（時間数を日数に換算）が30日を超える場合には、その勤務しなかった全期間を勤勉手当に係る勤務期間から除算します。



# 短期介護休暇（特別休暇）

被介護人に必要な介護のための休暇制度（有給）です。

## 1. 休暇の期間

被介護人の介護その他の世話を行う場合に、1暦年（1月1日～12月31日）につき5日以内で取得できます。  
被介護人が2人以上の場合は10日以内となります。

※その他の世話とは？

被介護人の介護、被介護人の通院等の付き添い、被介護人が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その他の被介護人の必要な世話を行うことを言います。

## 2. 取得単位等

1日又は時間で取得できます。



# 介護欠勤

家族の介護のため勤務することが困難である職員に対し、一定の条件のもとに欠勤することを認める制度です。  
他の制度と比較して、勤勉手当等への影響が大きいことに留意する必要があります。

## 1. 休暇の期間

被介護人が負傷、疾病又は老齢によりリハビリテーション、通院その他病状の回復等にあたり介助を必要とする場合に、1暦年（1月1日～12月31日）につき、30回以内で欠勤することが認められます。

※被介護人が複数ある場合でも職員1人につき30回以内です。

## 2. 取得単位等

1日又は必要な時間となります。

## 3. 給与

- ・勤務しない1時間について、勤務1時間当たりの給与（職員の給与に関する条例第27条に規定する額）が減額されます。
- ・なお、欠勤により給与が支給されないときは、一定の要件のもとで、共済組合から休業手当金が支給されます。

## 4. 勤勉手当

勤務しない期間を、勤勉手当の在職期間から除算します。



# 早出遅出勤務

勤務時間（7時間45分）はそのまま、家族の介護のために始業時間を早くしたり（早出）、遅くしたり（遅出）できる制度です。

## 1. 対象者

負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障がある親族（配偶者、二親等内の親族、配偶者の父母の配偶者）を介護する職員

## 2. 勤務時間

毎日又は曜日ごとに早出遅出を指定します。

<早出勤務>

- ① 8時～16時30分
- ② 8時15分～16時45分
- ③ 8時30分～17時
- ④ 8時45分～17時15分

<遅出勤務>

- ① 9時30分～18時00分（出先）
- ② 9時45分～18時15分



# フレックスタイム制度

単位期間において、1週間あたり週38時間45分となるように勤務時間を割り振る制度です。育児を行う職員等は例外として土曜日および日曜日に加えて週休日を1日設けることができます。



本資料に記載のフレックスタイム制度は、育児や介護等の要件がある制度を利用する場合の内容を記載しています。一般職員が利用できるフレックスタイム制度については、「フレックスタイム制度の手引き」にてご確認ください。

## 1. 単位期間（総勤務時間）

- 1週間（38時間45分）
- 2週間（77時間30分）
- 3週間（116時間15分）
- 4週間（155時間） から選択可

## 2. コアタイム

午前10時から午後3時

## 3. フレキシブルタイム

午前7時から午後10時

## 4. 勤勉手当

最短勤務時間：4時間15分  
 最長勤務時間：12時間  
 ※どちらも休憩45分を除く

## 5. 申告単位

15分

## 6. 休憩時間

午後0時15分から午後1時（全員）  
 ※1日勤務時間が8時間を超える職員は別途15分取得しなければならない

## 7. 週休日

土曜日、日曜日に加え、1日

## 8. 標準勤務時間

午前9時から午後5時30分

# 介護にかかる就業の制限

介護は育児とは異なり、年齢や親族関係、症状などが様々であることから、それぞれの状況に適した制度を利用することが大切です。各制度の特徴や活用できる期間等の制限に留意して利用してください。

## 1. 深夜勤務の制限

深夜（午後10時～翌日午前5時）における時間外勤務や宿日直勤務の制限の申請があった場合には、管理監督者は、深夜における時間外勤務等を命じることはできません。

## 3. 時間外勤務の制限

時間外勤務の制限について申請があった場合には、1月当たり12時間30分を超えて時間外勤務命令を行うことはできません。

## 2. 時間外勤務の免除

時間外勤務の免除の申請があった場合には、管理監督者は、時間外勤務等を命じることはできません。

# 介護にかかる給付制度（介護休業手当金）

下記の要介護家族を介護するために、介護休暇を取得した場合に支給されます。時間単位の取得の場合は支給されません。

## 1. 対象となる要介護家族

- ①配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹、孫
- ②同居の父母の配偶者、配偶者の父母の配偶者、子の配偶者、配偶者の子

## 3. 支給額

1日につき 標準報酬の日額×67/100（円未満切り捨て）  
※標準報酬の日額＝標準報酬月額×1/22の額（10円未満四捨五入。）

<支給額の例> 標準報酬月額が30万円の場合

1日につき、 $(30万 \times 1/22) \times 0.67 = 13,640 \times 0.67 = 9,138$ 円

※給付日額には上限額があります。（上限額は、毎年変更される可能性があります。）

※給与の一部が支給されている場合は、介護休業手当金との差額を支給します。

## 2. 支給期間

介護を必要とする一の継続する状態ごとに、介護休暇の日数を通算して66日間分を限度



制度の詳細等については、  
地方職員共済組合大阪府支部の  
ホームページ等でご確認ください。

# 介護にかかる制度の利用例

介護は、育児とは異なり、年齢や親族関係、症状などが様々であることから、それぞれの状況に適した制度を利用することが大切です。各制度の特徴や活用できる期間等の制限に留意して利用してください。

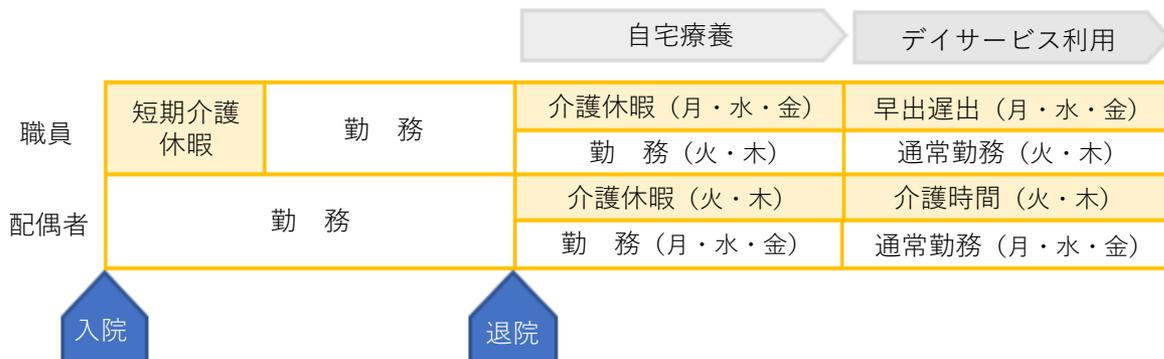
## 1. 被介護人の状況に応じて取得する例



## 2. 家族で分担して取得する例 (時期を分担)



## 3. 家族で分担して取得する例 (曜日を分担)



# 介護と仕事を両立しやすい環境づくりに向けて

介護は、誰もが直面する問題です。また、育児と違って突然必要となることがあります。

まだ先の将来のことと思わず、休暇等の制度を理解しておくとともに、日ごろから家族と話し合っておきましょう。

介護が必要となったときは、抱え込まずに、周囲の人や上司に相談しましょう。

上司の方は、制度の理解はもちろんのこと、介護を抱える職員と十分に話し合いながら、介護と仕事を両立させることができる環境づくりに努めましょう。

○上司が「職場におけるハラスメントの防止及び対応に関する指針」に基づいて行動する。

▶各制度の利用にあたり、不利益取り扱いを示唆したり、利用を阻害する言動はダメ！です。

▶介護休暇等を取得することを理由に不利益扱いを示唆したり、嫌がらせ等の言動はハラスメントです！

## 各種お問い合わせ先

### 地方職員共済組合大阪府支部

(総務部総務サービス課福利厚生認定G)

給付に関するごとの問い合わせ

直通 06-6941-8810

内線 2159

### 公立学校共済組合大阪府支部

(教育庁福利課医療・資格G)

給付に関するごとの問い合わせ

(教育庁及び府立学校の職員は公立学校共済の組合員です。公立学校共済でも地共済と概ね同様の給付があります。詳しくはご確認ください。)

直通 06-6941-2867

内線 3485

### 総務部企画厚生課企画調整G

一般行政部門の職員(警察、府立学校職員以外)の  
各種休暇、休業制度についての問い合わせ

直通 06-6944-6080

内線 2131