

仕事と介護の両立支援ハンドブック

令和8年4月

岐阜県知事公室人事課

仕事と介護の両立支援ハンドブック

要介護者（負傷、疾病又は老齢により、2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある方）を介護するために、次の休暇、制度の利用等を行うことができます。

詳細な取得要件については、各ページを参照してください。

- ① 短期介護休暇（有給） 1ページ
 - ・ 1日又は1時間単位
 - ・ 1暦年に5日（要介護者が2人以上いる場合は10日）

- ② 介護休暇（無給） 2ページ
 - ・ 1日単位又は1時間単位（1日につき4時間を上限）
 - ・ 通算して6月の範囲内で必要と認められる期間

- ③ 介護時間（無給） 4ページ
 - ・ 30分単位（1日につき2時間を上限）
 - ・ 連続する3年の期間内

- ④ 早出遅出勤務制度 6ページ
 - ・ 始業時刻を7：00～13：00の間（15パターン）で変更できる制度

- ⑤ 休憩時間の短縮及び終業時刻の繰上げの特例 7ページ
 - ・ 休憩時間を15分短縮し、終業時刻を15分繰り上げる制度

- ⑥ 時間外勤務の制限 8ページ
 - (1) 1月24時間、1年150時間を越える時間外勤務の制限
 - (2) 時間外勤務の禁止

※ (1)、(2)のいずれかを職員が選択

- ⑦ 深夜勤務の制限 9ページ
 - ・ 深夜勤務の禁止

①短期介護休暇（特別休暇 有給）

対象職員	次の要介護者の介護その他の世話をを行う職員 (1)同居・別居を問わない者 配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、孫、兄弟姉妹 (2)同居の場合に限られる者 父母の配偶者（いわゆる継父母）、配偶者の父母の配偶者（配偶者の継父母）、子の配偶者、配偶者の子
休暇の要件	負傷、疾病又は老齢により、2週間以上の期間にわたり、日常生活を営むのに支障がある者（要介護者）の介護その他の世話※のため、勤務しないことが相当である場合 ※ 介護その他の世話とは要介護者の介護（食事、入浴、着替え、排せつ等の身の回りの世話等を行うこと）のみならず、要介護者の通院等の付き添い、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等の介護のため必要な世話も含まれます
取得上限 日数	1暦年において5日 （ただし要介護者が2名以上の場合は10日）
取得単位	1日又は1時間単位 ただし、休暇の取得残日数に1時間未満の端数がある場合には、残日数のすべてを使用する場合に限り、1分単位で取得することができます
申請方法	人事給与システムにより申請してください 申請にあたっては、備考欄に休暇の対象となる要介護者の氏名、続柄等を記載してください
給与等	有給
その他	年の途中で対象となる要介護者の人数に増減が生じた場合は、休暇申請時点での要介護者の人数で判断してください。年の途中で要介護者の人数が2名以上から1名に減少した場合は、その時点での休暇の残日数（残日数が5日を超えるときは、5日）の範囲内で当該休暇を取得することができます

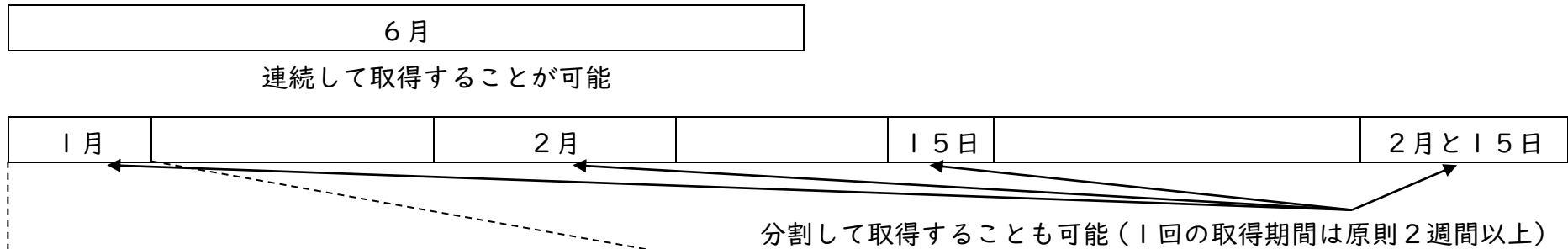
②介護休暇（無給）

対象職員	<p>次の要介護者の介護を行う職員</p> <p>(1)同居・別居を問わない者 配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、孫、兄弟姉妹</p> <p>(2)同居の場合に限られる者 父母の配偶者（いわゆる継父母）、配偶者の父母の配偶者（配偶者の継父母）、子の配偶者、配偶者の子</p>
休暇の要件	<p>負傷、疾病又は老齢により、2週間以上の期間にわたり、日常生活を営むのに支障がある者（要介護者）の介護（食事、入浴、着替え、排泄等の身の回りの世話等を行うこと）のため、勤務しないことが相当である場合</p>
期間	<p>介護を必要とする一の継続する状態ごとに、<u>通算して6月の範囲内で必要と認められる期間</u>※</p>
取得単位	<p>1日又は1時間単位</p> <p>ただし、1時間を単位として取得する場合の上限は1日につき4時間です</p>
申請方法	<p>人事給与システムにより申請してください</p> <p>申請にあたっては、医師の証明書など介護休暇の事由を明らかにする書面を添付してください</p> <p>なお、申請は、できる限り多くの期間について一括して行ってください</p>
給与等	<p>取得した介護休暇の分、給与が減額されます（減額分は翌月給与で差し引き（相殺）します。）。また、介護休暇の承認を受けて勤務しなかった期間（週休日及び休日を除く）が30日を超える場合は、勤勉手当の期間から除算されます</p> <p>共済組合及び職員互助会による介護休業手当金の詳細については、福利のしおりをご確認いただくか、地方職員組合共済組合岐阜県支部（内線2339）までお問い合わせください</p>
その他	<p>人事課での承認後は、毎月、人事給与システム上の実績登録を所属にて実施してください。（参考：人事給与システム例月給与ハンドブック p.5）</p> <p>家族が専ら介護をしている場合、病院に入院している場合、特別養護老人ホームに入所している場合など、職員が介護しない場合は介護休暇は取得することができません。ただし、入院している場合であっても、幼い子や認知症の親族等、職員でなければ要介護者の介護を十分に行えない場合は休暇を取得できる余地があります</p>

※通算して6月の範囲内で必要と認められる期間

介護休暇は通算して6月の範囲内で分割して取得することが可能です
 なお、6月については、**連続して取得することも、分割して取得することも可能です。**
 また、指定した期間の中で必要な日数で休暇を取得することができます。
 (期間中の全ての日で休暇を取得する必要はありません)

<取得期間：通算して6月の範囲内>



<休暇取得>



(例1) 期間中、毎日休暇を取得することが可能



(例2) 期間中、一部の日付のみ休暇を取得することも可能(例えば隔日で取得するなど)

※(例1)、(例2)ともに、取得期間は1月となります(実際に休暇を取得した日数を足しこんで6月までという取扱いではありません)

凡例

- ◎ 休暇取得
- 勤務
- 週休日

③介護時間（無給）

対象職員	次の要介護者の介護を行う職員 (1)同居・別居を問わない者 配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、孫、兄弟姉妹 (2)同居の場合に限られる者 父母の配偶者（いわゆる継父母）、配偶者の父母の配偶者（配偶者の継父母）、子の配偶者、配偶者の子
休暇の要件	負傷、疾病又は老齢により、2週間以上の期間にわたり、日常生活を営むのに支障がある者（要介護者）の介護（食事、入浴、着替え、排泄等の身の回りの世話等を行うこと）のため、勤務しないことが相当である場合
期間	介護を必要とする一の継続する状態ごとに、 <u>連続する3年の範囲内で必要と認められる期間</u> ※
取得単位	30分単位 上限は1日につき2時間です
申請方法	人事給与システムにより申請してください 申請にあたっては、医師の証明書など介護時間の事由を明らかにする書面を添付してください なお、申請は、できる限り多くの期間について一括して行ってください
給与等	介護時間を取得した日については、勤務しない1時間につき給与が減額されます（減額分は翌月給与で差し引き（相殺）します。）。また、介護時間の承認を受けて勤務しなかった期間が30日を超える場合は、勤勉手当の期間から除算されます
その他	各所属において人事給与システムを用いずに介護時間を承認した場合には、すみやかに介護時間承認申請書の写しを人事課に提出してください また、所属承認後は、毎月、人事給与システム上の実績登録を所属にて実施してください。（参考：人事給与システム例月給与ハンドブック p.5）

※連続する3年の範囲内で必要と認められる期間

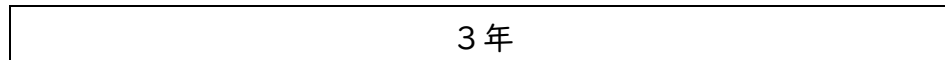
介護時間は連続する3年の範囲内で取得することが可能です

介護休暇と異なり、**取得期間を分割して取得することはできません。**

なお、指定した期間の中で必要な日数で介護時間を取得することができます。

(期間中の全ての日で介護時間を取得する必要はありません)

<期間>



連続して取得することは可能



分割して取得することは不可能

<介護時間取得>



期間中、毎日介護時間を取得することが可能



期間中、一部の日付のみ介護時間を取得することも可能 (例えば隔日で取得するなど)

凡例

- ◎介護時間取得
- 通常勤務
- 週休日

④早出遅出勤務

対象職員	次の要介護者の介護を行う職員 (1)同居・別居を問わない者 配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、孫、兄弟姉妹 (2)同居の場合に限られる者 父母の配偶者（いわゆる継父母）、配偶者の父母の配偶者（配偶者の継父母）、子の配偶者、配偶者の子
休暇の要件	負傷、疾病又は老齢により、2週間以上の期間にわたり、日常生活を営むのに支障がある者（要介護者）の介護（食事、入浴、着替え、排泄等の身の回りの世話等を行うこと）をする必要がある場合
選択できる勤務時間	(1) 7:00～15:45 (2) 7:15～16:00 (3) 7:30～16:15 (4) 7:45～16:30 (5) 8:00～16:45 (6) 8:15～17:00 (7) 8:45～17:30 (8) 9:00～17:45 (9) 9:15～18:00 (10) 9:30～18:15 (11) 9:45～18:30 (12) 10:00～18:45 (13) 10:15～19:00 (14) 10:30～19:15 (15) 13:00～21:45 (1)～(14)の休憩時間は 12:00～13:00 (15)の休憩時間は 17:15～18:15
申請方法	人事給与システムにより所属長に申請してください なお、申請は、できる限り多くの期間について一括して行ってください
その他	各所属において早出遅出勤務を承認した場合には、制度利用者名等を人事課まで報告してください

⑤休憩時間の短縮及び終業時刻の繰上げの特例

対象職員	<p>次の要介護者の介護を行う職員</p> <p>(1)同居・別居を問わない者 配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、孫、兄弟姉妹</p> <p>(2)同居の場合に限られる者 父母の配偶者（いわゆる継父母）、配偶者の父母の配偶者（配偶者の継父母）、子の配偶者、配偶者の子</p>
要件	<p>負傷、疾病又は老齢により、2週間以上の期間にわたり、日常生活を営むのに支障がある者（要介護者）の介護（食事、入浴、着替え、排泄等の身の回りの世話等を行うこと）をする必要がある場合</p>
概要	<p>休憩時間を60分から45分に短縮することで、終業時間を15分繰り上げます</p>
申請方法	<p>人事給与システムにより所属長に請求してください</p> <p>なお、請求は、できる限り多くの期間について一括して行ってください</p>

⑥時間外勤務の制限

対象職員	<p>次の要介護者の介護を行う職員</p> <p>(1)同居・別居を問わない者 配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、孫、兄弟姉妹</p> <p>(2)同居の場合に限られる者 父母の配偶者（いわゆる継父母）、配偶者の父母の配偶者（配偶者の継父母）、子の配偶者、配偶者の子</p>
要件	<p>負傷、疾病又は老齢により、2週間以上の期間にわたり、日常生活を営むのに支障がある者（要介護者）の介護（食事、入浴、着替え、排泄等の身の回りの世話等を行うこと）をする必要がある場合</p>
概要	<p>(1) 本請求があった場合、公務の正常な運営を妨げる場合を除き、1月に24時間、1年に150時間を超えて時間外勤務をさせてはなりません（災害その他避けることのできない事由に基づく臨時の勤務は除きます）〔給与条例施行規則第37条の3第2項〕</p> <p>(2) 本請求があった場合、公務の正常な運営を妨げる場合を除き、時間外勤務をさせてはなりません（災害その他避けることのできない事由に基づく臨時の勤務は除きます）〔給与条例施行規則第37条の3第3項〕</p> <p>※(1)もしくは(2)のいずれかを職員が選択</p>
申請方法	<p>時間外勤務制限請求書により、所属長に申請してください</p> <p>なお、申請は、できる限り多くの期間について一括して行ってください</p>

⑦深夜勤務の制限

対象職員	<p>次の要介護者の介護を行う職員</p> <p>(1)同居・別居を問わない者 配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、孫、兄弟姉妹</p> <p>(2)同居の場合に限られる者 父母の配偶者（いわゆる継父母）、配偶者の父母の配偶者（配偶者の継父母）、子の配偶者、配偶者の子</p>
要件	<p>負傷、疾病又は老齢により、2週間以上の期間にわたり、日常生活を営むのに支障がある者（要介護者）の介護（食事、入浴、着替え、排泄等の身の回りの世話等を行うこと）をする必要がある場合</p>
概要	<p>本請求があった場合、公務の正常な運営を妨げる場合を除き、深夜に勤務させてはなりません</p>
申請方法	<p>深夜勤務制限請求書により、所属長に請求してください</p> <p>なお、請求は、できる限り多くの期間について一括して行ってください</p>