



ワーク・ライフ・バランスの

すすめ



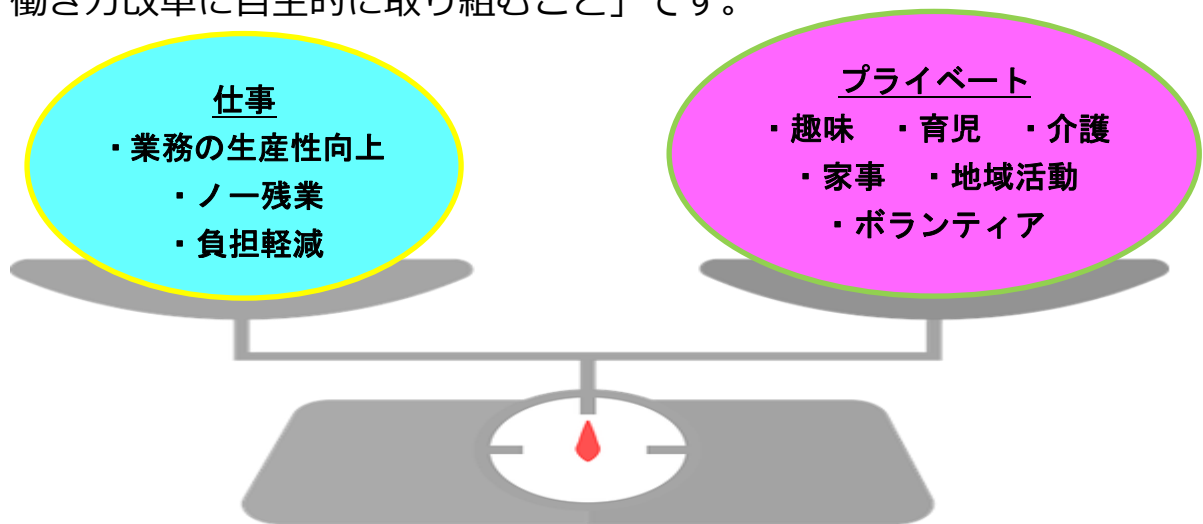
社会福祉法人神戸中央福祉会

# 1. ワーク・ライフ・バランスとは

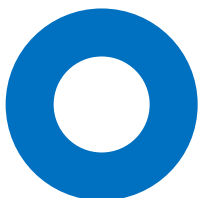
統一された「定義」はないが、「仕事と仕事以外の諸活動がバランス取れた状態にあること」が共通的な認識事項

「次世代育成支援対策推進法」や「育児・介護休業法」などが施行された 2000 年代後半から、政府関係省庁などがワーク・ライフ・バランスの「定義」を発表しています。

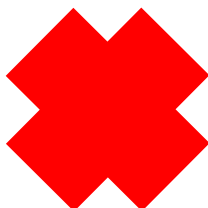
しかし、必ずしも統一的な見解があるわけではありません。共通しているのは、「老若男女すべての人にとって、仕事と仕事以外の諸活動のバランスが取れた状態にあること」、そして「企業とそこで働く者は、協調して生産性の向上に努めつつ、職場の意識や風土改革と合わせ、働き方改革に自主的に取り組むこと」です。



※「仕事」も「プライベート」も片方だけでなく、どちらも充実していることが大切で、そのことが「人生」を充実させていくことに繋がっていきます。



- ・労働時間を適正に!! 健康な毎日を!!
  - ・過去の固定観念を打破せよ!!
- (男女の固定的な役割は過去のもの、男性も家事・育児に参加しよう)



- ・労働時間が長いと…心身ともにストレスが溜まります。
- ・共働きなのに…女性ばかり仕事以外の負担がかかります。
- ・多様な人財を活かさない…女性や高齢者等にも働き方を一律に求めてしまうと多様な人財を活かせません。

## 2. 残業の撤廃について

### (1) 残業完全撲滅アクション

当法人では「トリプルゼロ（残業・腰痛・メンタル不調等の労働災害）」を遂行しており、残業の完全撲滅に取り組んでいます。

残業は百害あって一利なしです。かつて、残業は美学であるといった誤った価値観が支配的に占めていた時代がありましたが、今では時間内に業務が終わらない職員については、特別な場合を除き「評価は低い」と心得てください。



### (2) 役職者が率先してカエル

役職者が残っていると職員は帰りにくいものです。

当法人では役職者が率先して定時に帰宅するようにしています。

### (3) マイナス10分運動

定時終了10分前に「業務終了予告」を当日の担当者が行い、全員一律で定時退勤することを推奨しています。(9:00～18:00勤務の職員など)

### (4) 柔軟な勤務時間の変更 **(2019年4月より)**

実働8時間の範囲内で、始業・終業時刻及び休憩時間を、事前に許可を得て変更することができます。(必ず上司の承認をもらうようにしてください)

### (5) 会議等（委員会・研修等）の見直し

会議は必要最低限のもののみとし、原則、職員総会、朝礼、時間外研修、時間外会議は廃止します。また、各種委員会・会議は1時間以内かつ議事録は当日提出するようお願いいたします。

### (6) 衛生委員会

残業の完全撲滅を安全衛生の観点から強力に進めています。毎日、どの部門のどの職員が定時に終了していないかをチェックして改善に努めます。

※当法人は、「残業0」を目指しているのではありません。その先にある、ワーク・ライフ・バランスを応援したいと考えています。また、法人理念である「生きていく喜び、わかちあう」にも通じるものであると考えています。一度しかない人生を豊かで喜びのあるものとしていけるよう、そして、その喜びを皆でわかちあえるよう歩んでいきましょう。

### 3. 有給休暇取得について

#### (1)基本ルール

- ①有給休暇の詳細は就業規則を参照してください。
- ②事前に上司に相談し、事前に申請しておくことが重要です。基本的に出勤日に急遽休んだ場合は「欠勤」となります。
- ③ただし、申請届出ができなかった時で、事後速やかに届け出た場合は、施設が有給休暇への振り替えを認める場合があります。

※職員には休暇を取る権利が認められていますが、それは、きちんと職員としての義務を果たし、職場に貢献しようと努めることが大前提です。

同時に、休暇を取る際には、協力してくれた職場の上司や同僚に感謝の気持ちを忘れないようにしましょう。

#### (2)有給休暇の付与日数

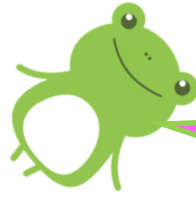
勤続年数に応じ、前年の所定労働日の8割以上を出勤した職員に対して以下の表に掲げる年次有給休暇を付与します。(パートタイマーは別の表になります。)

勤続年数	入職時	6ヶ月	1年 6ヶ月	2年 6ヶ月	3年 6ヶ月	4年 6ヶ月	5年 6ヶ月	6年 6ヶ月 以上
有給休暇 日数	3日 <b>(2019年 4月より)</b>	7日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

#### (3)有給休暇の計画的付与 **(2019年4月より)**

法人は、年10日以上の方の年次有給休暇が付与される方の年次有

給休暇のうち、5日については、原則、計画的に付与するものとします。(誕生日・家族の日・連続3日以上のリフレッシュ休暇)



神戸中央福祉会では、有給休暇取得率を「もっと×2」向上させたいと考えています。  
上手に使ってリフレッシュを!!

## 4. 妊娠・育児について

現代において、女性職員の活躍は絶対不可欠であり、「育児・家事」を両立しながら働いてもらう体制の整備を強化していく必要があります。

女性職員が子どもを産み、育てながら働き続けられるように、これからも制度を充実させていきます。

何より大切なのは「母子の健康」です。その観点を忘れずに制度を構築しています。

(1)妊娠したことがわかったら、速やかに上司に報告してください。

・介護職員（妊娠したことがわかった場合）

入浴介助	なし
夜勤	なし
移乗介助	立位保持不可の利用者の場合なし 二人介助での抱えもなし
時間外・休日労働	なし
送迎	安定期（妊娠16週）まで行わない

- ・基本的に上記以外の職務内容については、継続して行っていただきます。
- ・妊娠がわかった場合、今後のスケジュールや業務内容について相談させていただき、職員が妊娠、出産しても働き続けられるよう協議し、ベストな選択を双方で考えていきます。
- ・正規職員の雇用形態は、そのまま継続します。

## (2)産休（産前・産後休業のこと）

出産する女性職員が請求したときは、出産予定日以前6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内の産前休暇を与え、出産後には、出産日の翌日から8週間の産後休暇を与えます。

その間は無給ですが、施設で加入している健康保険より、法律で定められた給付金（給与の約3分の2）を受け取ることができます。



## (3)育児休業制度

### 【育児休業の対象者】

- ①育児のために休業することを希望する職員であり、1歳に満たない子と同居し養育する者
- ②入職1年以上であること
- ③子が1歳6か月または2歳に達する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと

※配偶者が当該職員と同じ日から、もしくは先に育児休業を取得している場合、子の誕生日からその職員は子が1歳2か月になるまでの間で、子の誕生日から産前産後休業期間と育休との合計で、

1 年を限度として取得することができます。

【対象外の者】

- ①継続雇用 1 年未満の者
- ②申し出の日から 1 年以内に雇用関係が終了することが明らかなる者
- ③ 1 週間の所定就業日が 2 日以下の者

(4)育児休業中の賃金

- ①育児休業期間中、賃金は支給しません。ただし、法に基づく育児休業給付を受けることができます。
- ②育児休業期間中の昇給は行いません。
- ③育児休業期間中に賞与の支給日がある場合は、賞与算定期間における勤務実績に応じて算定し支給します。

(5)育児休業給付の支給

雇用保険の被保険者である職員が 1 歳（保育園に入れないう等の場合は 2 歳）に満たない子を養育するために育児休業した場合、育児休業給付の支給を受けることができます。

※制度の詳細については、事務課にお問い合わせください。

(6)育児短時間勤務

職員で小学校始期に達するまでの子（実子または養子）と同居し、養育する職員は、法人に申し出て、次の育児短時間勤務の制度の適用を受けることができます。

- ①勤務時間は法人との話し合いにより決定します。（6 時間勤務を原則とする）
- ②給与は、基準内給与を、その対応する労働時間分として計算します。
- ③昇給の取り扱いは通常勤務したものとみなします。
- ④賞与は、第 2 号の給与計算に準じて行います。
- ⑤退職金の算定は、通常勤務したものとみなします。

(7)深夜業の制限

小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員から請求があった場合、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、午後 1

0時から午前5時までの間に労働させることはありません。

#### (8)所定外労働の制限

3歳に満たない子を養育する職員が当該子を養育するために請求した場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、所定労働時間を超えて労働をさせることはありません。

#### (9)子の看護休暇

小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員（日々雇用者を除く）は、負傷し、または疾病にかかった当該子の世話をするために、又は当該子に予防接や健康診断を受けさせるために、当該子が1人の場合は1年間につき5日、2人上の場合は1年間につき10日を限度として、子の看護休暇を取得することができます。

#### (10)不妊治療休暇

職員が不妊治療のための休暇が必要なときは、1年間につき5日（半日単位での取得が可能）を限度に休暇を取得することができます。また、休暇を取得した日については、所定労働時間労働した際に支払われる通常の賃金を支給し、年次有給休暇の付与要件の算定において、本制度を取得したことによる不利益は生じません。

※その他、産後パパ育休等の育児に関する制度や詳細は・・・  
「育児休業等規程」に記載されています。要チェックです!!

※夏休み等の長期休暇の場合・・・  
希望があれば、職場近くの学童保育の利用を支援します。また、  
同伴出勤等も原則認めていますので、どんなことでも気軽に相談  
してください。



## 5. 介護休業等について

我が国の超高齢社会は今後ますます進行していきます。当法人の拠点施設は介護サービスを提供する事業所ですが、その職員の身内に介護が必要な者が出た場合でも、どうすれば働き続けることができるのかを真剣に考えていかなければなりません。

### (1) 介護休業とは

要介護状態（要介護者の範囲は次に掲げる家族であって、負傷、疾病または心身の障害により2週間以上にわたり常時介護を必要とする者をいう。）の対象家族を介護するための休業のことです。

①配偶者

②本人の父母

③子

④配偶者の父母

⑤同居しかつ扶養している祖父母、兄弟姉妹、孫

※ただし、入職1年未満の者、3か月以内に雇用関係が終了することが明らかな者、1週間の労働日数が2日以下の者は取得できません。

### (2) 介護休業の期間

介護休業の期間は、次のとおりとします。

①介護休業の期間は、対象者が要介護状態に至るごとに、通算で93日までを限度として原則として、職員本人が申し出た期間とします。

②介護休業は、原則として本人の申し出た期間が終了する日をもって終了します。ただし、休業期間中に死亡等により、介護の必要がなくなった場合には、介護休業は終了します。

③休業の回数は、対象家族1人につき、のべ93日間までの範囲内で3回を上限とします。

### (3) 手続き

①介護休業を希望する職員は、原則として介護休業を開始しようとする日（以下「休業開始予定日」という）の2週間前までに、所定申込用紙に記入して法人に提出することにより、申し出るものとなります。

②緊急の場合は、その情状によりその都度決定します。

#### (4)介護休業中の賃金

- ①介護休業期間中、賃金は支給しません。
- ②介護休業期間中の昇給は行いません。
- ③介護休業期間中に賞与の支給日がある場合は、賞与算定期間における勤務実績に応じて算定し支給します。

#### (5)介護短時間勤務の制度

介護休業対象者で希望する職員は、法人に申し出て、次の介護短時間勤務の制度の適用を受けることができます。

- ①勤務時間は法人との話し合いにより決定します。(6時間勤務を原則とする)
- ②介護のための短時間勤務をしようとする者は、当該家族1人あたり、利用開始の日から介護が終了するまでの間において、短縮を開始しようとする日及び短縮を終了しようとする日を明らかにして、原則として、短縮を開始しようとする日の2週間前までに、法人の承認を得なければなりません。
- ③給与は、基準内給与をその対応する労働時間分として計算します。
- ④昇給の取り扱いは通常勤務したものとみなします。
- ⑤賞与は、第3号の給与計算に準じて行います。

#### (6)深夜業の制限

要介護状態にある家族を介護する職員から請求があった場合、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、午後10時から午前5時までの間に労働させることはありません。

#### (7)所定外労働の制限

要介護状態にある家族を介護する職員が当該家族を介護するために請求した場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、所定労働時間を超えて労働をさせることはありません。

#### (8)介護休暇

要介護状態にある家族の介護その他の世話のため、職員(日々

雇用者は除く)が申し出た場合は、就業規則に規定する有給休暇とは別に、当該家族が1人の場合は1年間につき5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度として、介護休暇を取得することができます。

※その他の介護に関する制度や詳細は・・・

「介護休業等規程」に記載されています。要チェックです!!

※家族に介護が必要になったら・・・

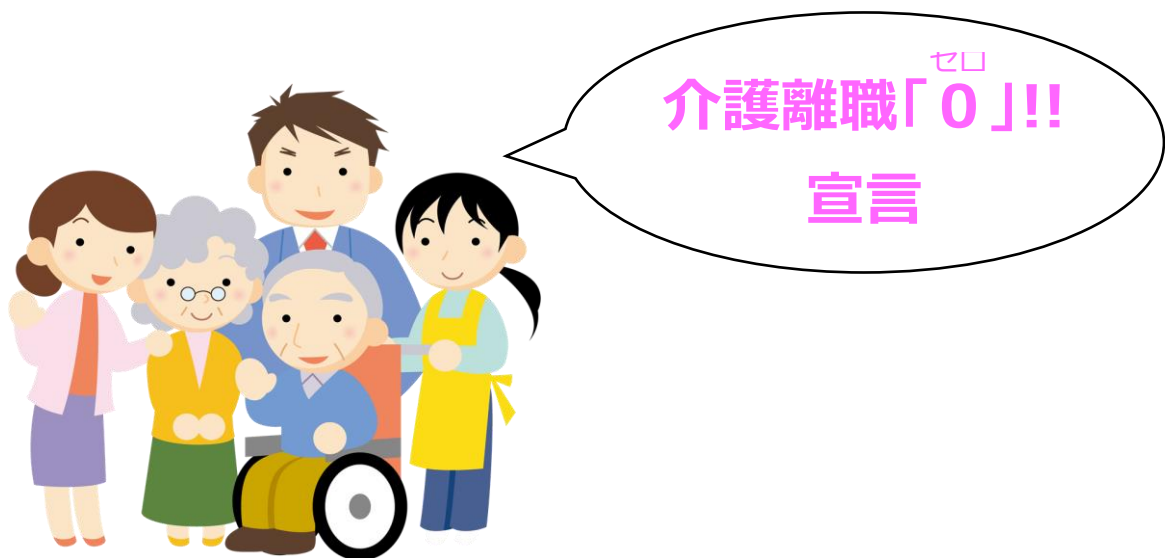
各拠点施設併設のあんしんすこやかセンター又はえがおの窓口  
に相談しましょう!!

介護の問題は誰にでも起こり得ることですが、いざ自分のこととなると混乱してしまうものです。どんな介護サービスがあるのか、どこに相談すればいいのか迷われることもあるでしょう。

あんしんすこやかセンターやえがおの窓口には、ケアマネジャーなどの様々な専門職者がいます。同じ職場に相談できる機関があるということは、こんなに安心できることはありません。秘密厳守ですのでご安心ください。

【例えば】

家族に介護が必要になったとき、介護短時間勤務制度を使って、介護が必要になった家族と一緒に出勤し、短時間勤務中、家族がデイサービスセンターを利用する。そして、勤務が終了したら家族と一緒に帰宅する。ということも可能です。



## 6. 育児・介護休業の復帰支援

神戸中央福祉会では、育児休業や介護休業を取得し休んでいる職員が、不安なく職場に復帰できるよう以下の対策を進めています。

### (1)休業中の相談窓口

- ①状態確認や状況の変化などを随時確認します。
- ②制度や給付金に関する相談を受け付けます。
- ③必要書類を手渡す際など、施設に来てもらった時も相談を受け付けます。

### (2)職場復帰相談

- ①職場復帰前に連絡し、職場復帰に関する心配ごとを聞いたり、復帰後の業務の内容等について説明します。
- ②復職初日は、法人の理念など復職研修を行います。
- ③職場復帰して1週間程度は、一定勤務として一つずつ業務を覚えていただきます。

### 相談窓口

- 法人本部（山手さくら苑） ☎ 078-367-3780
  - 塩屋さくら苑 ☎ 078-755-5671
- ※（電話以外に電子メール等でも可）

- ・業務に関する窓口：各所属長
- ・制度に関する窓口：事務課
- ・その他の相談窓口：各拠点の衛生管理者又は施設長
- ・外部相談窓口：神戸中央社会保険労務士法人  
☎ 078-251-4864  
✉ kobe-soudan@kobe-sr.jp

\* 職員の健康保持・増進につきましては、各拠点の「衛生委員会」、法人の「人財確保対策・労働室」にて協議、審議しております。

## 7. みんなで支えよう!! 出産・育児・介護

### 支える側の職員へ

どんな職員でも長い人生において様々なライフイベントが訪れます。出産や育児、介護もその一つです。従来までは、女性の役目と片づけられていたものが、共働き世帯の増加や少子超高齢社会により、社会全体で支えていかなければならない時代になりました。

神戸中央福祉会で働く職員も決して他人事ではありません。誰でも困っている時は、人の支えが必要で、決して一人で生きていくことはできません。必ず誰かの助けが必要になるのです。

職場で働く私たちも一人では何もできません。チームとして皆で支え合っているのです、日々の介護サービスが提供できているのです。

職員の誰かが妊娠したり、育児や介護により長期離脱したりした場合、残された職員に何らかの影響が及びます。

しかし前述したとおり、誰もが困っている時は支えてほしいものです。自分自身も困るときが必ず出てきます。だから、皆で職場を支えていきませんか。温かい眼差しで、元気に職場に帰って来る日を待ちましよう。そうすることが、自分が困った時に助けてもらえることに繋がっていくのです。

### 助けてもらう側の職員へ

ライフイベントによる休暇を当たり前だと思わず、皆のおかげで休ませてもらっているという気持ちを忘れないでください。その気持ちを忘れさえしなければ、きっと皆があなたを支え、助けてくれるはずです。

悩んでいることや職場復帰に関する事は、上司に報告をきちんとする義務があることを忘れないでください。社会のルールとして胸に刻みましよう。

### 神戸中央福祉会にできること

法人にとって職員は大切な財産です。これからの厳しい時代、職員の皆様の協力があってこそ、生き残っていけるものと思っております。

ます。

職員の標準人員を常に確保し、余裕を持った状態での運営に努めていく責務があります。そのために人財に関する執行室や委員会があります。職員の安全と働きやすさをもっともっと考えていきたいと思っています。

## 法人が健康経営に関するもので宣言・登録しているもの

- 「イクボス宣言」(厚生労働省)
- 「わが社の健康宣言」(協会けんぽ)
- 「ひょうご仕事と生活の調和推進企業宣言」(ひょうご仕事と生活センター)
- 「健康づくりチャレンジ企業」(兵庫県)
- 「健康経営優良法人」(経済産業省)

これからも

**「魅力ある施設づくり」「働きやすい職場環境づくり」  
に皆で取り組んでいきましょう!!**





制度は変更されることがあり、本資料の内容と異なることがあります。  
制度を活用する際は、必ず法人の関連規程を確認するようお願いします。  
この冊子の内容は、2023年1月現在のものです。

## **ワーク・ライフ・バランスのすすめ**

制作：人財確保対策・労働室

