

## 男女共同参画推進室 介護支援制度 常勤パート研究職制度（介護と研究両立プラン）

研究者が介護のために職務を完全に離れることなく、授業や校務等の負担を軽減することにより、研究と介護の両立を図り、かつ研究レベルを低下させないための仕組みである。

介護休業及び介護部分休業については、平成 26 年度は取得者が神戸大学全体で 3 名と、現在は取得者が大変少ない状態であるが、平成 26 年度に実施した介護ニーズ調査によると、介護を行っていた職員、介護中の職員及び近い将来介護をするかもしれない職員は回答者の約半数を占め、今後も増加すると考えられる。

また、介護を実際に行っていた職員及び行っている職員については、介護休業及び介護部分休業を「必要ない」と回答する者もいるが、仕事と介護の両立について困難があった／あると回答した者は半数以上であり、既存の介護休業及び介護部分休業以外に介護支援策が必要だと感じる職員は、全体の回答者の 9 割以上であった。

この調査から、神戸大学では、現在、介護中の職員及び近い将来介護をするかもしれない職員は多く在籍しながら、既存の介護休業及び介護部分休業では、仕事と介護の両立については困難があり、新たな支援策が求められていることがわかる。

さらに同調査から、そのような研究者が、介護休業及び介護部分休業を取得できない理由として、介護休業等を取得することで、授業や諸会議出席等の仕事に支障をきたす・研究が遅れる・まわりに迷惑をかけてしまうというようなものがあげられている。また、この制度について周知されていないことも大きな原因といえる。

また、介護の状況は、個人個人で大きく違うものであり、休業の形態も個人の都合にあわせて柔軟に選ぶことができ、またその休業中の研究者の所属する部局に対する支援も、部局の裁量で選ぶことのできる制度が望まれている。

そこで、研究者が自分の状況にあわせて介護休業を取得し、その減額となった人件費を経費的支援として部局へ還元することで、研究者も休業をとりやすく、またその研究者が所属する部局の負担を減らすことのできる制度として制定するものである。

また、研究者向けの新たな制度とともに、既存の介護休業及び介護部分休業についても教職員へ広く周知を行い、神戸大学全体において積極的な取得を促進するものである。

## 1. 対象者

負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上にわたり常時介護を必要とする対象家族を介護する神戸大学の常勤研究者（教授、准教授、講師及び助教の職にある者（助手を含む。））ただし、特命職員就業規則により外部資金により雇用されている者は除くものとする。

## 2. 内容

- ①介護中の研究者は、希望すれば、4つのプランから一つを選択し、勤務を削減することができる。
- ②削減する勤務の内容は、当該者が所属する部局の長と面談の上、決定する。
- ③当該者の業務縮小に伴う措置として、当該者の所属部局に対して経費的支援を行う。

## 3. 概要

### (1) 勤務態様

介護中の研究者は、以下の4つのプランから希望する一つを選択する。

#### ①毎日勤務プランA

介護部分休業制度を利用して、定められた所定労働時間の始業時刻から連続し、又は終業時刻まで連続した4時間の範囲内で、職員が行う介護の状態から必要とされる時間について、1時間単位の休業を行う。

休業を行う時間は、職員が決定し、その減額時間に応じて、部局へ経費的支援を行う。

#### ②毎日勤務プランB（所定曜日のみ勤務削減プラン）

介護部分休業制度を利用して、決まった曜日に、定められた所定労働時間の始業時刻から連続し、又は終業時刻まで連続した4時間の範囲内で、職員が行う介護の状態から必要とされる時間について、1時間単位の休業を行う。

休業を行う曜日・時間は、職員が決定し、その減額時間に応じて、部局へ経費的支援を行う。

#### ③所定曜日のみ勤務プラン

介護休業制度を利用して、決まった曜日に休業を行う。

休業を行う曜日は、職員が決定し、その減額時間に応じて、部局へ経費的支援を行う。

#### ④休業プラン

介護休業制度を利用して、一定期間の休業を行う。

休業を行う期間は、職員が決定し、その減額時間に応じて、部局へ経費的支援を行う。

ただし、週当たりの減額時間が8時間未満の休業については、経費的支援の対象外とする。

## (2) 勤務内容

「介護と研究両立プラン」を希望する研究者は、授業負担の軽減、学内委員の就任免除など、削減を希望する勤務内容等について所定の申請書に記入し、部局の長と面談の上、削減する勤務内容を決定する。

## (3) 支援の内容

①部局の長は、申請した研究者の要望をもとに、当該研究者の勤務内容の軽減に伴う措置について検討する。

②当該部局には大学より経費（以下「支援経費」という。）の措置を行う。経費は「介護と研究両立プラン」の取得を希望する研究者の「減額となる人件費」を充てるものとし、支援経費の額は次のとおり減額時間に応じて定額とする。

ただし、週当たりの減額時間が8時間未満の介護休業及び介護部分休業については、経費的支援の対象外とする。

週当たりの減額時間	勤務の削減割合	部局への経費的支援（月額）
20時間以上	50%以上	300,000円
15時間～19時間	37.5%～47.5%	240,000円
8時間～14時間	20%～35%	110,000円

休業期間が1ヶ月に満たない場合は、休業期間に応じて日割りで計算を行う。

支援経費の配分後、予定よりも休業期間が短くなった場合は、短くなった期間に応じて支援経費の返還を行う。すでに支援経費を使用した場合においても、相当分を部局から返還する。

③支援経費は、人件費（俸給、諸手当、法定福利費）、研究費及び環境整備費等として使用できるが、支援経費を超える経費については部局の負担とする。

## 4. 申請時期、申請期間

プランの取得を希望する日の1週間前までに、原則として1月以上を単位として申請する。（延長する場合も同様とする。）

### (参考1)

介護休業及び介護部分休業取得者に対する給与・退職手当等の支給の概要

- ・俸給月額、俸給の調整額等、初任給調整手当、通勤手当及び地域手当は労働の実態に応じた額
- ・扶養手当、住居手当及び単身赴任手当は全額支給

(参考2) 介護休業及び介護部分休業取得の留意事項

(1) 期間の基本的な考え方 (介護休業等に関する規程 第6条・第15条)

- ・期間は、対象家族1人につき、一の要介護状態ごとに1回、その休業の開始日から、暦日で186日以内の範囲とします。(期間を定めて雇用される職員は93日)
- ・ただし、当該対象家族について、すでに介護休業及び介護部分休業を取得したことがある職員については、その日数を通算して、暦日で186日の範囲内とします。
- ・なお、「一の要介護状態ごとに1回」というのは、要介護状態であった対象家族が、要介護状態ではなくなった(回復した)あと、再び要介護状態になった際、前回の休業を通算して、規程の範囲内で休業取得が可能であることを意味します。

(2) 介護休業等規程における「要介護状態」について

- ・介護休業等規程及び育児・介護休業法に定める「要介護状態」とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態のことをいい、介護保険制度上の「要介護状態」とは異なりますので、要介護認定を受けていなくても、介護休業の対象となり得ます。

- ・常時介護を必要とする状態については、厚生労働省において判断基準が定められていますので、基本的にこの基準に従って、各部局の労働時間管理員に判断されることになります。

常時介護を必要とする状態に関する判断基準については、厚生労働省のウェブサイトに掲載されております。

([http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyoukintou/ryouritsu/otoiawase\\_jigyousya.html](http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/ryouritsu/otoiawase_jigyousya.html))

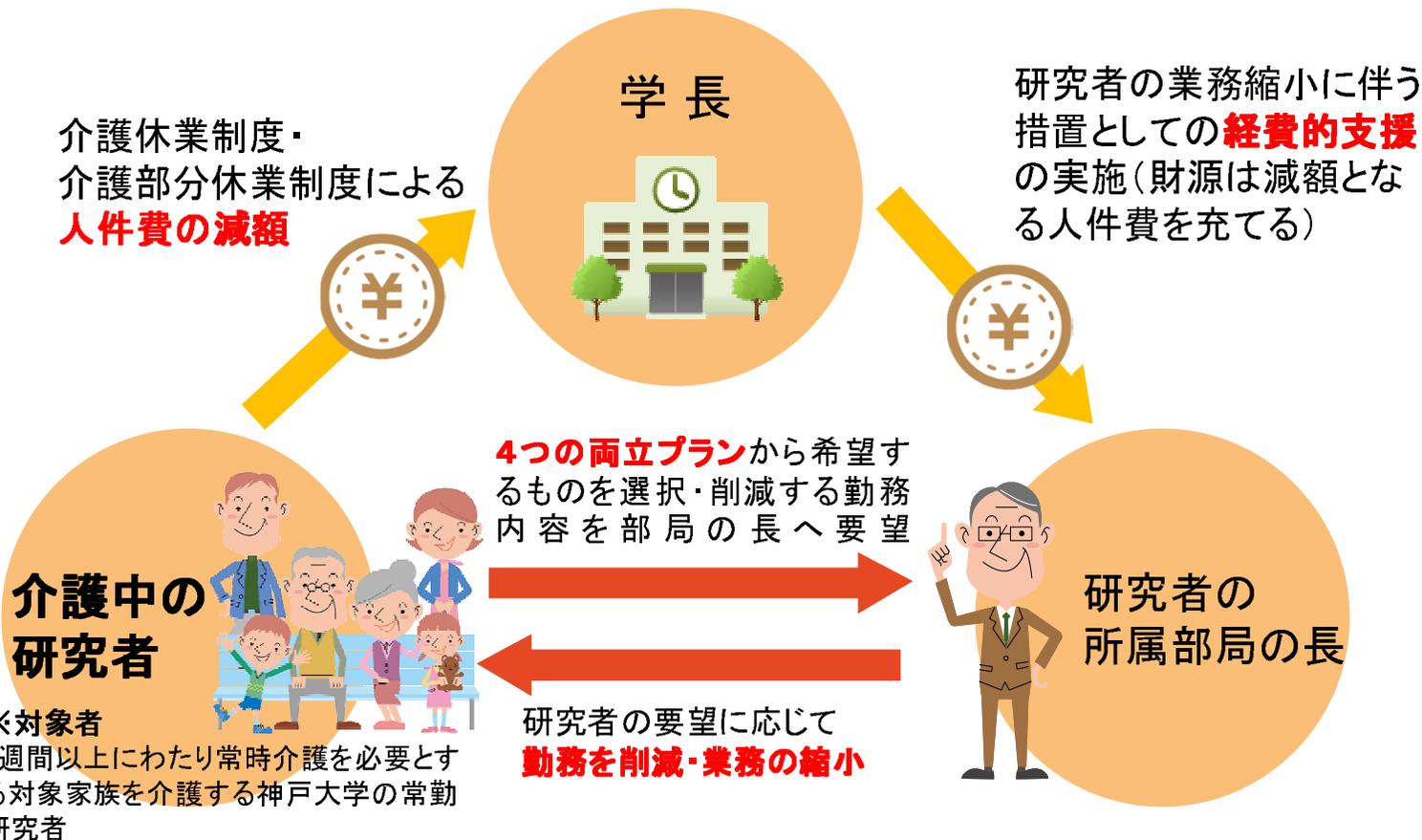
(3) プランごとの取得例

プラン	休業状態	勤務状態	週当たりの減額時間	部局への経費的支援
①毎日勤務プランA	毎日3時間の休業を取得する	月火水木金 △△△△△	15時間	240,000円/月
②毎日勤務プランB (所定曜日のみ勤務削減プラン)	毎週火曜日・木曜日に4時間の休業を取得する	月火水木金 ○△○△○	8時間	110,000円/月
③所定曜日のみ勤務プラン	毎週火曜日・木曜日・金曜日に終日休業を取得する	月火水木金 ○●○●●	24時間	300,000円/月
④休業プラン	期間の範囲内全て休業を取得する	月火水木金 ●●●●●	40時間	300,000円/月

勤務状態の記号 ○：通常勤務 ●：終日休業 △：部分休業

# 常勤パート研究職制度

研究者が介護のために職務を完全に離れることなく、授業や校務等の負担を軽減することにより、研究と介護の両立を図り、かつ研究レベルを低下させないための仕組みです。



介護と研究の両立



介護中の研究者の勤務削減・業務縮小を補填するための、人件費・研究費・環境整備費等の確保

## 1 「介護と研究両立」プラン

介護中の研究者は、以下の4つのプランから希望する一つを選択し、プランに応じて、休業する曜日・時間を決定する。

- ①【毎日勤務プランA】
- ②【毎日勤務プランB】  
(所定曜日のみ勤務削減プラン)
- ③【所定曜日のみ勤務プラン】
- ④【休業プラン】

※具体的な勤務の削減内容は研究者と部局の長の面談により決定する(例: 授業負担の軽減・学内委員の就任免除等)

## 2 経費的支援の内容

支援経費の額は次のとおり定額とする。

週当たりの減額時間	勤務の削減割合	部局への経費的支援(月額)
20時間以上	50%以上	300,000円
15時間～ 19時間	37.5%～ 47.5%	240,000円
8時間～ 14時間	20%～ 35%	110,000円

週当たりの減額時間が8時間未満の休業については、経費的支援の対象外とする。

### (介護休業等取得の留意事項)

期間は、対象家族1人につき、一の要介護状態ごとに1回、その休業の開始日から、暦日で186日以内の範囲(期間を定めて雇用される職員は93日)とします。  
なお、「一の要介護状態ごとに1回」というのは、要介護状態であった対象家族が、要介護状態ではなくなった(回復した)あと、再び要介護状態になった際、前回の休業から通算して範囲内で休業取得が可能であることを意味します。

(その他詳細は各部局総務担当係へお尋ねください)