

# 妊娠・出産・育児・介護のためのハンドブック

～出産・育児・介護と仕事の両立をサポートします～



<2025年10月改訂>



# 目 次

|      |     |
|------|-----|
| 活動目的 | 1   |
| 組織図  | 2   |
| 業務概要 | 3・4 |

## 1. キャリア支援

|                          |   |
|--------------------------|---|
| キャリアカフェ                  | 5 |
| みなとKOBEMEDICALキャリアプロジェクト | 6 |
| 医師のキャリアを考えるセミナー          | 6 |
| 看護師復帰前研修                 | 7 |
| マタニティ白衣等レンタルサービス         | 8 |
| 育児・介護復職者支援短時間勤務非常勤医員     | 8 |

## 2. 子育て支援

|                        |       |
|------------------------|-------|
| 法律で定められた産休・育休制度        | 9     |
| 出生後休業支援給付金             | 10・11 |
| 育児時短就業給付金              | 12    |
| 神戸大学の産休・育休制度           | 13・14 |
| 神戸大学の男性の子育て支援制度        | 15    |
| 職場復帰後の支援制度             | 16    |
| 神戸大学の子育て支援制度一覧         | 17・18 |
| 妊娠から復帰に向けて             | 19・20 |
| 相談窓口                   | 21    |
| 託児サービス                 | 21    |
| 病児・病後児保育「なのはな」         | 22    |
| はとぽっぽ保育所               | 23    |
| 神戸大学男女共同参画推進室ベビーシッター制度 | 24    |
| 子育て支援情報(神戸市の例)         | 25    |

## 3. 介護支援

|               |       |
|---------------|-------|
| 神戸大学の介護支援制度   | 26・27 |
| 介護支援情報(神戸市の例) | 28    |

# 活動目的

D&Nplusブラッシュアップセンターは、  
出産・育児・介護と仕事の両立をサポートします。

## 【趣旨・目的】

出産・育児の経験をキャリアアップと捉え、産前産後休暇・育児休業中の女性医師と女性看護師のブラッシュアップを図ることでスムーズな臨床現場への復帰を支援する部署として、2007年11月に発足しました。

2010年4月、男女問わず全てのメディカルスタッフ(医師、看護師、薬剤師、技師、事務職員、大学院生、医学生)へと支援対象を拡大し、産前産後休暇・育児休業に加え、介護休業を取得した職員がキャリアを中断することなく復職し、さらにその後、スムーズに職場定着を実現できるよう継続的な支援を行っています。

## 【概要】

妊娠・出産・育児、介護からの職場復帰としその後の定着を支援するために、ブラッシュアップセンター3つのコンセプトである「繋ぐ・学ぶ・知らせる」を基に事業を展開しています。

### 1. 繋ぐ(CONNECT)

妊娠判明時から育児休業後の就業意欲を維持・継続するために各種の情報を提供し、対象者のライフステージに沿った支援を行う。

### 2. 学ぶ(LEARN)

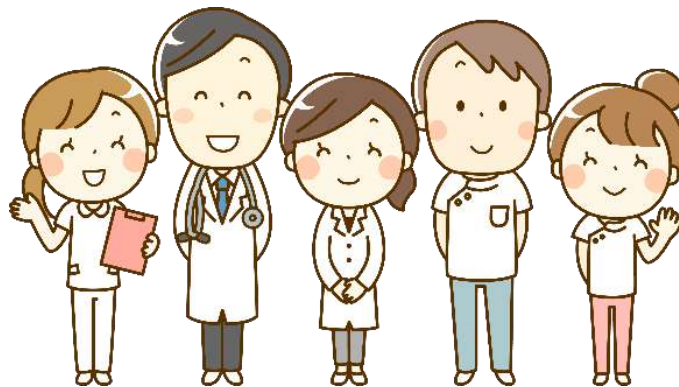
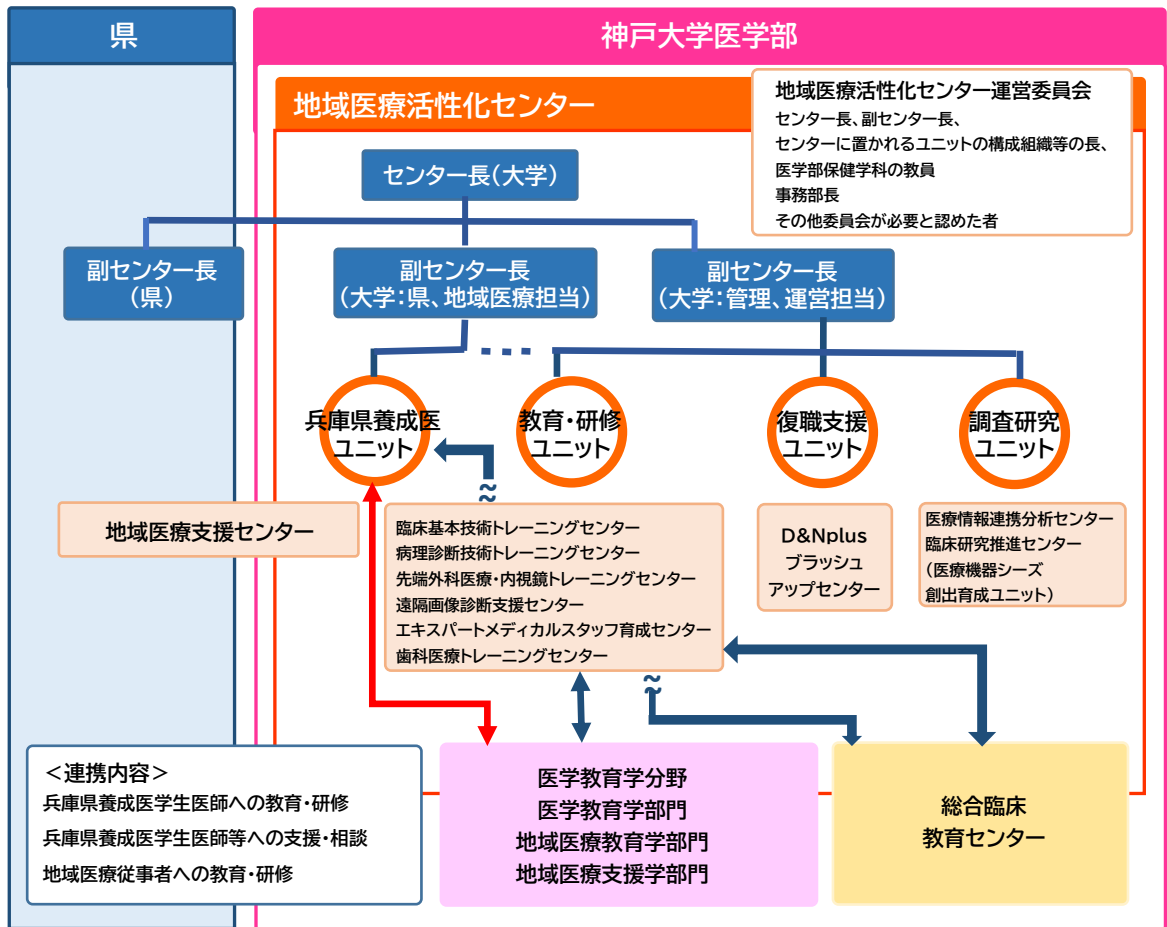
子育て期等の休業時における学習の機会を整備し、学習面からスムーズな職場復帰を支援する。

### 3. 知らせる(INFORM)

子育て期等の休業者に対し、職場との繋がりが維持できるよう定期的に院内情報や活動内容について広報誌の郵送やホームページを利用した広報活動を行う。



# 組織図



## 相談窓口

子育て期(妊娠・出産・育児)や介護期からのスムーズな復職となるよう、対面や電話あるいはメールでの相談を受け付けています。どこに尋ねたら良いかわからないとき、まずはご連絡ください。

## キャリアカフェ

仕事と子育てを両立しながらキャリアを継続するための工夫などを、先輩医療従事者に経験談を交えて、お話しいただきます。

若手の医療従事者(医学生含む)が自分の将来像について具体的なイメージがもてるよう実施しています。

## みなとKOBÉ メディアキャリアプロジェクト

男女を問わず多様性のある働き方を模索しつつ、若手医師のキャリア形式を目的として年2回の講演会を開催しています。診療科・講座・性別・年齢・立場を超えて情報交換しながら親睦を深めています。

## 育児・介護復職者支援短時間 勤務非常勤医師制度

子育て期(妊娠・出産・育児)や介護期からの復職を希望する非常勤の医師のための「復職支援制度」です。本制度を利用した復職が次へのステップアップとなるよう、男女を問わずご利用いただけます。

## 看護師復帰前研修

育児休業から復帰を予定している看護師が対象の研修です。休業中のブランクによる不安を解消するとともに、参加者同士が子育て等について情報共有できる場にもなっています。

# D&Nplusブラッシュアップセンターは

男女問わずすべてのメディカルスタッフの  
出産・育児・介護と仕事の両立をサポートします。



## マタニティ白衣

当院に勤務する妊娠中の女性医師を対象にしたマタニティ白衣、スクラブ・ズボンの無料貸出サービスを実施しています。「短期間の利用のため買うのはもったいない。借りて良かった。」とのお声をいただいています。ぜひ、ご利用ください。

## ホームページ

「産休・育休自動計算」や「講習会申込フォーム」等、利用者のお声を反映して作成しています。妊娠・出産・育児・介護と仕事との両立について、お役に立てる情報を発信しています。

## 臨時託児サービス

研修会や講習会等を院内で開催する際、ベビーシッターによる託児サービスを実施しています。主催者が当センターで手続きすることで、参加者は無料でご利用いただけます。(年末年始を除く。)



## 医師のキャリアを考えるセミナー

医学部医学科4年生を対象とした終日のセミナーです。先輩医師の体験談をお聞きしたり、グループワークやロールプレイから医師としての将来像や今後のワークライフバランスについて考えるきっかけとなっています。

## 病児・病後児保育

急な発熱などで一般の保育施設に預けることができないお子さんを、保護者に代わってお世話します。院内に勤務する教職員が安心して、育児と仕事を両立できるよう支援します。



## ブラッシュアップレター

当センターの活動内容を紹介する広報誌として、定期的に発行しています。紙面に掲載の院内情報から繋がりを感じていただけるよう、産前産後・育児休業中の方にも郵送しています。

## 図書の貸出サービス

子育ての本や絵本などを揃え、貸出しサービスを行なっています。



## キャリアカフェ

先輩医療従事者とともに仕事と家庭の両立を考えます。

子育てと仕事を両立しながらキャリアを継続するための経験談を先輩医療従事者からお話いただく場「キャリアカフェ」を年に数回、開催しています。神戸大学医学部生を含む当院に関連するすべての医療従事者を対象とし、自身の将来像について具体的にイメージすることができる会となるよう企画しています。

当初は、パパドクター・ママドクターの講演が中心となり、医師を対象としたものでしたが、最近では、医師以外の職種の方にもお話いただく座談会形式での開催もあり、職種を問わず、多くの方にご参加いただけるようになりました。

また、当初は研修室にお集まりいただいたの対面での開催でしたが、2020年度～2022年度に感染症対策としてWEBでの開催のみと変更となり、2023年度以降は、対面とWEBとのハイブリッド開催とすることで、産休・育休中の方からも気軽に参加できるようになったと好評です。

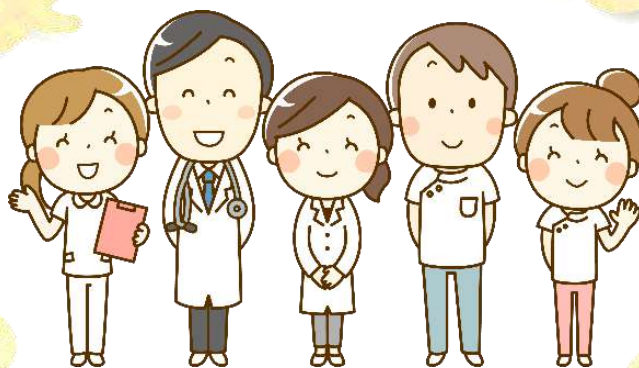
今後もぜひ活用していきたいと思います。

家事のハードル  
を下げよう

One for All,  
All for One

できるときに  
できる人が  
やればいい

家事も育児も  
ワンチームで



助け合う  
思いやる 気持ち！

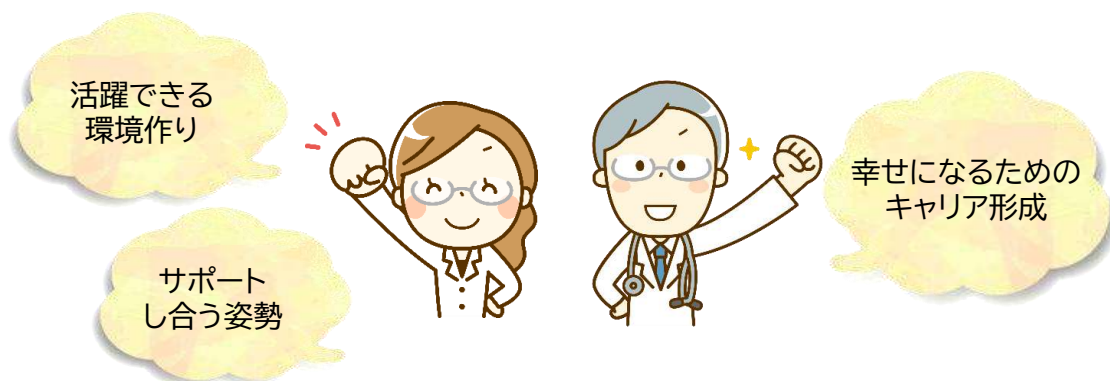
## みなとKOBEMEDICALキャリアプロジェクト

先輩医師とともにキャリアを考えます。

2018年5月に発足した神戸大学女性医師の会は「みなとKOBEMEDICALキャリアプロジェクト」と名称を変更して活動しています。

診療科・講座・性別・年齢・立場を超えて親睦を深め、情報交換の場として「男女を問わず、多様性ある働き方の模索、若手医師のキャリア形成支援」を目的として年2回の講演会を開催しています。研修医・学部生の方はもちろん、院外所属の方など、どなたでもご参加いただけます。2020年・2021年は、感染症拡大の懸念から開催を見合わせましたが、2022年度よりZoom開催とし、学内の医師を対象とし、活動を再開しました。

今後も開催方法や内容について検討しながら計画を進めてまいります。



## 医師のキャリアを考えるセミナー



ライフイベントに関心をもつきっかけとなります。

医学部医学科4年生を対象とした「医師のキャリアを考えるセミナー」が毎秋、開催されます。医師としてのキャリアを積み重ねながら身の周りの出来事にどう対応していくのか、自分自身の問題として考える充実したプログラムの終日の講義です。

具体的には、学内外の先輩医師による貴重な体験談や、学生によるグループワークなどです。当センターからは、グループワークの際に参考となるよう「産休・育休制度」についての説明をしています。この体験により近い将来予想されるライフイベントに関心をもち、ワーク・ライフ・バランスについて考えるきっかけになることと思います。

## 看護師復帰前研修

復帰に向け安心感が加わります。

育児休業中の看護師のうち、新年度に復帰を予定している方を対象とした復帰前研修を毎年2月頃に開催しています。採血などの実技研修と医療端末操作の2本立てで行うことにより、育児休業中のブランクによる不安の解消につながっています。

また、参加者のお子さんは、ベビーシッターによる託児もありますので、安心してご受講いただけます。



《実技研修の様子》



《電子カルテシステムの研修の様子》

## マタニティ白衣等レンタルサービス

妊娠中の女性医師をサポートします。

貸出サービスを実施しています。白衣とスクラブ・ズボンをセットでも単品でもご自由にお選びいただけます。マタニティライフを快適にお過ごしになるために、ご希望に応じてご利用ください。

|      |                  |
|------|------------------|
| 対 象  | 当院に勤務する妊娠中の女性医師  |
| 費 用  | 無料               |
| 利用枚数 | 白衣・スクラブ・ズボン各2着   |
| 申込方法 | HPから申込書をダウンロード   |
| 受取方法 | 利用者本人が当センターで受取り  |
| 利用期間 | ご希望の時期から産前休に入るまで |



短い利用期間  
ありがたい



## 育児・介護復職者支援短時間勤務非常勤医員

育児・介護から復職する医師をサポートします。

子育て期(妊娠・出産・育児)や介護期からの復職を希望する医師のための復職支援制度です。本制度を利用した復職が次へのステップアップとなるよう男女を問わずご利用いただけます。

|      |                                              |
|------|----------------------------------------------|
| 対 象  | 当院に関連する医師(非常勤のみ)                             |
| 利用期間 | 子が満9歳に達する以後の最初の3月31日までの期間内で、かつ上限を子一人につき3年とする |
| 勤務時間 | 20時間/週から32時間/週での勤務                           |
| 選考方法 | 選考委員による審査(1年ごとの更新)                           |
| 応募書類 | 履歴書・診療に対する実績と抱負・推薦書(HPからダウンロード)              |
| 備 考  | 詳細はHPの応募要項および内規を参照                           |



仕事と家庭の  
両立に有効です

スムーズに  
フルタイムへ  
移行できました





## 法律で定められた産休・育休制度

制度を有効にご活用ください。

家庭と仕事を両立するために、産休・育休をはじめとする様々な制度があります。家庭の事情を基に将来のキャリアプランを想定しながら、ワーク・ライフ・バランスの実現に向けて有効にご活用ください。

### 産休

とは

#### 産前休暇と産後休暇のこと

**産前休暇** 本人が請求することにより、出産予定日の6週間前（多胎の場合は14週間前）から取得可能です。

※ 神戸大学の産前休暇は出産予定日の8週間前から取得可能です。

**産後休暇** 出産の翌日から8週間は、就業できません。  
ただし、産後6週間経過後、本人が請求し医師が認めた場合は就業可能となります。

誰でも  
取得可能

### 育休

とは

#### 育児休業のこと

1歳に満たない子どもを養育する男女労働者は、職場に申し出ることにより子どもが1歳になるまでの間で希望する期間、育児のために休業できます。

##### < 育児休業を取得できる方の範囲 >

養育する子が1歳6か月に達する日までの間に契約が満了することが明らかでない者

※ 期間の定めのある労働契約で働く方は、申出時点において上記の要件を満たすことが必要となります。

##### < 育児休業を取得できない方の範囲 >

① 育児休業申出の日から1年以内に退職することが明らかな者

② 週の所定労働日数が2日以下の者

※ 日々雇用される方も育児休業を取得することができません。

取得  
要件有



## 出生後休業支援給付金

2025年4月1日より、共働き・共育てを推進するため、子の出生時直後の一定期間に、両親ともに(配偶者が就労していない場合などは本人が)、14日以上育児休業を取得した場合に、出生時育児休業給付金または育児休業給付金と併せて「**出生後休業支援給付金**」が最大28日間支給されます。



### <支給対象者>

- ① 雇用保険の被対象者であること。
- ② 対象期間(※1)に、同一の子について、出生時育児休業給付金が支給される産後パパ育児休業または育児休業給付金が支給される育児休業を通算して14日以上取得したこと。
- ③ 「子の出生日または出産予定日のうち早い日」から「子の出生日または出産予定日のうち遅い日から起算して8週間を経過する日の翌日」までの期間に通算して14日以上育児休業を取得したこと、または子の出生日の翌日において「配偶者の育児休業を要件としない場合(※2)」に該当していること。

### ※1 対象期間

- ・被保険者が父親の場合…「子の出生日または出産予定日のうち早い日」から「子の出生日または出産予定日のうち遅い日から起算して8週間を経過する日の翌日」までの期間
- ・被保険者が母親の場合…「子の出生日または出産予定日のうち早い日」から「子の出生日または出産予定日のうち遅い日から起算して16週間を経過する日の翌日」までの期間

### ※2 配偶者の育児休業を要件としない場合

1. 配偶者がいない
2. 配偶者が被保険者の子と法律上の親子関係がない
3. 被保険者が配偶者から暴力を受け別居中
4. 配偶者が無業者
5. 配偶者が自営業者やフリーランスなど雇用される労働者でない
6. 配偶者が産後休業中
7. 1～6以外の理由で配偶者が育児休業をすることができない  
(尚、単に配偶者の業務の都合により育児休業等を取得しない場合等は含みません。)  
上記いずれかに該当する場合は別途確認書類が必要となります。

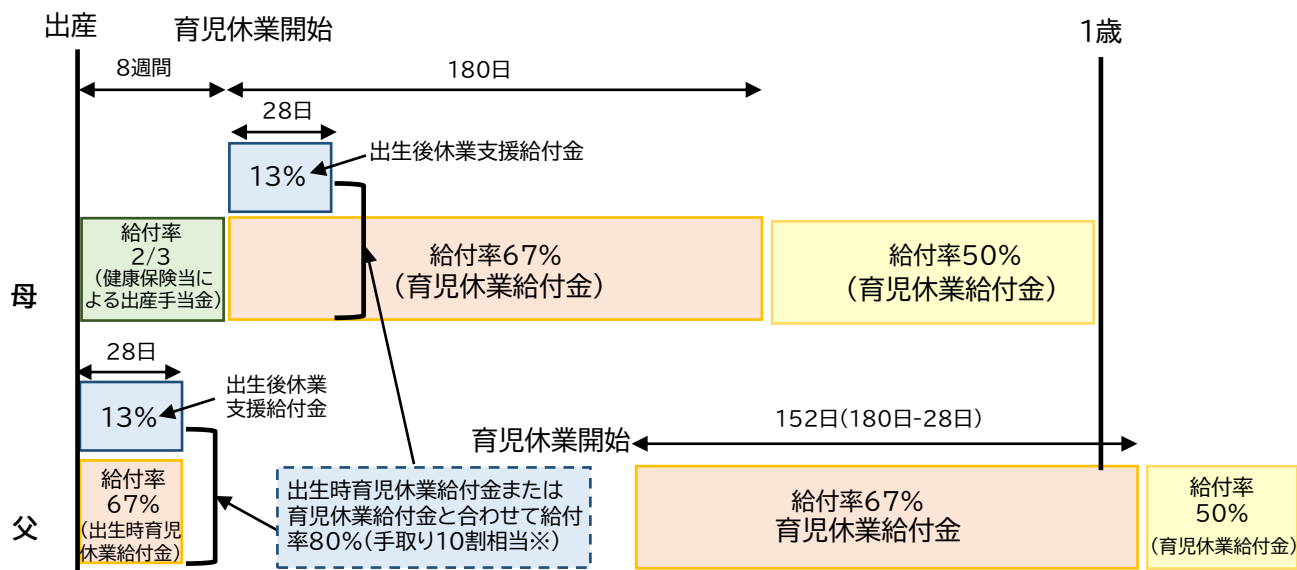
### <支給額>

休業開始時賃金日額(※1)×休業期間の日数(28日が上限)(※2)×13%

※1 同一の子に係る最初の出生時育児休業または育児休業の開始前直近6ヶ月間に支払われた賃金の総額を180で除して得た額。

※2 支給日数は、対象期間における出生時育児休業給付金または育児休業給付金が支給される休業の取得日数であり、28日を上限とする。

## 支給額のイメージ



※ 育児休業中は申出により健康保険料・厚生年金保険料が免除され、勤務先から給与が支給されない場合は、雇用保険の負担はありません。

また、育児休業等給付は非課税です。

このため、休業開始時賃金日額の80%の給付率で手取り10割相当の給付となります。ただし、休業開始時賃金には上限(毎年8月1日に改定)があることにご留意ください。

### <申請手続き>…医学部総務課福利厚生係

医学部総務課福利厚生係が電子申請にて行う。事前チェックシートを確認後、要件を満たす場合は、育児休業(または出生時育児休業)給付金についてのご案内と併せて、必要書類をご連絡いたします。

詳細については、医学部総務課福利厚生係(内線:5054)までお問合せください。



## 育児時短就業給付金

仕事と育児の両立支援の観点から、育児中の柔軟な働き方として時短勤務制度を選択しやすくすることを目的に、2歳に満たない子を養育するために時短勤務(以下「育児時短就業」という)した場合に、育児時短就業前と比較して賃金が低下するなどの要件を満たすときに支給する給付金です。

### <支給を受けることができる方>

育児時短就業給付金は、次の①・②の要件を両方満たす方が対象です。

- ① 2歳未満の子を養育するために、育児時短就業する雇用保険の被保険者であること
- ② 育児休業給付の対象となる育児休業から引き続いて、育児時短就業を開始したことまたは育児時短就業開始日前2年間に、被保険者期間が12ヶ月以上あること

加えて、次の③から⑥の要件をすべて満たす月について支給されます。

- ③ 初日から末日まで続けて、雇用保険の被保険者である月
- ④ 1週間あたりの所定労働時間を短縮して就業した期間がある月
- ⑤ 初日から末日まで続けて、育児休業給付又は介護休業給付を受給していない月
- ⑥ 高年齢雇用継続給付に受給対象となっていない月

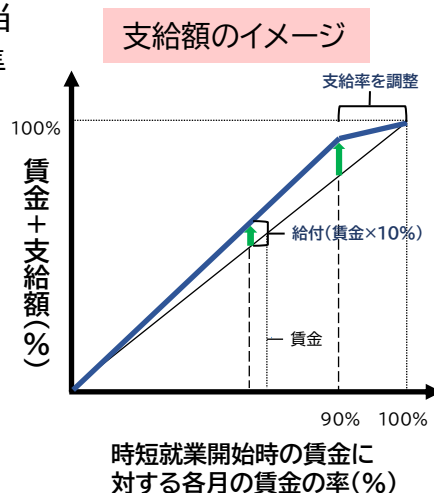
### <支給額・支給率>

原則として育児時短就業中に支払われた賃金額の10%相当額が支給されます。ただし、育児時短就業開始時の賃金水準を超えないように調整されます。

また、各月に支払われた賃金額と支給額の合計が支給限度額を超える場合は、超えた部分が減額されます。

なお、次の①から③の場合、給付金は支給されません。

- ① 支給対象月に支払われた賃金額が育児時短就業前の賃金水準と比べて低下していないとき
- ② 支給対象月に支払われた賃金額が支給限度額以上であるとき
- ③ 支給額が最低限度額以下であるとき



### <支給を受けることができる期間(支給対象期間)>

給付金は、原則として育児時短就業を開始した日の属する月から育児時短就業を終了した日の属する月までの各暦月(以下「支給対象月」という)について支給されます。

ただし、以下の①～④の日の属する月までが支給対象期間となります。

- ① 育児時短就業に係る子が2歳に達する日の前日
- ② 産前産後休業、育児休業または介護休業を開始した日の前日
- ③ 育児時短就業に係る子とは別の子を養育するために、育児時短就業を開始した日の前日
- ④ 子の死亡その他の事由により、子を養育しないこととなった日

# 神戸大学の産休・育休制度

夫婦で取得する目的・タイミングを話し合いましょう。

育児休業中(出生時育児休業も含む)の給与支給はありませんが、育児休業給付金または育児休業手当が支給されます。＜次ページ参照＞

## 1 育児休業は性別を問わず取得できます。

|      |                                                                                                                                                                                           |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 対象者  | 満3歳(任期付常勤及び非常勤にあたっては満1歳6か月)に満たない子を養育する職員であれば、職種、男女問わず取得できます。また、配偶者が育児休業中であっても取得することができます。<br>＜対象外＞<br>①育児休業申出の日から1年以内に退職することが明らかな者<br>②1週間の所定労働日数が2日以下の者<br>以上の方々については、育児休業を取得することはできません。 |
| 期間   | 子が3歳(有期雇用職員の方は1歳6か月)に達する日まで(誕生日前日)を限度として職員の希望する期間                                                                                                                                         |
| 申出期間 | 育児休業の開始日の1月前までに「育児休業申出書」を総務課職員係に提出                                                                                                                                                        |
| 分割取得 | 分割して2回取得可能                                                                                                                                                                                |

## 2 出生時育児休業(産後パパ育休)は男性の育児休業取得を促進する制度です。

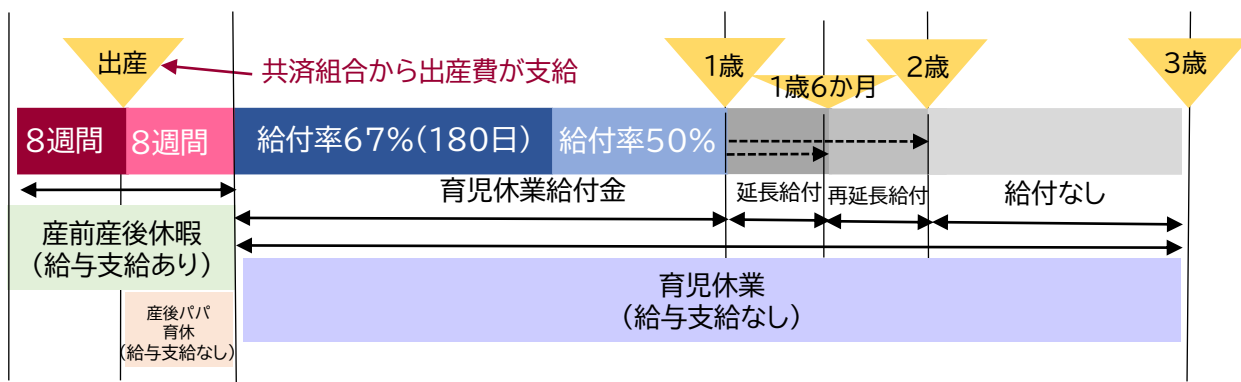
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 対象者  | 男性職員。なお、養子の場合等は女性も取得できます。<br>※配偶者が専業主婦(夫)でも取得できます。<br>有期雇用職員の方(任期付常勤及び非常勤)は、申出時点で、出生後8週間を経過する日の翌日から起算して、6か月を経過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場合、取得できます。<br>＜対象外＞<br>①出生時育児休業申出の日から8週間以内に退職することが明らかな者<br>②1週間の所定労働時間が2日以下の者<br>以上の方々については、出生時育児休業を取得することはできません。 |
| 期間   | 子の出生後8週間以内に4週間(28日)を限度として職員が希望する期間                                                                                                                                                                                                                             |
| 申出期間 | 出生時育児休業の開始日の2週間前までに「育児休業申出書」を総務課職員係に提出                                                                                                                                                                                                                         |
| 分割取得 | 分割して2回取得可能(まとめて申し出ることが必要)                                                                                                                                                                                                                                      |

### 育児休業期間中の共済掛金・社会保険料の免除

育児休業を取得している共済組合員は、育児休業開始月から、その育児休業が終了する日の翌日の属する月の前月までの掛け金・保険料が免除されます。(産前産後休暇が認められた期間のうち出産日以前42日から出産日後56日までについても掛金が免除されます。)産前休暇開始前(育児休業のみ取得する場合は育児休業開始前)に、「産前産後休暇・育児休業期間掛金免除申出書」の提出が必要です。  
また、社会保険加入者は、産前産後休暇及び育児休業中の保険料は免除されます。

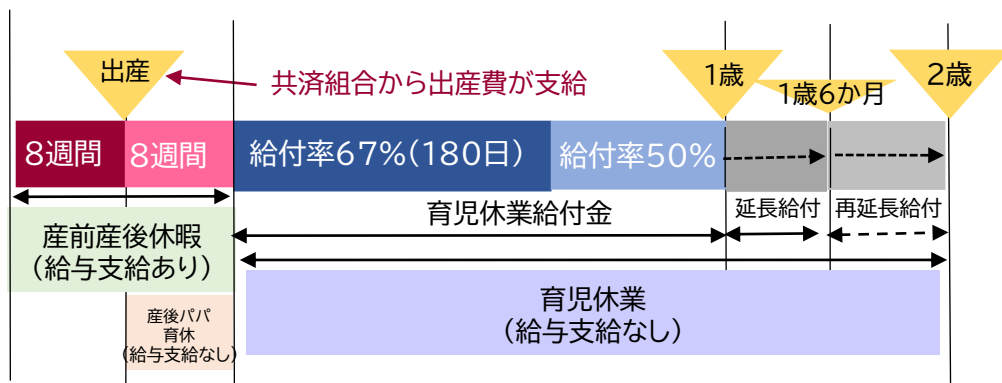
## 常勤

産前産後休: 出産予定日の前後8週間、育児休業: 子どもが3歳になるまで取得可能



## 任期付常勤・非常勤

子どもが1歳6か月になるまで取得可能  
(保育所に入所できない等の場合は最長2歳まで延長可能)



## 支給・給付概要

詳細は総務課福利厚生係(内線:5054)へお問合せください。

### 出産費・家族出産費

組合員またはその被扶養者(配偶者以外の被扶養者も対象)が出産した場合、出産費または家族出産費及び出産費附加金が支給されます。ただし、出産費が前の勤務先から給付されるときは請求できません。

- ・双生児以上を出産した場合は、その人数分の額が支給されます。

- ・妊娠4か月(12週)以上であれば、死産・流産などの異常分娩や人工妊娠中絶に対しても支給されます。

### 育児休業給付金

#### 【制度の概要】

雇用保険の被保険者が、1歳(最長2歳)に満たない子を養育するために育児休業を取得した場合に一定の要件を満たすと支給されます。

#### 【支給期間】

例1) 子が1歳になるまで育児休業を取得の場合

→子が1歳に達する日までの前日の期間

例2) 保育所に入所できない等の場合

→最長2歳に達する日の前日までの期間

#### 【支給額】

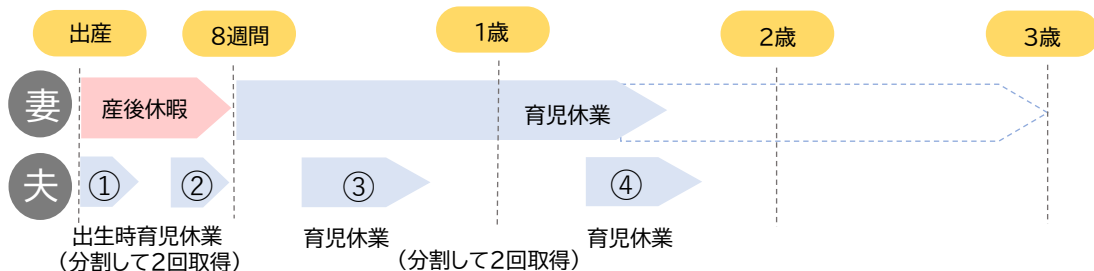
育休開始180日目までは賃金の67%(以降は50%)

※ 育児休業給付の受給資格を満たさない場合は、共済の育児休業手当を受けることができます。

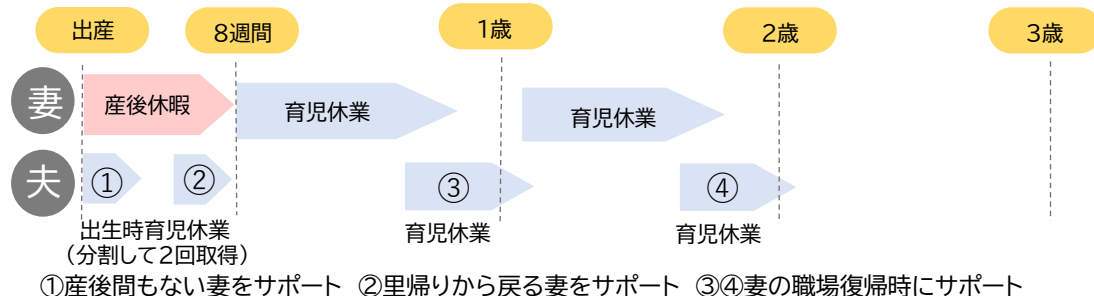
# 神戸大学の男性の子育て支援制度

父親が育児休業を取得する場合、タイミングや期間について、それぞれの家庭の事情や制度等を基に検討する必要があります。「育児休業を取得したい理由」や「妻をどうサポートできるのか」などを夫婦で話し合ってみてはいかがでしょうか。以下の取得例をご参考にしてください。

## 取得例1. 【夫】 出生時育児休業・育児休業取得



## 取得例2. 【夫】 出生時育児休業・育児休業取得 【妻・夫】ともに分割して2回取得



## 男性の特別休暇

常勤・任期付常勤・非常勤：有給

| 休暇種類      | 日数 | 取得期間                                           |
|-----------|----|------------------------------------------------|
| 配偶者出産休暇   | 2日 | 出産するために入院する等の日から出産の日後2週間を経過するまで                |
| 男性の育児参加休暇 | 5日 | 妻の出産6週間(多胎14週間)前から1年を経過する日まで<br>(第一子の場合は出生後から) |

## その他子育て支援のための特別休暇

常勤・任期付常勤・非常勤：有給

| 休暇種類         | 対象 | 日数   | 取得期間                                             |
|--------------|----|------|--------------------------------------------------|
| 不妊治療休暇       | 男女 | 年10日 | 不妊治療を行う場合、入院又は通院するため勤務しないことが相当であると認められるとき        |
| ワークライフバランス休暇 | 男女 | 年3日  | 常勤:1月1日から12月31日まで<br>非常勤:4月1日から3月31日まで(勤務日数に応じる) |

# 職場復帰後の支援制度

子育てと仕事の両立をサポートします。

## 育児のための制度

|         | 育児短時間勤務                                                   | 育児時間                               | 保育時間                     |
|---------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------|
| 利用期間    | 小学校3年生まで                                                  | 小学校3年生まで                           | 満1歳まで                    |
| 勤務時間    | 週の勤務時間は、20・24・25時間の何れか<br>(週3日・4日の勤務可)                    | 1日の勤務時間は、6・6.5・7・7.5時間の何れか(週5日の勤務) | 1日30分を2回<br>又は<br>1時間を1回 |
| 取得期間の単位 | 1月以上1年未満                                                  | 1日単位<br>(朝夕分割取得も可)                 | 1日単位                     |
| 請求時期    | 1か月前まで                                                    | 1か月前まで                             | あらかじめ                    |
| 手続き     | 育児短時間勤務申出書を職員係へ提出                                         | 育児時間申出書を職員係へ提出                     | 特別休暇簿に必要事項を記入して所属長へ提出    |
| 併用      | ・育児短時間勤務と育児時間は併用不可<br>・育児短時間勤務と保育時間は併用可<br>・育児時間と保育時間は併用可 |                                    |                          |
| 給与      | 勤務時間数に応じた額                                                | 育児時間の時間数について、俸給の月額及び諸手当を減額         | 特別休暇<br>常勤:有給<br>非常勤:無給  |
| 備考      | ・1年ごとの更新あり<br>・利用辞退後の1年間は利用不可                             | 労働時間の始め又は終わりに1日30分単位で2時間を上限で取得可    | —                        |

## 子の看護等休暇

- ・利用期間:満9歳の年度末
- ・利用日数:1年につき5日まで(子が2人以上であれば10日)
- ・給 与:特別休暇(常勤・任期付常勤:有給、非常勤:無給)

## 早出遅出

- ・利用期間:満9歳の年度末(但し、放課後児童クラブの迎えが必要な場合は小学校卒業まで)
- ・午前7:00～午後10:00の間で始業・終業時刻を1日単位で繰り上げ・繰り下げが可能。

# 神戸大学の子育て支援制度一覧

常勤

任期付常勤

非常勤

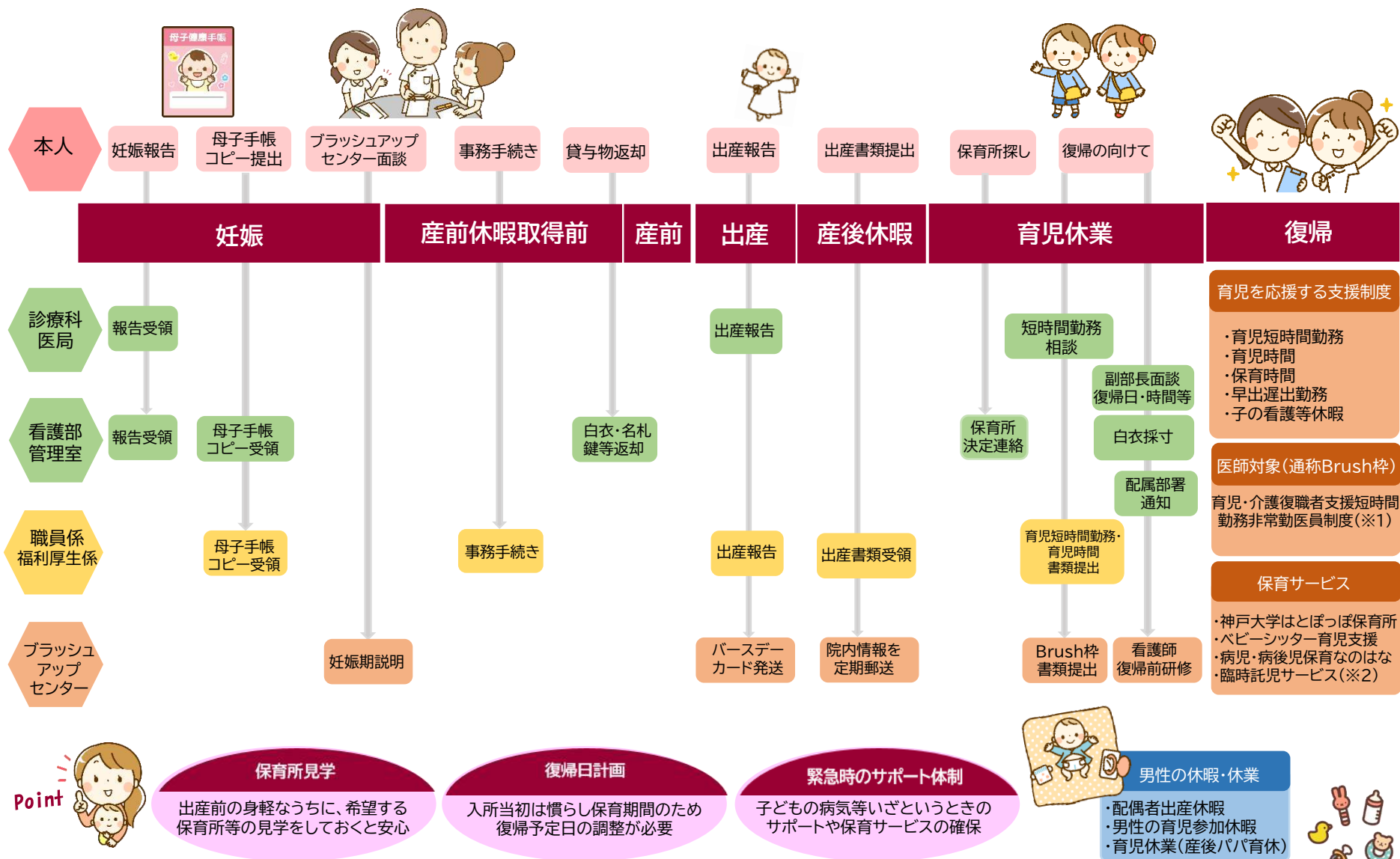
常勤・非常勤

【有】給与あり 【無】給与なし

注) 詳細は各種規程を参照

| 対象 | 勤務形態   | 妊娠                        | 予定日の<br>8週間前 | 予定日の<br>6週間前                    | 出産                 | 産後2週間   | 産後8週間 | 1歳                              | 1歳6か月 | 3歳 | 6歳<br>(就学前) | 9歳<br>(小学3年<br>生) | 12歳<br>(小学6年<br>生) |
|----|--------|---------------------------|--------------|---------------------------------|--------------------|---------|-------|---------------------------------|-------|----|-------------|-------------------|--------------------|
| 女性 | 常勤     | 【有】健康診査のための時間             |              |                                 |                    |         |       |                                 |       |    |             |                   |                    |
|    | 非常勤    | 【無】健康診査のための時間             |              |                                 |                    |         |       |                                 |       |    |             |                   |                    |
|    | 常勤     | 【有】通勤緩和(1日1時間)            |              |                                 |                    |         |       |                                 |       |    |             |                   |                    |
|    | 非常勤    | 【無】通勤緩和(1日1時間)            |              |                                 |                    |         |       |                                 |       |    |             |                   |                    |
|    | 常勤・非常勤 | 休憩及び捕食                    |              |                                 |                    |         |       |                                 |       |    |             |                   |                    |
|    | 常勤・非常勤 | 業務の軽減及び有害な業務の制限           |              |                                 |                    |         |       |                                 |       |    |             |                   |                    |
|    | 常勤・非常勤 |                           | 【有】産前休暇      |                                 |                    | 【有】産後休暇 |       |                                 |       |    |             |                   |                    |
|    | 常勤     |                           |              |                                 |                    |         |       | 【無】育児休業                         |       |    |             |                   |                    |
|    | 任期付常勤  |                           |              |                                 |                    |         |       | 【無】育児休業                         |       |    |             |                   |                    |
|    | 非常勤    |                           |              |                                 |                    |         |       | 【無】育児休業                         |       |    |             |                   |                    |
| 男性 | 常勤・非常勤 |                           |              |                                 | 【有】配偶者出産休暇(特休2日)   |         |       |                                 |       |    |             |                   |                    |
|    | 常勤・非常勤 |                           |              | 【有】男性の育児参加休暇(特休5日)※第1子の場合は出生日以降 |                    |         |       |                                 |       |    |             |                   |                    |
|    | 常勤・非常勤 |                           |              |                                 | 【無】出生時育児休業(産後パパ育休) |         |       |                                 |       |    |             |                   |                    |
|    | 常勤     |                           |              |                                 | 【無】育児休業            |         |       |                                 |       |    |             |                   |                    |
|    | 任期付常勤  |                           |              |                                 | 【無】育児休業            |         |       |                                 |       |    |             |                   |                    |
|    | 非常勤    |                           |              |                                 | 【無】育児休業            |         |       |                                 |       |    |             |                   |                    |
| 男女 | 常勤     |                           |              |                                 |                    |         |       | 【有】保育時間                         |       |    |             |                   |                    |
|    | 非常勤    |                           |              |                                 |                    |         |       | 【無】保育時間                         |       |    |             |                   |                    |
|    | 常勤・非常勤 |                           |              |                                 |                    |         |       | 【有】育児短時間勤務(20・24・25時間/週)        |       |    |             |                   |                    |
|    | 常勤・非常勤 |                           |              |                                 |                    |         |       | 【有】育児時間(6・6.5・7・7.5時間のいずれか/日)   |       |    |             |                   |                    |
|    | 常勤     |                           |              |                                 |                    |         |       | 【有】子の看護休暇(特休1年に5日まで)            |       |    |             |                   |                    |
|    | 非常勤    |                           |              |                                 |                    |         |       | 【無】子の看護休暇(特休1年に5日まで)            |       |    |             |                   |                    |
|    | 常勤・非常勤 |                           |              |                                 |                    |         |       | 早出遅出勤務(7時～22時の間で就業時間を繰り上げ、繰り下げ) |       |    |             |                   |                    |
|    | 常勤・非常勤 | 時間外労働・深夜労働の制限 ※男性は子の出生日以降 |              |                                 |                    |         |       |                                 |       |    |             |                   |                    |
|    | 非常勤    |                           |              |                                 |                    |         |       | 育児・介護復職者支援短時間勤務非常勤医員            |       |    |             |                   |                    |

# 妊娠から復帰に向けて



※1) 育児・介護復職者支援短時間勤務非常勤医員制度：通常の短時間勤務とは別に当センターが独自に設けている非常勤の医師専用の制度です。

※2) 臨時託児サービス：院内で開催の講演会・研修会に参加される際にご利用いただけます。

## 相談窓口

子育て期(妊娠・出産・育児)等の相談を受け付けています。

たとえば、妊娠が分かったとしたらどうしますか。

ひとりで悩んでいませんか。そんなときは当センターへご連絡ください。

対面はもちろん電話またはメールでのご相談も受け付けています。個別面談をご希望の方は、ご予約の上でお越しください。



## 託児サービス

安心して研修会等にご参加いただけます。

夜間の研修会に参加したいけど、子どもを置いて行けないから…  
土日の講演会に参加したいけど、子どもの預け先がないから…  
という理由で研修会等の参加を諦めていませんか？ベビーシッターによる託児サービスを利用して、安心して研修会にご参加ください。

**申込対象** 研修会等を院内で開催する部署(個人申込不可)

**対象児** 生後6か月から小学校6年生

**定員** 1回の研修会で5名

**託児場所** 当センターが託児室を指定

**利用料金** 無料(当センター申込の場合)

**備考** 院内開催研修会等に対応。院外開催は非対応となります。



## 病児・病後児保育「なのはな」

仕事が休めない時に安心して預けられます。

神戸大学の教職員・学生が養育するお子様を対象とした病後・病後児保育室です。職員が勤務の都合により、家庭内で病児を保育することが困難な場合、一時的にお預かりし、保育を実施するものです。当院小児科医師と連携し、保育スタッフがマンツーマンで対応するため、安心して仕事に専念していただけます。

### 病児・病後児保育室の概要



|         |                                         |                                                                      |
|---------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 定 員     | 2名                                      |                                                                      |
| 保育場所    | はとぼっぼ保育所横 病児・病後児保育室                     |                                                                      |
| 保育時間    | 月～金曜日 8時～18時                            |                                                                      |
| 休 室 日   | 土日祝、12月29日～1月3日、その他大学が指定する日             |                                                                      |
| 対 象     | 生後43日～小学校就学前まで<br>教職員、学生が養育するお子さんに限ります。 |                                                                      |
| 登録方法    | はとぼっぼ保育所にお問合せください。(☎078-382-6984)       |                                                                      |
| 予約方法    | 利用希望日の前日～当日午前6時30分までに                   |                                                                      |
| 料 金     | 利用料金                                    | 1日3,000円、午前のみ1,200円、午後のみ1,800円                                       |
|         | 延長料金                                    | 1時間につき2,000円(税込)                                                     |
|         | キャンセル料金                                 | 1名につき2,000円(税込)<br><small>注)利用日の午前6時30分までの<br/>手続きでキャンセル料金不要</small> |
|         | 支払方法                                    | 毎月26日 指定口座より引落し                                                      |
| キャンセル方法 |                                         | ※利用日の午前6時30分までにキャンセルの手続きが済んでいない場合はキャンセル料がかかります。                      |

※病児・病後児保育を利用希望の方は、事前登録が必要です。

※病児・病後児保育「なのはな」は、委託業者が運営を請け負います。

# はとぽっぽ保育所

学内保育施設で「安心・安全な保育」を提供します。

神戸大学では、男女共同参画社会の実現に寄与することを目指し、その取り組みの一環として、子どもの発達と保護者が安心できる子育てを支援するため、学内保育施設「神戸大学はとぽっぽ保育所」を設置しています。

「心身ともに健康な子」  
を目指す

「自分も友だちも大切  
にできる子」  
を目指す

1人ひとりの個性に  
応じた保育



心安らぐ、家庭的な  
環境での保育



## 開所時間

|      | 保育日                              | 保育時間          |
|------|----------------------------------|---------------|
| 基本保育 | 月曜日～金曜日<br>(12/29～1/3及び国民の休日を除く) | 8時～18時        |
| 延長保育 |                                  | 7時～8時/18時～20時 |
| 一時保育 |                                  | 8時～18時        |
| 休日保育 | 土曜日及び祝日(12/29～1/3を除く)            | 原則として延長なし     |

## 入所資格

神戸大学に在籍する職員又は学生が養育する  
生後43日から小学校就学前までの乳幼児

## 連絡先

はとぽっぽ保育所

TEL:078-382-6984 FAX:078-371-0081  
〒650-0017 神戸市中央区楠町7丁目5番2号  
Email : hatopoppo-room@soleil.ocn.ne.jp



# 神戸大学男女共同参画推進室ベビーシッター制度

子育てと仕事の両立をサポートします。

男女共同参画推進室(ジェンダー平等推進部門)では、病児・病後児・夜間・休日保育を必要とする職員に対し、ベビーシッター派遣料金の一部を補助し、子育てと仕事の両立を支援します。

本サービスは神戸大学がベビーシッター派遣業務を行う業者との法人契約を締結し、実施します。利用を希望する方は利用案内をご確認の上、以下の連絡先へ直接お申し込みください。

## ベビーシッター派遣(未就学児対象)

※予算額に達した場合は補助終了

|       | 通常利用                                                                                      | 勤務を命じられている場合の利用                        |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 対象    | 常勤職員および1週間あたりの契約労働時間が40時間の非常勤職員                                                           |                                        |
| 利用時間帯 | 1. 平日：病児・病後児保育(7時～23時)<br>2. 平日：夜間保育(18時～23時)                                             | 1. 平日：夜間保育(18時～23時)<br>2. 休日保育(7時～23時) |
| 利用料金  | 基本料金+ケアリスト交通費+保険料<br>1. 常勤職員：基本料金1,000円/1時間<br>2. 非常勤職員：基本料金500円/1時間<br>※利用者1人あたり年間40時間まで | 利用者負担なし<br>※大学が全額負担                    |

## ベビーシッター派遣事業割引券(0歳から小学3年生まで)

※予算額に達した場合は補助終了

| 対象   | 本学に雇用されている教職員(共済組合員および厚生年金保険被保険者)                                                                                                   |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 利用条件 | 1. 配偶者の就労、病気療養、求職活動、就学、職業訓練等により、またはひとり親家庭であることにより、サービスを使わなければ就労することが困難な状況にあること。(職場への復帰を含む)<br>2. 公益社団法人全国保育サービス協会が指定するベビーシッター事業者に限る |
| 割引金額 | 1枚につき2,200円<br>・利用料金が1回につき使用枚数×2,200円以上のサービスを対象とする。<br>・1日に対象児童1人につき2枚、1家庭1か月24枚まで、年間280枚まで使用できる。                                   |

### 連絡先

神戸大学院クルーシブキャンパス&ヘルスケアセンター

ジェンダー平等推進部門

TEL:078-803-5471 FAX:078-803-5285

〒657-8501 神戸市灘区六甲台町1-1



# 子育て支援情報(神戸市の例)

子育てお役立ち情報をご紹介します。

## 子育て関連情報

|                           | 概要                                                                                                                                                            | 対象                     | 利用登録      | 利用料           |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------|---------------|
| KOBE子育て応援サイト<br>こどもっとKOBE | 子育て情報について発信しているサイト。行政サービスや支援制度、施設情報、相談窓口など子育てに役立つ情報や専門家のコラムなどコンテンツが充実しています。  | 妊娠中～就学前の子ども<br>の保護者    | 不要        | なし<br>(通信料のみ) |
| こうべ<br>子育て応援<br>LINE      | 妊娠週数や月齢に応じた胎児・乳児の成長過程、妊娠生活・育児のアドバイス、出産・育児の基礎知識、事故予防などの情報をタイムリーに配信しています。      | 妊娠中～3歳の<br>子どもの<br>保護者 | 要<br>(無料) | なし<br>(通信料のみ) |

## 地域の子育て情報

|                                  | 概要                                                                                      | 対象               | 利用登録               | 利用料                         |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|-----------------------------|
| 地域子育て<br>支援センター<br>応援プラザ<br>(各区) | 神戸市の保育士が、区役所や保育所・保育園・認定こども園などの子育て施設、地域の方々と連携し出会いを広げ、子育て支援の輪を広げる取り組みをしています。              | 0～5歳             | 不要                 | なし                          |
| おやこ<br>ふらっと<br>ひろば<br>(各区役所内)    | 乳幼児健診や育児相談などで区役所を訪れた際に、気軽に「ふらっと」立ち寄ることができる場所。子育て中の親子同士の交流を促し、育児の孤立を防いだり、子育て相談や情報を提供します。 | 0～2歳             | 不要                 | なし                          |
| ファミリー<br>サポート<br>センター            | 子育て中の人、仕事や急な用事などで子どもの世話ができない時に、地域の人が応援する会員同士の助け合い活動です。                                  | 生後3カ月頃～<br>小学6年生 | 要(無料)<br>説明会参加後に登録 | 700円<br>又は<br>800円<br>(1時間) |
| 子育て<br>リフレッシュ<br>ステイ             | 保護者の病気等で子育てが一時的にできない場合やリフレッシュしたい時に、自動養護施設等で子どもを預かり、育児の負担を軽減します。                         | 18歳未満<br>の子ども    | 希望施設へ<br>直接申込      | 年齢、<br>利用時間<br>により<br>異なる   |



## 介護と仕事の両立をサポートします。

神戸大学では、家族に介護を必要とする者がいる職員は、その申し出により、介護休業、介護部分休業または介護時間を取得することができます。詳細については、介護休業等に関する規程をご参照ください。

### 介護のための制度

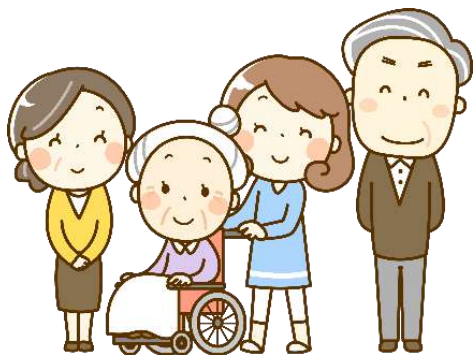
|       | 介護休業                                                                                                                                                                                                                                                              | 介護部分休業                                                                         | 介護時間                                                                                                                   |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 概要    | 職員が、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ための制度                                                                                                                                                                                                    |                                                                                |                                                                                                                        |
| 対象家族  | (1) 配偶者(内縁関係を含む。以下同じ。)<br>(2) 実父母又は養父母<br>(3) 子(特別養子縁組の監護期間中の子、養子縁組里親に委託されている子及び養育里親に委託されている子を含む。以下同じ。)<br>(4) 配偶者の実母又は養父母<br>(5) 祖父母<br>(6) 兄弟・姉妹<br>(7) 孫<br>(8) 職員と同居している者で次に掲げるもの<br>イ 職員の継父母<br>ロ 配偶者の継父母<br>ハ 子の配偶者<br>ニ 配偶者の連れ子<br>(9) 前各号に掲げる者のほか、大学が認めた者 |                                                                                |                                                                                                                        |
| 申出先   | 各制度の開始予定日の1週間前の日までに各種申出書を総務課職員係に提出                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                |                                                                                                                        |
| 取得期間  | 対象家族一人につき、要介護状態ごと3回を上限として通算186日(介護部分休業の日も含む)の範囲内で介護休業申出書により申し出た期間とする。(期間を定めて雇用される職員は93日)                                                                                                                                                                          | 所定労働時間の始め又は終わりにおいて、4時間を超えない範囲内で、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時間単位での休業を請求することができる。 | 対象家族を介護するため、介護休業及び介護部分休業とは別に、労働時間等規程により定められた所定労働時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて2時間を超えない範囲内で、30分単位で勤務しないことを請求できる。(開始から連続する3年の期間内) |
| 給与    | 介護休業をしている時間については、その勤務しない1時間につき、勤務1時間当たりの給与額を減額する。<br>要介護となった家族のために介護休業を取得し、一定の要件を満たす場合、ハローワークへの申請により介護休業給付金を受給することができる。                                                                                                                                           |                                                                                |                                                                                                                        |
| 身分    | 職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                |                                                                                                                        |
| 適用除外者 | 介護休業申出の日から起算して93日以内に退職することが明かな者                                                                                                                                                                                                                                   | —                                                                              | —                                                                                                                      |
|       | 1週間の所定労働日数が2日以下の者                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                |                                                                                                                        |

## 介護のための制度

|                 | 概要                                                   |
|-----------------|------------------------------------------------------|
| 所定労働時間<br>以外の勤務 | 介護を行う職員が、家族の介護のために請求した場合、所定労働時間を超えて勤務を命じないものとする。     |
| 深夜労働            | 家族の介護を行う職員が請求した場合、深夜(午後10時から午前5時まで)の時間に勤務を命じないものとする。 |

## 介護のためのその他の制度

|      | 早出・遅出勤務                                                                       | 特別休暇                                                                                 |
|------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 概要   | 対象家族を介護する場合、あらかじめ請求することにより、1日の労働時間の長さを変えることなく、1日単位で始業・終業時刻を繰り上げ・繰り下げすることができる。 | 職員が負傷、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家族を介護するために勤務しないことが相当であると認められる場合に請求できる。 |
| 取得期間 | 1日単位                                                                          | 1年において5日<br>(要介護者が2人以上の場合は10日)                                                       |
| 手続き  | 早出・遅出勤務請求書に記入し、事前に請求                                                          | 特別休暇簿の必要な事項を記入し申請                                                                    |



# 介護支援情報(神戸市の例)

## 介護お役立ち情報をご紹介します。

神戸市の介護に関するお役立ち情報の一部をご紹介しますので、ご参考ください。

### 介護関連情報

|             | 概要                                                                      |                                                                                     |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 神戸ケア<br>ネット | (神戸市介護保険のページ)<br>介護保険に関する詳しい情報を提供しています。<br>※「介護保険のあらまし」のパンフレットをご参照ください。 |  |

### 介護相談窓口

|                      | 概要                                                                                                                                                                                                                                                                       | 事業内容                                                                                                                                                                                      |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| あんしん<br>すこやか<br>センター | (高齢者の介護相談窓口)<br>「あんしんすこやかセンター」は、<br>「地域包括支援センター」の神戸市<br>における愛称で、高齢者の介護や<br>見守りなどに関する相談窓口です。<br>あんしんすこやかセンターの職員は、<br>保健・介護・福祉の資格を持つ専門<br>職で、高齢者に関するさまざまな<br>相談を受け、必要な支援に<br>つなげます。<br> | ① 要介護(要支援)認定の申請代行<br>② 介護予防サービス計画の作成<br>(介護予防ケアマネジメント)<br>③ 家族介護者への支援<br>(介護リフレッシュ教室)<br>④ 高齢者の権利を守る<br>(権利擁護支援)<br>⑤ 地域での支え合い活動の支援<br>⑥ ケアマネージャーや病院など関係<br>機関との連携<br>(包括的・継続的ケアマネジメント支援) |
| えが<br>おの<br>窓口       | 「えがおの窓口」は、「指定居宅介護<br>支援事業者」の神戸市における愛<br>称で、介護が必要な方が介護保険<br>のサービスを適切に利用できるよ<br>う、様々な手続きや連絡調整を行う<br>事業者です。<br>                                                                          | ① 要介護(要支援)認定申請の代行<br>② ケアプランの作成とサービス調整<br>(ケアマネジメント)<br>                                             |





## 神戸大学医学部附属病院 D&Nplusブラッシュアップセンター

〒652-0032

神戸市兵庫区荒田町2-1-5 地域医療活性化センター1階

TEL:078-382-5266

FAX:078-382-5837

Email:brushup@med.kobe-u.ac.jp

HP:<https://www.hosp.kobe-u.ac.jp/dn/>

2025年1月改訂



神戸大学医学部附属病院

D&Nplusブラッシュアップセンター

〒652-0032

神戸市兵庫区荒田町2-1-5 地域医療活性化センター1階

TEL:078-382-5266

FAX:078-382-5837

Email:brushup@med.kobe-u.ac.jp

HP:<https://www.hosp.kobe-u.ac.jp/dn/>

