

介護サービス及び保育サービス利用補助規程

制定 平成 15 年 4 月 1 日

改正 平成 17 年 4 月 1 日 平成 20 年 7 月 1 日
平成 20 年 10 月 1 日 平成 21 年 1 月 1 日
平成 24 年 3 月 1 日 平成 26 年 4 月 1 日
平成 28 年 4 月 1 日 平成 29 年 7 月 1 日
平成 31 年 4 月 1 日

(趣旨)

第 1 条 この規程は、上智学院（平成 28 年 3 月 31 日において学校法人栄光学園、学校法人六甲学院、学校法人広島学院又は学校法人泰星学園であった部分を除く。以下「学院」という。）の教職員（以下「教職員」という。）が介護保険認定範囲外の介護サービス、勤務のために必要と認められる保育サービス、及び学内に設置された託児室を利用した場合の一部費用の補助について定める。

(対象)

第 2 条 この規程において、「教職員」とは、次に掲げる者をいう。

- (1) 専任教職員
- (2) 嘱託教職員
- (3) 特別契約教職員
- (4) 特任教員

2 前項にかかわらず、第 5 条及び第 7 条の「教職員」とは、前項各号に掲げる者のほか、非常勤嘱託教員、特別研究員及び海外招聘客員教員をいう。

(介護サービス補助)

第 3 条 教職員本人及びその家族（6 親等以内の血族及び 3 親等以内の姻族に限る。）が、厚生労働大臣許可の看護婦・家政婦紹介所の紹介によるケア・ワーカーから介護保険認定範囲外の介護サービスを受けた場合、求人受付手数料（1 件につき 1,000 円を上限とする）及び紹介手数料（ケア・ワーカーに支払われる賃金の 10.5%を限度とする額）に相当する金額を補助する。

(在宅保育サービス補助)

第 4 条 教職員が勤務及び通勤に要する時間内に、同居する本人の子供（乳幼児及び小学校 3 年生までの児童）について、厚生労働大臣許可の看護師・家政婦紹介所の紹介により家庭内での保育あるいは保育所等への送迎を行うサービスを受けた場合、求人受付手数料（1 件につき 1,000 円を上限とする）及び紹介手数料（ケア・ワーカーに支払われる賃金の 10.5%を限度とする額）に相当する金額を補助する。

2 教職員が勤務及び通勤に要する時間内に、同居する本人の子供（乳幼児及び小学校 3 年生までの児童）について、社団法人全国ベビーシッター協会加盟会社または同協会とベビーシッター育児援助事業の協定を締結しているベビーシッター事業者を通して家庭内での保育あるいは保育所等への送迎を行うためのサービスを受けた場合、サービスを受けた日一日につき 1,500 円を上限として補助する。

3 教職員が自己都合、又は学院都合により、保育サービスの利用をキャンセルした場合においても、当該キャンセルによって発生するキャンセル料について、その全部又は一部を補助する。この場合における補助額は次のとおりとする。

利用をキャンセルした理由	補助額
自己都合	利用日一日につき 1,500 円を上限とした額
学院都合	キャンセル料の全額

4 前項の「学院都合」とは、天災等により学院が勤務免除を命じた場合をいう。

5 学院からの業務命令に基づき、休日（土曜日、日曜日、祝日）に実施される一定の全学行事に従事し、同居する本人の子供（未就学児）について在宅保育を利用した場合は、一人につき一日 18,300 円を上限として補助する。この場合における一定の全学行事とは、次のものとする。

- (1) 入試業務
- (2) オープンキャンパス
- (3) その他、学院が必要と認めた行事
(託児室利用補助)

第5条 教職員が勤務に要する時間内に、同居する本人の子供（原則として未就学児とする）について、学内に設置された託児室を利用した場合、利用日一日につき、1,500 円を上限として補助する。なお、例外的に就学児を学内託児室に受入れた場合において、人事局長が必要と認めた場合は、上記と同様に補助することがある。

2 前項にかかわらず、教職員が自己都合、又は学院都合により、託児室の利用をキャンセルした場合においても、当該キャンセルによって発生するキャンセル料について、その全部又は一部を補助する。この場合における補助額は次のとおりとする。

利用をキャンセルした理由	補助額
自己都合	利用日一日につき 1,500 円を上限とした額
学院都合	キャンセル料の全額

3 前項の「学院都合」とは、天災等により学院が勤務免除を命じた場合をいう。

4 学院からの業務命令に基づき、休日（土曜日、日曜日、祝日）に実施される一定の全学行事に従事する場合は、託児室の利用料金一人につき一日 18,300 円を上限として補助する。この場合における一定の全学行事とは、次のものとする。

- (1) 入試業務
- (2) オープンキャンパス
- (3) その他、学院が必要と認めた行事

(申請)

第6条 補助を受けようとする者は、所定の申請用紙に、サービスを受けるために要した費用の領収書を添付して、人事局長に申請しなければならない。

2 人事局長は、必要があると認められる場合、事実関係を証明する書類等の提出を求めることができる。

(補助の限度額)

第7条 第3条から第5条に定める補助金の合計額は、教職員一人につき年間で6万円を限度とする。ただし、第4条第3項及び第5条第2項に定める補助額のうち、学院都合によるキャンセルの場合並びに第4条第5項及び第5条第4項に定める場合は、この限りでない。

附 則

1. この規程は、2003年（平成15年）4月1日から施行する。
2. この規程は、2003年度（平成15年）から2年間を試行期間とし、この間に必要に応じて見直すものとする。

附 則

この規程は、2005年（平成17年）4月1日から改正、施行する。

附 則

この規程は、2008年（平成20年）7月1日から改正、施行する。

附 則

この規程は、2008年（平成20年）10月1日から改正、施行する。

附 則

この規程は、2009年（平成21年）1月1日から改正、施行する。

附 則

この規程は、2012年（平成24年）3月1日から改正、施行する。

附 則

この規程は、2014年（平成26年）4月1日から改正、施行する。

附 則

この規程は、2016年（平成28年）4月1日から改正、施行する。

附 則

この規程は、2017年（平成29年）7月1日から改正、施行し、2017年（平成29年）4月1日から適用する。

附 則

この規程は、2019年（平成31年）4月1日から改正、施行する。