

福利厚生ガイドブック 2025



いのちを見つめ、人間を支える。



洛和会
ヘルスケアシステム®

福利厚生ガイドブック目次

結婚するとき	1
結婚活動（婚活）をしたいとき	2
子どもが生まれるとき	3
子育て中には	5
勤務中に子どもを預けたいとき	11
不妊治療及び卵子凍結保存支援制度を受けたいとき	13
家族に不幸があったとき	16
病気やケガをしたとき	17
家族に介護が必要になったとき	21
休暇を取得したいとき	24
進学・資格取得したいとき	28
海外留学したいとき、社会貢献活動に参加したいとき	29
学会発表、執筆をするとき	30
スポーツ選手として大会へ出場するとき	31
表彰制度	32
健康維持・増進を図りたいとき	33
相談したいとき	34
出張するとき	38
退職するとき	39
旅行したいとき	40
貯蓄をしたいとき	41
家を建てる時	42
家を借りるとき	44
ガソリンを購入するとき・車検を受けるとき	45
自転車通勤時のヘルメットを購入するとき	45
お金を借りるとき、生命・損害保険に入るとき	46
冠婚葬祭を行うとき	46
各種チケットを申し込みたいとき	47
仲間を増やしたいとき	47
洛和会について知りたいとき	47
リロクラブ	48
日本病院会倶楽部	49
申請手続き一覧	50
退職金支給率表	52
診療費補助制度	52
介護保険サービス費用補助制度	53
健康診断に係る補助率	53
洛和むつみ会クラブ活動一覧	54

※ 各種制度の申請手続方法については見出し右端のページを参照してください。

■結婚休暇 常勤 非常勤(38.75H／週 勤務)

5 勤務日以内（非常勤職員は 3 勤務日以内）で特別休暇が取得できます。（入籍日もしくは挙式日いずれか早いほうから 6 カ月以内）

* 休日を除き連続の取得になります。

* 勤続年数は不問です。

* 身上異動届をワイズファイナンスへ提出。

* 入社前に入籍、入社後に挙式の場合は対象外となります。

* 事実婚にある者、同性パートナーを有する者も対象となります。（P2 参照）

■結婚祝金 常勤 非常勤(38.75H／週 勤務)

洛和会ヘルスケアシステムから支給されます。
（入籍日から 6 カ月以内）

対象	金額
常勤（在籍 3 年以上）	50,000 円
常勤（在籍 3 年未満）	30,000 円
非常勤	20,000 円

* 二人とも職員の場合、それぞれに支給されます。

* 慶弔給付申請書に基づき支給されます。

* 常勤の在籍年数は、常勤の期間のみが対象となります。

* 在籍中に入籍に限ります。

* 事実婚にある者、同性パートナーを有する者も対象となります。（P2 参照）

■住宅手当 常勤 非常勤(38.75H／週 勤務)

所得税法上の控除対象配偶者または扶養親族の有無に応じて、給与にて支給されます。

対象職員		控除対象配偶者または扶養親族（所得税法上）が有り、かつ世帯主（住民票上）であること
金額	常勤	5,000 円／月
	非常勤	20 円／時間

* 扶養家族に変更があった場合も、速やかに申請してください。

* 不適格な受給が判明した場合、さかのぼって返金していただきます。

* 医師、その他一部職員については支給対象外となります。

〔申請方法〕

ワークフロー「ワイズファイナンス依頼」より申請してください。

* 給与所得者の扶養控除等申告書の添付および提出が必要です。

結婚するとき

P50

■ダイバーシティに関する取り組み<告知 洛告 0440>

常勤 **非常勤** **登録**

次のいずれかの対象者が条件を満たした場合、以下の福利厚生制度の対象となります。

対象者	①事実婚にある者 ②同性パートナーを有する者
条件	①事実婚の世帯合併届の届出をしていること ②同性パートナーシップ証明書を交付されているもの ※事実婚の世帯合併後の「夫（未届）」もしくは「妻（未届）」と記載された住民票または同性パートナーシップ証明書、身上異動届をワイズファイナンスへ提出。
利用できる福利厚生制度 (対象者は、各制度の項目に記載の通り)	・結婚休暇 ・結婚祝金 ・診療費補助 ・育児休業〔同性パートナーの場合は育児休業給付金（公的制度）を受給できない〕 ・介護休暇（パートナーの両親も対象） ・国が認める公的制度の利用 ・不妊治療、卵子凍結保存を目的に利用できる貸付制度

結婚活動（婚活）をしたいとき

■「きょう婚ナビ」登録料補助制度 **常勤** **非常勤**

<告知 洛告 0663>

職員の結婚活動をサポートするために京都府が行っている「きょう婚ナビ」への登録料を補助します。

補助額	3,000 円
申請方法	「きょう婚ナビ登録料補助申請書」へ必要書類を添付し、洛和会本部人事・教育部門へ提出（メール便）

※「きょう婚ナビ登録料補助申請書」はイントラのファイル管理より出力してください。

■婚活割引制度

常勤

非常勤

「福利厚生プラン」のサービスを50%割引で利用できます。

【福利厚生プラン対象サービス】

- ・
- ・
- ・

子どもが生まれるとき

P50

■産前・産後休業

常勤

非常勤

登録

産前 6 週間（多胎児妊娠の場合 14 週間）

（※出産予定日は産前 6 週間に含まれます）

産後 8 週間（※出産翌日から 8 週間）

休業できます。

* 妊娠 4 カ月（85 日）以上での死産（流産）・人工中絶の場合も産後休業の対象となります。

※出産予定日を証明する書類の添付が必要です。

※産前産後休業中の社会保険料は免除になります。

■出産祝金

常勤

非常勤(38.75H / 週 勤務)

洛和会ヘルスケアシステムから支給されます。

（出生日から 6 カ月以内）

常勤	10,000 円
非常勤	7,000 円

* 夫婦とも職員の場合、それぞれに支給されます。

※出産時の人数に関係なく、職員 1 人につき上記金額が支給されます。

※「慶弔給付申請書」を記入・押印の上、所属長経由で会計担当部署へ提出。

※身上異動届をワイズファイナンスへ提出。

■出産育児一時金直接支払制度（公的制度）

常勤

非常勤(社保加入者)

全国健康保険協会から出産した医療機関に対して出産育児一時金が支払われます。出産育児一時金の金額を超えた場合、差額分の費用を医療機関に支払うことになります。



* 妊娠 4 カ月以後の死産（流産）・人工中絶の場合も対象となります。

子どもが生まれるとき

P50

■まごたん休暇 常勤 非常勤(38.75H／週 勤務)

3 勤務日以内で特別休暇が取得できます。(孫の誕生日から 3 カ月以内)

※休日を除き連続の取得になります。

※身上異動届をワイズファイナンスへ提出。

■出産手当金 (公的制度) 常勤 非常勤(社保加入者)

産前・産後休業中は健康保険から標準報酬日額の $\frac{2}{3}$ が支給されます。

標準報酬日額 $\times \frac{2}{3} \times$ 日数 (標準報酬日額の上限 46,330 円)

日数=(産前 42 日±予定日とのずれ)+産後 56 日

*支給対象者は、健康保険の被保険者本人です。

※出産予定日の前の 42 日間(多胎妊娠の場合 98 日)と、産後 56 日間です。

予定日よりも出産が遅れた場合は、その分プラスされます。

ただし、予定日よりも早く出産するとマイナスされます。

※給付金は指定口座に振り込まれます。



■リロクラブ 常勤

出産のお祝いとしてベビー用品などがプレゼントされます。

(各自申し込みが必要です)

※詳しくは、リロクラブ(福利厚生倶楽部)会員専用ホームページを参照ください。

■家族手当 <告知 洛告 2856 > 常勤

対象職員		扶養義務(所得税法上)のある満 18 歳未満の子のいる職員
金額	0 歳～3 歳到達の最初の 3 月末まで	3,000 円
	3 歳～18 歳到達の最初の 3 月末まで	10,000 円

[申請方法]

ワークフロー「ワイズファイナンス依頼」より申請してください。

※支給期間は、子の年齢が 18 歳に達した年の年度末までとなりますので、その時点で停止申請をしてください。

※家族構成に変更があった場合も、速やかに申請をしてください。

※不適格な受給が判明した場合は、さかのぼって返金していただきます。

※医師、その他一部職員については支給対象外となります。

※管理職(主任を除く)は支給対象外となります。

※給与所得者の扶養控除等申告書の添付および提出が必要です。

■育児休業 常勤 非常勤 登録

子どもの養育のために、下記の期間休業できます。

<告知 洛告 2219 > <告知 洛告 2528 >

対象職員	勤続 1 年以上の職員 男性職員も取得可能
取得期間	子が 1 歳の「誕生日の前日」まで * 保育園が見つからない等、1 歳を超えて休業が必要と認められる場合、証明が必要 → 最長 2 歳に達するまで延長可能（保育園に預け入れができない証明が必要） ※ 1 歳 6 カ月に達した時点で延長する場合再度証明が必要 * 両親とも育児休業を取得する場合 → 1 歳 2 カ月に達するまで延長可能（父母それぞれの上限は 1 年間）
産後パパ育休 (父親のみ)	子の出生後 8 週間以内に最長 4 週間まで、2 回に分割して取得可能。 ※ 初めにまとめて申し出ることが必要

* 育児休業中は、健康保険料・厚生年金保険料の支払いは免除となります。

* 退職予定の職員は取得不可。

■男性育児休業の計画的付与制度

<通達 洛本 0518><告知 洛告 0595> 常勤 非常勤 登録

連続 14 日間の育児休業を取得することとし、その期間の給与を保証します。

〈内訳〉 育児休業 10 日
公休 4 日 } 合計 14 日間

公休以外の 10 日間について、給与補償を行います。

※非常勤については、勤務予定日のみ給与補償を行います。

対象職員	勤続 1 年以上の男性職員
取得開始日	子の出生日または予定日から 1 カ月以内

※本期間中は退職金および賞与の減額はしない。

※育児休業のため、休職願および復職願の提出が必要です。

■育児休業給付（公的制度） 常勤 非常勤（雇保加入者条件あり）

休業中は、雇用保険から給与支給額の約 50% が支給されます（育児休業給付金）。（育児休業開始から 180 日までは、67%の支給）
また、要件を満たした場合には最大で 28 日間、給与支給額の約 13%が上乗せして支給されます（出生後休業支援給付金）。
※給付金については支給上限あり。（詳細はハローワーク HP 参照）



■育児に関する時短勤務制度 常勤

子どもが小学校卒業までの間、次のいずれかまたは両方の措置を受けることができます。※医師を除く

(1) 1 日 2 時間以内の所定勤務時間の短縮。

※短縮された時間については給与を支給しません。なお、始業時間、終業時間の分割短縮は可とします。

※時短時間に関係なく、休憩時間は 1 時間取得できます。

(2) 通常の所定時間および労働を超える勤務の免除。＜通達 洛本 2209＞＜告知 洛告 2219＞

※稟議起案必要（時短の変更・終了時も必要）

■子どもの看護等休暇 常勤 非常勤 登録

下記の条件において休暇が取得できます。

＜通達 洛本 2209＞＜告知 洛告 0242＞＜告知 洛告 0686＞

対象職員		常勤職員、非常勤職員（3 日以上／週）
取得期間		4/1 ～翌 3/31 の 1 年間
日数	3 歳未満の子ども	10 日以内
	小学校卒業までの子ども	7 日以内
取得事由		①病気・けが
		②予防接種・健康診断
		③感染症に伴う学級閉鎖等
		④入園（入学）式、卒園（卒業）式

〔取得要件〕

・有給としての休暇は子どもの人数に関係なく 10 日間を上限とします。

・取得事由の③・④については、無給とします。ただし、退職金および賞与の減額はありません。

・取得事由の①については、連続して 3 日間以上取得する場合、子どもが学校または保育園を休んでいることが要件となります。

※子どもが学校または保育園を休んだ初日以降に医療機関を受診した際、休みが連続している場合は受診日以前も取得が可能です。

〔提出書類〕

・取得事由の①・②については、受診した医療機関の領収書等の添付が必要です。

※事前に身上異動届の提出が必要です。

〔看護休暇の時間単位取得〕

・看護休暇を取得できる最小単位は 1 時間です。

※「始業時刻から」または「終業時刻まで」で連続する 1 時間単位で取得できます。

〔利用方法〕

取得事由①・②：必要書類を添付し、Web（タイムワークス）から申請してください。

取得事由③・④：「子どもの看護等休暇届」に記入の上、ワイズファイナンスへ提出してください。

■育児支援・入学準備助成金制度 常勤

下記のとおり、チャイルドシート、ベビーカー、ランドセル、学習机や筆記用具等の入学準備品購入補助があります。申請書はイントラネットのポータルから出力してください。

<告知 洛告 2543 ><告知 洛告 0601 ><告知 洛告 0649 >

制度名称	育児支援助成金	入学準備助成金
助成内容	①チャイルドシート購入*1 一律 20,000 円	③ランドセル購入*2 一律 20,000 円
	②ベビーカー購入 一律 20,000 円	④学習机もしくは筆記用具等またはその両方の購入*3 20,000 円 (合計が 20,000 円以上購入の場合のみ)
条件	・ 3 歳未満の子ども 1 人につきそれぞれ 1 回 ・ 申請時、領収書(原本)を添付 ・ 出産前に購入した物も認める(申請は復職後のみ可)	・ 小学校入学前の子ども 1 人につきそれぞれ 1 回 ・ 申請時、領収書の原本を添付(返却不可) ・ 入学 1 年前以降に購入した物に限る

*1 ジュニアシートは含まない。

チャイルド兼ジュニアシートを含む。(自動車用に限る)

*2 ランリュックを含む。

*3 筆記用具等の中には、入学前に購入する筆箱や鉛筆、体操着や絵具セット等入学時に必要なものであれば対象に含む。

* 20,000 円未満の購入でも、一律 20,000 円支給されます。(④は除く)

※入学準備助成金は 6 歳到達の最初の 3 月末までに申請してください。

■子ども用ヘルメット（ファーストヘルメット）の費用補助

<告知 洛告 0600 > 常勤

対象職員	常勤職員の子ども
金額	一律 3,000 円
申請方法	イントラポータルの専用フォームから申請してください。 ただし、3 歳到達の最初の 3 月末までの申請とする

※申請は子ども 1 人につき 1 回とする。

子育て中には

■ベビーシッター派遣サービス割引券

<告知 洛告 0541>

常勤

全国保育サービス協会加入のベビーシッター派遣サービスに利用できる割引券（1枚あたり2,200円相当）が当会を窓口にすると180円で購入できます。（給与天引き）

申請対象児童	乳幼児又は小学3年生までの児童 その他下記いずれかに該当する小学校6年生までの児童 ア) 身体障害者手帳の交付を受けている場合 イ) 療養手帳の交付を受けている場合 ウ) その他、地方公共団体が実施する障害児施策の対象となるなどア・イのいずれかと同等程度の障害を有する場合
1回の申込 上限枚数	最大5枚（2週間以内に使用予定分のみ申し込みしてください）
申込条件	・ 共働きであること ・ 配偶者の就労、病気療養、求職活動、就学等により又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が困難な状況にあること
利用範囲	ベビーシッターによる「家庭内における保育や世話」および「家庭から保育等施設への送迎」の利用に限る（施設間の送迎は不可）
使用方法	1回につき使用枚数×2,200円以上のサービスを対象とし、子ども1人につき1日2枚（4,400円分）まで使用可能
申請方法	

※全国保育サービス協会の「割引券等取扱事業所一覧」に記載されているベビーシッター会社でのみ使用可能。

※ベビーシッターとの間でトラブルがあった際は当会では責任を負いません

※詳細は本部告知、付記にてご確認ください。

■おむつ定期便<告知 洛告 0546> 常勤

山科区在住で0歳児を養育する常勤職員の自宅まで毎月1回、満1歳の誕生日まで紙おむつを無償でお届けします。

[申込方法]

QRコードのアンケートフォームより申し込みください。

（毎月、申し込みが必要となります。）

配達を希望する前月10日の12:00までに申し込みを完了してください。

（期日を超えて申し込みをされた場合、翌々月の配送となります。）

お届け週の希望は確認しますが、日時の指定はできません。

※夫婦共に当会職員である場合はどちらか一方とします。

※衛生用品のため、おむつの返品・交換はできません。

■保育手当 常勤 非常勤

3歳以下の子どもの日常の保育（授乳・保育園・幼稚園の送り迎え等）に直接携わっている当会の職員に支給されます。

<通達 洛本 0105>

	常勤職員	非常勤職員 (前月の勤務実績が月130時間以上の者)
0～3歳到達の最初の3月末まで	25,000 円／月	20,000 円／月

* 院内保育室（洛和若草保育園、洛和イリオス保育園）利用者は対象外となります。

* 不適格な受給が判明した場合は、さかのぼって返金していただきます。

* 支給期限は、3歳到達の最初の3月末までとなります。

（停止申請をしてください。）

* 夫婦ともに職員の場合はどちらか一人になります。

* 通園証明書の添付が必要です。

[申請方法]

ワークフロー「ワイズファイナンス依頼」より申請してください。

■学童保育手当 常勤 非常勤

学童保育を利用している当会の職員に支給されます。

	常勤職員	非常勤職員 (前月の勤務実績が月130時間以上の者)
月額	5,000 円	4,000 円

<通達 洛本 0105>

* 不適格な受給が判明した場合は、さかのぼって返金していただきます。

* 停止する際は申請が必要です。

* 夫婦ともに職員の場合はどちらか一人になります。

* 学童保育登録証明書の添付が必要です。

[申請方法]

ワークフロー「ワイズファイナンス依頼」より申請してください。

■プロフェッショナル ママ・パパ仕事の流儀<告知 洛告 0447> 常勤 非常勤

職員の仕事風景をドキュメンタリー動画として撮影し、子どもや家族に見てもらう企画を実施しています。

対象職員：小学1～6年生までの子どもがいる常勤・非常勤職員

募集人数：2～3カ月ごとに1人選出

※応募者多数の場合は抽選となります

開催時期：Teamsの本部お知らせ、またはイントラポータル専用フォームを確認。

申込方法：イントラポータル専用フォームからお申込みください。

子育て中には

■シングルマザー・ファザー支援制度

(1) 院内保育利用料半額制度

院内保育料が半額となります。利用する場合は、イントラネットにある「院内保育料半額制度申請書」を提出してください。

(2) 公休日の院内保育利用制度

対象保育園 洛和若草保育園、洛和イリオス保育園(平日のみ)
利用料 洛和若草保育園、洛和イリオス保育園利用者は月極保育料に含む(無料)

法人外保育園利用者は、通常から半額⁽¹⁾に準ずる

利用時間 9時～16時

利用条件 利用は週1回まで

シングルマザー・ファザー支援による院内保育料半額制度申請書を提出。
他条件は現在の利用条件同様。

(3) シングルマザー・ファザー従業員貸付制度

当会で1年以上就業し、雇用期間に定めのないシングルマザー・ファザーの職員が利用できます。

貸付上限額	30万円(単位1万円)
利用条件	18歳以下の子どもに係る就学や養育等に関連するもの
利息	なし
返済	翌月以降の給与から月額1万5千円の定額返済
振込口座	現在登録されている給与口座
申請方法	イントラポータルから申請し、後日対面手続き。 ※詳細は本部告知<洛告0370>、詳細添付資料にて確認してください。
貸付日	対面手続きが完了し、毎週火曜日午後4時までに申請承認されたものについて、木曜日に入金いたします。

勤務中に子どもを預けたいとき

■院内保育室 常勤 非常勤 登録

職員の子どもの対象に院内保育室がご利用になれます。利用方法などは各園にお問い合わせください。

※両親ともに働いていることが条件となります。

(勤務先は当会に限定しません。)

(1) 洛和若草保育園(洛和会音羽病院 院内保育室)

対象園児	0 歳児～就学前
保育内容	月極保育 一時保育 夜間保育 病児・病後児保育
利用時間	24 時間 365 日

(2) 洛和イリオス保育園(企業主導型保育所)

対象園児	0 歳児～ 2 歳児
保育内容	月極保育 一時保育
利用時間	7：00 ～ 19：00 (日・祝日を除く)

■院内保育手当<告知 洛告 0575> 常勤 非常勤

院内保育室を利用する場合は、0 歳から 2 歳児を対象に①常勤・非常勤職員(130 時間以上/月 勤務)は登園日数に関係なく一律 34,300 円(給食費込)、②非常勤(4 日以上/週かつ 130 時間未満/月 勤務)は 20,000 円(給食費込)を手当として支給します。これにより実質の保育料は 0 円となります。

対象	①常勤・非常勤 (130 時間以上/月 勤務)	②非常勤(4 日以上/週かつ 130 時間未満/月 勤務)
月極保育料 (0 歳～2 歳)	34,300 円 (給食費込)	20,000 円 (給食費込)
院内保育手当 (0 歳～2 歳)	34,300 円 (給食費込)	20,000 円 (給食費込)
負担額	0 円	0 円

※支給期限は、3 歳到達の最初の 3 月末までとなります。

※ 3 歳から 5 歳児の利用者は行政へ無償化の手続きをすれば保育料の全額請求が可能です。

勤務中に子どもを預けたいとき

■駐車場補助手当<告知 洛告 0575> 常勤 非常勤

院内保育室を月極利用する職員に限り、むつみ会の駐車場もしくは、管理職駐車場相当の金額を支給及び、洛和ヴィライリオスの駐車場を無料で利用できます。(医師除く)

また、送迎に際してのみ（各 1 時間）、第三駐車場を無料で利用できます。

■病児・病後児保育室 常勤 非常勤 登録

洛和会音羽病院 病児保育室 よつばにて実施しています。



<告知 洛告 2231 >

実施場所	洛和会音羽病院 病児保育室 よつば（ウイントップビル 5 階）
保育内容	病児・病後児保育：0 歳児～小学 6 年生
利用日時	月～土曜日（祝日・年末年始を除く）8:00～18:00

注）利用料金などについては、洛和会音羽病院 病児保育室 よつばにお問い合わせください。

不妊治療及び卵子凍結保存支援制度を受けたいとき

(2) 卵子凍結保存に係る費用補助（1 人 1 回限り）

対象者	当会で 1 年以上就業した 40 歳未満の女性職員
上限補助額	【常 勤】 200,000 円 【非常勤】 100,000 円 (38.75H / 週 勤務)

* イントラ→ファイル管理→共通文書管理フォルダ→福利厚生→不妊治療及び卵子凍結保存支援制度に保管されている専用の様式にて申請してください。申請書はワイズファイナンス診療費補助担当へ提出してください。

※支援制度に関しては、受診月ごとの請求ではなく、上限補助額を超えた際に一括申請してください。（1 人 1 回限りの申請）

(3) 不妊治療、卵子凍結保存を目的に利用できる貸付制度

対象者	当会で 1 年以上就業した常勤職員及びその配偶者（洛告 0440「ダイバーシティに関する取り組みについて」の対象とする）
貸付金上限額	30 万円
利用条件	不妊治療及び卵子凍結保存（更新費用含む）に係る資金を必要とするとき
利息	なし
返済	翌月以降の給与から、毎月 2 万 5 千円の定額返済
振込口座	現在登録されている給与口座
申請方法	イントラポータルにて申請後、治療などの実施状況のわかるもの（領収書や診断書等の写し）を本部人事部門【支援金担当者】宛てに送付してください。 
貸付日	提出書類などの確認が完了し、毎週火曜日午後 4 時までには申請承認されたものについて、木曜日に入金いたします。

※詳細は本部告知、付記にてご確認ください。

不妊治療及び卵子凍結保存支援制度を受けたいとき

(4) 不妊治療を理由とした短時間勤務制度

対象者	不妊治療を受ける常勤・非常勤職員
内容	不妊治療を理由とした短時間勤務を認めます。
期間	不妊治療を理由とした休職制度と合わせて職員 1 人あたり最長 2 年間

※ 1 日の所定勤務時間は 4 時間以上（最大 3 時間 45 分短縮）とし、日数の短縮は不可とします。

※ 不妊治療を受けていることが分かる書類（診断書や厚生労働省が作成している不妊治療連絡カード等）を提出してください。

※ 医師の診断の結果、妊娠が判明したら速やかに中断をしてください。

(5) 不妊治療を理由とした休職制度

対象者	不妊治療を受ける常勤・非常勤職員
内容	不妊治療を理由とした休職を認めます。
期間	不妊治療を理由とした短時間勤務制度と合わせて職員 1 人あたり最長 2 年間

※ 不妊治療を受けていることが分かる書類（診断書や厚生労働省が作成している不妊治療連絡カード等）を提出してください。

※ 医師の診断の結果、妊娠が判明したら速やかに中断をしてください。

■ 京都府特定不妊治療費助成制度（公的制度） 常勤 非常勤 登録

京都府内居住者で条件を満たした場合には、体外受精・顕微授精の経済的負担を軽減するため、保険適用の回数制限を超えた治療費の一部が助成されます。

※詳細は京都府ホームページ参照



■ 特定不妊治療にかかる通院交通費の助成について（公的制度）

常勤 非常勤 登録

京都府内居住者で条件を満たした場合には、特定不妊治療（体外受精・顕微授精）等の経済的負担を軽減するため、通院にかかる交通費の一部が助成されます。

※ 京都府特定不妊治療費助成（医療費）を受ける場合、該当する治療にかかる通院交通費については、医療費分の申請と同時にまたは医療費分申請後に申請してください。

※詳細は京都府ホームページ参照



■ 不妊治療等給付事業助成制度（公的制度） 常勤 非常勤 登録

京都府内の市町村（京都市を含む）居住者かつ各種医療保険加入者で条件を満たした場合には、保険適用となる不妊治療等の治療費の一部が助成されます。市町村によって異なる内容もあるため、お住まいの市町村へご相談ください。

※詳細は京都府ホームページ参照



家族に不幸があったとき

P50

■ 忌引休暇 常勤 非常勤(38.75H／週 勤務)

該 当 者	常 勤	非常勤
実父母・養父母・配偶者・子ども	5勤務日以内	3勤務日以内
実祖父母・兄弟姉妹及び義父母	3勤務日以内	1勤務日以内

※死亡日（勤務時間終了後は翌日）から取得開始となります。

※公休日を除いた日数です。

※休日を除き連続の取得となります。

■ 弔慰金 常勤 非常勤(38.75H／週 勤務)

洛和会ヘルスケアシステムから支給されます。

〈常勤〉

（一般・副係長の場合）

該当者	金額
本 人	100,000 円
配偶者	50,000 円
実父母・養父母 （喪主の場合） （喪主以外の場合）	50,000 円 30,000 円
実子・養子	20,000 円
実兄弟姉妹	10,000 円
義父母(喪主の場合のみ)	10,000 円

※慶弔給付申請書に基づき支給されます。

〈非常勤〉

非常勤職員については本人の場合のみ、70,000 円が支給されます。

■ 埋葬料・家族埋葬料（公的制度） 常勤 非常勤(社保加入者)

本人・家族が死亡した時、健康保険から支給されます。

※本人死亡の場合：50,000 円

※被扶養者となっている家族の死亡の場合：一律 50,000 円

※給付金は指定口座に振り込まれます。

手続きに関する詳細は健保協会にご確認ください。

■診療費補助制度

常勤**非常勤****登録**

洛和会ヘルスケアシステムの医療機関で受けた保険診療の窓口負担金が補助されます。 P 52 (別表) ②

<通達 洛本 1505・1512> <告知 洛告 2001> <告知 洛告 0597>
<告知 洛告 0623>

〔利用方法〕

事前に「職員及び職員家族優待申込書」を各病院の受付に提出してください。

＊職員本人：受診後に窓口で IC 社員証を提示してください。

＊家 族：「診療費・健康費補助請求票」に、領収書に印字される補助請求額を記入し、申請してください。

職員本人分・家族分の補助金は給与と一緒に指定口座へ振り込まれます。
(約 2 カ月後)

※ IC 社員証は職員本人分の診療費のみ使用可能です。

※ IC 社員証での決済は受診日の翌月末までです。

※受診した翌月末までに診療費を支払わない場合は補助制度を利用できません。

※「職員及び職員家族優待申込書」・「診療費・健康費補助請求票」はイントラのファイル管理より出力してください。

※職員本人分の受診については、マイナ保険証（毎回提示）以外での受診は診療費補助を受けられません。

※領収書は原本を添付してください。

※受診日から 1 年以内の領収書が補助対象となります。

■歯科自費優待制度 常勤 非常勤 登録

洛和会ヘルスケアシステムの歯科で自費診療を受けた場合は、窓口で割引料金が適用されます。

■見舞金制度 常勤

1 カ月以上休務した場合には、洛和会ヘルスケアシステムより見舞金が支給されます。

幹部職員（課長・主任以上）	20,000 円
一般職員	10,000 円

- ※見舞金支給事由にあてはまらない場合（無断欠勤等）は、支給されません。
- ※1 カ月以上休務（有休・積立休含む）した場合に限る。（1 日以上入院していること）
- ※慶弔給付申請書の提出が必要です。

■高額療養費制度（公的制度） 常勤 非常勤（社保加入者）

同一医療機関かつ同一疾患の治療で 1 カ月の自己負担が限度額を超えた場合、超過金額が払い戻されます。

標準報酬月額	自己負担限度額
83万円以上	252,600円+(総医療費-842,000円) × 1%
53万～79万円	167,400円+(総医療費-558,000円) × 1%
28万～50万円	80,100円+(総医療費-267,000円) × 1%
26万円以下	57,600円

- ※医療費には自己負担額を含む診療費の総額で、差額ベッド・食事代・診断書等保険給付以外のものは含まれません。
- ※自費診療については制度の対象外となるため、申請できません。
- ※医療費が高額になりそうなときは、事前に「限度額適用認定証」の発行手続きを行うことができます。申請は各自が健康保険協会で行ってください。
- ※緊急受診で全額負担した場合
病院によっては後日、マイナ保険証の提示で差額精算が可能です。差額精算が不可能な場合は療養費制度にて払い戻しが可能です。詳しくは健康保険協会へ問い合わせてください。

■傷病手当（公的制度） 常勤 非常勤（社保加入者）

業務以外でのケガ、病気で仕事を休み給与が支給されない場合、健康保険から標準報酬日額の約 $\frac{2}{3}$ が支給されます。（標準報酬日額上限 46,330 円）

*支給期間は、休業 4 日目からの休業期間です。（最長 1 年 6 カ月）



■リハビリ出勤 常勤

医師の判断により休職中の職員に対しリハビリ出勤を認めることが復職判断の可否に有益と認められる場合は、復職前にリハビリ出勤を認めます。なお、当該リハビリ出勤期間中も休職期間は中断せず、進行するものとします。

■治療と仕事の両立支援制度

①短時間勤務（リハビリ出勤）制度

内 容	就業規則に定める休職期間満了後、特定の疾患により治療が必要なものについては引き続き最長 2 年間の短時間勤務（リハビリ出勤）を認めます。
対象者	がん、脳卒中、心疾患、糖尿病、肝炎、その他難病等により継続して療養を行っている常勤職員・フルタイム勤務の非常勤職員

*最長 2 年間の短時間勤務（リハビリ出勤）経過後、復職できなければ休職期間満了となり、自然退職とします。

*1 日の所定勤務時間は 4 時間以上（最大 3 時間 45 分短縮）とし、日数の短縮は不可とします。

②相談窓口の設置

窓 口	人事労務担当 （休職中の保障、復職後の勤務等について）
-----	---

③特別休暇の付与（14 日 / 年）

内 容	勤務しながらがん治療（化学療法・放射線治療のみ）を受ける際に付与。 ※ がんに関し継続して治療が必要、または治療中とわかる診断書等の提出を要する。「特休届・有休届・欠勤届・半公休届」へ書類を添付し、ワイズファイナンスへ提出。 ※ 翌年度への繰り越し不可。
対象者	継続したがん治療を受ける者

④有休の付与及び使用

内 容	がん治療により休職する場合は、その期間に関わらず、翌年度の有休を付与。またリハビリ出勤中であっても有休の使用を可能とする。
対象者	継続したがん治療を受ける者

病気やケガをしたとき

■がん罹患職員へのアピアランスケア支援制度

<通達 洛本 0608> <告知 洛告 0648>

常勤 非常勤(38.75H/週勤務)

がん治療によるアピアランス（外見）の変化を補う補整具の購入費用について、購入費用の $\frac{1}{2}$ までを支援する。なお、申請は区分ごとに1回とする。

区分	ウィッグ等	乳房補整具	
種類	ウィッグ (ケア帽子・部分用つけ毛等の関連品含む)	補正下着 (パッド等の関連品含む) ※複数購入可	人工乳房 (人工ニップル等の関連品含む) ※体内に埋め込まれたものは除く
費用負担上限額	5万円	3万円	10万円

[申請方法]

「アピアランスケア助成金申請書」を記入のうえ、必要書類を添付してワイズファイナンス人事労務へ提出。

※「アピアランスケア助成金申請書」はイントラのファイル管理より出力してください。

※令和6年4月1日以降購入分から対象となります。

家族に介護が必要になったとき

P51

■介護休暇 常勤 非常勤 登録

要介護状態にある家族の介護のために下記日数、休暇が取得できます。
 <通達 洛本 2514> <告知 洛告 2528> <告知 洛告 0242>

対象職員	常勤職員 非常勤職員（3日以上／週）
要介護状態	負傷、疾病または身体上も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状態
家族の範囲	①父母 ②配偶者 ③子 ④配偶者の父母 ⑤祖父母、兄弟姉妹、孫
取得日数	対象家族 1 人の場合 … 7 勤務日以内 対象家族 2 人以上の場合… 14 勤務日以内

※常時介護を必要とすることを証明する書類（診断書や要介護 2 以上の介護保険証コピーなど）の添付が必要です。

[介護休暇の時間単位取得]

※介護休暇を取得できる最小単位は1時間です。

※「始業時刻から」または「終業時刻まで」で連続する1時間単位で取得できます。

※有給としての休暇は 10 日間を上限とし、それを上回る日数を使用した場合は給与の支給はありません。

[利用方法] 必要書類を添付し、Web（タイムワークス）から申請してください。

※事前に身上異動届をワイズファイナンスへ提出してください。

■介護休業 常勤 非常勤 登録

要介護状態にある家族を介護する場合、休業できます。

対象職員	勤続 1 年以上の職員
要介護状態	負傷、疾病または身体上も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
家族の範囲	①父母 ②配偶者 ③子 ④配偶者の父母 ⑤祖父母、兄弟姉妹、孫
期間・回数	通算 100 日（暦日） 対象家族 1 人につき、要介護状態に至るごとに 3 回取得可能

※常時介護を必要とすることを証明する書類（診断書や要介護 2 以上の介護保険証コピーなど）の添付が必要です。

■介護休業給付金（公的制度） 常勤 非常勤（雇用保険加入者）

介護休業中は雇用保険から給与支給額の約 67%が支給されます。

※給付金は、復職後に介護給付金申請をした後に一括して振り込まれます。

※非常勤の場合は、受給要件あり

※給付金については支給上限あり。（詳細は厚生労働省 HP 参照）



家族に介護が必要になったとき

P51

■介護保険サービス費用補助制度 常勤 非常勤

洛和会ヘルスケアシステムの介護保険サービスを利用している職員家族の個人負担金が補助されます。

＜洛告 0338＞P 53(別表) ③

*介護保険サービス補助請求票に、補助請求額を記入し、領収書の原本を添付のうえ、申請してください。

■介護を行っている職員への貸付金制度 常勤

対象者	当会で 1 年以上就業した常勤職員
貸付上限額	30 万円 (単位 1 万円)
利用条件	要介護状態にある家族に関わる介護費用、生活資金等活用するもの
利息	なし
返済	翌月以降の給与から自動引き落としによる月額 2 万 5 千円の定額返済
振込口座	現在登録されている給与口座
申請方法	イントラポータルから申請し、後日対面手続き。 ※詳細は本部告知、詳細添付資料にて確認してください。
貸付日	対面手続きが完了し、毎週火曜日午後 4 時まで に申請承認されたものについて、木曜日に入金いたします。

■再就職支援 常勤

介護を理由に離職し、2 年以内に当会へ再就職をする場合、離職前と同じ賃金を保証します。また、勤続年数が通算（有給付与、退職金の繰り延べ、その他福利厚生制度）されます。

家族に介護が必要になったとき

■職員向け介護相談 常勤 非常勤 登録

(介護・入居相談センター)

開催日時、場所：イントラネットを参照

3 日前までに電話、またはメールにて予約をしてください。

※電話の際は当会職員であることをお伝えください。

※電話、メール、Zoom での相談も可能です

■介護施設入居一時金免除制度 <告知 洛告 0147>

常勤 非常勤

職員の家族（三親等以内）が対象施設へ入居する場合、入居保証金、敷金の免除を受けられます。※退去時の原状回復費用の負担は必要。
対象施設：洛和グループホーム、洛和ホームライフのうち、入居保証金、敷金が必要な施設

*入居契約時に「洛和会職員入居一時金制度申込書」を介護・入居相談センターへ提出してください。※入居契約後の申し込みは無効となります。

■介護ヘルプカード・介護ヘルプシール 常勤 非常勤 登録

要介護状態にある家族を介護する場合に、申請ができます。

介護ヘルプカードは当会の介護に係る福利厚生制度全般の利用手続き時に、「常時介護を必要とすることを証明する書類の代わり」として使用できます。

制度一覧：介護休暇・介護休業・介護を行っている職員への貸付金制度

(対象者は、各制度の項目に記載の通り)

※使用する場合は、介護ヘルプカードの裏面をコピーして使用してください。

[申請方法]

「介護ヘルプカード申請書」へ必要書類を添付し、ワイズファイナンス人事労務担当へ提出。

※「介護ヘルプカード申請書」はイントラのファイル管理より出力してください。

※常時介護を必要とすることを証明する書類（診断書や要介護 2 以上の介護保険証コピーなど）の添付が必要です。

休暇を取得したいとき

■年次有給休暇 常勤 非常勤 登録

各期間の出勤率が 8 割以上の時、期間に応じ与えられます。
年に 10 日以上有給休暇が付与される職員は、最低でも付与後 1 年以内に 5 日間の有給休暇取得が義務となります。

〈常勤〉

勤続 1 年未満の場合

勤続月数（経過後）	0 力月	1 力月	2 力月	3 力月	4 力月	5 力月	6 力月	11 力月
与えられる日数	1 日	1 日	1 日	1 日	1 日	1 日	4 日	1 日

勤続 2 年目以降（毎年、4 月 1 日を基準日として付与されます）

勤続年数	2 年目	3 年目	4 年目	5 年目	6 年目	7 年目以上
与えられる日数	12 日	13 日	14 日	16 日	18 日	20 日

* 未取得の休暇は、翌年度に限り最高 20 日間まで繰り越す（合計 40 日）ことができます。

〈非常勤・登録〉

入職 6 力月後から、勤務日数に応じて取得できます。

- ・ 1 週あたり 5 日または 30 時間以上勤務する方…常勤と同様
- ・ 1 週あたり 4 日以下かつ 30 時間未満勤務する方…下表のとおり

勤続年数 所定勤務日数	0.5 (6 力月後)	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5 以上
1 週 4 日 年間 169～216 日	7	8	9	10	12	13	15
1 週 3 日 年間 121～168 日	5	6	6	8	9	10	11
1 週 2 日 年間 73～120 日	3	4	4	5	6	6	7
1 週 1 日 年間 48～ 72 日	1	2	2	2	3	3	3

休暇を取得したいとき

■半日有給休暇 常勤 非常勤

<通達 洛本 2307> <告知 洛告 0680>

半日単位で有給休暇が取得できます。

対象者	① 常勤職員（6 時間以上勤務／日）
	② 非常勤職員（6 時間以上勤務／日）
日数の上限	所有有給休暇の範囲
勤務時間 （フルタイム勤務者で 日勤の場合） ※時間単位有給休暇と 異なるため要注意	午前勤務 8：30 ～ 12：30
	午後勤務 13：15 ～ 17：15

* 始業時刻より 4 時間、終業時刻までの 4 時間を半日勤務とします。

* 実労働時間を $\frac{1}{2}$ にし、15 分単位で切り上げとします。

* 常勤で時短勤務している職員については、時短後の労働時間（休憩時間除く）の $\frac{1}{2}$ を休むことができます。

■時間単位有給休暇<告知 洛告 0593> 常勤 非常勤

時間単位で有給休暇が取得できます。

対象者	① 常勤職員（6 時間以上勤務／日）
	② 非常勤職員（6 時間以上勤務／日）
日数の上限	有休 5 日分／年 ※付与日数の半分を超えて時間単位で取得することは不可
取得可能な勤務帯	日勤帯（8：30 ～ 17：15）
取得可能な回数	2 回／1 日あたり
勤務時間 （フルタイム勤務者で 4 時間取得の場合） ※半日有給休暇と異なる ため要注意	退勤後 4 時間取得する場合 8：30 ～ 12：15
	出勤前 4 時間取得する場合 13：30 ～ 17：15

※ 6 時間を超えて勤務する場合には、休憩を取得してください。

休暇を取得したいとき

■積立休暇 常勤

＜通達 洛本 2819＞

時効で消滅する有給休暇を、下記の条件において積立休暇として使用できます。

取得対象者	常勤
取得期限	3 年間有効
使用条件	①傷病で使用する場合（2 日以上連続して休務した場合に、2 日目から使用可）
	②看護等休暇または介護休暇として使用する場合
	③不妊治療、卵子凍結保存を受ける場合
	④生理による体調不良で使用する場合
	⑤更年期障害で使用する場合

※ 1 日単位でのみ取得可能です。（半日不可）

※使用条件を証明する書類（診断書、領収書など）の添付が必要です。

〔利用方法〕 必要書類を添付し、Web（タイムワークス）から申請してください。

■私傷病休暇 常勤 <告知 洛告 0680＞

私傷病で休みが必要な際、下記の条件において休暇が取得できます。無給となります。ただし、退職金および賞与の減額はありません。

対象者	常勤職員
日数	3 日／年

※ 1 日単位でのみ取得可能です。

〔利用方法〕 Web（タイムワークス）から申請してください。

■エフ休暇 常勤 非常勤 登録

生理日の就業が著しく困難な場合に取得できます。無給となります。ただし、退職金および賞与の減額はありません。

〔利用方法〕 Web（タイムワークス）から申請してください。

休暇を取得したいとき

■リフレッシュ休暇 常勤 非常勤(38.75H／週 勤務)

〈常勤〉

心身のリフレッシュのために、「5月1日～翌年2月末日」の期間中、連続12日間の休暇が取得できます。

原則、連続での取得としますが、事情がある場合には6日間ずつの分割取得が認められます。

※分割取得の場合は、理由書の提出が必要です。

※上記期間中の採用者及び退職者（定年退職者除く）は対象外です。

※有給休暇の3日間は計画的付与とし、必ず取得する必要があります。

〈内訳〉	特別休暇	5日	} 合計12日間
	有給休暇	3日(計画的付与)	
	公休	4日(日曜、祝祭日を含む)	

※医師に限り、特別休暇は1週間あたりの勤務日数を付与します。

(4月1日時点または4月入職時)

〈非常勤〉

※4月1日時点で入社1年以上経過している非常勤職員については、「5月1日～翌年2月末日」の期間中、連続3日間取得できます。

(フルタイム勤務の非常勤に限る)

■ワークライフバランス休暇 常勤

年度ごとに、定められた月内に年間3日間取得できます。

今年度は2025年5月、9月、2026年1月に付与されます。

半日単位での取得や繰越はできません。

※医師を除く常勤職員が対象です。(医師のうちレジデントは対象)

※付与する月の途中入社または退職者については、当該月の取得はできません。

※休職や復職時において、勤務実績が1日以上ある場合、当該月の取得ができます。

※繰り越しはできません。該当月内で取得の権利は消滅します。

※該当月に勤務実績が1日もない場合は取得不可とします。

■裁判員休暇 常勤

国民の義務として、必要日数が取得できます。

※有給扱いの特別休暇です。

〈通達 洛本 2022〉

※添付書類の提出が必要です。

■進学等休職制度 常勤

休職して進学あるいは養成機関への長期研修を希望する場合の制度です。(ただし、業務に生かせると法人が認めたもの)

＊休職期間：進学および養成機関への長期研修のために必要な期間。

＊その他：①この期間は勤続年数に通算されません。

②奨学金制度を利用することもできます。

③洛和会京都看護学校進学の場合には、貸付制度も利用できます。

<告知 洛告 0616 >

④休職中は社会保険および雇用保険は未加入となります。

■教育訓練給付金（公的制度） 常勤 非常勤(雇用保険加入者)

国が指定する教育訓練講座を修了した時、雇用保険から受講料の一部が支給されます。

＊対象職員：受講開始日現在、雇用保険の被保険者である期間（支給要件期間）が3年以上の職員。（初めて支給を受けようとする方については1年以上）

支給要件期間	支給額	上限額
3年以上	支払費用の20%	100,000円

※給付金は指定口座に振り込まれます。

※詳細はお住まいを管轄するハローワークへお問い合わせください。

※一般教育訓練の場合。

海外留学したいとき

P51

■海外留学休職制度 常勤

海外で自己のスキルを磨くための休職制度です。（ただし、業務に生かせると法人が認めたもの）

<通達 洛本 1522 >

*対象職員：勤続 3 年以上の常勤職員
復職可能な場合で、上席者の推薦（稟議）が必要になります。

*休職期間：最長 2 年間

*その他：①この期間は勤続年数に通算されません。
②復職後は休職直前の処遇（給与・有給休暇など）でリスタートします。
③休職中は社会保険および雇用保険は未加入となります。

社会貢献活動に参加したいとき

P51

■ボランティア休暇制度 常勤

社会貢献活動を支援する制度です。公的な活動（復旧支援など）を行う場合、申請することができます。

<通達 洛本 9008 >

*対象職員：勤続 1 年以上の常勤職員

*休暇日数：3 日以内／年度につき取得できます。
（公休・有給休暇・特別休暇を合わせて 7 日以内の連続取得が可能です）

※従事する公的証明書の提出が必要です。

■ドナー休暇制度 常勤

骨髄ドナーになる場合などを支援する制度です。

<通達 洛本 1410 >

*休暇日数：5 日以内／1 回につき取得できます。

■学会発表・執筆奨励金制度 常勤

それぞれ1件ごとに支給されます。

内 容	奨励金
学会発表	10,000 円
論文執筆	30,000 円

* 上半期分（ 4 月～ 9 月）冬期賞与時に支給されます。

* 下半期分（10 月～ 3 月）夏期賞与時に支給されます。

※退職者は退職決定時点で「奨励金申請書」をワイズファイナンス 人事労務に提出してください。

※論文執筆は原稿料が発生しないものが対象です。

■論文投稿にかかる費用負担制度

<告知 洛告 0219 > <告知 洛告 0335 >

対象論文が掲載された場合に限り、投稿費用を法人が負担します。

対象論文：国内・国外ともに Pub Med 掲載を基準とし、筆頭著者が洛和会職員かつ洛和会の名称が掲載誌に記載されており、洛和会学術支援センターが対象論文として認めた論文。

※費用負担は年 1 回とし、上限があります。

スポーツ選手として大会へ出場するとき

■洛和会職員スポーツ選手への助成制度

<通達 洛本 0508><告知 洛告 0539>

スポーツ・マインドスポーツ・e スポーツの国内大会において、優秀な成績を収め、当会の啓発に大きく貢献し得る職員に対して助成を行います。

条件	・ 洛和会ヘルスケアシステムの職員であること ・ 世界大会を目指す選手であること ・ ユニフォームに当会ロゴを入れること ・ 当会の広報活動に協力すること
助成額	原則、上限 100 万円 / 年（1 人あたり） ※海外大会等でさらに費用が掛かる場合は別途協議。 ※優秀な成績を収めた場合には、理事長特別賞として 10 万円の支給対象とする。
審査方法	理事長へのプレゼンテーション(半年ごとに開催) 【内容】 1. 目標 2. 参加する大会の規模や年間費用 3. 観客数や視聴者数 4. 洛和会ヘルスケアシステムへの貢献度 5. 他の支援状況（スポンサー契約等）
申込方法	本部総務部門へご連絡ください。

表彰制度

■ 10 年勤続奨励金制度 常勤

勤続 10 年を経過した常勤職員には、リクラブ利用補助 30,000 円相当が支給されます。

※対象となる方には、12 月頃に本部よりお知らせします。

■ 永年勤続表彰制度 常勤

勤続 20 年・30 年・40 年の職員の功労を表彰します。

	内 容
20 年永年勤続職員	・表彰状 ・旅行券 ・特別休暇 7 日間
30 年永年勤続職員	・表彰状 ・旅行券 ・特別休暇 10 日間
40 年永年勤続職員	・表彰状 ・旅行券 ・特別休暇 10 日間

※表彰対象となる方には、本部よりお知らせします。

※特別休暇は分割取得も可能です。

■ 善行表彰制度 常勤 非常勤 登録

社会貢献活動、人命救助、課外活動等において、功労や成績が顕著であった職員や団体を表彰します。

<告知 洛告 2770 >

表彰ランク	人命救助	消火	賞状	賞金	表彰式
	警察関係	消防関係			
理事長特別賞	長官	長官	○	10 万円	合同幹部会
理事長賞	本部長または署長	局長または署長	○	5 万円	幹部会
理事長賞	なし	なし	○	3 万円	研修会等

健康維持・増進を図りたいとき

■定期職員健康診断・ストレスチェック制度 常勤 非常勤 登録

2回／年の職員健康診断を実施しています。

- *無料で受診できます。
- *診療費補助制度を使って2次健診が受診できます。
- *2次健診の受診、特定保健指導時において、勤務中に受診できない常勤職員は半日休暇が取得できます。
- *1回／年、職員健康診断にあわせてストレスチェックを実施しています。

■健康診断に係る補助制度 常勤 非常勤 登録

洛和会京都健診センター 洛和会音羽病院 健診センターを利用した場合、補助制度が適用されます。

※詳しくはP53（別表）④をご覧ください。

■洛和メディカルスポーツ京都丸太町 常勤 非常勤

1. メディカルフィットネスジム（マシントレーニング・姿勢改善プログラム）
利用時間 60分／回 利用料金 500円／回
2. 酸素室（高酸素モード・低酸素モード）
利用時間 60分／回 利用料金 1,500円／回
※同時入室2人まで可能
利用日：月～土曜日（日・祝日、年末年始休館）
時 間：月・火・木曜日 8：30～20：00（最終入館 19：00）
水・金・土曜日 8：30～17：15（最終入館 16：15）
*利用にはIC社員証・運動着・上履きが必要です。
*予約制です。予約はイントラポータル「洛和メディカルスポーツ 京都丸太町職員フィットネス予約」にて24時間受け付けています。
※当日予約の場合は、電話連絡にて対応します。

■洛和会音羽病院 リハビリテーションセンター 常勤 非常勤

フィットネスジム・器具が無料で利用できます。

実施日：毎週 月・金曜日
時 間：17：15～19：00（最終受付は18：30です）
場 所：C棟1階 リハビリテーションセンター内
*利用にはIC社員証が必要です。

■リロクラブ 常勤

各種フィットネス・スポーツジム施設が割引料金で利用できます。

※年間10,000円（4/1時点で29歳以下は15,000円）の補助金や10年勤続奨励金（P32参照）を利用料金に充てることが可能な施設もあります。
※詳しくは、P48をご覧ください。

相談したいとき

■ 悩みの相談窓口 常勤 非常勤 登録

専門カウンセラーによる相談窓口を開設しています。仕事上の問題から個人的な悩みまで相談できます。

〔社内〕洛和会メンタルサポート室 (対象:職員、洛和会京都看護学校学生)
公認心理師 / 臨床心理士の資格を持つ職員が対応いたします。

相談方法	イントラ「ポータル」→「自分のこと」→「洛和会メンタルサポート室予約」にて予約。オンライン相談も行っています。
------	---

※個人情報・相談内容は守秘。許可なく上司への報告なども絶対に行いません。

〔社外〕相談室 (対象:職員、同居家族)

1つのテーマにつき5回まで無料。利用の際は社員証またはその写しを持参してください。

相談したいとき

■キャリア相談窓口 常勤 非常勤 登録

窓口：洛和会本部 看護部門

LINE :



※看護領域での資格取得、看護学校への進学等に関するご相談は、
右記 LINE からご相談ください。

■らくわ年金相談室 常勤 非常勤 登録

窓口：ワイズファイナンス 人事給与

※詳細はイントラをご確認ください。

■育児休業等に関する相談窓口 常勤 非常勤 登録

<告知 洛告 0366 >

窓口：ワイズファイナンス 人事労務

■介護休業・介護両立支援制度等に関する相談窓口

<告知 洛告 0686 >

常勤 非常勤 登録

窓口：ワイズファイナンス 人事労務

■ハラスメント苦情相談窓口 常勤 非常勤 登録

洛和会本部 人事担当

■違反行為相談窓口 常勤 非常勤 登録

<通達 洛本 0606 > <告知 洛告 0627 >

介護事業に関するもの

窓口：介護事業部 品質管理課

介護事業以外に関するもの

窓口：洛和会本部監査部

■パートナー企業ヘルプライン（委託業者用窓口）

<告知 洛告 0655 >

委託業者の方々が業務中に直面する法令・社内規則・社会倫理などへの組織的または個人的な違反や、その恐れがある場合の通報窓口です。委託業者の方々からの相談に応じます。

窓口：本部人事・教育部門

相談したいとき

■ヘルプライン社外窓口

常勤

非常勤

登録

パワハラ、セクハラ等に加え、法令、社内規則、社会倫理などへの違反や、その恐れがある場合の相談に応じます。

【通報方法】

通報等については、Eメール、FAX、郵便でも差し支えありませんが、Eメールの使用を推奨します。

なお、通報に対する折り返し連絡は概ね3営業日以内に行います。

※通報時は洛和会ヘルスケアシステムの職員であることと、折り返しの連絡先を明記してください。

※通報受付シートの活用を推奨します。

(イントラ→ファイル管理で通報受付シートと検索ください)

※原則、実名による通報を受け付けるものとしますが、匿名による通報も受け付けます。

※Eメールにて通報した場合において、5営業日以内に受け付けた旨の返信連絡がない場合、通報メールが未達または、返信連絡が迷惑メール設定等でブロックされている可能性があるため、別の方法で通報してください。

相談したいとき

■法律相談窓口（当会顧問弁護士） 常勤 非常勤 登録

当会職員であることを明示のうえ、ご相談ください。
相談は無料ですが、具体的な弁護依頼となった場合は費用がかかります。

■税務相談窓口（当会顧問税理士・公認会計士） 常勤 非常勤 登録

当会職員であることを明示のうえ、ご相談ください。
相談は無料ですが、申告書作成など、具体的な依頼に関しては費用がかかります。

■法律・税務相談室 常勤 非常勤 登録

（当会顧問弁護士・税理士・公認会計士）

開催日：毎月第3火曜日

開催場所・予約電話番号はイントラを参照

<告知 洛告 2719>

※相談は無料です。個人的な内容でも相談できます。ただし、具体的な依頼につながる場合は別途費用がかかります。

出張するとき

■出張旅費規定 常勤

所定の旅費が支給されます。

一般職員の場合

国内

交通機関				宿泊料		
				ホテル（実費精算）		知人宅等（定額支給）
鉄道	航空機	船舶	その他	オフシーズン※	ハイシーズン※	通期
普通車	エコノミー	特2等	実費	11,000	13,000	3,000

※宿泊料 ホテルハイシーズン（4月、8月、11月、12月、3月）

国外

交通機関				宿泊料
				ホテル（実費精算）
鉄道	航空機	船舶	その他	
エコノミー	エコノミー	エコノミー	実費	11,000

■地域派遣活動規程 常勤

所定の日当が支給されます。

休日

区分	医師	医師以外の職員
4時間未満	12,000円	6,000円
4時間以上	24,000円	12,000円

勤務日

区分	医師	医師以外の職員
4時間未満	6,000円	3,000円
4時間以上	12,000円	6,000円

「出張許可願・出張経費承認願」にて申請してください。

■退職金制度 常勤

通算 3 年以上の勤務で支給されます。
外部積立システムをとっているため安心です。

* 支給額：基本給×支給率

(基本給は退職時または死亡時の金額で、上限は 30 万円)

※退職金は住友生命・京都府病院企業年金基金から振り込まれます。

※欠勤日は勤務年数から控除されます。(欠勤日を除いて、3 年以上の勤務年数がある常勤職員が対象です)

※時短勤務についても時短した時間に応じて控除されます。

※勤続年数は 1 年未満の端数は月割計算とし、1 カ月未満の端数は切り捨てとなります。

※定年退職の場合、勤続年数は採用の日から 60 歳に達した日とします。

■餞 別 常勤

勤続 10 年以上の常勤職員が退職する場合は、洛和会ヘルスケアシステムから、30,000 円の餞別が支給されます。

※慶弔給付申請書の提出が必要です。

旅行したいとき

■むつみ会各種旅行 常勤 非常勤

旅行に割安で参加できます。

*日帰り旅行：職員とその家族と一緒に参加できます。

*一泊二日旅行：職員同士で参加できます。

*二泊三日旅行：職員同士で参加できます。

※参加希望者が多数の場合は抽選となる場合があります。

■リロクラブ宿泊割引プラン 常勤

国内外の宿泊施設を、リロクラブ会員割引価格で利用できます。

加えて、年間 10,000 円（4/1 時点で 29 歳以下は 15,000 円）の補助金や 10 年勤続奨励金を充当することで、さらに格安で利用できます。（補助金は宿泊以外の指定サービスでも利用可能です。）

詳しい利用方法については、リロクラブガイドブック・会員専用ホームページや会報誌 F・U・N、チラシなどをご覧ください。

■日本病院会倶楽部 常勤 非常勤

詳しい利用方法については、会員ホームページをご覧ください。

<https://www.jha-club.jp/>

■財形貯蓄 常勤

給与、賞与からの天引きにより、煩わしい手間なく積み立てができます。定期預金よりも金利が若干有利になっています。

*取扱銀行

種 類	一般財形貯蓄	住宅財形貯蓄	年金財形貯蓄
目 的	自由	住宅取得・増改築	年金作り
積立期間	3 年以上	5 年以上	5 年以上
課税／非課税	20%の分離課税	合わせて元本 550 万円まで非課税	

*申込窓口：洛和会丸太町病院 経営管理部

洛和会音羽病院 会計課

(上記いずれかの窓口にお問い合わせください)

■選択制 DC 制度

<通達 洛本 0603> <告知 洛告 0619> 常勤

給与の一部を拠出し、所定の商品（預貯金、積立保険、投資信託など）から選んで運用して積み立てることができます。また、毎月の掛金額が 3,000 円以上の拠出者に対して、毎月 1,000 円の奨励金を給与に上乗せします。

対象者	常勤職員（契約社員、レジデント含む）
年齢条件	65 歳の誕生日前日まで加入可
掛金額	1,000 円単位で最大 27,000 円まで／毎月 ※拠出限度額は個々人で異なります。自身の拠出限度額は給与明細の「DC 掛金限度額」を参照ください。

■提携住宅ローン金利優遇制度

常勤



家を建てるとき

■住宅メーカー提携割引制度 常勤 非常勤(雇用保険加入者)



■やましな住宅購入応援手当 常勤

<告知 洛告 0574> <告知 洛告 0644>

対 象 者	令和 6 年 9 月 1 日以降、山科区内に新築物件（一戸建、マンション）を購入した常勤職員または「京都安心すまい応援金」の受給を受けている常勤職員
支 給 条 件	・ 購入した物件に住民票があること ・ 手当支給時点で在籍していること ※夫婦共に当会職員である場合はどちらか一方とする ・ 購入した物件の住所地の自治会に加入していること
支 給 金 額	14 万円（年間） 総額 300 万円 ※総額 300 万円は手当支給期間中の住宅手当（5,000 円 / 月）を含む
手 当 支 給 期 間	15 年間
支 給 日	申請翌年度の夏季賞与支給日
申 請 方 法	「やましな住宅購入応援手当申請書」へ必要資料を添付し、洛和会本部人事・教育部門へ提出（メール便）
申 請 期 日	初回申請期日：住宅の売買契約締結日から 1 か月以内 2 年目以降申請期日：3 月 15 日まで ※申請回数に関わらず翌年に手当支給を受ける場合 3 月 15 日までの申請が必須

家を建てるとき、借りるときは、お得情報満載の職員向け不動産情報サイトをご利用ください。

Teams で、「職員向け不動産情報サイト」と検索してください。

家を建てるとき

■洛和会で働いてやましなに住もう協力企業

<告知 洛告 0573> <告知 洛告 0685> 常勤

山科区内に新築住宅を購入する際に協力企業より特典を受けることができます。



家を借りるとき

■賃貸住宅仲介手数料割引制度 常勤

■ の提携業者を利用すると仲介手数料が割引になります。
■ の提携業者を利用すると仲介手数料が無料になります。



ガソリンを購入するとき・車検を受けるとき

P51

■ガソリン割引制度 常勤

給油が通常より安くなります。
(洛和会価格:現金価格から約 5 円/ℓ 割引)

■マイカー車検斡旋制度 常勤

車検料金(工賃分)が 20%割引になります。

自転車通勤時のヘルメットを購入するとき

■自転車通勤時ヘルメット購入補助 常勤 非常勤

<告知 洛告 0678 >

対 象 者	通勤用具に自転車を登録している職員
支 給 条 件	・過去にヘルメット購入補助を受給していないこと ・交通安全講習会の出席・視聴実績があること
補 助 額	2,000 円
申 請 方 法	右記 QR コードの応募フォームから申請

お金を借りるとき

■従業員貸付制度 常勤

当会で6カ月以上就業した者で、雇用期間に定めのない者は従業員貸付制度を利用することができます。

貸付上限額 5万円

利息 なし

返済 翌月以降の給与から、月額1万円の定額返済

貸付金振込先 現在登録されている給与口座

貸付日 原則としてイントラネットの申し込みサイトから毎週火曜日午後4時までに申し込みされたものについて、木曜日に入金いたします。

※年末年始・祝日などは変更およびサービス停止の可能性があります。

※シングルマザー・ファザー従業員貸付制度についてはP10を参照ください。

生命・損害保険に入るとき

■損害保険・生命保険団体割引制度 常勤

団体扱いとすることで保険料が安くなる可能性があります。

冠婚葬祭を行うとき

■冠婚葬祭割引制度

の提携業者を利用すると、冠婚葬祭が割引になります。

各種チケットを申し込みたいとき

■むつみ会映画優待券（リロクラブ） 常勤

映画の割引チケットを夏季・冬季の年2回販売しています。

■リロクラブ各種チケット割引 常勤

スポーツ観戦、アミューズメントスポット、各種乗り物チケットなどの割引が受けられます。

*チケットの種類・内容については、FAX 速報・会報誌 F・U・N またはリロクラブ（福利厚生倶楽部）ガイドブック・会員専用ホームページをご覧ください。

*年間 10,000 円（4/1 時点で 29 歳以下は 15,000 円）の補助金や 10 年勤続奨励金を充当して利用できます。

仲間を増やしたいとき

■洛和むつみ会クラブ活動 常勤 非常勤（むつみ会加入者）

文化系、運動系の各種クラブに参加できます。

P54～57 参照

■むつみ会ボウリング大会 常勤 非常勤

2 回／年 ボウリング大会を開催しています。

洛和会について知りたいとき



ホームページ



LINE



Instagram



YouTube

リロクラブ

常勤

リロクラブの会員として、さまざまなメニューを格安で利用できます。一部のサービスには、年間 10,000 円（4/1 時点で 29 歳以下は 15,000 円）の補助金や 10 年勤続奨励金を充当することで、さらにお得に利用できます。

- *利用には、会員証が必要となります。
- *利用者範囲は、3 親等以内の親族です（一部 2 親等まで）。



※詳しくは以下をご覧ください。

- ①リロクラブガイドブック
- ②会報誌 F・U・N
- ③ホームページ（<https://www.fukuri.jp/>）



日本病院会倶楽部

常勤

非常勤

登録

日本病院会倶楽部の会員として、さまざまなメニューを割引価格で利用できます。



※詳しくは、日本病院会倶楽部ホームページ
(<https://www.jha-club.jp>) をご覧ください。



申請手続き一覧

【問い合わせ先】

- ・制度や仕組みの解釈（判断）に関する問い合わせ … 洛和会ヘルスケアシステム本部
- ・制度や仕組みの実運用、手続きに関する問い合わせ … ワイズファイナンス

	制度名	提出書類	提出先
慶 弔	結婚休暇	Web 申請	所属長
	結婚祝金	慶弔給付申請書	所属長・会計担当部署
	忌引休暇	Web 申請	所属長
	弔慰金	慶弔給付申請書	所属長・会計担当部署
	埋葬料・家族埋葬料	埋葬料（費）請求書	ワイズファイナンス
出 産 ・ 育 児	産前・産後休業	ワークフロー申請 (出産予定日を証明する書類)	所属長
	出産祝金	身上異動届など 出産を証明するもの	所属長・会計担当部署
	出産育児一時金	出産（家族出産）育児一時金請求書	健康保険協会（各自で提出）
	出産手当金	出産手当金支給申請書	会計担当部署または ワイズファイナンス
	育児休業	ワークフロー申請 (出産日を証明する書類)	所属長
	育児休業基本給付金	支給申請書（2カ月に1度） * 対象者には、ワイズファイナ ンスから申請書が送付されます。	ワイズファイナンス
	育児支援・入学準備助成金制度	申請書・購入時の領収書	所属長 → 会計担当部署 →ポータル → ワイズファイナンス
	保育手当	ワークフロー申請（通園証明書）	所属長 → ワイズファイナンス
	学童保育手当	ワークフロー申請 (学童保育登録証明書)	所属長 → ワイズファイナンス
	子どもの看護等休暇	取得事由①・②：Web 申請 (医療機関の領収書のコピー) 取得事由③・④：子どもの看護 等休暇届	取得事由①・②：所属長 取得事由③・④：所属長 → ワイズ ファイナンス
	まごたん休暇	Web 申請	所属長
	家族手当	ワークフロー申請 (給与所得者の扶養控除等申告書)	所属長 → ワイズファイナンス
	住宅手当	ワークフロー申請 (給与所得者の扶養控除等申告書)	所属長 → ワイズファイナンス

	制度名	提出書類	提出先
病 気 ・ 介 護	診療費補助制度 ※不妊治療費用補助は P13～15 参照	診療費補助申請票・ 領収書原本 (本人分は IC カード 利用により不要)	会計担当者部署
	見舞金制度	傷病と休務を証明するもの(診断書等)	所属長 → 会計担当部署
	高額療養費制度	高額療養費支給申請書	健康保険協会 (各自で提出)
	傷病手当	傷病手当金支給申請書 (全国健康保険協会ホーム ページより出力)	会計担当部署または ワイズファイナンス
	介護保険サービス費補助制度	介護保険サービス補助 申請票・領収書原本	会計担当部署
	介護休暇	Web 申請 (常時介護を必要とするこ とを証明する書類)	所属長
	介護休業	ワークフロー申請 (常時介護を必要とするこ とを証明する書類)	所属長
研 究 ・ 自 己 研 鑽	介護休業給付金	介護給付金支給申請書 ※対象者には、ワイズファイ ナンスから送付されます。	ワイズファイナンス
	進学等休職制度	ワークフロー申請 (進学・研修先を証明する書類)	所属長
	教育訓練給付金	教育訓練給付金申請 教育訓練修了書 領収書	最寄りの職業安定所に各自、 提出してください。
	学会発表・執筆奨励金制度	奨励金申請書 学会発表…学会プログラム 執筆…掲載誌の写し	所属長 → ワイズファイナンス
貢 社 会 献	海外留学休職制度	ワークフロー申請 (合格証明書等、留学に関する証明書)	所属長
	ボランティア休暇制度 ドナー休暇制度	有休届・特休届・欠勤届 ・半日有休届 公的機関証明書	所属長 → ワイズファイナンス
そ の 他	裁判員休暇制度	有休届・特休届・欠勤届	所属長 → ワイズファイナンス
	退職時銭別制度	退職金手続等 退職を証明するもの 慶弔給付申請書	所属長・会計担当部署
	財形貯蓄	財産形成預金申込書	会計担当部署
	住宅ローン金利優遇	借入金申込書	洛和会本部 財務部門
	ガソリン割引	申し込み用紙 (店頭にて) 社員証・銀行通帳・銀行印	株式会社東山 東インター店
	マイカー車検斡旋	車検予約申込書	トランスポート
	生損保団体割引	-	各生命保険会社、仲介業者 (P46 参照)

(別表)② 診療費補助制度

(単位：％)

補 助 内 容		対 象 者	常 勤 職 員	定 年 退 職 者	職 員 家 族 Ⅰ		職 員 家 族 Ⅱ	非 常 勤 職 員	看 護 学 校 生
					18 歳 未 満	18 歳 以 上			
保険診療費の窓口負担金	外来	補助率 (%)	100	50	100	50	20	50	100
	入院		80	50	80	50	20	50	100
各 診 断 書 料			80	50	50		20	50	100
分 娩 費			50	—	30		—	50	50

* 職員家族Ⅰ＝常勤職員の健康保険の被扶養者となっている者

並びに常勤職員の配偶者、配偶者の実父母および常勤職員の実父母のうち、後期高齢者医療制度に加入する者で職員の所得税法上の被扶養者となっている者

(※18歳未満の子は保険診療費の窓口負担金補助率が変わります)

* 職員家族Ⅱ＝常勤職員の配偶者および配偶者の実父母ならびに常勤職員の実父母・子

(同居しているか否かは問わない)

※東京の事業所に勤務する職員については、所定の医療機関において同様の補助を受けることができます。＜詳細は洛告 0372 参照＞

(別表)③ 介護保険サービス費用補助制度

補助対象者	補助率
職員が扶養している職員の父母・配偶者の父母	50%
職員が扶養していない職員の父母・配偶者の父母	20%
職員の祖父母	20%
当会の定年退職者	50%

※上限あり 50%→10,000円/月、20%→5,000円/月

※職員が扶養している職員の父母・配偶者の父母

＝職員の健康保険の被扶養者となっている者並びに後期高齢者医療制度に加入する者で職員の所得税法上の被扶養者となっている者

(別表)④ 健康診断に係る補助率 (洛和会京都健診センター 洛和会音羽病院 健診センター)
＜通達 洛本 2310＞

補助内容	対象者	常勤職員	定年退職者	職員家族 (被扶養)	職員家族 (被扶養外)	非常勤職員
ドック ※人間ドック項目とその他健診 (PET 健診・キャンペーン 健診はこれに含む)	補助率 (%)	50%	50%	50%	50%	50%
オプション検査		50%	50%	50%	50%	50%
特定健康診査				100%		

＊職員家族＝常勤職員の健康保険の被扶養者となっている者

および常勤職員の健康保険以外の配偶者および配偶者の実父母、
常勤職員の実父母・実子（同居しているか否かは問わない）

洛和むつみ会クラブ活動一覧①

クラブ名	担当者／担当者所属部署	主な活動場所 / 活動日	コメント
韓国語クラブ		ZOOM での オンライン授業 1 ～ 2 回／月	アンニョンハセヨ！旅行に行った時、会話ができると、今まで感じなかった韓国の魅力を知ることができます。韓国人の先生が韓国の風習やトレンドを交えながらわかりやすく教えてくださいます。初めてハングルに触れる方大歓迎！！
初心者ゴルフクラブ		ゴルフ場 不定期	年に数回コンペを開催、使用するゴルフ場は京都・滋賀近郊です。日頃の練習の成果を、緑の中で思いっきり、ボールを飛ばしてみませんか。
テニスクラブ		インドアテニスコート 隔週火曜日	初心者の方も体を動かしたい…汗を流したい…などの理由でも、とにかくテニス一度やってみて！！
バスケットボールクラブ		体育館 2 回／月	初心者の方、大歓迎！！一緒にいい汗かきましょう。
バドミントンクラブ		体育館 2 回／月	誰でも簡単に楽しめるスポーツです。道具は全てそろっていますので、動きやすい服装で上履きを持って参加してください。
洛和会音羽病院 バレーボールクラブ		京都市内の地域体育館 京都市内の小学校 1 回／月 金曜日	毎年開催される私立病院協会主催のバレーボール大会に向けて練習しています。男女問わずご参加いただけます。楽しく、かつ勝てるチーム作りを目指しています！
フォークソング 倶楽部		介護事業部(木賊山ビル) 介護施設・事業所他 1 回／月	事業所等でフォークソングを中心に幅広く演奏しています。演奏(ライブ)用機材も充実してます。私たちと一緒に、音楽を楽しみませんか？楽器初心者も大歓迎、これからやってみようかと考えているあなた！ぜひ一緒に！
フレンドリーテニス クラブ		 第 2 ・ 第 4 木曜日 (19 ～ 21 時)	毎年春・秋に他院との交流試合に参加し、好成績を収めています。年 1 回の合宿など活動豊富です。経験者はぜひともっ！未経験者・興味のある方、楽しくテニスしてみませんか？どうぞお気軽に一度連絡ください！
洛和会音羽病院 野球部		 日曜日（不定期）	主に日曜日に試合メインで楽しくワイワイ活動しています。病院、施設、常勤・非常勤、職種に関係なく野球好きであれば OK。見学、冷やかしか OK！！男女関係なく参加ドンドンお待ちしております。

洛和むつみ会クラブ活動一覧②

クラブ名	担当者／担当者所属部署	主な活動場所／活動日	コメント
らくらくワングル 倶楽部	■■■■■ ■■■■■	京都・滋賀各地 日・祝日（年6回）	所管を越えて他部署の人たちと仲良く話しながら、綺麗な風景や土地の歴史を楽しみながら街をブラブラして、頑張ったご褒美にちょっと贅沢なランチを楽しむ会です。おひとり様や運動が苦手な方もOK。ただ歩くだけ！
ランナーズクラブ	■■■■■ ■■■■■	各マラソン大会 マラソン大会時など	ハーフマラソンやフルマラソンも参加しています。是非一報ください。スローランニングも行っていきます。少し痩せたい！体を動かしたい！大歓迎です。
軽音楽部	■■■■■ ■■■■■	山科のスタジオ、大阪のライブハウス他 スタジオ練習（不定期） 2回以上／年ライブ	カラオケじゃ物足りないあなた！楽器を始めたいあなた！スタジオで大きな音を出してストレス発散したい君！未経験も大歓迎。みんなで楽しく演奏しましょう！ぜひ一度見学にきてください。
らくらく YOGA倶楽部	■■■■■ ■■■■■	音羽病院D棟地下 会議室3もしくは4 2回／月 平日 18～19時 500円／回	初心者の方、運動から離れている方、身体を伸ばしたいな～と思っている方、ぜひ一度体験しにきてください。マットはご用意できますので、手ぶらでご参加ください。どうぞ、お待ちしております～☆
洛和会丸太町病院 野球愛好会	■■■■■ ■■■■■	■■■■■ ■■■■■ 主に日曜日（試合） 平日夜間練習（不定期）	洛和会丸太町病院管轄の職員を中心とした野球部です。介護系施設の方の入部も可能です。野球好きの男女・年令を問わず未経験でも大歓迎です。私病協の大会を中心に、レクリエーションも行っています。
RFC：洛和会 フィッシングクラブ	■■■■■ ■■■■■ ■■■■■	近畿地方近海、 池、湖、など 不定期	海で船からのルアーやエサ釣りから近所の釣り堀まで！季節の魚をもとめさまざまな釣りを企画しています。新しい釣りを始めたい方、釣りを通じて人脈を広げたい方、周りのRFC釣り部員にご連絡ください！
アロマセラピー 同好会	■■■■■ ■■■■■	病院、看護学校等 不定期	アロマの「いろは」から習得して、たまには自分を癒しませんか…。気軽な同好会です。一緒にリフレッシュしましょう！！
洛和会ソフト ボールクラブ	■■■■■ ■■■■■ ■■■■■	京都・滋賀の グラウンド 2回／月	年齢、性別、経験不問、ウェルカム！！リーグにも加盟して活動しています。お気軽に是非ご参加ください！

洛和むつみ会クラブ活動一覧③

クラブ名	担当者／担当者所属部署	主な活動場所 / 活動日	コメント
音羽川バレーボール病院 バレーボールクラブ		体育館 不定期	年1回、開催される私病協バレーボール大会に向け、練習や他施設との練習試合を行っています。経験の有無、男女問いませんのでぜひ一度参加してみてください。
フィッシングクラブ すいすいす2010		琵琶湖、太平洋・ 日本海沿海 1～2回／月	釣りに浪漫を求めて！私たちは心から魚を愛する釣りボーイ＆釣りガール＆釣りおじさんです。海へ！琵琶湖へ！ボートを走らせっ！釣れても、釣れなくても、、、楽しい仲間がいっぱいです！ぜひあなたも Welcome to the すいすいす。
らくわ 音楽クラブ		洛和会関連の施設、 一般公募の演奏会や JAZZ イベントなど 不定期	楽器は何でも OK！歌いたい方もどうぞ！ 音楽を通して患者さんやご家族、地域の皆さんと憩いのひとときを過ごしたい方、年齢、男女問わずどなたでも、吹きに歌いに来てください！
洛和会 マドリッド (フットサル)		体育館 1～2回／月	男女混合チームで毎回楽しく活動しています。春と秋の年2回、福祉業界のチームを対象とした大会に参加しています。一度見学してみませんか？
洛和自転車クラブ R.B.C ～RAKUWAKAI BICYCLE CLUB～		京都・滋賀を中心とした郊外 遠方でのイベント参加もあり 1回／月	四季折々の景色やご当地グルメを目指してサイクリングしたり、さまざまなイベントに参加して楽しんでいます。自転車の素晴らしさを共感したい方は老若男女問わずぜひご参加ください!!
フォットモット		関東一帯 不定期	写真っていいですね！本写真っていいですね！なんなんでしょうね本当にもう！もう！
洛和フォトクラブ		京都市内名所他 不定期	皆さんが撮影した写真の発表会や京都市内名所での撮影会を定期的で開催しています。特に高価なカメラは必要ありません。スマホ撮影でもOK！機材の貸出しもします。とにかく写真好きな方の入部をお待ちしています。
フラダンスクラブ		毎月2回	初心者 OK！楽しく一緒に踊りましょう♪月に2回のレッスンと施設での行事で発表しています。経験や老若男女問わず、皆で和気あいあい楽しんでいます。体験入部、見学なども行いますので、踊ることが好きなあなた！フラダンスに興味のあるあなた！ぜひ一度チャレンジしてみてください♪

洛和むつみ会クラブ活動一覧④

クラブ名	担当者／担当者所属部署	主な活動場所／活動日	コメント
Rakuwa Camp 部		 2 カ月に 1 回程度	この機会にキャンプを始めてみませんか。初心者から、沼にハマっているベテランさんまで、部員大募集です。キャンプ道具の貸し出しもするので、お気軽にご相談ください。
RAKUWA サンガリアン		 1 ～ 2 回 / 月	「京都サンガ」をみんなで応援しましょう！サンガをもともと好きな方はもちろん、サッカー好きな方、観戦するのが好きな方、みんなでワイワイするのが好きな方、一度サンガの試合を観戦しませんか？感動すること間違いなしです。
茶道同好会		音羽病院 他 1 回 / 3 カ月	おいしい和菓子は好きですか？お茶の点て方を知ってる方も知らない方も、美味しいお菓子とお抹茶で、気楽な感じで心落ちつくひとときを一緒に過ごしてみませんか♪
洛和会京都合唱団ハモリス		洛和ホール、 D 棟地下会議室など 隔週水曜日 (本番前や状況により毎週) 18 ～ 20 時	洛和会現職員だけでなく、退職された方も職員家族も OK です！聴く人も自分たちも笑顔になれることを大切にしています。懐メロや唱歌、ポップス、第九など多様なジャンルでハモってます♪
おとは FC		 京都南 1 ～ 2 回 / 月	サッカー好き・糖尿病予備群が集まってフットサルを楽しくしています。隣に力の湯という温泉があるので、そこでみんな最後は汗を流しています！現地までは音羽病院近くから乗り合わせて車で行くので、移動手段が無い人でもぜひ来て下さい！
洛和会 音羽記念病院野球部 (令和 7 年新規)		 毎週日曜日	主に日曜日に活動しています。職種、年齢に関係なく野球やりたいという人であれば大歓迎です。半分以上は初心者です。野球好きの方待ってます！

※このガイドブックに記載されている内容は、2025年
4月10日時点の情報です
※発行後、年度の途中でも改訂される場合があります

福利厚生ガイドブック

〈発行〉

2005年4月

2025年4月

第1版

第21版

いのちを見つめ、人間を支える。



洛和会
ヘルスケアシステム®

名 前