

# 伊賀市職員のための 育児・介護支援ハンドブック

～両立支援制度の解説～



特定事業主行動計画策定推進委員会  
伊賀市総務部人事課

令和7年10月改訂版

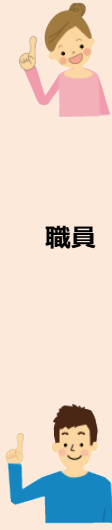
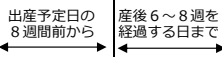


## もくじ

☎ 両立支援制度の概要	1
☎ 妊娠・出産・育児にかかわる休暇等の制度の利用可能期間	2
☎ 不妊治療をするとき	
● 不妊治療休暇	4
☎ 妊娠中	
● 妊娠中又は出産後の健康診査及び保健指導	5
● 妊娠通勤時間	5
● 妊産疾病休暇	5
☎ 出産するとき	
● 産前休暇・産後休暇	6
● 配偶者出産休暇	6
● 育児参加のための休暇	8
☎ 育児をするとき	
● 保育時間	9
● 育児休業	10
● 育児短時間勤務	12
● 部分休業	15
● 子の看護等休暇	17
☎ 育児・介護をするとき	
● 早出遅出勤務	19
● 深夜勤務の制限	19
● 時間外勤務の免除	19
● 時間外勤務の制限	19
● 短期介護休暇	22
● 介護休暇	22
● 介護時間	22
☎ 育児・介護に関する制度等の周知、利用意向の確認	
● 妊娠又は出産事実の申出による面談	25
● 3歳に満たない子を養育する職員への制度の周知等	25
● 配偶者等が介護を必要とする状況に至った職員に対する意向確認等	25
☎ 参考	
● 伊賀市特定事業主行動計画の推進体制	26

## 両立支援制度の概要

両立支援策		内容	期間	頁
育児休業		子を養育するために認められる休業	子が3歳に達するまで	P.10
育児短時間勤務		子を養育するために認められる短時間勤務 (1日3時間55分・週5日勤務、1日7時間45分・週3日勤務など)	子が小学校就学の始期に達するまで	P.12
部分休業		子を養育するために認められる時間休業 (1日2時間以内で30分単位又は1年度内で77時間30分以内)	子が小学校就学の始期に達するまで	P.15
特          休          暇	不妊治療休暇	不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合	年5日(体外受精及び顕微授精に係るものである場合にあっては、10日)の範囲内の期間	P.4
	妊娠通勤時間	妊娠中の職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響を与える程度に及ぶものであると認められるとき	正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて1日1時間以内	P.5
	妊産疾病休暇	妊娠中の職員が妊娠に起因する障害のため勤務することが著しく困難であると認められるとき	一の妊娠期間において14日の範囲内	P.5
	産前休暇	8週間(多胎妊娠の場合にあっては14週間)以内に出産予定の職員が取得できる休暇	産前8週間(多胎妊娠の場合にあっては14週間)前から出産の日まで	P.6
	産後休暇	出産した職員が取得する休暇	出産の翌日から8週間(ただし、産後6週間を経過した職員が申し出て、医師が支障がないと認めた場合を除く。)	P.6
	保育時間	生後1歳に達しない子を育てる職員が授乳等を行う場合に取得できる休暇(1日2回それぞれ30分以内)	子が1歳に達するまで	P.9
	配偶者出産休暇	配偶者の出産に伴う入退院の付添い等を行う職員が取得できる休暇	2日	P.6
	育児参加のための休暇	配偶者の出産予定日の8週間前から出産の日以後1年の間に、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が取得できる休暇	5日	P.8
	子の看護等休暇	中学校就学の終期に達するまでの子を養育する職員が子を看護(看病及び疾病の予防のため必要な世話)、感染症に伴う学級閉鎖や出席停止等の場合の子の世話、又は入学(園)、卒業(園)の式典への参加をする必要がある場合に取得できる休暇	年5日(中学校就学の終期に達するまでの子が2人以上の場合は年10日)	P.17
	短期介護休暇	配偶者、父母、子等の介護や、通院の付添い等の必要な世話をする職員が取得できる休暇	年5日(要介護者が2人以上の場合は年10日)	P.22
介護休暇		配偶者、父母、子等の介護をする職員が取得できる休暇(通算6月以内の期間においては1日単位又は1時間単位(1日4時間以内)で、通算6月を超える期間においては1日を単位とする引き続く期間で取得可)	介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ、通算して3年を超えない範囲内で指定する期間	P.22
介護時間		配偶者、父母、子等の介護をするために認められる時間休業(1日2時間以内)	連続する3年の期間内	P.22
そ    の    他	早出遅出勤務	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員、放課後児童クラブに託児している小学生の子を迎えに行く職員又は配偶者、父母、子等を介護する職員に、1日の勤務時間を変更することなく、始業・終業時刻を変更して勤務させる制度	子が小学校就学の始期に達するまで、放課後児童クラブに託児している小学生の子を迎えに行く間又は介護を必要とする期間	P.19
	深夜勤務の制限	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員又は配偶者、父母、子等を介護する職員の深夜勤務(時間外勤務、宿日直勤務を含む。)を制限する制度	子が小学校就学の始期に達するまで又は介護を必要とする期間	P.19
	時間外勤務の免除	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員の時間外勤務を免除する制度	子が小学校就学の始期に達するまで	P.19
	時間外勤務の制限	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員又は配偶者、父母、子等を介護する職員の時間外勤務を月24時間以内かつ年150時間以内に制限する制度	子が小学校就学の始期に達するまで又は介護を必要とする期間	P.19

# 妊娠・出産・育児・介護にかかわる休暇等の制度の利用可能期間

	不妊治療	妊娠	出産	1歳
<b>職員</b> 	不妊治療休暇	健康診査及び保健指導による職務専念義務免除		
	妊娠通勤時間			
	妊娠疾病休暇	産前休暇	産後休暇	
		配偶者の入院等の日から	出産後2週を経過する日まで	
		配偶者出産休暇		
		出産予定日の8週間前から	出産の日以後1年	
		育児参加のための休暇		
		育児休業		
		保育時間		1日2回それぞれ30分以内の時間
		育児短時間勤務		
<b>所属長の役割</b> 	不妊治療を受けやすい職場環境を整備する	妊娠（配偶者含む）の申し出のあった職員との面談を行い、人事担当課へ報告する 妊娠中の職員の状況に応じて、業務内容や時間外勤務、出張等について精神的・肉体的負担軽減を考慮する 子どもの出生時における休暇制度を周知するとともに、休暇制度を利用しやすい職場環境づくりに努める		業務分担等を見直す（早出遅出職員に配慮して申し出に応じ） 育児休業取得期間中において、う心がけ、職場の近況などに限 復帰した職員に必要と考えら
		育児休業制度の周知及び取得促進（積極的に取得を働きかける） 育児休業取得にかかる代替職員確保のため早期に人事担当課と協議を行う 業務分担等の見直しを行う		
		時間外勤務等削減のため、各職員に業務処理計画表を作成させるなど、進捗管理を行い効率的な事務遂行を図り、また、新たに事業等を実施する 休暇取得の促進のための業務計画を策定し、職員の計画的な年次休暇の取得促進を図るとともに、所属職員の年次休暇の取得状況を把握し、また 両立支援制度を利用する職員をフォローする職員の勤務環境について、所属内の協力体制の構築や、所属部内外の部署へも協力を要請し、協力 人事異動等にかかるヒアリングを行う際は、両立支援の観点に十分配慮した聞き取りを行う 介護に関する申し出のあった職員との面談を行い、人事担当課へ報告する 介護に関する休暇制度等を周知し、当該制度を利用しやすい職場環境づくりに努める		
		妊娠中の職員が体調不良等による休暇を取得し易い職場環境となるよう努める 体に過度な負担のかかる作業を交代する 体調不良等の年次休暇を取りやすい雰囲気づくりに努める 配偶者出産休暇を取得しやすい雰囲気づくりに努める 所属内で育児等に関する休暇制度等の情報を共有する		部分休業等の短時間勤務職員が 円滑な復帰に向けた職場の雰囲気
		定例、恒常的業務に係る事務処理をマニュアル化する 職員が定時退庁しやすいよう積極的な声かけを行う 休暇を取りやすい雰囲気づくりと計画的な年次休暇の取得に努める 介護に関する休暇制度等を利用しやすい雰囲気づくりに努める 所属内で介護に関する休暇制度等の情報を共有する		
<b>所属職員の役割</b> 				



## ② 不妊治療をするとき

### ● 不妊治療休暇（有給）

不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合に取得できます。

対象	不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる職員
期間	一の年において 5 日（体外受精及び顕微授精の場合は 10 日）の範囲内
取得単位	日又は時間
申請方法	庶務事務システムへの入力により申請。ただし、これにより難しい場合は、「病気・特別休暇承認願」に記入し所属長を経由して人事担当課へ提出。
添付書類	治療の内容がわかる医師の証明等（診察券、領収書、治療の内容が分かる書類等）

#### Q. 医師の証明等は、休暇を申請する度に提出する必要がありますか。

A. 初回のみ所属長へ提示及び人事担当課へ提出すれば、次回以降は省略可能です。  
ただし、体外受精又は顕微授精へ治療内容が変更となる場合は変更後の初回について再度提出が必要です。



#### Q. 「通院等」には何が含まれますか。移動や入院も含みますか。

A. 「通院等」とは、医療機関への通院、医療機関が実施する説明会への出席等をいい、これらの通院や出席において必要と認められる移動（自宅又は職場と医療機関等との間の移動）を含みます。また、入院も対象となります。



#### Q. 配偶者の不妊治療の付添い・送迎などの場合も休暇の対象となりますか。

A. 職員本人が何ら治療を受けず、単に配偶者の通院に付き添うためだけの場合は、休暇の対象とはなりません。ただし、配偶者の診断結果やその後の不妊治療の方針について医師から説明を聞く場合等は、不妊治療に含まれると解され、休暇の対象となります。



## ② 妊娠中



### ● 妊娠中又は出産後の健康診査及び保健指導 (職務専念義務の免除)

妊娠中又は出産後 1 年以内の職員が母子保健法（昭和 40 年法律第 141 号）第 10 条に規定する保健指導又は同法第 13 条に規定する健康診査を受ける場合、その受診にかかる必要と認められる時間の職務に専念する義務が免除されます。

対象	妊娠中又は出産後 1 年以内の職員
回数等	妊娠の時期等に応じて医師が必要と認める回数
取得単位	時間
申請方法	庶務事務システムによる申請。ただし、これにより難しい場合は、「職務専念義務免除申請書」に記入し所属長を経由して人事担当課へ提出。
添付書類	母子手帳の該当部分の写し（後日提出）

### ● 妊娠通勤時間（有給）

妊娠中の職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響を与える程度に及ぶものであると認められるときに取得できます。

対象	妊娠中の職員
期間	正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて 1 日 1 時間以内
申請方法	庶務事務システムへの入力により申請。ただし、これにより難しい場合は、「病気・特別休暇承認願」に記入し所属長を経由して人事担当課へ提出。
添付書類	分娩予定日証明書

### ● 妊産疾病休暇（有給）

妊娠中の職員が妊娠に起因する障害のため勤務することが著しく困難であると認められるときに取得できます。

対象	妊娠中の職員
期間	一の妊娠期間において 14 日の範囲内
取得単位	日（正規の勤務時間の一部のみの取得でも 1 日に換算）
申請方法	庶務事務システムへの入力により申請。ただし、これにより難しい場合は、「病気・特別休暇承認願」に記入し所属長を経由して人事担当課へ提出。
添付書類	医師の診断書



## ② 出産するとき



### ● 産前休暇（有給）

出産を控えた職員が出産準備を行うためなどに取得できる休暇です。なお、この休暇は任意であるため、本人が休暇の申請をしなければ出産前日まで就業することも可能です。

対象	8週間（多胎妊娠の場合にあっては14週間）以内に出産予定の職員
期間	出産予定日から起算して8週間（多胎妊娠の場合にあっては14週間）前から出産日まで。 ※出産予定日以前に出産した場合は、残りの休暇期間は切り捨て ※出産予定日より遅れて出産した場合は、その遅れた期間も産前休暇として扱う。
取得単位	日
申請方法	庶務事務システムによる申請。ただし、これにより難しい場合は、「病気・特別休暇承認願」に記入し所属長を経由して人事担当課へ提出。
添付書類	出産予定日についての医師の証明書（所定様式に添付）を、所属長を経由して人事担当課へ提出。

### ● 産後休暇（有給）

出産した職員が心身の回復のために取得しなければならない休暇です。

法律により産後8週間は働くことはできませんが、産後6週間を経過し、医師がその業務に就く事に支障がないと認めた場合は本人の希望により復職することも可能です。

対象	出産した職員
期間	出産日の翌日から8週間を経過する日まで（ただし、産後6週間を経過した職員が申し出て、医師が支障がないと認めた場合を除く。）
取得単位	日
申請方法	庶務事務システムへの入力により申請。ただし、これにより難しい場合は、「病気・特別休暇承認願」に記入し所属長を経由して人事担当課へ提出。出生後速やかに手続き願います。
添付書類	出生届の写し（所定様式へ添付）

### ● 配偶者出産休暇（有給）

配偶者の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇です。配偶者の出産にかかる入退院の付添い、出産に係る入院中の世話、出生の届出等のために取得することができます。

対象	出産予定又は出産した配偶者のいる職員
期間	配偶者の出産にかかる入院等の日から、出産の日後2週間を経過する日までの間で2日の範囲内
取得単位	日又は時間
申請方法	庶務事務システムへの入力により申請。ただし、これにより難しい場合は、「病気・特別休暇承認願」に記入し所属長を経由して人事担当課へ提出。
添付書類	なし



Q. 配偶者が出産のために入院するときに、一人では大変なので、自分が付き添いたいと思っています。配偶者の両親に付添いを頼むこともできると思うのですが、このような場合でも配偶者出産休暇を取得することはできますか？

A. 職員以外に付き添うことができる家族等がいても、職員が配偶者に付き添うために配偶者出産休暇を取得することは可能です。



Q. 配偶者が出産前に実家に戻ってしばらく暮らし、実家近くの病院で出産するという場合、実家に戻る配偶者を送っていくためにこの休暇を取得することができますか。

A. 配偶者出産休暇は、配偶者の出産にかかる入院等の日から産後2週間を経過する日までの間に、入退院の付添い等のために認められるものなので、そのような場合にはこの休暇を取得することはできません。



## ● 育児参加のための休暇（有給）

配偶者が出産する場合に、その出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇です。

例えば、生まれた子への授乳、付き添い、上の子の保育所への送迎など、出産に係る子や小学校就学始期に達するまでの上の子の生活上の世話をする場合に取得することができます。

※「子を養育する」とは、子と同居してこれを監護することをいいます。なお、業務の事情等により一時的に家族と住居を異にしなくてはならない単身赴任などのような場合も「同居」に含まれます。「小学校就学の始期に達するまで」とは、子が6歳に達する日（誕生日の前日）の属する年度の3月31日までを指します。

対象	出産予定又は出産した配偶者及び小学校就学の始期に達する子（配偶者の子を含む。）のいる職員
期間	配偶者の出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあっては14週間）前から出産の日以後1年を経過する日までの間で5日の範囲内
取得単位	日又は時間
申請方法	庶務事務システムへの入力により申請。ただし、これにより難しい場合は、「病気・特別休暇承認願」に記入し所属長を経由して人事担当課へ提出。
添付書類	なし

**Q. 配偶者や子の祖父母など、自分以外に子の世話をすることができる家族等がいても、この休暇を取得して育児に参加することができますか？**



A. 育児参加のための休暇は、子の世話をすることができる家族の有無に関わらず、職員が育児を行うために取得することができます。



**Q. 育児参加のための休暇は、配偶者の産前8週間及び出産の日以後1年の期間に5日の範囲で取得できるとされていますが、第一子の場合には、出産の日以後1年の期間に5日の範囲で取得できるということでしょうか？**

A. はい、そうです。第一子の場合には、産前の期間にこの休暇を取得する理由がないため、事実上出産の日以後1年の期間のみになります。上の子（小学校就学前）がいる場合には、その子の養育のために、産前の期間から取得することができます。



## ② 育児をするとき



### ● 保育時間（有給）

生後1年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合における休暇です。授乳を行う場合だけでなく、保育所への送迎など、子の一般的な世話を行う場合に取得することができます。

対象	生後1年に達しない子を育てる職員
期間	子が生後1年に達するまでの間で1日2回それぞれ30分以内の時間 ただし、配偶者が同じ日に保育時間を取得するときは、その分を差引いた時間
申請方法	庶務事務システムへの入力により申請。ただし、これにより難しい場合は、「病気・特別休暇承認願」に記入し所属長を経由して人事担当課へ提出。
添付書類	なし

**Q. 配偶者が家にいて子の世話ができる場合でも、保育時間は認められますか？**

A. 配偶者が子の保育をすることができる場合には、職員が保育時間を取得することはできません。ただし、子の保育をしている配偶者が病気であったり親の介護をしていたりして、子を保育することが困難なときは、職員が保育時間を取得することができます。



**Q. 保育時間は、「1日2回それぞれ30分」とのことですが、まとめて1時間として取得することはできますか？**

A. 通勤事情等の関係からやむを得ない事情があると認められる場合には、そのような取得も可能です。



## ● 育児休業（無給）

3歳に満たない子を養育するために、子が3歳に達する日の前日まで休業できる制度です。

対象	3歳に満たない子を養育する職員
期間/単位	① 子が3歳に達する日の前日まで、その子につき原則として2回まで ② ①に加え、子の出生後8週間以内に2回まで取得可
請求方法	育児休業を始めようとする日の1月前まで（上記②の場合は2週間前まで）に、庶務事務システムへの入力により請求。ただし、これにより難しい場合は、「育児休業承認請求書」に必要事項を記入し所属長を経由して人事担当課へ提出。 承認を受けて育児休業を始めることになりますので、速やかに手続きを行ってください。
添付書類	出生（産）証明書・母子健康手帳の出生届出済証明書 等（写しで可）

## ◎ 育児休業中の身分・給与・育児休業手当金・共済掛金



- 身分  
育児休業することによって地方公務員としての身分を失うことはありません。  
また、役職は、育児休業の承認を受けたときの役職を保有します。  
ただし、育児休業期間中に配置換などの異動の発令を受けた場合は、異動後の役職となります。
- 給与  
給与（給料及び諸手当）は支給されません。月の途中で育児休業した場合又は育児休業から職務に復帰した場合は、勤務した日について日割り計算によって給与が支給されます。  
通勤手当は復帰した月の翌月から支給されます。（ただし、1日に復帰した場合は当月から支給）  
期末・勤勉手当は、基準日（6月1日又は12月1日）に育児休業中であっても、基準日以前6ヶ月以内の期間に勤務した期間があるときは、勤務した期間に応じて支給されます。

育児休業中は無給であるため、給与から天引きしている住民税、生命保険料、損害保険料、共済貯金等は各自でお支払いいただくこととなります。毎月給料日に人事担当課から納付書が送付されますので、指定された金融機関にて振り込んで下さい。



- 育児休業手当金  
子が1歳に達する日の前日まで（保育所等へ入所できなかった場合などの事情がある場合は2歳まで）の育児休業期間について、1日につき標準報酬日額の67%程度に相当する額が支給されます（ただし、180日を超える期間は50%程度。）。  
また、一定期間内（男性は子の出生後8週間以内、女性は産後休暇後8週間以内）に、原則として、職員とその配偶者の両方が14日以上育児休業を取得した場合に、28日間を上限に標準報酬の日額の13%程度に相当する額が、育児休業支援手当金として上記の額に上乗せして支給されます。  
いずれも手続きが必要ですので人事担当課に申し出て下さい。
- 共済掛金  
育児休業期間中は、共済掛金が免除されます。そのほか、育児休業中も医療給付が受けられます。  
手続きが必要ですので人事担当課に申し出て下さい。

㊦ 留意点

- 育児休業が承認されている期間に、職員又は当該休業に係る子に次の事由が生じた場合は、育児休業の承認が失効し、又は取り消されることになります。

【失効】

- ・職員が産前休暇に入ったときや出産した場合
- ・職員が休職又は停職の処分を受けた場合
- ・当該子が死亡した場合
- ・離縁、養子縁組の取消等により当該子が職員の子でなくなった場合

【取消】

- ・職員と当該子が別居した場合
- ・職員の負傷、疾病等により当該子の日常生活上の世話ができなくなった場合
- ・当該子を託児するなどして常態的に日常生活上の世話に専念しなくなった場合
- ・その他職員が当該子を養育しなくなった場合
- ・当該子以外の子に係る育児休業を始める場合

※当該子が死亡した場合、職員の子でなくなった場合又は当該子を養育しなく（できなく）なった場合には、「養育状況変更届」を人事担当課へ提出して下さい。

**Q. 育児休業の期間を延長することはできますか。できる場合、どのような手続きが必要ですか？**

A. 1つの休業期間に対し、原則として1回に限り延長できます。

ただし、配偶者が負傷又は疾病により入院したことなど期間の延長の請求時に予測することがなかった事実が生じ、再度の期間の延長をしなければ子の養育に著しい支障が生じる場合など特別な事情がある場合には、再度の延長ができます。

期間を延長しようとする場合は、庶務事務システムへの入力により請求するか、「育児休業承認請求書」に必要事項を記入して、所属長を通じて人事担当課に提出して下さい。



**Q. 夫婦で育児休業をすることはできますか？**

A. はい、可能です。配偶者の就業や育児休業等の取得の有無等の状況にかかわらず育児休業をすることができます。



## ● 育児短時間勤務（減給）

小学校就学の始期に達するまでの子を養育するために、勤務の形態を変えることができる制度です。

対象	小学校就学の始期に達するまでの子を養育している職員		
勤務形態	次のいずれかにより、職員が希望する日・時間帯に勤務できます。		
	◎一般職員		
	勤務時間及び勤務日数		週休日
	週 19 時間 35 分	1 日 3 時間 55 分×週 5 日	2 日（土日）
	週 24 時間 35 分	1 日 4 時間 55 分×週 5 日	2 日（土日）
	週 23 時間 15 分	1 日 7 時間 45 分×週 3 日	4 日（土日他 2 日）
	週 19 時間 25 分	1 日 7 時間 45 分×週 2 日 + 1 日 3 時間 55 分×週 1 日	4 日（土日他 2 日）
	◎交代制等勤務職員		
	勤務時間		週休日
	4 週間ごとの期間につき、1 週間あたり週 19 時間 35 分、週 24 時間 35 分、週 23 時間 15 分又は週 19 時間 25 分		4 週間ごとの期間につき、8 日以上
	4 週間を超えない期間につき、1 週間あたり週 19 時間 35 分、週 24 時間 35 分、週 23 時間 15 分又は週 19 時間 25 分		4 週間を超えない期間につき、1 週間あたり 1 日以上割合
期間	1 回の承認期間は 1 ヶ月以上 1 年以下（期間の延長は可能）		
請求方法	育児短時間勤務を始めようとする日の 1 月前までに、「育児短時間勤務承認請求書」に必要事項を記入し所属長を経由して人事担当課へ提出。承認を受けて育児短時間勤務を始めることになりますので、速やかに手続きを行ってください。		
添付書類	出生（産）証明書・母子健康手帳の出生届出済証明書 等（写しで可）		

## ◎ 育児短時間勤務中の給与と休暇



### ● 給与

給料、地域手当	その者の勤務時間に応じた額 月額×1 週間あたりの勤務時間／38 時間 45 分
扶養手当、住居手当	フルタイムと同様
通勤手当	フルタイムと同様 ※平均勤務日数が 10 日以下の場合は半額
時間外勤務手当	正規の勤務時間との合計が 7 時間 45 分に達するまでの勤務における支給割合は、100／100
期末手当	給料の月額をフルタイムの額に割り戻して基礎額とし、勤務期間から育児短時間勤務により勤務しない時間数の 1／2 を除算する
勤勉手当	給料の月額をフルタイムの額に割り戻して基礎額とし、勤務期間から育児短時間勤務により勤務しない時間数を除算する
退職手当	在職期間から育児短時間勤務期間の 1／3 を除算する

### ● 休暇

年次有給休暇、配偶者出産休暇、育児参加休暇、子の看護休暇	勤務形態の勤務時間数等に応じて調整されます
部分休業	取得できません



- 育児時短勤務手当金

2歳未満の子を養育するために育児短時間勤務をしている期間について、支給対象月ごとに、減少した報酬の10%程度に相当する額が支給されます（ただし、通常勤務時の報酬を超えない範囲。）。

手続きが必要ですので、人事担当課に申し出てください。

◎ 留意点

- 育児短時間勤務が承認されている期間に、職員又は当該育児短時間勤務に係る子に次の事由が生じた場合は、育児短時間勤務の承認が失効し、又は取り消されることになります。

【失効】

- ・職員が産前休暇に入ったときや出産した場合
- ・職員が休職又は停職の処分を受けた場合
- ・当該子が死亡した場合
- ・離縁、養子縁組の取消等により当該子が職員の子でなくなった場合

【取消】

- ・職員と当該子が別居した場合
- ・職員の負傷、疾病等により当該子の日常生活上の世話ができなくなった場合
- ・その他職員が当該子を養育しなくなった場合
- ・当該子以外の子に係る育児短時間勤務を始める場合
- ・当該育児短時間勤務の内容と異なる内容の育児短時間勤務を始める場合

※当該子が死亡した場合、職員の子でなくなった場合又は当該子を養育しなく（できなく）なった場合には、「養育状況変更届」を人事担当課へ提出して下さい。

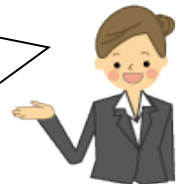
**Q. 子の小学校就学前まで一括して請求できますか？**

A. 育児短時間勤務の請求及び承認は1月以上1年以下の期間で行います。したがって、小学校就学前までの期間が1年を超えている場合は一括して請求することができません。ただし、期間の延長を請求する事はできます。



**Q. 育児短時間勤務の期間を延長することはできますか？**

A. 養育する子が小学校就学の始期に達するまで（満6歳に達した日以後の最初の3月31日まで）期間を延長することができます。なお、請求できる延長の期間（1月以上1年以下の期間）をはじめ、請求の手続き及び承認の基準は初回の場合と同様です。また、1月以上1年以下の期間であれば、何度でも延長することができます。



**Q. 夫婦で育児短時間勤務をすることはできますか？**

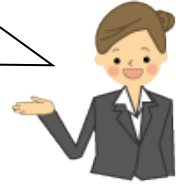
A. はい、可能です。配偶者の就業や育児休業等の取得の有無等の状況にかかわらず育児短時間勤務をすることができます。





**Q. 同じ子について何度も育児短時間勤務をすることはできますか？**

A. 前回の育児短時間勤務の終了の日の翌日から起算して1年を経過した場合には、再度育児短時間勤務をすることができます。また、1年を経過していない場合でも、再度育児短時間勤務をできる場合があります。



**Q. 育児短時間勤務の期間の途中で勤務する時間帯を変更することはできますか？**

A. 勤務する時間帯を変更することは、現に承認されている育児短時間勤務と内容の異なる勤務をすることとなるので、現在承認されている育児短時間勤務の承認を取り消し、新たな育児短時間勤務を承認する必要があります。この場合、請求した職員の業務を処理するための後補充等の措置が円滑に行えるようにする必要があることから、可能な限り早い時期に人事担当課と相談してください。



**Q. 一度育児短時間勤務をしましたが、もう一度育児短時間勤務をすることができますか？**

A. 育児短時間勤務をした職員は、特別の事情がある場合を除き、育児短時間勤務の終了後1年を経過しなければ再度の育児短時間勤務をすることはできません。

○特別な事情

- ・産前休暇取得又は出産により育児短時間勤務が失効した後、産前休暇又は出産に係る子が死亡し、又は養子縁組等により職員と別居することになったこと
- ・別の子に係る育児短時間勤務をするため、当初の育児短時間勤務が取り消された後、新たな育児短時間勤務に係る子が死亡し、又は養子縁組等により職員と別居することになったこと
- ・育児短時間勤務をしている職員が休職又は停職の処分を受けたことにより当該育児短時間勤務の承認が効力を失った後、当該休職又は停職の期間が終了したこと
- ・負傷、疾病、心身障がいにより子を養育できない状態が相当期間にわたり継続することが見込まれることにより、育児短時間勤務の承認が取り消された後、子を養育できる状態に回復したこと
- ・勤務形態の変更のため、当初の育児短時間勤務を取り消されたこと
- ・育児短時間勤務計画書によりあらかじめ申し出た上で、職員が育児短時間勤務をした後、3ヶ月以上経過したこと
- ・配偶者が負傷又は疾病により入院したこと、配偶者と別居したことその他育児短時間勤務の終了時に予測することができなかった事実が生じたことにより、育児短時間勤務をしなければ子の養育に著しい支障が生じることとなったこと



## ● 部分休業（減給）

小学校就学の始期に達するまでの子を養育するために、公務の運営に支障がないと認められる場合に、1日の勤務時間の全部又は一部について休業することができる制度です。

対象	小学校就学の始期に達するまでの子を養育している職員（育児短時間勤務をしている職員を除く。）
単位	【第1号部分休業】 1日の正規の勤務時間のうち、介護時間等を含めて2時間を超えない範囲において30分単位 【第2号部分休業】 一の年度内につき77時間30分の範囲内において1日又は原則1時間単位
請求方法	「部分休業申出書」により上記のいずれの部分休業を取得するかをあらかじめ申し出た上で、庶務事務システムへの入力により請求。ただし、庶務事務システムを利用できない場合は、「第1号部分休業承認請求書」又は「第2号部分休業承認請求書」に必要事項を記入し所属長を経由して人事担当課へ提出。 事後の請求はできません。
添付書類	「部分休業申出書」に対象となる子のうちのいずれか1人に係る出生（産）証明書・母子健康手帳の出生届出済証明書等を添付（写しで可）

## ◎ 部分休業中の給与

給料	給料は減額されます。減額される額は、毎月の部分休業の時間を合計した時間数について、勤務しなかった1時間につき勤務1時間あたりの給料額となります。
扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外手当、期末手当	減額されません。
勤勉手当	勤勉手当の算定に当たっては、基準日以前6ヶ月間に部分休業をした時間が232時間30分を越えた場合には、その間の部分休業の総時間数を日数に換算し、勤務した期間から除算されます。

### ● 育児時短勤務手当金

2歳未満の子を養育するために部分休業をしている期間について、支給対象月ごとに、減少した報酬の10%程度に相当する額が支給されます（ただし、通常勤務時の報酬を超えない範囲。）。

手続きが必要ですので、人事担当課に申し出てください。

## ◎ 留意点

- 部分休業が承認されている期間に次の事由が生じた場合は、部分休業が失効し、又は取り消されることになります。

### 【失効】

- ・職員が産前休暇に入ったときや出産した場合
- ・職員が休職又は停職の処分を受けた場合
- ・子の死亡や離縁、養子縁組の取消等により対象となる子がいなくなった場合

### 【取消】

- ・子を養育しなくなった場合（職員の負傷・疾病、子との別居等）

※対象となる子が死亡した場合、職員の子でなくなった場合又は取消事由が生じた場合には、「養育状況変更届」を人事担当課へ提出して下さい。

**Q. 子の小学校就学前まで一括して請求できますか？**

A. 部分休業の請求及び承認は年度単位で行いますので、年度を跨いでの請求はできません。なお、部分休業の申出も年度ごとに行う必要があります。



**Q. 第1号部分休業の承認がされている期間に第2号部分休業を取得することはできますか？**

A. あらかじめ申出をしたいいずれかの部分休業でしか取得することができません。第1号部分休業の承認を受けている職員が第2号部分休業を取得する場合は、「部分休業申出書」により申出内容の変更の承認を受けてから第2号部分休業を請求する必要があります。

なお、部分休業の申出内容の変更は、配偶者が負傷又は疾病により入院したこと、配偶者と別居したことなど、当初の申出時に予測することができなかった事情により子の養育に著しい支障が生じると認められる場合に限られますので、ご注意ください。

提出された「部分休業申出書」は人事担当課で保管していますので、申出内容の変更を要する場合は人事担当課へご連絡ください。



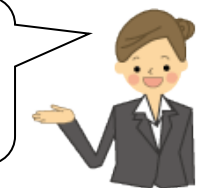
**Q. ある期間まとめて第1号部分休業の承認がされています。そのうちの一部について部分休業しないことにする場合、どのような手続きが必要ですか？**

A. 第1号部分休業を承認されている期間のうち一部分を部分休業しないで勤務する場合には、事前に部分休業をしない日又は時間について承認の一部取消を受けてください。この場合、取り消された日・時間以外の承認は有効ですので、再度第1号部分休業の申請を行う必要はありません。



**Q. 承認されている第1号部分休業の期間の途中で休業する時間を変更することはできますか？**

A. はい。庶務事務システム又は「第1号部分休業承認請求書」により改めて請求してください。なお庶務事務システムを利用する場合は、現に承認を受けている期間の終了日を変更する必要があります。



## ● 子の看護等休暇（有給）

中学校就学の終期に達するまでの子を養育する職員が、負傷し又は疾病にかかったその子の看護や疾病の予防、感染症に伴う学級閉鎖や出席停止等の場合の子の世話、又は入学(園)、卒業(園)の式典への参加のため、勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇です。医療機関等への通院、病院での付添いや自宅での世話などをする場合に取得できます。

対象	中学校就学の終期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する職員
期間	一の年において5日の範囲内 養育する中学校就学の終期に達するまでの子が2人以上の場合は、一の年において10日の範囲内
単位	日又は時間
申請方法	庶務事務システムへの入力により申請。ただし、これにより難しい場合は、「病気・特別休暇承認願」に記入し所属長を経由して人事担当課へ提出。
添付書類	なし

### ◎ 「負傷又は疾病」とは

一般的にケガをしているとか病気の状態にあることをいうものであって、治療に要する日数や症状に限定はありません。風邪、発熱等を含むあらゆる負傷、疾病が含まれます。

#### Q. 子を養育するとは、どういうことですか？

A. 子を養育するとは、子と同居してこれを監護することをいいます。なお、同居の取扱いにあたっては、業務の事情等により一時的に家族と住居を異にしなくてはならない単身赴任などのような場合には「同居」に含まれます。



#### Q. 定期健康診断や予防注射、予防接種は対象となりますか？

A. 健康診断は、学校保健安全法などの法令に定められたものに加え、法令により定められていないものも対象となります。また、予防接種は、予防接種法などの法令により接種等が定められているものに加え、季節性のインフルエンザの予防接種など法令に定められていないものも対象となります。



**Q. 配偶者が家にいて子の看護ができる場合でも、子の看護休暇を取得することはできますか？**

A. 職員以外に子の看護をすることができる家族がいても、職員が看護する必要がある、実際に看護を行う場合には、子の看護休暇を取得することができます。



**Q. 子の負傷、疾病を証明するために、医師の証明書等を提出しなければなりませんか？**

A. 子の負傷、疾病を証明するにあたっては、特に医師の証明書等の提出は義務づけられていませんが、承認・不承認の判断をするにあたって必要と認めれば、医師の証明書等の提出が求められることがあります。



## ㊦ 育児・介護をするとき

### ● 早出遅出勤務

早出遅出勤務は、小学校入学前の子を養育する職員、又は小学校、義務教育学校の前期課程若しくは特別支援学校の小学部に就学している子で放課後児童クラブ等への送迎を行う職員、日常生活を営むのに支障があり介護を要する親族を介護する職員が、養育等又は介護をするために請求した場合に、公務の運営に支障がある場合を除き、1日の勤務時間の長さを変えずに、始業・終業の時刻を繰り上げ又は繰り下げて勤務することができる制度です。

### ● 深夜勤務の制限

深夜勤務の制限は、小学校入学前の子を養育する職員又は日常生活を営むのに支障があり介護を要する親族を介護する職員が、養育又は介護をするために請求した場合に、公務の正常な運営を妨げる場合を除き、深夜（午後10時から翌日の午前5時まで）における勤務が免除される制度です。ここでいう「深夜勤務」には、交代制勤務として正規の勤務時間が割り振られている勤務のほか、深夜に及ぶ超過勤務が含まれます。

### ● 時間外勤務の免除

時間外勤務の免除は、小学校入学前の子を養育する職員が、養育をするために請求した場合に、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、時間外勤務が免除される制度です。ただし、災害その他避けることのできない事由に基づく臨時の勤務は免除の対象とはなりません。

### ● 時間外勤務の制限

時間外勤務の制限は、小学校入学前の子を養育する職員又は日常生活を営むのに支障があり介護を要する親族を介護する職員が、養育又は介護をするために請求した場合に、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、月に24時間、かつ、年150時間を超える時間外勤務が免除される制度です。ただし、災害その他避けることのできない事由に基づく臨時の勤務は制限の対象とはなりません。

- ㊦ 早出遅出勤務、深夜勤務の制限、時間外勤務の免除・制限は、他に子や要介護者の面倒を見てくれる家族がいる場合において、早出遅出勤務、深夜勤務の制限、時間外勤務の免除・制限を受ける事由によって請求できる範囲が異なります。

- 育児の場合

子を養育する義務は両親にあります。例えば職員の父母など職員と当該子の親である配偶者以外に家族が面倒を見ることができる場合でも、子の親である職員は請求することができます。

ただし、職員の配偶者が、次のいずれにも該当する場合には、その配偶者が常態として当該子を養育することができるものと考えられ、請求できません。

- ・ 就業していない者（就業日数が1月について3日以下の者を含む。深夜勤務の制限については、「深夜」において就業していない者）であること。
- ・ 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により請求に係る子を養育することが困難な状態にないこと。
- ・ 6週間（多胎妊娠の場合にあつては14週間）以内に出産する予定である者又は産後8週間を経過しない者でないこと。



- 介護の場合

要介護者をひとりで介護するのは、なかなか大変です。これらの制度では、たとえ他に要介護者を介護する家族がいても、職員が介護を行っている限り、請求することができます。

- ◎ 夫婦とも職員の場合、早出遅出勤務、深夜勤務の免除、時間外勤務の免除・制限を、夫婦が同じ時期に請求することができるかどうか、事由によって異なります。

- 育児の場合

早出遅出勤務の場合	時間帯が重ならない限り、夫婦が同じ日に早出遅出勤務をすることができ、例えば、一人が子を保育園へ送るため「遅出勤務」をし、もう一人が迎えに行くため「早出勤務」をすることが可能です。
深夜勤務の制限の場合	一人が制限を受けていれば、その者が常態として深夜に子を養育することができることとなり、もう一人については認められません。
時間外勤務の免除の場合 時間外勤務の制限の場合	夫婦が同じ時期に制限を受けることができます。

- 介護の場合

早出遅出勤務の場合 深夜勤務の制限の場合 時間外勤務の免除の場合 時間外勤務の制限の場合	夫婦が同時期に受けることができます。
---	--------------------

- ◎ 早出遅出勤務、深夜勤務の制限、時間外勤務の免除、時間外勤務の制限の請求方法

早出遅出勤務、深夜勤務の制限、時間外勤務の免除、時間外勤務の制限を請求する際には、それぞれ早出遅出勤務請求書、深夜勤務制限請求書、時間外勤務免除申請書、時間外勤務制限請求書を提出して下さい。

必要に応じて証明書類の提出を求める場合があります。

提出期限や一回に請求できる期間はそれぞれ異なりますのでご注意ください。

	提出期限	1回に請求できる期間の上限	備考
早出遅出勤務の場合	あらかじめ	ありません。必要な期間を請求してください。	前日でも構いませんが、勤務時間の割り振りに関する措置ですので、短期間に必要な措置を講ずることができず、認められない場合が考えられます。なるべく早めに請求するほうが良いと思われます。
深夜勤務の制限の場合	深夜勤務の制限を希望する期間の始まる1ヶ月前まで	6ヶ月以内の期間です。この範囲内で必要な期間を請求してください。	
時間外勤務の免除の場合 時間外勤務の制限の場合	あらかじめ	1年以内の期間です。1月を単位として必要な期間を請求してください。ただし、時間外勤務の制限との重複はできません。	前日でも構いませんが、業務を処理するための措置を講ずる必要に応じて、請求のあった日から1週間の範囲内で、制限開始日が変更される場合があります。



**Q. 早出遅出勤務は、1日おきに利用できますか？**

A. 早出遅出勤務は、柔軟な利用が可能です。例えば、夫婦で1日おきに保育所の送迎を分担するため「1日おき」に利用したり、「特定の曜日のみ」利用することもできます。



**Q. 単身赴任で子どもと別居することになったら、早出遅出勤務、深夜勤務の制限、時間外勤務の免除・制限は終了しますか？**

A. これらの措置は、育児又は介護を行う場合に適用される措置ですから、育児又は介護の実態がなくなった場合には終了することとなります。この場合には、育児又は介護の状況変更届を速やかに提出して下さい。このほか、育児については、職員の配偶者で当該請求の対象となっている子の親である者が、常態として（深夜勤務の制限の場合には「深夜」において常態として）その子を養育することができるようになった場合に終了することとなります。また、介護については、要介護者が死亡若しくは要介護者と職員との親族関係が消滅した場合に終了することとなります。



**Q. 早出遅出勤務をしながら、深夜勤務の制限、時間外勤務の免除・制限を請求することができますか？**

A. それぞれの措置についての要件を満たす限り、早出遅出勤務、深夜勤務の制限、時間外勤務の免除・制限を同時に受けることができます。



## ● 短期介護休暇（有給）

負傷、疾病又は老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある者（要介護者）の介護等を行う職員が、当該世話を行うために勤務しないことができる制度です。特別休暇のため、給料は減額されません。

対象	要介護者（日常生活を営むのに支障がある配偶者、父母、子、配偶者の父母等）の介護を行う職員
期間	一の年において5日（要介護者が2人以上の場合は10日）の範囲内
単位	日又は時間
申請方法	庶務事務システムへの入力により申請。ただし、これにより難しい場合は、「病気・特別休暇承認願」に記入し所属長を経由して人事担当課へ提出。
添付書類	「要介護者の状態申出書」及び要介護2以上が確認できるもの又は医師の診断書（初回のみ、休暇申請前に人事課へ提出）

## ● 介護休暇（減給）

職員が、負傷・疾病又は老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある者（要介護者）の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇です。「介護」とは、基本的には家族等が疾病等により療養中で正常な日常生活を営めない状態にある場合に、食事、入浴、着替え、排泄等の身の回りの世話を行うことです。

対象	要介護者（日常生活を営むのに支障がある配偶者、父母、子、配偶者の父母等）の介護を行う職員
期間	要介護者の各々が介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ、通算して3年を超えない範囲内で指定する期間
単位	◎通算6月以内の期間 日又は時間 1時間を単位とする介護休暇は、1日につき4時間の範囲内 ◎通算6月を超える期間 1日を単位とする引き続く期間
申請方法	庶務事務システムへの入力により申請。ただし、これにより難しい場合は、「介護休暇承認願」に記入し所属長を経由し人事担当課へ提出。
添付書類	「要介護者の状態申出書」及び要介護2以上が確認できるもの又は医師の診断書（初回のみ、休暇申請前に人事課へ提出）

## ● 介護時間（減給）

職員が、負傷・疾病又は老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある者（要介護者）の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇です。

対象	要介護者（日常生活を営むのに支障がある配偶者、父母、子、配偶者の父母等）の介護を行う職員
期間	要介護者の各々が介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する3年の期間（当該要介護者に係る指定期間と重複する期間を除く。）内
単位	1日の正規の勤務時間のうち、部分休業を含めて2時間を超えない範囲において30分単位
申請方法	庶務事務システムへの入力により申請
添付書類	「要介護者の状態申出書」及び要介護2以上が確認できるもの又は医師の診断書（初回のみ、休暇申請前に人事課へ提出）

㊤ 要介護者の範囲

- 同居・別居を問わない場合
  - ①配偶者（内縁関係にある者を含む）
  - ②父母
  - ③子
  - ④配偶者の父母
  - ⑤祖父母
  - ⑥孫
  - ⑦兄弟姉妹
- 同居を条件とする場合
  - ⑧父母の配偶者
  - ⑨配偶者の父母の配偶者
  - ⑩子の配偶者
  - ⑪配偶者の子



※「同居」とは、基本的には職員の自宅で職員と日常生活を共にしている場合をいいますが、今まで別居していた祖父母等の住居に泊まり込んで介護に従事する場合や、それらの者を職員の自宅に引き取って介護する場合も含まれます。

㊤ 介護休暇中の給与・介護休業手当金

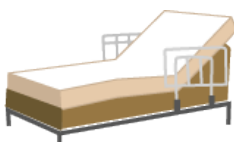
- 給与  
介護休暇中の給与は、次のとおりです。

給料	介護休暇により勤務しない1時間につき、1時間あたりの給料額が減額されます。
扶養手当 住居手当	減額しないで支給されます。
通勤手当	減額しないで支給されます。ただし、月の全日にわたり通勤の実績がない場合には支給されません。
期末手当	減額しないで支給されます。
勤勉手当	介護休暇により勤務しなかった期間から週休日等を除いた日が30日を超える場合には、勤務期間からその勤務しなかった全期間が除算され算定されます。

- 介護休業手当金  
介護を必要とする人の継続する一つの状態ごとに、介護休業の開始日から起算して3月を超えない期間について支給されます。手続きが必要ですので人事担当課に申し出てください。

**Q. 子どもの風邪等の看病をするために介護休暇を取得できますか？**

- A. 介護休暇は、2週間以上の長期にわたって日常生活が営めない状態にある者を介護するための休暇ですので、ごく短期間に治る病気の看護までも対象としていません。  
したがって、風邪等の場合は通常では介護休暇を取得することはできませんが、症状が重症であって相当長期間の介護が必要な場合には同休暇を取得できます。



**Q. 他に介護を行うものがある場合の扱いは、どのようになりますか？  
母親の介護を兄弟姉妹（あるいは夫婦）が交替で行う場合も介護休暇を  
取得することはできますか？**

A. 介護休暇は、介護を必要とする家族がいる場合であっても、既にその者の介護に従事している者がいるときは認められません。  
介護休暇は日常生活を営むのに支障がある要介護者を介護することが相当であると認められる場合に取得できるものであり、その形態には様々なものが考えられます。複数の者が交替で介護する場合もあり得ることですので、職員が実際に介護する日あるいは時間について取得することができます。



**Q. 親が急に倒れたので、なるべく早く介護休暇を取り始めたいのですが、  
6ヶ月分請求してすぐに承認の可否を決定してもらえますか？**

A. 突発的に介護の必要が生じた職員が直ちに介護休暇を取得できるよう、任命権者は請求日から起算して1週間までの休暇について速やかにその承認の可否を決定しなければなりません。しかしながら、介護休暇は、取得可能な期間が6ヶ月という長期にわたり、その間の業務処理等について措置を講ずる必要もありますので、1週間経過日後の期間にかかる承認の可否については、1週間以内の時間的猶予が保障されています。



**Q. 母親が複数の病気を患って介護が必要な状態になっていますが、それぞ  
れの病気ごとに1回の介護休暇を取得することはできますか？**

A. 介護休暇は、一定期間（2週間）以上にわたり日常生活を営むのに支障がある者の介護を行う場合に、介護を必要とする一の継続する状態ごとに、1回の休暇が取得できるものであり、病気ごとに1回ということではありません。



## ㊦ 育児・介護に関する制度等の周知、利用意向の確認

### ● 妊娠又は出産事実の申出による面談

職員又はその配偶者が妊娠し、又は出産したこと等の事実を職員が申し出た場合に、所属長は仕事と育児との両立に資する制度又は措置の周知とともに、育児休業等の取得意向の確認や家庭の状況に起因して当該子の出生の日以後に発生し、又は発生することが予想される職業生活と家庭生活との両立の支障となる事情の改善に資する事項に係る職員の意向を確認するための面談を実施します。

面談を希望する場合は、所属長に申し出てください。

### ● 3歳に満たない子を養育する職員への制度の周知等

1歳11か月に達する日の翌々日から2歳11か月に達する日の翌日までの子を養育する職員を対象に、仕事と育児との両立に資する制度又は措置の周知とともに、当該制度等の利用意向の確認や子の心身の状況、家庭の状況に起因して発生し、又は発生することが予想される職業生活と家庭生活との両立の支障となる事情の改善に資する事項に係る職員の意向を確認するための面談を行います。

対象となる子に限りませんので、子を養育する職員で面談を希望する場合は、所属長又は人事担当課へ申し出てください。

### ● 配偶者等が介護を必要とする状況に至った職員に対する意向確認等

配偶者等が職員による介護が必要となった状況に至ったことを職員が申し出た場合に、所属長は仕事と介護との両立に資する制度又は措置の周知とともに、当該制度等の利用意向を確認するための面談を実施します。

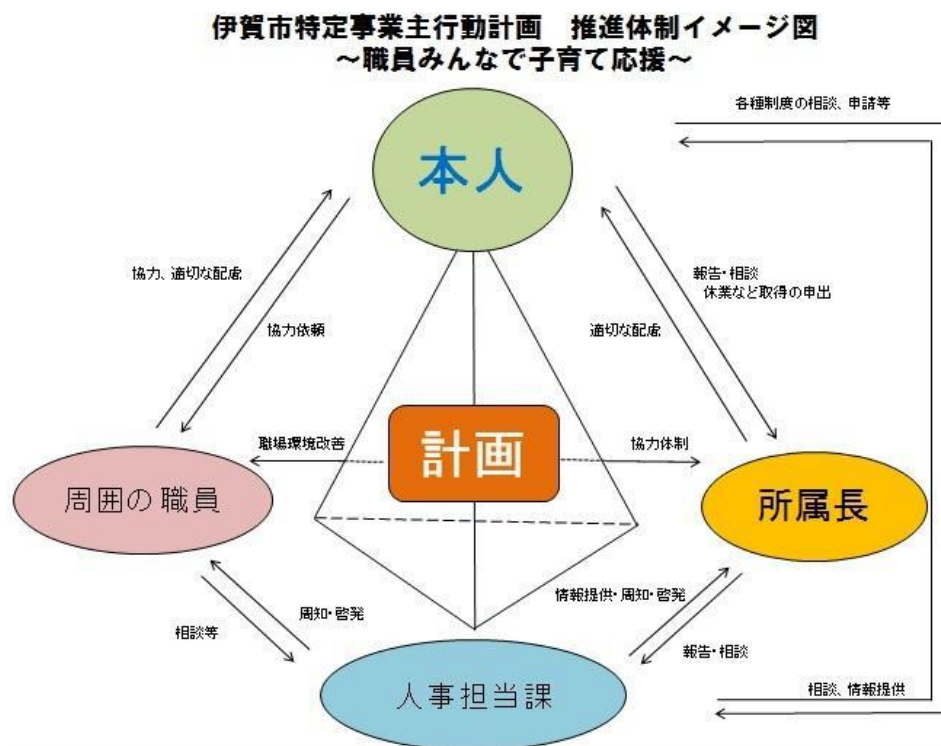
面談を希望する場合は、所属長に申し出てください。

## 参考

### ● 伊賀市特定事業主行動計画の推進体制

次世代育成支援対策を効果的に推進するためには、全ての職員がこの行動計画を理解する必要があります。

各部課の長、各所属職員、出産・育児等をする職員及び人事担当課は、本計画に掲げられた事項についてそれぞれの役割を理解し、その実施に努めます。



伊賀市特定事業主行動計画 抜粋

## 問い合わせ先

伊賀市総務部人事課

518-8501  
伊賀市四十九町 3184 番地

電話 0595-22-9605、9606  
E-mail jinji@city.iga.lg.jp

(令和7年10月改訂)