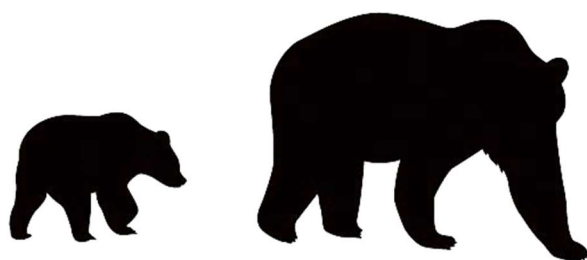


# 子育て・介護のための 両立支援に関する手引き

令和 8 年 5 月改訂



この手引きは、子どもを養育する職員や家族を介護する職員が利用できる両立支援制度について、制度概要のほか活用例、制度を利用した職員の体験記などを紹介しています。

ワーク・ライフ・バランスの実現に向けて、仕事と子育て・介護を両立するための道しるべとしてご活用ください。

総務部職員局人事課

## 目 次

I	子育て・介護と仕事の両立支援 .....	1
1	休暇・休業等制度 .....	1
	(1) 子育てのために利用できる制度 .....	1
	・妊娠前から出産まで .....	2
	・出産後 .....	3
	(2) 介護のために利用できる制度 .....	5
	(3) 制度概要・活用例 .....	6
	・育児時間と部分休業の活用例 .....	6
	・育児短時間勤務制度の概要 .....	8
	・子育てのための部分休暇の概要 .....	9
	・休憩時間の特例の概要 .....	10
	・介護休暇と介護時間の活用例 .....	11
	(4) 支援制度を併用する場合の取扱い .....	11
	・介護休暇（時間単位の取得）と介護時間 .....	11
	・育児部分休業等と育児時間または介護時間 .....	11
	・子育てのための部分休暇と介護時間 .....	12
2	育児休暇・休業制度の取得支援 .....	13
	・子育てサポートミーティング .....	13
	(2) 県庁WANへの接続を利用した育児休業者の職場復帰支援 .....	16
3	経済的支援制度 .....	17
4	その他の支援 .....	19
	・リリーフバンク—臨時的任用職員（技術職）登録制度 .....	19
	・バトンタッチ勤務—育児休業等の取得に係る事務引継 .....	20
II	両立支援制度Q & A .....	21
1	育児休業 .....	21
2	各種休暇等 .....	22
3	その他支援制度（フレックスタイム制・勤務時間弾力化制度） .....	24
III	男性職員の子育て支援 .....	26
1	育児休業 .....	26
	(1) 男性の育児休業の特性 .....	26
	(2) 男性の育児休業の取得事例 .....	26
	(3) 取得パターン Q&A .....	27
2	特別休暇・支援制度 .....	28
	(1) 配偶者の出産補助休暇・男性の育児参加のための休暇 .....	28
	(2) 子育てサポートミーティング .....	29
IV	職員の仕事と子育て両立実践体験記 .....	30

# I 子育て・介護と仕事の両立支援

## 1 休暇・休業等制度

### (1) 子育てのために利用できる制度

		出産・妊娠中の休暇・休業制度										出産後・職場復帰後の支援制度											
休暇等 を取得する 時期		① 出生サポート 休暇 1又は0.5日 又は1h単位	② 妊産婦の 保健指導・ 健康診査の ための休暇 1又は0.5日 又は1h単位	③ 妊娠中 及び出産後 の症状にか かる休暇 1h単位	④ 妊娠中 の女性職員 の通勤緩和 必要時間	⑤ 妊娠中 の女性職員 の休息等 必要時間	⑥ つわり等 がひどい場 合の措置 1又は0.5日 又は1h単位	⑦ 妊産婦の 就業制限 1又は0.5日 又は1h単位	⑧ 産前産 後休業 1日単位	⑩ 休憩時 間の特例に 関する措置 1日単位	⑪ 配偶者 の休暇 1又は0.5日 又は1h単位	⑫ 育する 上の子 を養 育する 場合 1又は0.5日 又は1h単位	⑬ 男性の 育児参加 休暇 1日単位	⑭ 部分休 業 最大2h	⑮ 育児時 間 最大1.5h	⑯ 育児短 時間勤務 制度 週3日 勤務等	⑰ 子育て 支援休暇 （子の看護 休暇） 1又は0.5日 又は1h単位	⑱ 育児を 行う職員 の勤務の 免除 1又は0.5日 又は1h単位	⑲ 育児を 行う職員 の勤務の 制限 1又は0.5日 又は1h単位	⑳ 休憩時 間の特例に 関する措置 1又は0.5日 単位	㉑ フレック スタイム制 1又は0.5日 単位	㉒ 在宅勤 務 ※取得時期 の制限なし	㉓ 勤務時間 弾力化制度 ※取得時期 の制限なし
懐 妊																							
出産8週間前																							
出産のために 入院する日																							
出 産																							
産後 2週間まで																							
産後 8週間まで																							
産後 1年間まで																							
産後 1年6ヶ月まで																							
養育する子が 3歳に達する 日まで																							
子が小学校就学 の始期に達する 日まで																							
子が小学校3学年 を修了するまで																							
子が中学校就学 の始期に達する 日まで																							
満15歳に達する 日以後の最初の 3月31日まで																							

【給与】

有給

減額あり

無給

※休暇・休業等を取得する場合は、必ず事前に申請を行ってください。給与等の支給に影響が出る場合があります。

平成 29 年 1 月 1 日より、育児休業等、育児に関する制度の対象となる子の範囲が拡大されました。

※ 主に介護に関する制度（介護休暇、介護時間、短期介護休暇、親族の看護等が必要な場合の措置）については、対象となる子の範囲は拡大されません。

改正前	改正後
法律上の親子関係がある実子・養子	次に掲げる子（以下「特別養子縁組の成立前の監護対象者等」という。）についても対象とする。 ①特別養子縁組の監護期間中の子 ②養子縁組里親に委託されている子 ③養子縁組里親としての職員に委託しようとしたが、実親等の同意が得られなかったため、養育里親としての職員に委託された子

～ 妊娠前から出産まで ～

名 称	制 度 概 要	取 得 単 位	必要書類等	男性の取得
① 出生サポート休暇	職員が不妊治療に係る治療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る休暇	1 暦年について 12 日（体外受精又は顕微授精の場合は 17 日） 1 日、半日又は 1 時間単位		○
② 妊産婦の保健指導・健康診査のための休暇	母子保健法に規定する保健指導又は健康診査を受ける場合に取得できる特別休暇 ①妊娠満 23 週まで ②妊娠満 24 週から満 35 週まで ③妊娠満 36 週から出産まで ④産後 1 年までの間	① 4 週間に 1 回 ② 2 週間に 1 回 ③ 1 週間に 1 回 ④ 1 回  ※ 1 回は半日又は 1 日単位		×
③ 妊娠中及び 出産後の症状にかかる休暇	妊娠又は出産後 1 年以内の女性職員が母子保健法に規定する保健指導又は健康診査に基づく指導事項として勤務時間の短縮の指導があった場合に取得できる病気休暇	90 日の範囲内で医師の指導事項により必要とされる期間で 1 時間単位	母子健康手帳等、医師等の指導事項を明らかにする書類	×
④ 妊娠中の 女性職員の 通勤緩和	妊娠中の女性職員が、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が認められる場合に取得できる特別休暇	1 日あたり 1 時間を超えない範囲（正規の勤務時間の始め又は終りにつき、それぞれ必要とする時間）	母子健康手帳等妊娠中であることが判明できるもの	×
⑤ 妊娠中の 女性職員の 休息等	妊娠中の女性職員の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があるため、適宜休息・補食をする場合、職務に専念する義務を免除	母子保健法に基づく指導事項により必要とされる時間		×
⑥ つわり等が ひどい場合 の措置	職員が妊娠に起因する生理的な症状（病気以外のもので妊娠嘔吐悪阻等が対象となる）のため勤務が著しく困難な場合に勤務しないことができる措置	1 暦年について 10 日を超えない範囲内で、1 日、半日又は 1 時間単位	母子手帳等	×
⑦ 妊産婦の 就業制限	妊産婦が請求した場合、次のア～ウについて禁止 ア 1 日・1 週間の法定労働時間（1 日 8 時間、週 40 時間）を超える勤務 イ 時間外勤務・休日勤務 ウ 深夜（午後 10 時～翌日午前 5 時まで）勤務	—		×
⑧ 親族の看護等 が必要な場合 の措置	出産、病気、負傷等のために職員が親族の看護等に従事しなければならない場合に勤務しないことができる措置	1 暦年について 10 日を超えない範囲内で、1 日、半日又は 1 時間単位		○
⑨ 産前産後休暇 （産休）	以下の期間、利用できる特別休暇 【産前】出産予定日 8 週間前の日から出産の日までの申し出た期間 【産後】出産した日の翌日から 8 週間経過する日までの期間	—	医師の診断書、母子手帳の写しなど出産日のわかるもの	×
⑩ 休憩時間の 特例	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、母体又は退治の健康保持に影響があると認められる場合に休憩時間を短縮することができる特例	休憩時間を 15 分短縮し、勤務時間の終了時間を 15 分繰り上げる	休憩時間変更事由申出書により請求	×

～ 妊娠前から出産まで（続き） ～

名 称	制 度 概 要	取 得 単 位	必要書類等	男性の取得
⑪ 配偶者の 出産補助休暇 【男性職員のみ対象】	職員の妻の出産に係る入院若しくは退院の際の付き添いのほか、出産時の付き添い、子の出生の届出等の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取得できる特別休暇 【アクション8 目標項目】	出産するため入院する等の日から産後2週間以内に3日の範囲内 1日、半日又は1時間単位		○
⑫ 男性の育児 参加のための 休暇 【男性職員のみ対象】	職員の妻が出産する場合で、出産に係る子又は小学校就学始期に達するまで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取得できる特別休暇 【アクション8 目標項目】	出産予定日の8週間前から子が1歳に達するまでの期間中において5日の範囲内 1日、半日又は1時間単位		○

～ 出産後 ～

名 称	制 度 概 要	取 得 単 位	必要書類等	男性の取得
⑬ 育児休業 （育休）	養育する子が3歳に達する日までの間に休業することができる制度（給与支給なし）	1日単位	1ヶ月（子の出生後8週間以内の育児休業については2週間）前までに請求（子の氏名、請求者との続柄等及び生年月日を証明する書類を添付）	○
⑭ 育児部分休業	養育する子が小学校就学の始期に達する日までの間、勤務時間の一部を勤務しないことができる制度（給与減額あり）	1日を通じて2時間を超えない範囲内30分単位又は1年を通じて10日を超えない範囲内で1時間単位	1ヶ月前までに請求（子の氏名、請求者との続柄等及び生年月日を証明する書類を添付）	○
⑮ 育児時間	生後1年6月に達しない子を育てる場合に取得できる特別休暇	1日2回まで、合計90分以内	生後1歳6月に達しない子が確認できる書類	△ (男性が保育しなければならない場合に限る)
⑯ 育児短時間勤務	養育する子が小学校就学の始期に達するまでの間、短時間勤務をすることができる制度（給与減額あり）	勤務パターン ①1日当たり3時間55分（週19時間35分） ②1日当たり4時間55分（週24時間35分） ③週3日（週23時間15分） ④週2日7時間45分、週1日3時間55分（週19時間25分）	1ヶ月前までに請求（子の氏名、請求者との続柄等及び生年月日を証明する書類を添付）	○
⑰ 子育て支援休暇 （子の看護休暇）	満15歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子の看護、健康診断・予防接種の付添い、入卒業式・授業参観への出席、学級閉鎖及び気象警報等による休校・休園のため子の世話を行う場合に取得できる特別休暇	1暦年5日（子が2人以上の場合は10日） 1日、半日又は1時間単位		○

～ 出産後（続き） ～

名 称	制 度 概 要	取 得 単 位	必要書類等	男性職
⑱ 育児又は介護を行う 職員の時間外勤務の 免除	① 3歳未満の子を養育する場合 ② 要介護者を介護する場合  時間外勤務の免除を請求できる制度	—		○
⑲ 育児又は介護を行う 職員の深夜勤務の禁 止・時間外勤務の制限	① 小学校就学の始期に達するま での子を養育する場合 ② 要介護者を介護する場合  深夜勤務の禁止及び時間外勤務の制 限を請求できる制度 【深夜】午後 10 時から午前 5 時まで 【時間外】1 月について 24 時間、1 年 について 150 時間	—		○
⑳ 子育てのための 部分休暇	小学校 1 年生から 3 年生までの子を、 学童保育施設に送迎する場合に取得 できる育児休暇（給与減額あり）	正規の勤務時間の始め又は終わ りについて 2 時間を超えない範 囲内 30 分単位		○
㉑ 休憩時間の 特例	① 小学校就学の始期に達するま での子を養育する場合 ② 小学生の子を学童保育施設に出 迎える場合 ③ 要介護者を介護する場合  休憩時間を短縮することができる特例	休憩時間を 15 分短縮し、 勤務時間の終了時間を 15 分繰り上げる	休憩時間変更事 由申出書により 請求	○
㉒ 在宅勤務	自宅における勤務を行うこと ができる制度	最大週 4 回 原則 1 日又は 半日単位		○
㉓ フレックスタイム制	職員の申告を考慮して、1 週間当たり 38 時間 45 分となるように勤務時間 を柔軟に割り振ることができる制度	割振り単位期間 1 週間～4 週間		○
㉔ 勤務時間弾力化制度	通年で、職員が柔軟で多様な勤務形態 を選択できるよう、勤務時間を 4 区分 とする制度	割振り単位期間 4 半期		○

## (2) 介護のために利用できる制度

名 称	制 度 概 要	取 得 単 位	必要書類等
① 介護休暇	要介護者※を介護するため、勤務しないことが相当であると認められる場合に取得できる休暇 (給与減額あり)	合計6月以下の範囲内で3回まで分割して取得可 1日又は1時間単位	要介護者に係る医師の診断書及び職員の要介護人との関係を示す書類
② 介護時間	要介護者を介護するため、勤務しないことが相当であると認められる場合に取得できる休暇 (給与減額あり)	連続する3年以下、 1日を通じて2時間を超えない範囲内30分単位	要介護者に係る医師の診断書及び職員の要介護人との関係を示す書類
③ 短期介護休暇	要介護者の介護、世話をを行う場合に取得できる特別休暇	1暦年5日(要介護者が2人以上の場合は10日) 1日、半日又は1時間単位	
④ 親族の看護等が必要な場合の措置	出産、病気、負傷等のために職員が親族の看護等に従事しなければならない場合に勤務しないことができる措置	1暦年について 10日を超えない範囲内で、 1日、半日又は1時間単位	
⑤ 育児又は介護を行う職員の時間外勤務の免除	① 3歳未満の子を養育する場合 ② 要介護者を介護する場合  時間外勤務の免除を請求できる制度	—	
⑥ 育児又は介護を行う職員の深夜勤務の禁止・時間外勤務の制限	① 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する場合 ② 要介護者を介護する場合  深夜勤務の禁止及び時間外勤務の制限を請求できる制度 【深夜】午後10時から午前5時まで 【時間外】1月について24時間、1年について150時間	—	
⑦ 休憩時間の特例	① 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する場合 ② 小学生の子を学童保育施設に出迎える場合 ③ 要介護者を介護する場合  休憩時間を短縮することができる特例	休憩時間を15分短縮し、勤務時間の終了時間を15分繰り上げる	休憩時間変更事由申出書により請求
⑧ フレックスタイム制	職員の申告を考慮して、1週間当たり38時間45分となるように勤務時間を柔軟に割り振ることができる制度	割振り単位期間 1週間～4週間	
⑨ 勤務時間弾力化制度	通年で、職員が柔軟で多様な勤務形態を選択できるよう、勤務時間を4区分とする制度	割振り単位期間 4半期	

※要介護者：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以下に掲げる者

○配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）

○父母

○配偶者の父母

○孫

○同居の父母の配偶者

○子（特別養子縁組の成立前の監護対象者等を含まない。）

○祖父母

○兄弟姉妹

○同居の配偶者の父母の配偶者

(H29.1.1より祖父母、孫、兄弟姉妹の同居要件が撤廃されました。)



### (3) 制度概要・活用例

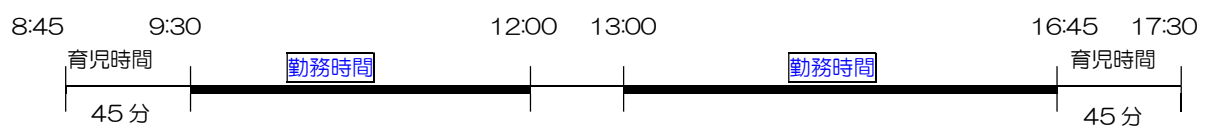
#### 育児時間と部分休業の活用例

特別休暇である育児時間を取得したり、育児時間と育児部分休業を併用する場合のパターンをいくつか例示します。(A 勤務の場合)

育児時間：給与の減額なし(P3参照)

部分休業：勤務しない時間については給与を減額(P3参照)

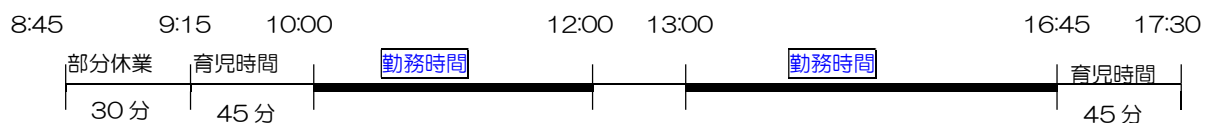
#### 【例1：勤務時間の始めと終わりに育児時間のみを取得する場合】



勤務する時間は、9:30~12:00、13:00~16:45

#### 【例2：勤務時間の始めと終わりに取得する場合】

※ 育児時間と部分休業を併用した場合、部分休業は、2時間から育児時間を差し引いた時間が限度

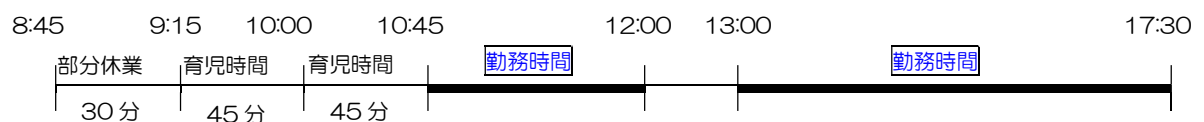


勤務する時間は、10:00~12:00、13:00~16:45

#### 【例3：勤務時間の始め（もしくは終わり）に取得する場合】

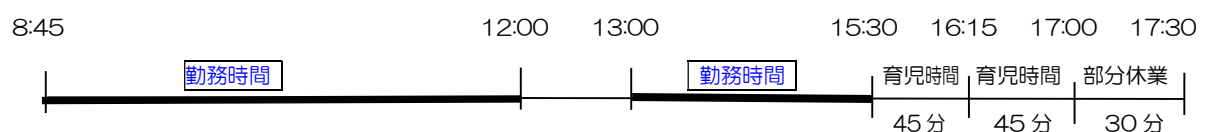
※ 育児時間と部分休業を併用した場合、部分休業は、2時間から育児時間を差し引いた時間が限度

#### ア 午前中にまとめて取得する場合



勤務する時間は、10:45~12:00、13:00~17:30

#### イ 勤務時間の終わりにまとめて取得する場合



勤務する時間は、8:45~12:00、13:00~15:30



## 育児時間等と部分休業の活用例（2）

【R7.10～ 取得パターンの多様化により新たに可能になった取得方法】

取得可能時間帯に関わらず、下記のような組み合わせで併用することが可能になりました！

1 日につき 2 時間を超えない範囲内の育児部分休業（第 1 号育児部分休業）の承認は勤務時間の始め又は終わりにおいて 30 分単位

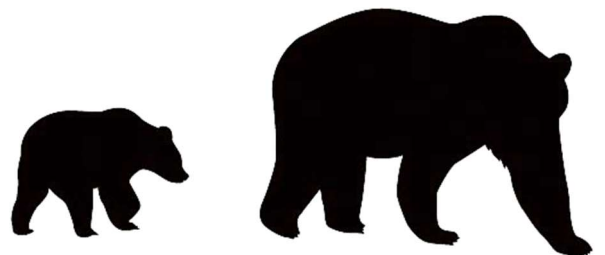
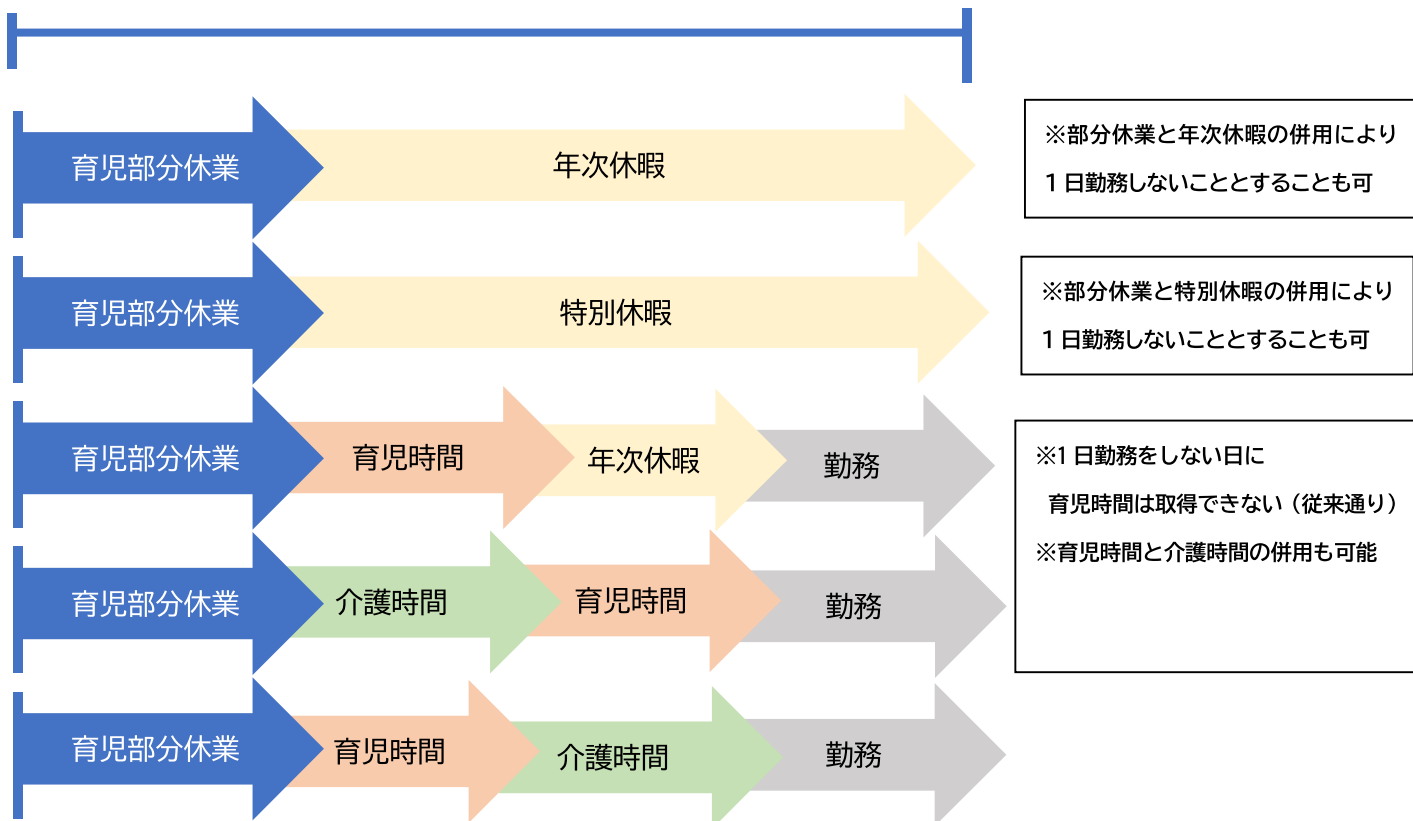
勤務時間の始め又は終わりに関わらず承認することを可能とする。  
（介護休暇・介護時間においても取得時間の制限を撤廃）

育児部分休業（介護休暇、介護時間）と年次休暇等の休暇の併用は不可

育児部分休業等に引き続いて年次休暇等を取得ができるように

始業

終業



## 育児短時間勤務制度

対 象 者	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する常勤職員 (会計年度任用職員、臨時的任用職員は除く)
請 求 期 間 等	①養育する子が小学校就学の始期(満6歳に達する日以後の最初の3月31日)に達するまでの間 ②1ヶ月前までに、1月以上1年以下の期間で請求 ③小学校就学始期に達するまで延長可能 ④育児短時間勤務満了日後1年以内は、特別の事情がある場合を除いて再度の請求はできない。
勤 務 パ タ ー ン	①週5日×1日3時間55分(週19時間35分) ②週5日×1日4時間55分(週24時間35分) ③週3日×1日7時間45分(週23時間15分) ④週2日×7時間45分、週1日×3時間55分(週19時間25分) のパターンから請求を行う。 ※ 交替制勤務職員はこれに準ずる。
給 料 月 額	勤務時間数に応じた額 給料月額 × (週当たりの勤務時間数÷38時間45分)
地 域 手 当	勤務時間数に応じた額
扶養、住居手当	全額支給
通 勤 手 当	フルタイム勤務職員と同じ (自動車等を使用する場合:1月当たりの平均通勤所要回数が10回に満たない場合は半額)
超 過 勤 務 手 当	フルタイム勤務職員と同じ(勤務実績に応じて支給) 1日7時間45分までは支給割合「100分の100」
期 末 手 当	①基礎額:フルタイム勤務時の額に割り戻す ②在職期間:短縮された勤務時間の短縮分の2分の1に相当する期間を除算
勤 勉 手 当	①基礎額:フルタイム勤務時の額に割り戻す ②勤務期間:短縮された勤務時間の短縮分に相当する期間を除算
退 職 手 当	①給料月額:育児短時間勤務をしなかったと仮定した場合の給料月額 ②在職期間:育児短時間勤務をした期間の3分の1を除算
昇 給	フルタイム勤務職員と同じ
昇 格	フルタイム勤務職員と同じ
年 次 休 暇	基準日における勤務形態に応じて付与 ①週5日勤務:20日 ②週3日勤務:12日(20日×3日/5日) ③週2日×7時間45分、週1日×3時間55分勤務:10日 (155時間×1週間当たりの勤務時間/38時間45分で得た時間数を7時間45分を1日として日に換算した日数) ※ 労働基準法第39条の規定により付与すべき日数を下回る場合には、同条の規定により付与すべき日数を付与
特 別 休 暇	原則としてフルタイム勤務時と同じ(勤務時間に応じて付与される休暇あり)
病 気 休 暇	フルタイム勤務職員と同じ
介 護 休 暇	フルタイム勤務職員と同じ
育 児 時 間	①1日3時間55分勤務:1日1回、30分 ②1日4時間55分勤務:1日2回、各30分 ③1日7時間45分勤務:1日2回、各30分

## 子育てのための部分休暇

小学校1年生から3年生までの子を対象とし、いわゆる学童保育施設に送迎する場合で、業務に支障がないと認められる場合、勤務時間の始め又は終わりに2時間を超えない範囲で休暇（無給）を取得することができる。

### 1 対象期間

養育する子が小学校1年生から3年生までの間で必要と認められる期間

### 2 取得単位

勤務時間の始め又は終わりにおいて2時間を超えない範囲で30分単位

### 3 申請方法

休暇を申請する月の前月20日までに翌1ヶ月分の申請を行う。

### 4 給与の減額

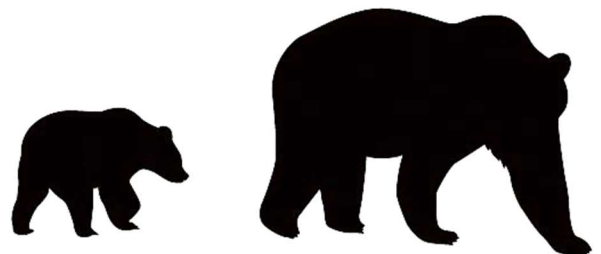
勤務しない時間1時間につき、職員の給与等に関する条例第6条の規定に基づき給与を減額する（1ヶ月単位で減額）。

### 5 申請方法

総務事務システムにより子育て部分休暇を申請する月の前月20日までに翌月分の申請を行う。

#### ※総務事務システム

「服務」⇒「申請一覧」⇒「育児部分休暇」を選択し、申請手続きを行う。



## 休憩時間の特例

特別の事情を理由とする職員からの休憩時間の変更の申出があった場合において、公務の運営に支障がないと認められるときは、休憩時間を短縮することができる。

### 1 対象

- (1) 小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が当該子を養育する場合
  - (2) 小学校に就学している子のある職員が、児童福祉法第6条の2第2項に規定する放課後児童健全育成事業を行う施設に当該子を出迎えるために赴く場合（その他、これに準じる場合の送迎を含む）
  - (3) 職員の勤務時間、休憩等に関する条例（平成6年兵庫県条例第43号。以下「勤務時間条例」という。）第11条の2第4項に規定する日常生活を営むのに支障がある者（以下「要介護者」という。）を介護する職員が要介護者を介護する場合
  - (4) 交通機関を利用して通勤した場合に、出退勤の交通機関利用時間が30分以上短縮されると認められるとき
  - (5) 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当該職員の母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合
- ※ ただし、育児短時間勤務職員、正規職員以外の職員は対象外。

### 2 勤務時間等

- (1) E・A・B・L勤務の割振が行われている職員

区 分	勤務時間	休憩時間
E勤務	午前8時15分から午後4時45分	午後0時から午後0時45分
A勤務	午前8時45分から午後5時15分	
B勤務	午前9時から午後5時30分	
L勤務	午前9時30分から午後6時	

- (2) (1)以外の勤務時間が割り振られている職員  
定められた休憩時間を15分短縮し、勤務時間の終了時間を15分繰り上げる。

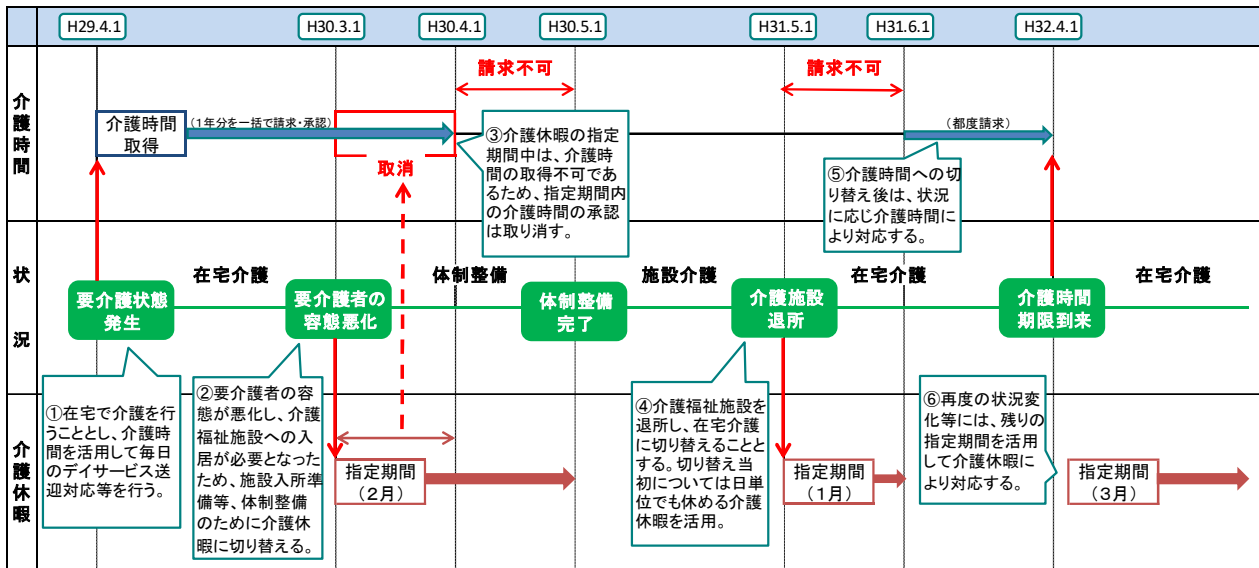
### 3 承認期間

休憩時間の特例を承認する期間は、同一年度内における期間とする。

### 4 手続

休憩時間変更事由申出書に必要事項を記載し、所属長に提出して申請する。

## 介護休暇と介護時間の活用例



### ➤ 介護休暇

- ・要介護者の要介護状態ごとに通算6か月までの範囲内で、3回まで取得期間を分割可。
- ・分割した各期間（指定期間）内で、介護休暇を継続又は断続して取得。
- ・各指定期間につき1回に限り期間の延長が可能（期間の短縮は特に制限無し）。
- ・各指定期間の初回請求時は、休暇を取得しない日も含め、暦日で2週間以上分の予定を立てて請求。

### ➤ 介護時間

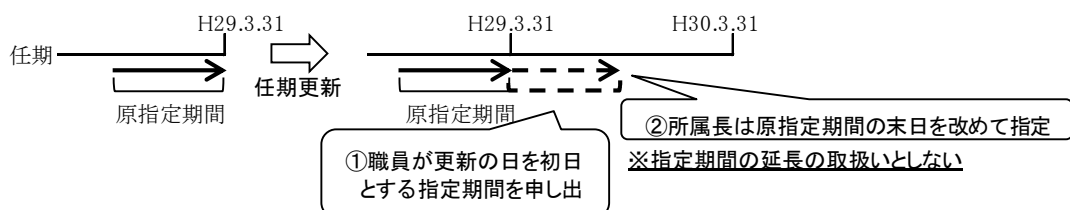
- ・要介護者の要介護状態ごとに連続する3年の期間内で、1日を通じて2時間を超えない範囲内（30分単位）で取得。
- ・介護時間の請求は、できるだけ多くの期間について一括して行う。

### ◇ 介護休暇に係る指定期間の指定にあたっての留意点

任期を定めて任用されている職員が、当該任期の末日をその末日とする指定期間の申出をし、所属長が当該申出に基づく指定期間（以下「原指定期間」という。）を指定した場合であって、当該職員が、任期を定めて再度採用され又はその任期が更新されたことに伴い、その新たな又は更新後の任期の初日をその初日とする指定期間の申出をしたときは、当該申出に基づく延長の指定ではなく、原指定期間の末日を改めて指定することにより対応します。

※ 指定期間の延長は1回に限り可能であるため、任期の更新に伴い指定期間を変更するにあたり、当該職員にとって不利な取扱いとならないようにするもの。

[例:再任用職員が任期更新に伴い、更新の日を初日とする指定期間を申し出た場合]



#### (4) 支援制度を併用する場合の取扱い

##### ① 介護休暇（時間単位の取得）と介護時間の取扱い

###### ア 同一の要介護者について取得する場合

介護休暇と介護時間の双方を利用することは可能ですが、介護休暇の指定期間中に介護時間は取得できません。また、介護休暇に先立って介護時間の承認を受けていた場合には、介護時間の初日から3年間が経過するまでの間に介護休暇を取得したとしても、介護時間の取得可能期間は延長されません。

###### イ 2人以上の要介護者について取得する場合

それぞれの要介護者について、介護休暇又は介護時間を取得できます。ただし、時間単位の介護休暇は1日4時間まで取得できますが、異なる要介護者に係る介護時間と同一の日に取得する場合は、介護時間と合わせて4時間まで取得可能となります。

##### ② 育児部分休業または子育てのための部分休暇（以下、「育児部分休業等」と）と育児時間または介護時間を同日に取得する場合の取扱い

育児部分休業等と育児時間または介護時間を同日に取得する場合、取得可能時間は次のとおりとなります。

###### ア 育児部分休業等と育児時間：合わせて2時間の範囲内

###### イ 育児部分休業等と介護時間：合わせて2時間の範囲内

###### ウ 育児部分休業等、育児時間及び介護時間：合わせて2時間の範囲内

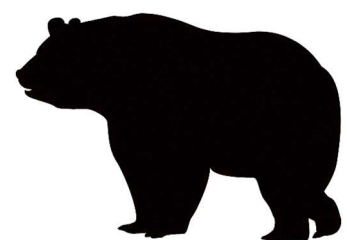
※ 育児部分休業と子育てのための部分休暇は併用できません。

※ 育児時間と介護時間のみを同日に取得する場合は、取得時間の調整はありません

##### ③ 子育てのための部分休暇と介護時間を同日に取得する場合の取扱い

合わせて2時間の範囲内で取得できます。

※介護休暇および介護時間の運用(請求・承認の手続き等)は SharePoint 掲示板「職員の子育て・介護支援情報」に掲載しています。



## 2 育児休業・休暇制度の取得支援

### (1) 子育て・介護を行う職員へのサポートミーティングの実施

※従来の「育児休業復帰支援面談」および「子育てサポートミーティング（男性職員対象）」を統合し、令和7年10月以降は、男女ともに対象とする「子育てサポートミーティング」として、以下の通り取り扱っています。

対象	従来	改正後の対応（R7.10～）
配偶者の妊娠・出産等を申し出た男性職員	子育てサポートミーティング 育休復帰支援面談	「面談シート（育児）」を活用した 子育てサポートミーティングを実施
妊娠を申し出た女性職員	育休復帰支援面談	
介護を申し出た職員	規定なし	「面談シート（介護）」を活用した 介護サポートミーティングを実施

※各種面談シート様式等は、SharePoint  
掲示板「職員の子育て・介護支援情報」に掲載しています。

### 子育てを行う職員への面談の実施

#### 1 対象職員

本人又は配偶者の妊娠・出産等を申し出た職員及び3歳に満たない子を養育する職員

#### 2 対象期間

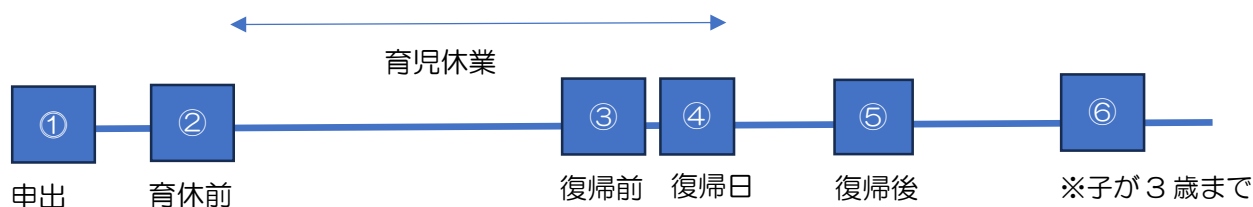
本人又は配偶者の妊娠・出産等を申し出た時点から子が3歳に達するまで

#### 3 使用する面談シート及び面談を行うタイミング

「面談シート（育児）」を使用し、①申出があった時、②育児休業前、③育休復帰前、④育休復帰日、⑤育休復帰後、に面談を実施する

※実施回数については育児休業の期間に応じて適宜調整

※育児休業復帰前の面談において職員が面談以外の方法を強く希望する場合は、  
電話やメール等の方法により実施



※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期間

なお、子が2歳11か月に達する翌々日まで育児休業から復帰した職員に関しては、上記のタイミングで行う面談に加え、⑥子が3歳まで（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期間）に面談⑥を別途、実施することとする。



## 4 面談①～⑥の進め方

### 面談①（申出があったとき）

職員と上司はシートに基づき確認事項及び配慮すべき点等を確認、記録する。

※男性職員についてはこのタイミングで子育てプランの作成・提出も行う（所属長→総務担当課→人事課へ）

### 面談②（育児休業前）

職員はシート確認事項等を記載し、上司とシートの内容等について確認する（面談③の実施日についても設定しておく）。

### 面談③（育児休業復帰前）

面談実施予定日までに所属から職員あてに面談の実施を確認するとともに、シートの作成を依頼する。職員と上司は、面談時にシートの内容等について確認する。

※職員が面談以外の方法を強く希望する場合は、電話やメール等の方法により実施

### 面談④（職場復帰日）

職場復帰日に、職員と上司は面談③からの変更点等を確認する。

### 面談⑤（職場復帰後）

職場復帰 2 カ月後を目途に、職員と上司は面談④からの変更点や子育てと仕事の両立状況等を確認し、上司は職員の子育てと仕事の両立支援に努める。

### 面談⑥（子が1歳11カ月に達する翌々日～2歳11カ月に達する翌日までの期間）

面談⑤からの変更点の確認に加え、仕事と育児の両立支援制度等の利用についての意向確認及び職員個別の意向（勤務時間帯、勤務地、業務量等）についての確認を行うこととする。

## 5 留意点

- (1) 職員と面談を行う上司は、直属の班長・主幹等又は所属長のうち、職員が希望する者とする。
- (2) 各面談において記録したシートは、所属と職員がそれぞれ保管する。
- (3) (2)で所属が保管するシートは、所属長が責任を持って管理することとし、所属長が異動した場合も後任の所属長に確実に引き継ぐこととする。
- (4) なお、育児休業を取得しない職員がいる場合であっても、①申出があった時⑥子が3歳まで（1歳11カ月に達する日の翌々日から2歳11カ月に達する日の翌日）の期間の面談は適宜実施してください。

（★既に育児休業から復帰している職員、又は育児休業を取得しなかった職員であっても、子が1歳11カ月に達する翌々日から2歳11カ月に達する翌日までの間にある場合には、面談⑥（制度取得の意向確認）を別途実施する必要があります。）

## 介護を行う職員への面談の実施

- 1 対象職員  
介護を必要とする状況に至ったことを申し出た職員
- 2 使用する面談シート及び面談を行うタイミング  
「面談シート（介護）」を使用し、申出があった時に面談を実施。  
※その後は必要に応じて適宜、面談を実施することとする。

【子の年齢に応じた柔軟な働きかたを実現するための措置の拡充】として、

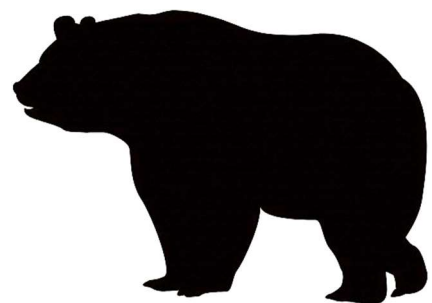
- ・職員の子の心身の状況や家庭の状況を踏まえ、仕事と家庭の両立に支障となる事情の改善に向けた職員の意向及び意向への配慮

【介護離職防止のための仕事と介護の両立支援制度の強化のための措置】として、

- ・両立支援制度に対する相談体制の整備
- が義務付けられました。

適切なタイミングで上記の各種面談を実施し、

子育て・介護を行う職員の両立状況の確認を行うようにしてください。



## (2) 県庁WANへの接続を利用した育児休業者の職場復帰支援

### 1 趣 旨

育児休業中の職員が復帰時に抱く不安を軽減し、円滑に職場復帰を果たすことができるよう職場復帰前の準備段階において、兵庫県行政情報ネットワークシステム（以下「県庁 WAN」という。）に接続し、県庁内の各種制度改正、所属の業務状況などの情報を得る ことができる環境を整備する。

### 2 対 象 者

知事部局、議会事務局、監査委員事務局、人事委員会事務局、労働委員会事務局、企業庁、病院局（病院現場職員を除く※）、教育委員会事務局で勤務する育児休業者のうち、利用を希望する者。  
※日常業務において県庁WANを利用しないため対象外

### 3 利用期間

育児休業復帰前2ヶ月間以内 ※利用希望者数が多数の場合、利用期間を短縮する場合等有り

### 4 利用方法

私用パソコンからリモートアクセスシステムを介して県庁 WAN に接続、またはデジタル改革課より貸与されるモバイルパソコン（以下「貸出モバイルパソコン」という。）を 使用して県庁 WAN へ接続する。

### 5 情報セキュリティ

物理的セキュリティ対策、人的セキュリティ対策、技術的セキュリティ対策のそれぞれに留意することとする。（概要はテレワークガイドラインを参照）（詳細は「兵庫県行政情報ネットワーク運用管理要綱」及び「兵庫県在宅勤務に関する システム運用管理要綱」の「貸出モバイルパソコン」に関する規定を参照）

※県庁WANへの接続を利用した育児休業者の職場復帰支援に係る申請手続き等は、SharePoint 掲示板「職員の子育て・介護支援情報」に掲載しています。

### 3 経済的支援制度

#### 【出産・育児】

区 分	名 称	申 請 先	支 給 額 等
出 産	出 産 費	共済組合	組合員が出産したとき（資格喪失後6か月以内の出産を含む。 ただし、1年以上組合員であった者） 500,000 円（ただし、産科医療補償制度未加入の場合は 488,000 円）
	家族出産費		組合員の被扶養者が出産したとき 500,000 円（ただし、産科医療補償制度未加入の場合は 488,000 円）
	出産費附加金		組合員が出産したとき 30,000 円
	家族出産費附加金		組合員の被扶養者が出産したとき 30,000 円
	出産手当金		組合員が出産のため欠勤した場合 標準報酬の月額×1/22×2/3
	出産貸付		組合員の出産 出産費に相当する額を限度に貸付 被扶養者の出産 家族出産費に相当する額を限度に貸付
	産前産後休業掛金免除		組合員が産前産後休暇を取得したとき
	出産見舞金	職員互助会	会員又は会員の配偶者が出産したとき 一子につき 30,000 円
育 児	育児休業 手当金	共済組合	子どもが1歳未満の場合 ※配偶者が子の1歳の誕生日前日までに育児休業を取得している場合、その子が1歳 2月になるまでの期間で、組合員が育児休業を取得した期間（最大1年間）支給 ※子が保育所に入所できない等、省令で定める場合に該当するときは、最長2歳まで 支給 ①休業開始から180日間：標準報酬の月額×1/22× 67/100×給付日数（土・日除く） ②180日経過後から1歳の誕生日前日まで：標準報酬の月額× 1/22×50/100×給付日数（土・日除く）
	育児休業 支援手当金	共済組合	組合員と配偶者の両方が対象期間内に14日以上の育児休業等を 取得したとき（配偶者がいない場合等も支給可能）、標準報酬の月 額×1/22×13/100×給付日数（土・日除く） ※給付日数の上限は28日間
	育児休業 給付金	職員互助会	子の年齢が2歳を経過した時点で、育児休業を継続している会員 一律定額 70,000 円（1回の出産に対して1度）
	育児時短 勤務手当金	共済組合	組合員が2歳に満たない子を養育するために育児時短勤務（育児 短時間・育児部分休業）をしたとき、支払われた報酬の10%以内 の額
	育児休業掛金 免除	共済組合 及び 職員互助会	組合員・会員が育児休業の承認を受けたとき
	育児休業 給付金（出生時） ※R7.3.31廃止	職員互助会	廃止日以前から育児休業を取得している会員が、廃止後に 給付要件を満たした場合は、なお給付対象としています。 子の出生後57日以内に、通算して28日以上育児休業を取得 した会員 一律定額 20,000 円 （子ども1人の育休取得に対して1度）

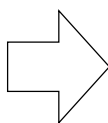
※共済組合・職員互助会に申請する場合は、所属長経由とすること。

(※) 出産費の直接支払制度 組合員が医療機関等との間に、出産費・家族出産費の支給申請及び受取に係る代理契約を締結することにより、出産費等の額を限度として共済組合が医療機関等に直接出産にかかった費用を支払う制度

【直接支払制度を利用しない場合】

出産にかかった費用(例えば 50 万円)は、  
自費で病院等に支払った後、共済組合より  
出産費等(50+3 万円)を受け取る。

■一時的とは言え、  
50 万円を自費で用意する必要あり！



【直接支払制度を利用する場合】

出産にかかった費用(例えば 50 万円)は、  
共済組合より病院等に直接支払い。  
出産後、共済組合より差額(50+3-50 万円)を  
受け取る。

○50 万円を自費で用意する必要なし！

【介護・その他】

区 分	名 称	申 請 先	支 給 額 等
介 護	介護休業手当金	共済組合	介護休暇(1 日単位)を取得した日数を通算して、66日を限度に支給 標準報酬の月額×1/22×67/100 ×給付日数(土・日除く)
	介護休業 給付金	職員互助会	介護休暇を取得している会員で、介護休業手当金の支給が終了している (支給日数が66日に達している) 場合 一律定額 月額 8,000 円 (1 月に 10 日※以上介護休暇を取得した場合に給付。取得日数は、週休日及び 給与の支給対象となる祝日を除いた日数。※介護休業手当金が支給された日を除く)
	介護休業掛金 免除	職員互助会	会員が介護休暇の承認を受けた場合
その他	扶 養 手 当	所 属 長	扶養親族のある職員に支給 【H30.3.31 まで】 配偶者 10,000 円 子 1 人につき 8,000 円 (職員に配偶者がいない場合、そのうち 1 人は 10,000 円) 父母等 1 人につき 6,500 円 (職員に配偶者及び子がない場合、そのうち 1 人は 9,000 円) 満 16 歳の年度初めから満 22 歳の年度末までの子 1 人につき 5,000 円加算 【H30.4.1 以降】 配偶者・父母等 1 人につき 6,500 円(※) 子 1 人につき 10,000 円 満 16 歳の年度初めから満 22 歳の年度末までの子 1 人につき 5,000 円加算 ※行政職 9 級以上に相当する職員は H31.4.1~R2.3.31 は 3,500 円、 R2.4.1 以降は支給なし ※行政職 8 級以上に相当する職員は H31.4.1 以降は 3,500 円
	児 童 手 当	所 属 長	中学校修了までの子どもを養育している家庭に支給 3 歳未満一律 15,000 円 3 歳以上小学校修了前 10,000 円 (第 3 子以降は 15,000 円) 中学生一律 10,000 円

※共済組合・職員互助会に申請する場合は、所属長経由とすること。

## 4 その他の支援

### リリーフバンク

#### —臨時的任用職員（技術職）登録制度

#### 1 趣 旨

職員が、「職場に迷惑がかかる」といった気兼ねをすることなく、育児休業、介護休暇等を得できるよう、特に代替職員の確保が困難な技術職について臨時的任用職員（技術職）登録制度（リリーフバンク）を積極的に活用する。

#### 2 登録職種及び照会先

登録職種	登録者等照会先
精神保健福祉相談員、心理判定員、児童福祉司、児童自立支援専門員及び児童生活支援員	福祉部総務課 TEL (078) 362-3148
保健師、獣医師（衛生系）	保健医療部総務課 TEL (078) 362-9464
看護師、薬剤師、臨床検査技師、診療放射線技師、言語聴覚士、視能訓練士、歯科衛生士、理学療法士、作業療法士、保育士、臨床工学技士、栄養士	病院局管理課 TEL (078) 362-3297
職業訓練指導員	産業労働部総務課 TEL (078) 362-3310
農学職、獣医師（農林系）、林学職、水産職、総合土木職（農業土木）	農林水産部総務課 TEL (078) 362-3398
環境科学職	環境部総務課 TEL (078) 362-9892
総合土木職（土木）	土木部総務課 TEL (078) 362-3497
建築職、機械職、電気職	まちづくり部総務課 TEL (078) 362-9304

☆兵庫県HPでも周知を行っています。

兵庫県HP→県政情報・統計→職員→採用試験→その他

→兵庫県臨時的任用職員（技術職）希望者の皆様へ

[https://web.pref.hyogo.lg.jp/kk28/pa07\\_000000004.html](https://web.pref.hyogo.lg.jp/kk28/pa07_000000004.html)

## バトンタッチ勤務

### —育児休業等の取得に係る事務引継

#### 1 趣 旨

職員が産前・産後休暇や育児休業を取得しやすい環境整備を図るため、職員が育児休業等を取得し代替職員が配置される際及び育児休業等を取得した職員が職務に復帰する際には、原則として、事務引継日を設定する。

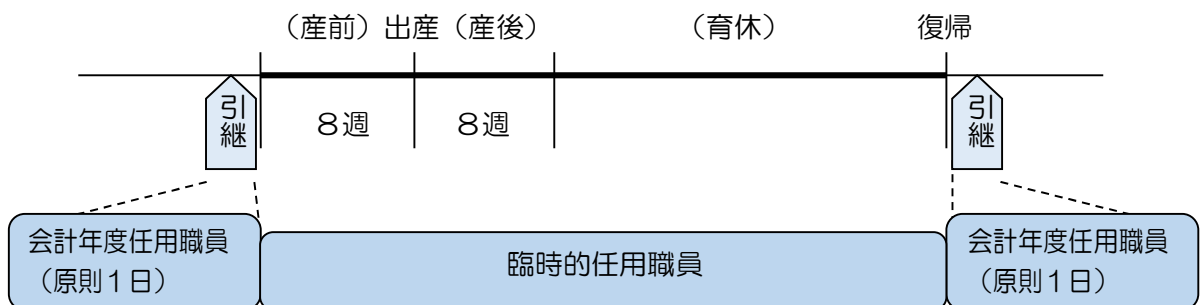
なお、事務引継日については、代替職員を会計年度任用職員（県政推進員）として任用する。

#### 2 事務引継日の日数

事務引継日については、育児休業等取得職員が産前休暇を取得する直前1週間（期間内に要勤務日が1日もない場合にあっては2週間）のうちの要勤務日1日及び育児休業等から復帰した直後1週間（期間内に要勤務日が1日もない場合にあっては2週間）のうちの要勤務日1日とする。

ただし、所在地の異なる複数の事務所や関係先等での引継が必要となるなど、これにより難しい場合は、それぞれ最長3日までとすることができる。

[イメージ図]





## Ⅱ 両立支援制度 Q & A

### 1 育児休業

**Q 1** 配偶者が育休中、あるいは専業主婦(夫)の場合でも育児休業をすることができますか？

**A 1** 従来、配偶者が常態として子を養育できる場合は、育児休業を取得することができませんでしたが、22年6月の制度改正により、配偶者が育児休業をしている場合や、専業主婦である場合も育児休業を取得できるようになりました。

また、育児短時間勤務や部分休業も配偶者が子を養育できるかどうかにかかわらず、取得することができます。

**Q 2** 一度職場復帰した後、再度育児休業を取得することはできますか？

**A 2** 令和4年10月の制度改正により、原則2回まで育児休業をすることができるようになりました。

ただし、配偶者がけがや病気で入院したこと、育児休業に係る子について保育所等(※)における保育の利用を希望し、申込みを行っているが、当面その実施が行われないこと等により、子育てに著しい支障が生じることになった場合など、条例で定める特別な事情がある場合は再度取得することができます。不明な場合は、所属に相談してください。

なお、当該子の出生後8週間以内の育児休業(育児休業を開始し、かつ終了した場合)は、特別な事情がなくても別途2回まで取得することができます。

※児童福祉法第39条第1項に規定する保育所、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第2条第6項に規定する認定こども園又は児童福祉法第24条第2項に規定する家庭的保育事業等

**Q 3** 育児休業期間を繰り上げて職場復帰することはできますか？

**A 3** 育児休業の承認を取り消すことにより可能です。ただし、代替要員を確保しているなど任命権者側の都合もあることから、その場合は、できるだけ早く所属に知らせてください。

＜具体的な手続き＞

職員は、「育児休業変更届」を提出し、任命権者は「子を養育しなくなった」ことを認定し、承認を取り消します。

**Q 4** 「慣らし保育期間」って何ですか？

**A 4** 子どもが保育所の生活に慣れるようにと保育所が設定するもので、初めから長時間預けるのではなく、少しずつ預ける時間を長くしていく期間のことです。

なお、慣らし保育期間中も育児休業を取得できます。

慣らし保育の期間は保育所によって異なりますが、例えば神戸市の公立幼稚園では1～2週間程度のようなようです。初めのうちは午前中だけ、次は昼食後までというように少しずつ預ける時間が長くなります。保育所に入所した日から通常通りの勤務をしなければならない場合など、かわりに迎えに行ってくれる人を予め確保する必要があります。条件などを事前に保育所によく確認してください。

**Q 5** 育児休業をしている職員が、育児休業の請求期間満了前に育児短時間勤務に変更することは可能ですか？

**A 5** 可能です。この場合、育児休業の承認を取り消し、育児短時間勤務の承認を請求することになります。

## 2 各種休暇等

**Q 1** 妊娠に伴い、腰痛がひどい場合は、病気休暇の対象となりますか？

**A 1** 病気休暇の付与条件として、負傷又は疾病のため療養を必要とする状態にあることが要件とされています。

妊娠したことに伴い、通常予想される身体的変化は、一般的には病気ではないと解されるものの、腰痛等の症状がひどく、実際に身体に障害がある等医師が疾病と判断する事実があれば、病気休暇として承認することもできます。

**Q 2** 男性の育児参加のための休暇の取得要件である、「養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき」とは、どのような場合ですか？

**A 2** 「養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき」とは、例えば、出産に係る子への授乳、付添い、上の子の保育所への送迎など、出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの上の子のための生活上の一般的な世話をするために勤務しない場合のことをいいます。

**Q 3** 子どもが2人の場合、子育て支援休暇の付与日数は2倍の10日になりますか？

**A 3** 子どもが2人以上いる場合は、10日間付与されます。

付与日数は、申出時点の人数で判断されますので、例えば、年度途中に子どもが生まれ、2人となった場合、年度の途中であっても、その年度におけるそれまでの付与日数と合計して年10日付与されます。

なお、子どもが義務教育を終了した等の事由（以下「義務教育終了等」という。）により、当該休暇の対象となる子の数が、年の中途において2人以上から1人となった場合は、義務教育終了等の時点における休暇の残日数（残日数が5日を超えるときは、5日）の範囲内で休暇を取得することができます。

**Q 4** 出産予定日より早く出産した場合、その分産後休暇を多くとれますか。また、出産が予定日より遅れた場合は、その分産後休暇が少なくなるのですか？

**A 4** 出産予定日より早く出産した場合には、その日をもって産前休暇は終わり、残りの産前休暇の期間を産後休暇に上乗せすることは原則としてできません。

逆に、実際の出産が予定日より遅れた場合については、予定日から出産当日の期間は産前休暇に含まれ、この場合、その遅れた期間分について産後休暇を短縮するということはありません。産後休暇はあくまで出産日の翌日から8週間の期間をいいます。

**Q 5** 育児時間のための特別休暇は、男性でも取得できると思いますが、承認されるために何か基準はありますか？

**A 5** 本休暇の承認基準は、承認を受けようとする時間において、男性職員が保育しなければならない場合に限られています。

また、配偶者（妻）が次のいずれかに該当する場合には、1日90分の期間から次の①～③に係る期間をそれぞれ差し引いた期間を超えない期間で承認されます。

- ① 育児時間に係る特別休暇を承認されている場合
- ② 国、他の地方公共団体でこれに相当する休暇を承認されている場合
- ③ 労働基準法第67条の規定による育児時間を請求している場合

※ 「それぞれ差し引いた期間を超えない期間」とは、配偶者（妻）とあわせて1日90分の範囲内の期間をいいます。

**Q 6** 勤務時間の始めと終わりに各1回、それぞれ30分の育児時間を承認されている職員が、1日休む場合、年次休暇は7時間とするべきか、それとも1日とするべきなのでしょうか。

**A 6** 育児時間は、もともと1日全勤務時間について、勤務に従事することを前提として初めて必要性が認められ、付与されるものですから、職員が年次休暇によって結果として1日休む場合には、前提となる実勤務時間が存在しないことになります。よって、このような場合には、1日の年次休暇として取り扱うべきと解されます。

**Q 7** 部分休業をとった日に有給休暇を取得できますか？

**A 7** 部分休業と有給休暇の併用はR7.10～より可能となりました。  
なお、子育てのための部分休暇については、従来通り前後に勤務しない場合には認められません。

**Q 8** 育児短時間勤務をしている職員がその他の育児のための制度を利用することはできますか？

**A 8** 育児短時間勤務をしている職員が利用できるその他の育児のための制度は次のとおりです。

- ① 「育児時間」については、次の範囲内で利用できます。
  - ア 1日3時間55分勤務：1日1回、30分
  - イ 1日4時間55分勤務：1日2回、各30分
  - ウ 1日7時間45分勤務：1日2回、各30分
- ② 「保育専免」については、利用できません。

**Q 9** 妊娠を契機に県を退職したのですが、出産費などは支給してもらえるのでしょうか？

**A 9** 退職の時まで引き続き1年以上組合員であった者が、退職後6か月以内に出産したときは、共済組合から出産費が支給されます（出産費附加金は支給されません）。

また、出産手当金については出産（予定）の日以前42日から出産の日後56日までの期間内に退職した場合に限り支給されます。

ただし、他の共済組合の組合員又は健康保険の被保険者になったときは、支給されません。また、職員互助会制度の出産見舞金については、出産日に互助会会員でなければ支給されません。

**Q 10** 育児部分休業と介護時間を同日に取得することはできますか？

**A 10** 育児部分休業と介護時間を同日に取得することはできますが、合わせて2時間の範囲内とします。

また、子育てのための部分休暇と介護時間を同日に取得する場合も、合わせて2時間の範囲内で取得できます。

### 3 その他支援制度

#### 【フレックスタイム制】

**Q 1** フレックスタイム制はどのような制度ですか？

**A 1** 職員の申告を考慮して、割振り単位期間（1週間～4週間）につき1週間当たり38時間45分となるように勤務時間を柔軟に割り振る制度です。

適切な公務の運営を確保する観点から、所属長が公務の運営に支障がないと認める範囲内で勤務時間を割り振るとともに、全員が勤務しなければならないコアタイムを設定しています。

コアタイム 〔全ての職員が勤務しなければならない時間帯〕	10時～15時の間の休憩時間を除く連続する2時間で 所属で定める時間
フレキシブルタイム 〔始業及び終業時刻を設定できる時間帯〕	7時～22時 (1日の勤務時間の割振りは、最大12時間まで)

**Q 2** どのような職員がフレックスタイム制を利用できますか？

**A 2** 原則として全ての職員が対象となります。

ただし、育児短時間勤務職員等、再任用短時間勤務職員、任期付短時間勤務職員、会計年度任用職員、交替制等勤務職員、業務の性質上、特定の勤務時間で勤務することを要する職員は対象となりません。

**Q 3** フレックスタイム制が適用されている職員は、育児部分休業、育児時間、妊娠中の女性職員の通勤緩和、子育てのための部分休暇、休憩時間の特例を取得することができますか？

**A 3** 取得要件を満たしていれば、取得することができます。

**Q 4** フレックスタイム制の適用を受けながら在宅勤務を行うことはできますか？

**A 4** 可能です。

【勤務時間弾力化制度】

**Q 5** 勤務時間の割振りの期間はようになりますか？

**A 5** 割振単位期間は4半期（4～6月、7～9月、10月～12月、1月～3月）です。ただし、職場や職員の事情等やむを得ない場合は、4半期の途中で割振りを変更することができます。

**Q 6** 現行の休暇・休業制度の取扱いに変更はありますか。

**A 6** 勤務時間弾力化制度の導入後も、A・B勤務における取扱いに変更はなく、休暇・休業制度との関係で、職員に不利益が生じることはありません。

※「在宅勤務」「フレックスタイム制」の実施要領、Q&A等は、SharePoint 掲示板「職員の子育て・介護支援情報」に掲載しています。



## Ⅲ 男性職員の子育て支援

### ー 男性職員の育児にかかる休業・休暇の取得を奨励 ー

男性職員が家事や育児等、家庭生活への参加を促進することは、子どもの健やかな成長のために重要であることはもちろんのこと、女性職員の活躍促進や男性職員のワークライフバランス推進の観点からも不可欠です。

しかし、家事・育児等に積極的に参加しよう心がけている男性職員も少なくはないものの、男性の育児休業や育児参加休暇等の取得率は低い水準に止まっています。

このような現状をふまえ、本県では男性の育児休業や育児参加休暇等取得率向上に取り組んでいます。

ここでは特に、男性の育児にかかる休暇・休業、支援制度について、取得事例やQ&A等を取りまとめました。また、男性職員が取得・利用できる育児支援制度についてまとめた「男性職員の育児参加ガイド」も作成しておりますので、併せてご活用ください（ノートの掲示板「職員の子育て・介護支援情報」に掲載しています）。

#### 1 育 児 休 業

##### (1) 男性の育児休業の特性

男性の育児休業は、「家事・育児に不慣れな場合が多い」という現状に加え、「職場から長期間の離脱は困難である」という職場への遠慮があるため、いきなり長期間の育児休業を取るケースはまれで、どうしても短期間の取得になる傾向があります。

そこで、男性職員の育児休業は、配偶者の産前産後休暇や育児休業とセットで考え、その前後の短期間（1か月程度）での取得が現実的だと思われます。

##### (2) 男性の育児休業の取得事例

###### ① 配偶者の職場復帰時の育児休業

配偶者が職場復帰する際の身体的、精神的負担を軽減するため、配偶者が職場のリズムに慣れるまでの間

###### ② ならし保育期間中の育児休業

配偶者の職場復帰にあわせて子どもを保育所に預ける際に、その保育所が「ならし保育」（最初のうちは短時間保育から入り、徐々に保育時間をのばすこと）の期間を設定している場合、その期間

###### ③ 配偶者の産前産後の育児休業

産前産後の配偶者の身体的、精神的負担を軽減するために第2子の出産後に取得

#### 〔参考：育児休業を取得した期間の給与の取扱い〕

育児休業期間中は給与を支給しない。

ただし、期末・勤勉手当については、基準日（6/1、12/1）に育児休業をしている職員のうち、当該基準日に対応する在職期間又は勤務期間に勤務した期間があるものには当該手当を支給する。

・ 期末手当：2分の1の期間を除算

※当該育児休業の承認に係る期間が1月以内である場合（注）は除算されません（減額無し）。

・ 勤勉手当：全期間を除算

※除算期間（育休以外の除算期間を含む）が1月以内である場合は、減額されません。

（注）算定に当たって、子の出生後8週間以内における育児休業の期間と、それ以外の育児休業の期間は通算しません。

### (3) 取得パターン Q&A

#### Q1 男性職員は、妻が専業主婦でも育児休業を取得できますか？

**A1** 従来、配偶者が常態として子を養育できる場合は、育児休業を取得することができませんでしたが、22年6月の制度改正により、配偶者が育児休業をしている場合や、専業主婦である場合も育児休業を取得できるようになりました。

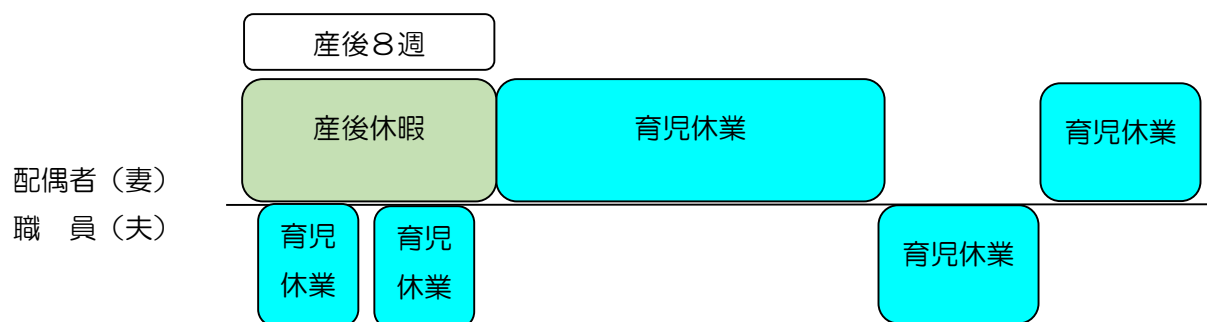
また、育児短時間勤務や部分休業も配偶者が子を養育できるかどうかにかかわらず、取得することができます。

#### Q2 一度育児休業をしましたが、もう一度育児休業ができますか？

**A2** 令和4年10月の制度改正により、原則2回まで育児休業をすることができるようになりました。

ただし、配偶者がけがや病気で入院する等により、子育てに著しい支障が生じることになった場合など、条例で定める特別な事情がある場合は3回目以降も取得することができます。

なお、当該子の出生後8週間以内の育児休業（育児休業を開始し、かつ終了した場合）は、特別の事情がなくても別途2回まで取得することができます。



上記のように、夫婦交代で柔軟に取得することも可能です。



## 2 特別休暇・支援制度

### (1) 配偶者の出産補助休暇・男性の育児参加のための休暇

～ 子どもがもうすぐ産まれる・産まれたばかりの男性職員の皆さんへ ～

**「配偶者の出産補助休暇」**

**「男性の育児参加のための休暇」を取得しましょう！**

#### 配偶者の出産補助休暇とは？（特別休暇）

【取得期間】妻の出産のための入院等の日から、出産の日後2週間を経過する日まで

【付与日数】3日

【取得単位】1日、半日、1時間

☆例えばこんなときに使えます☆

入・退院時の付き添い、入院中の奥さんの世話、出産時の立会い、  
出生届の提出

#### 男性の育児参加のための休暇とは？（特別休暇）

【取得期間】妻の出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合は14週間）前の  
日から、子が1歳に達する日まで

【要件】出産に係る子または上の子（小学校就学前）を養育する場合  
※産前は、上の子を養育する場合にのみ取得可能

【付与日数】5日

【取得単位】1日、半日、1時間

☆例えばこんなときに使えます☆

○ 朝・夕に1時間ずつ取得して、上の子を保育所へ送り迎えする  
○ 半日取得して、風邪をひいた子どもを病院へ連れて行く  
○ 奥さんが体調不良の日に1日取得して、食事やミルクの準備など、子ども  
の世話をする 等

#### 取得に関するQ&A

Q 妻が専業主婦や産休中などでも取得できるの？

→ A 妻の就業状況にかかわらず、取得できます。

Q 単身赴任中や、妻子が実家に帰省している時でも取得できるの？

→ A 取得できます。

Q 事実婚の妻が出産する場合でも取得できるの？

→ A 取得できます。

## (2) 男性職員の育児参加支援

### 子育てサポートミーティングを実施しましょう！

- 男性職員は、子の出生予定日が分かったら、速やかに（予定日5～3ヶ月前を目途）所属長に報告しましょう
- 対象職員は、家族と相談しながら、「男性職員の子育てプラン」「面談シート（育児）」に記載する内容を検討しましょう
- 対象職員、所属長、班長・主幹等で子育てサポートミーティングを行い、所属長は、職員の休業・休暇の取得希望を確認しながら、「男性職員の子育てプラン」を作成しましょう

☆☆ 育児にかかる休業・休暇制度を計画的に取得しましょう ☆☆

「子育てサポートミーティング」に係る資料、その他、子育て支援に係る情報は、SharePoint の掲示板「職員の子育て・介護支援情報」に掲載しています。

#### 〈 第 8 次 アクション 8：男性の育児参加についての数値目標 〉

項 目	目標値 (達成時期：R8年度末)
<b>男性の育児休業の取得率</b> 養育する子が3歳に達する日までの間に休業できる制度	<b>4週間以上 85%</b> (希望者の100%)

#### 配偶者の出産補助休暇(3日)

職員の妻の出産に係る入退院時、出産時の付添い、入院中の世話等を行う場合に取得できる休暇制度

100%

#### 男性の育児参加休暇の取得率(5日)

職員の妻が出産する場合で、出産に係る子または小学校就学始期に達するまで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取得できる特別休暇

100%

☆育休取得は 4 週間以上が新たなスタンダードに☆  
☆1 か月以上の取得をぜひご検討ください☆

## Ⅳ 職員の仕事と子育て両立実践体験記

子育てしやすい職場環境づくり、男性職員の育児休業取得や上司のサポートなど、仕事と子育ての両立のための体験記を紹介します。

### 1 子育てしやすい職場環境づくり

取得期間（直近）：1年3ヶ月（平成26～27年度）（女性）

取得時の所属：企画県民部

3人目の育児休業（1年3ヵ月）を終え、平成28年4月から職場に復帰しました。異動もなく、休業前と同じ仕事に復帰する予定という連絡を事前にいただいていたので、安心して復帰することができました。復帰後は育児部分休業を取得し、就業時間を16時までとしています。

以前、16時を過ぎて仕事をしていた時、当時の課長から「育児より大事な仕事はない。仕事は誰かが代われるけど母親に代わりはないから、時間になったら全力で母親に戻ることに。」と、周りも含め注意を受けたことがありました。急に休んだり、早い時間に帰ったりすることに、やはり少し罪悪感のあった私にとって衝撃的な出来事でした。

幸い、上司や同僚は子育てに理解があり、とても協力的なので助かっています。私がうっかり時間を忘れて仕事をしていると「16時やで～！」と声をかけてくれます。たくさん迷惑をかける分、就業時間内は精一杯、自分の仕事はもちろん、周りの状況も見ながらできる限り協力していきたいという気持ちも自然と湧いてきます。

子育てするために仕事も頑張れる。仕事ができるから子育ても頑張れる。体力的、時間的にも大変なことは多いですが、両立あってこそ毎日で感じています。

取得期間（直近）：1年5ヶ月（平成22～23年度）（女性）

取得時の所属：健康福祉部

現在、中学2年生と保育園年長児の二人の娘の子育て中です。上の子は1歳の誕生日いっぱいまで、下の子は1歳6か月まで育児休業をいただきました。

上の子の育休復帰時には育児支援制度は利用せず、保育園の延長保育19時に間に合う時間ぎりぎりまで仕事をして、大急ぎで電車で飛び乗る毎日でした。下の子の時は、若い母親ではないので無理はしないことにしようと、夕方1時間の育児部分休業制度の利用を決め、所属に相談したところ、様々な配慮をしてくださいました。

育休前の担当業務はそのままに、比較的残業の少ない係に課内異動、係長と係員4人の体制の中、新規採用職員のマンツーマン指導員となり、その方と私がペアで業務を進めることができるようにしていただきました。さらに夕方までかかる会議や打ち合わせの際にも、必ず初めに「時間がきたら、帰ってくださいね。」と課長、副課長が声をかけてくださいました。課員の皆さんも私が早く帰りやすいように、急ぎの業務連絡は早めに伝えて下さったり、帰る際の引継ぎもしやすい雰囲気をつくってくださいました。

その後、別の課に異動になりましたが、育児部分休業制度の活用によって、子供との時間を大切にしながら、何とか仕事との両立を図ることができています。子育ての大切さを理解し、支えてくださる職場の皆さんにはいつも大変感謝しています。

取得期間（直近）：11 か月（平成 30～31 年度） （女性）

取得時の所属：健康福祉部

2 人目の育児休業（11 か月）を終え、平成 31 年 4 月から職場に復帰しました。現在、保育園年長児と 2 歳の 2 人の娘の子育てをしています。

私の住んでいる地域では、下の子が 0 歳児の時点で入園しないと、姉妹同じ保育園に入ることが難しくなるため、当初から 1 年以内に職場復帰するつもりでございました。そのため、休業期間は比較的短く、復帰時の仕事に対する不安は特にありませんでした。

しかし、次女が 0 歳の時に復帰した分、復帰初年度は子どもがかかる全ての病気を網羅したのではないかと思います。毎月何かの病気にかかり、その度に急遽お休みをいただくことになりました。職場には申し訳ない気持ちでいっぱいでしたが、上司や同僚の「気にしないでいいよ」、「うちもそうだったよ」等といった言葉にとっても救われました。今では次女も 2 歳になり、滅多に病気にかからなくなりました。

復帰後～次女が 1 歳半になるまでは、育児時間と休憩時間の特例を取得し、就業時間を 16 時 15 分までとしていました。現在は E 勤と休憩時間の特例を取得し、就業時間を 16 時 45 分までとしています。

時間に追われる毎日ですが、仕事と子育てが双方への息抜きにもなっており、職場の皆さんのご協力に感謝しながら、引き続き頑張っていきたいと思います。

取得期間（直近）：9 か月（令和元～2 年度） （女性）

取得時の所属：県土整備部

現在 3 才と 1 才の娘の子育て中で、今の課で 2 回育休を取得しました。2 回目の復帰後は保育園の送り迎えを夫と分担して、私は 18 時に迎えに行けるよう、育児部分休業を利用して 16 時 45 分まで勤務しています。

復帰後に一番感じたのは、時間に限りがある中で仕事をする大変さです。出産前は仕事の段取りをすごく疎かにしていて、ただ目の前にある仕事から手をつけて、終わらなければ残業して…という感じでしたが、自由に残業できない今は時間を効率よく使うことがとても大切なので、今日やることと優先順位を整理してから仕事を始めるようにしました。できたことを一つ一つリストから消すことで、仕事に追われているような不安感も軽くなりました。

職場の方はほとんどが先輩お父さん・お母さんということもあり、急な休暇も快く受け入れてくださり、良い環境で感謝しています。在宅勤務も何度かしていますが、同じ班に日常的に在宅勤務されている男性職員の方がいることもあり、初めての時もチャレンジしやすかったです。

時間内は精一杯働き、帰宅後は仕事のスイッチを切って家族と接することで、仕事・子育て両方がより充実したと感じます。体力的にしんどい時もありますが、今後は体力作りにも努めながら頑張っていきたいです。

## 2 男性職員の育児休業取得

取得期間（直近）：6ヶ月（令和元～2年度）

取得時の所属：農政環境部

### ○時期と取得理由

はじめての出産で、妻の復職や手当収入も考慮し、生後2ヶ月から6ヶ月間取得しました。

共働きで夫婦ともに実家が遠いので、もともと家事を分担していました。なので育児も自然にそうしようと考えていましたが、同じような水準で分担するには、同じ時期に取得して経験する必要があると考えたからです。また、子育て関連の業務を担当したことがあり、当事者として経験したいと思っていたことも大きな理由です。

### ○職場等周囲の理解

上司には安定期に入った頃に相談し、その後に同僚にも伝えました。反応はさまざまでしたが、最終的には快く受け入れていただきました。もともといる方に仕事を分担してもらう形になりましたが、大きなトラブルなく引き継ぐことが出来ました。

### ○休業中の家庭での役割

授乳は妻、食事は私など、一部の役割は決まっていましたが、その他の家事や育児についてはほとんど折半していました。どちらかに負担が偏ったり、戸惑うこともなく、非常にいい形で過ごせたように思います。

### ○育児に参加することで嬉しかったこと、苦労したこと、学んだこと

生後すぐは睡眠が細切れになってしまうほか、一日中子どもの相手を1人でしていると息が詰まってしまうので、夫婦でじっくり見られたのはとても良かったです。手持ち無沙汰になることはありませんでした。さまざまな意見がありますが、復職後も比較的スムーズに子育てができていますし、当事者として子育てを経験することができ、非常にいい経験になりました。

取得期間（直近）：3ヶ月（令和2年度）

取得時の所属：中播磨県民センター

### ○取得の経緯

子どもが産まれてまもなく、3ヶ月間取得しました。子どもができたなら必ず取得しようと考えていました。一人目の子どもということもあり、妻も一人では心細いだろうと思い、妻には常々子どもが出来たらなにかあろうと取得する旨伝えていました。

### ○職場等周囲の理解

取得希望については、取得する半年前に上司に相談しました。男性の育児休業取得は嫌な顔をされるんだろうなあと思いながらも覚悟して伝えると「おめでとう」と快く相談に乗っていただき、取得期間についても相談しやすかったです。

### ○休業中の家庭の役割

私の役割は特に決まったものはなく、妻と協力し手が空いたほうが家事や洗濯、子どもの世話など、授乳以外は全て行いました。妻は専業主婦ですが、私と2人がかりでも大変で気づいたら一日が終わっているというような感覚でした。自由な時間はほとんどありません。当然ですが子ども中心の生活になります。もし、仕事よりは楽だろうから取得しようとか甘い考えがあれば捨てた方が良いです。

### ○まとめ

本当に大変でしたが、毎日が充実し良かったです。私は今回の経験でごく一部だとは思いますが、家庭をまわす妻の大変さを知ることが出来ました。これは今後、人生の財産になると思います。仕事においても「妻も家でがんばっている、自分もがんばろう」という気持ちでがんばれます。



### 3 男性職員の育児休業取得へのサポート

部下の取得期間（直近）：6ヶ月（令和元～2年度）

部下の取得時の所属：農政環境部

育児休業を取得したいという話は、比較的早い時期から相談を受けていました。彼自身も同僚にはタイミングをみて話をしていたようで、当初は仕事の面で不安視する声もありましたが、班員は男性ばかりの30代が中心の若い職場だったこともあり、普段からコミュニケーションが円滑でチームワークにも優れていたため、自然と理解が得られました。

9月から育休に入りましたが、時期や期間について前年度末の3月には気持ちを概ね固めていましたので、4月の人事異動も踏まえ、彼の新年度の担当事務を決めました。

育休中の担当業務の調整は、多くの班員の仕事に影響が出ますし、仕事である以上、成果も出していかなければなりませんから、かなり気を遣いました。特定の職員に過度な業務負担が生じないように話し合いを重ね、班員みんながモチベーションを維持し、これを機会にさらに成長できるよう事務分掌を検討しました。

子育てサポートミーティングでは、私自身の子育て体験や、夫婦間の気遣いについてアドバイスするなど、安心して有意義に休みを取得できるように促しました。

また、職場復帰が3月だったので、年度末の事情も踏まえ円滑に仕事に取りかけられるように事務分掌を工夫しました。

我が班は男性ばかりですが、2年間で3人の新生児が誕生しています。昼休みには男性職員が女性職員に子育てのコツを教えてもらったり、子育てであるある話で盛り上がりつつあります。これからは、こんな風景が多く職場で当たり前になっていくことでしょう。上司の皆さんも是非、そんなやりとりを聞いて一緒に楽しんでいただきたいと思います。

部下の取得期間（直近）：3ヶ月（令和2年度）

部下の取得時の所属：中播磨県民センター

年度当初から育児休業取得時期が判っていたため、取得職員と共に所掌事務の年間計画を立て、休業期間中に業務の繁忙期が一度に重ならないよう、事務の配分を行いました。職員も休業前に業務に一定の区切りを付けてくれていましたので、業務をカバーする職員へもスムーズに引継できました。

休業中の業務分担は、過去の業務経験や現在の所掌業務との関連性を考慮して配分しましたが、他の職員も理解を示し、快く代替業務を引き受けてくれました。

また、休業期間中に他の職員の業務を担当することで、所属全体の業務内容や業務の状況を共有することができ、業務の属人化が減り業務の効率化や職場のチームワーク向上につながったと思います。

出産後、女性が育児を一人でこなすのは本当に大変です。今後、育児休業を取得する男性職員が増えていくことにより、男性の子育てに対する理解の深まりや、女性の家事分担の軽減などが進み、女性にとっても働きやすい環境づくりにつながっていくと思います。

手引きに関する問い合わせ先

総務部 職員局 人事課 組織給与班  
078-362-3078（内線 72157）