仕事と子育て・介護の両立のための

サポートハンドブック

令　和　８　年　４　月

広島県教育委員会事務局

管理部総務課・教職員課

仕事と子育て・介護の両立のためのサポートハンドブック　目次

	頁
（資料）出産・育児に関する休暇・休業制度等一覧	1
（資料）介護に関する休暇制度等一覧	2
１　はじめに	3
２　妊娠から出産までに利用できる制度	4
特別休暇	
（１）妊娠障害休暇	4
（２）通勤緩和休暇	4
（３）妊産婦健診休暇	4
（４）出産休暇（産前・産後休暇）	4
職務専念義務の免除	5
労働基準法に基づく就業制限等	5
妊娠中の職員に対する補助員の措置	5
出産する職員に対する代員の措置	5
３　配偶者が出産するときに利用できる制度	6
特別休暇	
（１）配偶者出産休暇	6
（２）男性職員の育児参加休暇	6
４　育児を行うときに利用できる制度	7
（１）育児休業	7
（２）育児短時間勤務	8
（３）部分休業	9
（４）子育て支援部分休暇	9
特別休暇	
（１）育児休暇（育児時間）	10
（２）家族看護等休暇	10
勤務時間の変更・短縮等	
（１）早出遅出勤務	10
（２）休憩時間の短縮	11
勤務制限	11
職員の育児休業等に係る代員措置	12
５　介護を行うときに利用できる制度	13
（１）介護休暇	13
（２）介護時間	14
（３）介護支援部分休暇	14
特別休暇	
（４）短期介護休暇	15
（５）家族看護等休暇	15
勤務時間の変更・短縮等	
（６）早出遅出勤務	16
（７）休憩時間の短縮	16
勤務制限	16
６　共済制度等	17
給付事業【育児関係】	17
給付事業【介護関係】	18
貸付事業【育児関係】	18
掛金の免除等【育児関係】	18
掛金の免除等【介護関係】	19
（様式）配偶者の出産に伴う申出書	20
（様式）管理職のための子育て支援チェックリスト	21

出産・育児に関する休暇・休業制度等一覧

令和７年１０月現在

妊娠 → 誕生 → １歳 → １歳6月 → ３歳 → 小学校入学 → ４年生進学 → 中学校入学 → 中学校卒業

対象職員 種類	男	女	
特別休暇		○	妊娠障害休暇（14 日以内）
特別休暇		○	通勤緩和休暇（正規の勤務時間の始め又は終わりに、１日１時間以内）
職専免		○	休息･補食職専免（正規の勤務時間の始め又は終わりに連続する時間等以外の時間で、必要な時間）
勤務制限		○	妊産婦が請求した場合の変形・時間外･休日･深夜勤務の禁止
特別休暇		○	妊産婦健診休暇（妊娠期間等に応じて定める回数で、必要な時間）
特別休暇		○	出産休暇（原則として出産予定日の８週間前から出産の日後８週間まで）
特別休暇	○		配偶者出産休暇（配偶者の入院等の日から出産の日以後２週間までで３日以内）
特別休暇	○		男性職員の育児参加休暇（原則として出産予定日の８週間前から出産の日以後１年を経過する日までで５日以内）
特別休暇	○	○	育児休暇（育児時間）（１日２回、各 45 分。男性職員は、その配偶者が養育できる場合を除く。）
休業	○	○	育児休業（給与は支給されない）
短時間勤務	○	○	育児短時間勤務（19 時間 25 分～24 時間 35 分／週 の４パターンの勤務）（週当たりの勤務時間に応じて給与は支給される）
部分休業	○	○	第１号部分休業・第２号部分休業 → 子育て支援部分休暇（第１号部分休業、子育て支援部分休暇は１日２時間以内。第２号部分休業は１年で 77 時間 30 分）（勤務しなかった時間に応じて給与を減額する）
その他	○	○	早出遅出勤務・休憩時間の短縮【養育】 → 早出遅出勤務･休憩時間の短縮【送迎】（早出遅出：１時間 30 分の範囲内で勤務時間を繰上げ・繰下げ）（休憩短縮：休憩時間が 45 分を超えて置かれている場合に限る）
勤務制限	○	○	育児を行う職員が請求した場合の時間外勤務の原則禁止
勤務制限	○	○	育児を行う職員が請求した場合の時間外勤務の制限・深夜勤務の原則禁止
特別休暇	○	○	（１年５日以内。義務教育終了前の子等が２人以上の場合５日加算） 家族看護等休暇【子の看護（他に看護者がいない場合）】、【予防接種・健康診断（満 18 歳以降最初の 3/31 まで）】 家族看護等休暇【子の看護（他に看護可能な者がいる場合において、当該子の看護を行うとき）】 家族看護等休暇【感染症予防・気象警報等による臨時休業に係る世話・学校等行事への出席・児童発達支援・医療型児童発達支援】

介護に関する休暇制度等一覧

令和７年 10 月現在

介護を必要とする期間

6月　3年

種類		
休暇（無給）	第１号介護休暇	（３回を超えず、かつ通算６月の範囲内） （給与は、取得時間数に応じて、翌月の給与から減額）
休暇（無給）	第２号介護休暇【第１号介護休暇を取得できない場合に限る】	（６月を単位として職員１人につき２年６月の範囲内） （給与は支給されない）
休暇（無給）	介護時間	（連続３年の期間内において、１日２時間の範囲内） （給与は、取得時間数に応じて、翌月の給与から減額）
休暇（無給）	介護支援部分休暇　【14 時間 10 分～19 時間 20 分／週 の４パターンの取得】（給料は、取得時間数に応じて、翌月の給料から減額）	
特別休暇（有給）	短期介護休暇【要介護者の介護・世話】　（１の年において５日の範囲内（要介護者が２人以上の場合は 10 日））	
特別休暇（有給）	家族看護等休暇【職員以外に看護者いない場合の家族の看護】（１の年において５日の範囲内）	※義務教育終了前の子等を養育する職員が当該子の看護を行う場合は、他に看護者がいる場合であっても可 義務教育終了前の子等が２人以上の場合は、当該子の看護のために５日加算
その他	早出遅出勤務・休憩時間の短縮【介護】　（早出遅出：１時間 30 分の範囲内で勤務時間を繰上げ・繰下げ）（休憩短縮：休憩時間が 45 分を超えて置かれている場合に限る）	
その他	介護を行う職員が請求した場合の時間外勤務の原則禁止	
その他	介護を行う職員が請求した場合の時間外勤務の制限・深夜勤務の原則禁止	

※上記の制度（家族看護等休暇を除く。）における対象となる要介護者とは、重度の負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障がある者で、範囲は次のとおりです。（介護保険法に係る要介護認定を受けている必要はありません。）

〇配偶者（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。）
〇１親等の親族又は２親等の親族
〇配偶者の父母の配偶者で職員と同居（職員が要介護者の居住している住宅に泊まり込む 場合等を含む。）しているもの

１　はじめに

広島県教育委員会では、事業主としての立場から、全ての職員が個性と能力を十分に発揮した多様な働き方が可能な職場環境の整備及びワークライフバランスの確保を目指すため、広島県教育委員会特定事業主行動計画「女性活躍及び両立支援プログラム」（以下「本プログラム」という。）を策定し、取組を行っています。

☆計画期間
令和８年４月１日から令和 13 年３月３１日（５年間）

☆計画の対象
教育委員会事務局、県立学校、地方機関及び学校以外の教育機関に勤務する職員
※一部の項目については県費負担教職員を含む

●計画の主な取組●

１　女性活躍の推進
〇推薦研修への女性教員の積極的な推薦
〇女性職員のロールモデルの育成と紹介
〇管理職の意識向上
〇育児休業から復帰する教職員への支援体制の充実

２　男性の育児に係る休暇及び育児休業の取得促進
〇 「仕事と子育て・介護の両立のためのサポートハンドブック」による制度周知
〇代替要員の確保や業務分担の見直しによる取得しやすい環境整備

３　年次有給休暇の取得促進
〇長期休業期間中等における年次有給休暇の計画的な取得の働きかけ
〇事務負担の軽減や効率化

４　時間外勤務の縮減
〇一斉退庁日・定時退校日の徹底
〇事務負担の軽減や効率化

５　勤務環境の整備
〇補助員の配置
〇業務分担や校務分掌への適切な配慮
〇安全・安心な学校づくりに向け、休暇等のとりやすい雰囲気づくり

２　妊娠から出産までに利用できる制度

●特別休暇●

（１）妊娠障害休暇

妊娠に起因する障害（つわり又は悪阻）により勤務することが困難と認められる場合に取得できます。

取得できる期間　…　14 日を超えない範囲内で必要と認める日又は時間

（２）通勤緩和休暇

通勤に利用する交通機関又は原動機付の交通用具による通勤経路の混雑の程度が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に取得できます。

取得できる期間　…　正規の勤務時間の始め又は終わりに、１日を通じて１時間を超えない範囲内で必要と認める時間

（３）妊産婦健診休暇

母子保健法の規定による妊娠中又は出産後１年以内の保健指導又は健康診査を受ける場合に取得できます。

取得できる期間

妊娠 23 週まで	４週間に１回で、その都度必要と認める日又は時間
妊娠 24 週から 35 週まで	２週間に１回で、その都度必要と認める日又は時間
妊娠 36 週から出産まで	１週間に１回で、その都度必要と認める日又は時間
出産後１年まで	当該期間に１回で、その都度必要と認める日又は時間
医師等の特別な指示があった場合	指示された回数で、その都度必要と認める日又は時間

（４）出産休暇（産前・産後休暇）

出産の前後の期間において、母性保護のために取得できます。
（出産とは、妊娠満 12 週以上（妊娠 85 日以上）の分娩をいい、分娩には死産、人工妊娠中絶を含みます。）

取得できる期間

産前　出産予定日の８週間（多胎妊娠の場合は 14 週間）前の日から出産の日までの期間内において必要と認める期間

産後　出産の日の翌日から８週間を経過する日までの期間内において必要と認める期間
産前休暇の期間が６週間未満であった場合は、その満たない期間を加算できます。

（参考）不妊治療を行うための休暇について

項目	取得できる期間	給与
ライフサポート休暇２号（不妊治療休暇）	一の年において 10 日を超えない範囲内で必要と認める日又は時間	有給
出生支援休暇※	職員１人につき１年（６月単位）	無給

※　臨時的任用職員、育休任期付職員、定年前再任用短時間勤務職員、暫定再任用職員は取得できません。

根拠：職員の勤務時間及び休暇等に関する規則

●職務専念義務の免除●

妊娠中の女性職員が請求した場合に、職員の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められるときは、適宜、休息又は補食するために必要な時間について、職務に専念する義務が免除されます。
ただし、勤務時間の始め又は終わり、休憩時間等に連続する時間は除かれます。

根拠：平成 10 年４月１日付け教育長通知「職務に専念する義務の免除について」

●労働基準法に基づく就業制限等●

産前

ア　妊娠中の職員の重量物を取り扱うなどの危険有害業務の就業制限
イ　妊娠中の職員が請求した場合の軽易業務への転換
ウ　妊娠中の職員が請求した場合の時間外勤務、休日勤務及び深夜勤務の禁止
エ　６週間（多胎妊娠の場合は 14 週間）以内に出産する予定の女性が休暇を請求した場合の就業禁止

産後

ア　産後１年を経過しない女性の重量物を取り扱うなどの危険有害業務の就業制限
イ　産後８週間を経過しない女性の就業禁止
　ただし、産後６週間を経過した女性が請求し、医師が支障がないと認めた業務については、就業可能
ウ　産後１年を経過しない女性が請求した場合の時間外勤務、休日勤務及び深夜勤務の禁止

●妊娠中の職員に対する補助員の措置●

区　　分	対　　象	期　間	摘　　要
妊娠教諭等体育実技補助員	教諭、助教諭、講師（常勤）	妊娠判明時から出産休暇を取得する前日までの期間	短時間勤務会計年度任用職員（講師（非常勤）に限る。）
妊娠養護教諭等補助員	養護教諭、養護助教諭		短時間勤務会計年度任用職員（講師（非常勤）に限る。）
妊娠栄養教諭等補助員	栄養教諭、学校栄養職員（常勤）		短時間勤務会計年度任用職員（学校栄養職員（非常勤）に限る。）
特別支援学校妊娠教職員補助員	教諭、助教諭、講師（常勤）、実習助手		短時間勤務会計年度任用職員（講師（非常勤）に限る。）

※　詳細については、代員措置基準等が通知されているので確認する必要があります。

●出産する職員に対する代員の措置●

区　　分	対　　象	期　間　等	摘　　要
産休代員	常勤の職員	産前産後休暇の期間	臨時的任用職員

※　産育休の取得期間に応じて、産休取得者と代員の間に引継期間を措置します。
　詳細については、代員措置基準等が通知されているので確認する必要があります。

３　配偶者が出産するときに利用できる制度

●特別休暇●

（１）配偶者出産休暇

配偶者が出産する場合に取得できます。

取得できる期間　…　配偶者の入院等の日から出産の日以後２週間を経過する日までの期間内において、３日を超えない範囲内で必要と認める日又は時間

（２）男性職員の育児参加休暇

配偶者の産前産後の期間に、出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまで（満６歳に達する日以後の最初の３月 31 日まで。以下同じ。）の子を養育する場合に取得できます。

取得できる期間　…　配偶者の出産予定日の８週間（多胎妊娠の場合は 14 週間）前の日から出産の日以後１年を経過する日までの期間内において、５日を超えない範囲内で必要と認める日又は時間

根拠：職員の勤務時間及び休暇等に関する規則

配偶者の出産に伴う申出書の作成

所属長等の管理者は、父親となる職員に本プログラムのハンドブック２０ページに掲載する「配偶者の出産に伴う申出書」の作成を求め、提出を促してください。

父親となる職員は、出産予定日の概ね８週間前（多胎妊娠の場合は 14 週間前）までに、申出書を作成し、管理者に提出するとともに、休暇等取得後は取得実績を記入してください。

こうした取組を通じ、父親となる職員が休暇等を必要とするときは、100％取得できるよう努め、男性職員の育児参加を促進しましょう。

４　育児を行うときに利用できる制度

※ 男性職員・女性職員ともに利用することができます。

（１）育児休業

３歳に満たない子を養育する場合に取得できます。

※　「子」とは、法律上の親子関係にある子（養子を含む。）のほか、特別養子縁組監護期間中の者、養子縁組里親に委託されている者及び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者をいいます。

ただし、次の職員は請求することができません。
①　臨時的任用職員
②　育休任期付職員
③　定年延長職員
※　短時間勤務会計年度任用職員については要件が異なるので、「サポートハンドブック（会計年度任用職員用）」を参照してください。

取得できる期間　…　当該子が３歳に達する日（満３歳の誕生日の前日）までの期間の範囲内で、職員が請求し、任命権者が承認した期間

取得できる回数　…　原則２回※まで取得できます。ただし、次の場合は３回目以降の育児休業ができます。
①　当初の休業の失効後、失効事由が消滅した場合（産前休暇に係る子の死亡等、休職・停職の期間満了等）
②　負傷・疾病等により長期の療養が必要となり承認が取り消された後、子を養育することができる状態に回復した場合
③　当初の休業終了時には予測できなかった事実が発生し、再度の育児休業をする必要が発生した場合（配偶者の負傷・疾病、配偶者との別居等）

※　２回の育児休業からは、職員（当該期間内に出産休暇を取得した職員を除く。）が当該子について、出生の日から 57 日間に取得した育児休業（最初のもの及び２回目のもの）を除きます。

期間の延長　…　１回に限り、延長することができます。
ただし、休業の延長請求時に予測できなかった事実（配偶者の負傷・疾病、配偶者との別居等）が発生した場合は、再度の延長が可能です。

休業中の給与　…　給与は支給されません。
期末手当及び勤勉手当については、育児休業に入る前の基準日と育児休業に入った最初の基準日の間に勤務した期間がある場合は、その期間に応じて支給されます。
ただし、休業期間が１か月以下となる場合は期末手当及び勤勉手当の支給割合を減じません。
※　基準日：3月1日、6月1日、１2月1日

（2）育児短時間勤務

小学校就学の始期に達するまでの子を養育する場合に取得できます。

ただし、次の職員は請求することができません。
① 短時間勤務会計年度任用職員
② 臨時的任用職員
③ 育休任期付職員
④ 定年延長職員

取得できる期間 … 当該子が小学校就学の始期に達するまでの期間において、次の形態の中から希望する勤務形態を選択します。勤務する時間帯と休憩時間は、任意に設定できます。
１回の請求は１か月以上１年以下で、１ヶ月を超えれば日単位でも請求できます。

選択できる勤務形態

① 週５日で１日３時間 55 分を勤務（週 19 時間 35 分）
② 週５日で１日４時間 55 分を勤務（週 24 時間 35 分）
③ 週５日のうち２日を週休日とし、それ以外の日に７時間 45 分を勤務（週 23 時間 15 分）
④ 週５日のうち２日を週休日とし、それ以外の日のうち２日を１日７時間 45 分、１日については１日３時間 55 分を勤務（週 19 時間 25 分）
⑤ ４週間又はそれを超えない期間を単位に週当たり 19 時間 25 分、19 時間 35 分、23 時間 15 分、24 時間 35 分となるよう勤務（変則勤務を命じられている職員に適用）

期間の延長 … 養育しようとする子が小学校に就学する始期に達するまでの間は、何回でも延長できます。
ただし、延長しようとする都度、請求・承認が必要です。

休業中の給与 … 本来の給料月額を週当たりの勤務時間数に応じて割り落とした給料月額となります。
期末・勤勉手当については、算定する際の基礎となる給料月額は割り落とし前の額とし、在職期間から次により計算される期間を除算します。

期末手当：（育短期間－育短期間×算出率）×１／２
勤勉手当：育短期間－育短期間×算出率

育短期間…育児短時間勤務職員として在職した期間
算出率…週当たりの勤務時間数を 38 時間 45 分で除して得た数

（３）部分休業

小学校就学の始期に達するまでの子を養育する場合に取得できます。

ただし、育児短時間勤務職員は請求することができません。
※　短時間勤務会計年度任用職員については要件が異なるので、「サポートハンドブック（会計年度任用職員用）」を参照してください。

取得できる期間　…　１　第１号部分休業
１日２時間以内の時間（30 分単位）
※　子育て支援部分休暇、育児休暇、介護時間又は介護支援部分休暇が認められている場合は、合わせて１日２時間以内
２　第２号部分休業
１年（４月１日～３月３１日）につき 77 時間 30 分（７時間 45 分に 10 を乗じて得た時間。（１０日相当時間））
※ 令和７年度に取得する場合のみ 38 時間 45 分

休業中の給与　…　勤務しなかった時間に応じて給与を減額します。
勤勉手当については、基準日以前６月間に部分休業又は子育て支援部分休暇の承認を受け勤務時間の一部について勤務しなかった期間を合計した期間が 30 日を超える場合は、その勤務しなかった全期間が勤勉手当の額の算定の基礎となる期間から除算されます。
期末手当については除算されません。

（４）子育て支援部分休暇

小学校又はこれに準ずる学校の第１学年から第３学年までの子を養育する場合に取得できます。

ただし、次の職員は請求することができません。
①　短時間勤務会計年度任用職員
②　育児短時間勤務職員

取得できる期間　…　正規の勤務時間の始め又は終わりの１日２時間以内の時間（30 分単位）
※　第１号部分休業、育児休暇、介護時間又は介護支援部分休暇が認められている場合は、合わせて１日２時間以内

給　　与　…　勤務しなかった時間に応じて給与を減額します。
勤勉手当については、基準日以前６月間に子育て支援部分休暇又は部分休業の承認を受け勤務時間の一部について勤務しなかった期間を合計した期間が 30 日を超える場合は、その勤務しなかった全期間が勤勉手当の額の算定の基礎となる期間から除算されます。
期末手当については除算しません。

根拠：職員の勤務時間及び休暇等に関する条例
職員の給与に関する条例
職員の給与の支給に関する規則

●特別休暇●

（１）育児休暇（育児時間）

生後１年６月に達しない子を養育する場合に取得できます。
男性職員にあっては、その配偶者が当該子を養育できる場合を除きます。

取得できる期間　…　１日２回、原則それぞれ 45 分
30 分と 60 分の組合せ、又は１回にまとめて１時間 30 分を請求することも可能です。
勤務を前提とした休暇であるため、１日のすべてについて勤務しなくなる場合は認められません。
※　第１号部分休業、子育て支援部分休暇、介護時間又は介護支援部分休暇が認められている場合は、合わせて１日２時間以内

（２）家族看護等休暇

子[※1]を含む家族の看護（負傷し、又は疾病にかかった者の世話）を行う場合、又は義務教育終了前の子又は満 18 歳に達する日以後の最初の３月 31 日までの間にある障害のある子（以下「義務教育終了前の子等」という。）について、
①　予防接種又は健康診断を受けさせる[※2]
②　感染症予防又は気象警報等のための学級閉鎖に係る世話をする
③　学校等が実施する行事へ出席する
④　児童発達支援又は医療型児童発達支援を受けさせる
場合に取得できます。

※１　家族看護等休暇の場合、「子」には、法律上の親子関係にある子（養子を含む。）のほか、特別養子縁組監護期間中の者及び委託児童（児童福祉法第 27 条第１項第３号の規定により里親に委託された児童）を含みます。
※２　①については、義務教育終了前の子等に限らず、満１８歳に達する日以後の最初の３月３１日までの間にある子が対象となります。

取得できる期間　…　一の年において５日を超えない範囲内で必要と認める日又は時間
（義務教育終了前の子等を２人以上養育する場合は５日を加算）

根拠：職員の勤務時間及び休暇等に関する規則

●勤務時間の変更・短縮等●

（１）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、若しくは小学校若しくはこれに準ずる学校に就学している子を送迎する、又は要介護者を介護する場合に取得できます。

制度の概要　…　１時間 30 分の範囲内で、通常の始業時間より早く出勤し早く退庁又は遅く出勤し遅く退庁することが可能です。
※　請求する一の期間は、１月以上６月以下の期間に限ります。

（２）休憩時間の短縮

小学校就学の始期に達するまでの子を養育する、若しくは小学校若しくはこれに準ずる学校に就学している子を送迎する、又は要介護者を介護する場合に取得できます。

制度の概要 … 休憩時間が 45 分を超えて置かれている職員が請求した場合、休憩時間を 45 分に短縮して勤務することが可能です。（職員の勤務時間の割振りは、所属長が定めます。）

※ 請求する一の期間は、１月以上６月以下の期間に限ります。

※ 休憩時間の短縮については、早出遅出勤務等、他の代替措置で対応ができる場合は、可能な限り当該代替措置によることとされています。

根拠：職員の勤務時間及び休暇等に関する条例
職員の勤務時間及び休暇等に関する規則

●勤務制限●

小学校就学の始期に達するまでの子がある職員が、その子を養育するために請求した場合には、

① 公務の正常な運営を妨げる場合を除き、深夜勤務を命じてはならない。

② 当該職員の業務を処理するための措置を講じることが著しく困難である場合を除き、１月について 24 時間、１年について 150 時間を超えて時間外勤務をさせてはならない。

こととなっています。

また、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子を養育するために請求した場合には、当該職員の業務を処理するための措置を講じることが著しく困難である場合を除き、時間外勤務をさせてはならないこととなっています。

根拠：職員の勤務時間及び休暇等に関する条例

●職員の育児休業等に係る代員措置※1●

区　　分	対　　象	期　間　等	摘　　要
育休代員	常勤の職員（臨時的任用職員等を除く。）	育児休業の期間※2（ただし、部分休業は除く。）	臨時的任用職員、育児休業の期間が１年を超える場合は育休任期付職員
育児短時間勤務代員※3	常勤の職員（臨時的任用職員等を除く。）	育児短時間勤務の期間	短時間勤務会計年度任用職員
育児休暇代員	教諭、助教諭、講師（常勤）	【小学校】 育児休暇を必要とする職員が、３名以上（10学級以上）又は２名以上（９学級以下）重なる期間 【中・高等学校・特別支援学校】 同一教科で育児休暇を必要とする職員が２名以上重なる期間	短時間勤務会計年度任用職員（講師（非常勤）に限る。）

※１　詳細については、代員措置基準等が通知されているので、確認する必要があります。
※２　育休の取得期間に応じて、育休取得者と育休代員の間に引継期間を措置します。
※３　代員措置される短時間勤務会計年度任用職員に割り振る勤務時間は、育児短時間勤務職員の勤務時間と重ねることも可能です。

休暇制度等について詳しく知りたいときは

休暇制度 Q&A（文書箱へのリンク）

- 事務局等はこちら
  文書箱 ＞ 局文書箱 ＞教育委員会事務局 ＞ 休暇・休業等 ＞ 休暇制度 Q&A
- 県立学校はこちら
  文書箱 ＞教職員課文書箱　＞ 勤務時間・休暇・休業等 ＞ 休暇制度 Q&A

～　育児休業からの復帰を応援しています!!　～

「育児休業から安心して復帰するための研修」

育児休業から復帰する教職員を対象とし、仕事と子育ての両立についての不安を解消し、安心して職場復帰するための研修を実施しています。

【主な研修内容】
本県の教育の現状、仕事と子育ての両立を支援する制度の概要、復帰後の子供の心理的ケア、参加者同士の交流　など

- 実施状況についてはこちら（人材育成・能力開発　教職員研修　希望研修）

５　介護を行うときに利用できる制度

（１）介護休暇

重度の負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障があるもの（以下「要介護者」という。）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取得できます。

「要介護者」の範囲は次のとおりです。
① 配偶者（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。）
② １親等の親族又は２親等の親族
③ 配偶者の父母の配偶者で職員と同居しているもの

	第１号介護休暇	第２号介護休暇
取得期間	要介護者の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６月を超えない範囲内で指定する期間（以下「指定期間」という。）内において、必要と認められる期間になります。	第１号介護休暇を受けた後において、要介護者の介護を必要とする状態が継続している場合に、通算して職員１人につき２年６月の範囲内において必要と認められる継続した期間になります。
取得単位	１日又は１時間を単位とします。なお、１時間を単位として介護休暇を取得する場合は、１日を通じて４時間以内となります。 ※　要介護者を異にする介護時間又は介護支援部分休暇が認められている場合は、合わせて１日４時間以内	原則として６月を単位とします。
期間の延長	各指定期間につき１回に限り可能です。	原則として６月単位で、２年６月の範囲内において、何度でも延長が可能です。
再度の取得	通算して６月を超えない範囲内であれば、３回まで分割して取得することができます。	期間が満了し、職場復帰した後であれば、要介護者の介護を必要とする状態が続いており、再度職員が介護する必要が生じた場合において、再取得することはできません。
給与	勤務しなかった時間に応じて給与を減額します。 勤勉手当については、勤務しなかった期間が30 日を超える場合、その勤務しなかった期間を勤勉手当の額の算定の基礎となる期間から除算します。 期末手当については除算されません。	給与を支給しません。 期末手当、勤勉手当は、基準日に取得している場合には支給されません。基準日に取得していない場合は、期末手当は休暇取得期間の1/2 が、勤勉手当は休暇取得期間の全期間が、算定の基礎となる期間から除算されます。

根拠：職員の勤務時間及び休暇等に関する条例
職員の勤務時間及び休暇等に関する規則

（2）介護時間

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取得できます。

「要介護者」の範囲は次のとおりです。
① 配偶者（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。）
② １親等の親族又は２親等の親族
③ 配偶者の父母の配偶者で職員と同居している者

取得できる期間 … 要介護者の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（第１号介護休暇の指定期間と重複する期間を除く。）内において、１日２時間以内の時間（30 分単位）
※ 第１号部分休業、子育て支援部分休暇、育児休暇又は介護支援部分休暇が認められている場合は、合わせて１日２時間以内

給　　与 … 勤務しなかった時間に応じて給与を減額します。
勤勉手当については、基準日以前６月間に介護時間により勤務しなかった期間が 30 日を超える場合は、その勤務しなかった全期間を勤勉手当の額の算定の基礎となる期間から除算されます。
期末手当については除算しません。

（3）介護支援部分休暇

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取得できます。

「要介護者」の範囲は次のとおりです。
① 配偶者（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。）
② １親等の親族又は２親等の親族
③ 配偶者の父母の配偶者で職員と同居している者

取得できる期間 … 任命権者が定める時間を単位として、１週間当たりの勤務時間の２分の１の範囲内
※ 第１号部分休業、子育て支援部分休暇、育児休暇、第１号介護休暇又は介護時間が認められている場合は、合わせて１週間当たりの勤務時間の２分の１の範囲内等

選択できる取得時間

① 週５日で１日３時間 50 分（週 19 時間 10 分）
② 週５日で１日２時間 50 分（週 14 時間 10 分）
③ 週２日で１日７時間 45 分（週 15 時間 30 分）
④ 週２日のうち１日を７時間 45 分、もう１日において１日３時間 50 分（週 19 時間 20 分）

給　　与 … 勤務しなかった時間に応じて給与を減額します。
期末手当については、介護支援部分休暇により勤務しなかった期間の２分の１が、勤勉手当については、介護支援部分休暇により勤務しなかった全期間が、算定の基礎となる期間から除算されます。

根拠：職員の勤務時間及び休暇等に関する条例

●特別休暇●

（４）短期介護休暇

- 要介護者の介護
- 要介護者の通院等の付添い、要介護者が介護サービスの提供を受けるために必要な手続及び代行その他の要介護者の必要な世話を行う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。

取得できる期間　…　一の年において５日（要介護者が２人以上の場合は 10 日）を超えない範囲内で必要と認める日又は時間

根拠：職員の勤務時間及び休暇等に関する規則

（５）家族看護等休暇

（再掲）

配偶者、父母（養親を含む。）、配偶者の父母、子又は孫の看護※1 を行う職員において、当該職員以外に看護者がいない場合で、職員が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。

※１　負傷又は疾病（基本的にはその程度や特定の症状に限るもので はなく、風邪、発熱等を含めてあらゆる負傷、疾病（予防接種による著しい発熱 等の場合を含む。）が含まれる。）による治療、療養中の看病、通院等の世話（リハビリの介助は含まない。）を行うことをいいます。

取得できる期間　…　一の年において５日を超えない範囲内で必要と認める日又は時間

根拠：職員の勤務時間及び休暇等に関する規則

●勤務時間の変更・短縮等●

（６）早出遅出勤務　（再掲）

小学校就学の始期に達するまでの子を養育する、若しくは小学校若しくはこれに準ずる学校に就学している子を送迎する、又は要介護者を介護する場合に取得できます。

「要介護者」の範囲は次のとおりです。
① 配偶者（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。）
② １親等の親族又は２親等の親族
③ 配偶者の父母の配偶者で職員と同居している者

制度の概要 … １時間 30 分の範囲内で、通常の始業時間より早く出勤し早く退庁又は遅く出勤し遅く退庁することが可能です。
（あらかじめ各所属で定められたパターンの中から選択）
※ 請求する一の期間は、１月以上６月以下の期間に限ります。

（７）休憩時間の短縮　（再掲）

小学校就学の始期に達するまでの子を養育する、若しくは小学校若しくはこれに準ずる学校に就学している子を送迎する、又は要介護者を介護する場合に取得できます。

「要介護者」の範囲は次のとおりです。
① 配偶者（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。）
② １親等の親族又は２親等の親族
③ 配偶者の父母の配偶者で職員と同居している者

制度の概要 … 休憩時間が 45 分を超えて置かれている職員が請求した場合、休憩時間を 45 分に短縮して勤務することが可能です。（職員の勤務時間の割振りは、所属長が定めます。）
※ 請求する一の期間は、１月以上６月以下の期間に限ります。
※ 休憩時間の短縮については、早出遅出勤務等、他の代替措置で対応ができる場合は、可能な限り当該代替措置によることとされています。

根拠：職員の勤務時間及び休暇等に関する条例
職員の勤務時間及び休暇等に関する規則

●勤務制限●

要介護者を介護する職員が、その要介護者を介護するために請求した場合には、
① 公務の正常な運営を妨げる場合を除き、深夜勤務を命じてはならない。
② 当該職員の業務を処理するための措置を講じることが著しく困難である場合を除き、１月について 24 時間、１年について 150 時間を超えて時間外勤務をさせてはならない。
③ 公務の正常な運営を妨げる場合を除き、時間外勤務をさせてはならない。
こととなっています。

根拠：職員の勤務時間及び休暇等に関する条例

６　共済制度等

職員等（組合員等）が、出産、子育て又は介護をする場合の共済組合・互助組合の制度は次のとおりです。

詳しくは、公立学校共済組合広島支部又は（一般財団法人）広島県教育職員互助組合へお問い合わせください。

給付事業【育児関係】

給付事由	給付名称	給付要件	給付額
組合員・被扶養者の出産	【共済組合】 ■出産費 （同附加金） ■家族出産費 （同附加金）	組合員又は被扶養者が出産したとき	【出産費・家族出産費】 子１人につき 50 万円（産科医療補償制度に加入していない医療機関等で出産した場合子１人につき 48 万８千円） 【出産費附加金・家族出産費附加金】 子１人につき５万円
	【互助組合】 出産手当金	組合員又は被扶養配偶者が出産したとき	１児につき１万円
出産休業	【共済組合】 出産手当金	無給休職期間中の出産（給料の全部又は一部が支給されるときは支給されません。）	平均標準報酬日額×2/3＝給付日額 給付日額×支給日数※（１月単位） ※　週休日、祝日及び年末年始は除きます。 （給料・諸手当との調整あり）
育児休業	【共済組合】 育児休業手当金	組合員が育児休業を取得したとき（当該育児休業に係る子の１歳の誕生日の前が１歳に達する日まで支給） ※　パパ・ママ育休プラス（父母がともに育児休業を取得した場合に、育児休業が延長される制度）の適用や特別な事情がある場合は、支給期間が延長されることがあります。	【休業開始日から 180 日に達するまでの間】 標準報酬日額×67/100＝給付日額（給付上限あり） 【上記以降の期間】 標準報酬日額×50/100×＝給付日額（給付上限あり） 給付日額×支給日数※＝支給額（１月単位） ※　週休日は除きます。 （給料・諸手当との調整あり）
	【共済組合】 育児休業支援手当金	育児休業等に係る子の出生後（女性は産後休業後）から 56 日を経過する日の翌日までに、組合員とその配偶者の両方が、14 日以上の育児休業等を取得するとき	組合員の休業期間について、28 日間を限度に、標準報酬日額の 13%（上限額あり）を給付
	【共済組合】 育児時短勤務手当金	組合員が、２歳未満の子を養育するため、育児短時間勤務又は部分休業をしているとき	減収後の報酬の原則 10%を給付

給付事業【介護関係】

給付事由	給付名称	給付要件	給付額
介護休暇	【共済組合】 介護休業手当金	介護休暇を取得したとき	【介護休業の日数を通算して 66 日を超えない期間】 標準報酬日額×67/100＝給付日額（給付上限あり） 給付日額×支給日数※＝支給額（１月単位） ※　週休日、祝日及び年末年始は除きます。 （給料・諸手当との調整あり）
	【互助組合】 介護休暇手当金	介護休暇を取得したとき	【共済組合給付終了後　通算 120 日】 45 歳未満　日額 5,000 円 45 歳以上　日額 7,000 円

貸付事業【育児関係】

貸付種別	資金の必要な事由	最高限度額	償還回数	年利率
【共済組合】 出産	■出産予定日まで２か月以内の組合員又は被扶養者が費用を必要とするとき ■妊娠４か月以上の組合員又は被扶養者で医療機関等へ一時的な支払いを必要とするとき	出産費又は家族出産費相当額の範囲内	出産費又は家族出産費支給時に一括控除	無利息

掛金の免除等【育児関係】

区分	概要
【共済組合】【互助組合】 出産休暇中の掛金免除	出産休暇中の次の期間について、共済組合及び互助組合の掛金の免除を受けることができます。 （出産日（出産予定日より後の場合は出産予定日）以前 42 日（多胎妊娠は 98 日）から出産日後 56 日までの間で、妊娠又は出産を理由として休業している期間（期間開始日の属する月から、終了日の翌日の属する月の前月まで））
【共済組合】【互助組合】 育児休業期間中の掛金免除	育児休業の期間（育児休業開始日の属する月から、終了日の翌日の属する月の前月まで）について、共済組合及び互助組合の掛金の免除を受けることができます。※1
【共済組合】【互助組合】 貸付金の償還猶予	育児休業期間中※2は共済組合及び互助組合からの貸付金の償還猶予を受けることができます。

※１　育児休業を開始した月に育児休業を終了する場合や、育児休業期間が１か月以内の場合は、令和４年 10 月から、共済組合の掛金免除の取扱いが変更になっていますので、共済組合にお問い合わせください。
※２　掛金免除や貸付金の償還猶予を受けるには、事前に申請書の提出が必要です。

掛金の免除等【介護関係】

区分	概要
【共済組合】 貸付金の償還猶予	介護休暇期間中は事前申請により、共済組合からの貸付金の償還猶予を受けることができます。（引き続き１か月以上（時間取得を除く。）である場合に限る。）※　互助組合は償還猶予はありません。
【互助組合】 介護休暇期間中の掛金免除	給料の減額を受けた期間中、互助組合の掛金は免除となります。 ※　共済組合の掛金は免除となりません。

共済制度等について詳しく知りたいときは

- 公立学校共済組合広島支部のホームページ
  https://www.kouritu.or.jp/hiroshima/
- （一般財団法人）広島県教育職員互助組合のホームページ
  https://www.gojo.or.jp/

【メ　モ】

○　この資料は、妊娠・出産・子育て及び介護を行う職員が利用できる諸制度の概略を紹介するものですので、各制度の詳細については、「休暇制度 Q&A」や各制度の運用に関する通知等を参照してください。

○　県費負担教職員の特別休暇や育児休業等については、全ての県費負担教職員に県の条例・規則が適用されますが、職務専念義務の免除については各市町（教育委員会）の規定が適用され、次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画についても、各市町（教育委員会）が策定したものが適用されます。

○　管理監督の立場にある職員と子育てを行う職員は十分な意思疎通を行い、最も有効な制度を活用してください。なお、特別休暇等の制度の適用に当たっては、所属長の承認等の手続が必要です。また、重複して活用できない制度もありますので、留意してください。

【お問合せ先】
教育委員会事務局及び学校以外の教育機関　⇒　管理部総務課（電話 082-513-4911）
県　　立　　学　　校　⇒　管理部教職員課（電話 082-513-4927）

配偶者の出産に伴う申出書

●このカードは、男性職員から配偶者に出産の予定があると申出があった場合に作成します。
●１度の出産につき１枚として職員毎に管理してください。
●職員に配置換があれば新しい所属に引継ぎ、小学校３年生が終わるまで、所属の管理者において管理してください。

申出年月日	職員の氏名		子供の氏名		特　記　事　項 （職員から申出のあったことなど）
年　月　日					
出産予定日	出　産　日	３歳の誕生日	６歳の誕生日	９歳の誕生日	
年　月　日	年　月　日	年　月　日	年　月　日	年　月　日	
配偶者の就労状態等					
□公務員　□公務員以外の被雇用者（□フルタイム　□フルタイム以外）　□無職　□その他（　　）					

配偶者出産休暇	３日間 （入院等の日から出産日の２週間後まで）	予定	月　日～　月　日の間に３日間
		実績	日　時間
男性の育児参加休暇	５日間 （出産予定日の８週間前から出産日の１年後まで）	予定	月　日～　月　日の間に５日間
		実績	日　時間
育児休業	３歳の誕生日の前日まで	予定	年　月　日～　年　月　日
		実績	年　月　日～　年　月　日
第１号部分休業	１日２時間、３０分単位（★） （小学校就学の始期まで）	予定	年　月　日～　年　月　日
		実績	年　月　日～　年　月　日
育児短時間勤務	３時間 55 分勤務週５日等 （小学校就学の始期まで）	予定	年　月　日～　年　月　日
		実績	年　月　日～　年　月　日
子育て支援部分休暇	１日２時間以内の 30 分単位の時間（★） （小学校１年生から小学校３年生まで）	予定	年　月　日～　年　月　日
		実績	年　月　日～　年　月　日
育児休暇	１日２回、それぞれ 45 分（★） （配偶者が養育していない場合で生後１年６月に達しない子の養育）	予定	年　月　日～　年　月　日
		実績	年　月　日～　年　月　日
早出遅出勤務	１時間 30 分の範囲内 （１月以上６月以下）	予定	年　月　日～　年　月　日
		実績	年　月　日～　年　月　日

※　第１号部分休業の取得等、複数回の取得がある場合は、概ねの始期と終期がわかるように記載してください。
※　（★）について、それぞれ取得する場合は、（★）、介護時間及び介護支援部分休暇と併せて１日を通じて２時間以内
※　上記以外に家族看護等休暇（特別休暇）、第２号部分休業等もありますが、休暇等の制度の概要については、「仕事と子育て・介護の両立のためのサポートハンドブック」を御覧ください。

管理職のための子育て支援チェックリスト

所属長用

- ○ このチェックリストは、子供が生まれる職員及び子育て中の職員に対する必要な支援の項目を時系列にまとめたものです。
- ○ 「仕事と子育て・介護の両立のためのサポートハンドブック」を参考に、このチェックリストに沿って職員の状況を確認し、完了した項目に✓（プルダウンで選択できます。）を入れてください。
- ○ 職員から、妊娠又はその配偶者の妊娠について報告があった場合は、まずは「おめでとう !!」の一言を伝え、職員又はその配偶者の体調や業務面での不安はないか確認し、職員の子育てと仕事の両立を支援していきましょう。
- ○ 職員がライフステージの各段階でそれぞれの希望を実現し、妊娠・出産、子育てを大切にする意識を職場全体で共有し、温かい職場環境づくりに全員で取り組みましょう。

対象職員

氏　　名

対象の子の氏名（出生後に入力）

出産予定日

誕生日（出生後に入力）

1　職員又はその配偶者の妊娠の報告があったら

※報告があった日

対象職員 男性	対象職員 女性	対象職員 他の職員	何をするか	ハンドブック
			「仕事と子育て・介護の両立のためのサポートハンドブック」（以下「ハンドブック」という。）を一読した。（リンク：https://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/kyouiku/josei-jisedai.html）	
			「教職員の勤務時間の適正管理について」の「Ⅵ　育児・介護に係る制度」を一読した。（リンク：https://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/kyouiku/04file-kinmujikan.html）	
			面談等で**ハンドブック**を職員に交付した。（印刷物の手交や、電子データを保存した共有フォルダの案内など）	
			子育てや仕事の進め方などについてアドバイスをし、各種支援制度の積極的な利用を促した。	P1
	（面談時）		ハンドブックの「２　妊娠から出産までに利用できる制度（妊娠中の職員に対する補助員の措置を含む。）」、「４　育児を行うときに利用できる制度」、「６　共済制度等」について職員へ案内し、利用希望を確認した。他の職員への周知についての意向を確認した。	P4～5 P7～12 P17～19
（面談時）			ハンドブックの「３　配偶者が出産するときに利用できる制度（妊娠中の職員に対する補助員の措置を含む）」、「４　育児を行うときに利用できる制度」、「６　共済制度等」について職員へ案内するとともに、「配偶者の出産に伴う申出書」を作成し、提出するよう促した。申出書が提出された場合は、内容を確認するとともに、他の職員への周知についての意向を確認した。	P6～12 P17～19 P20
			配偶者出産休暇、男性職員の育児参加休暇の取得予定が「合計５日未満」の場合は、妊娠中や出産後の配偶者のサポートのため、積極的に休暇を取得するよう促した。	P6
			「育児休業の取得予定がない」場合は、職員の意向を尊重しつつ、短期間でも取得できることを含めて、育児休業の取得を促した。	P7
			必要に応じて、業務分担の見直しや職場環境の整備、妊娠中の職員に対する補助員の措置を行った。	
			職員がライフステージの各段階でそれぞれの希望を実現し、安心して子供を産み育てることができるよう、妊娠・出産、子育てを大切にする意識を職場全体で共有した。	

2　職員又はその配偶者が妊娠５か月目を迎えたら

※おおむね　　頃までに

対象職員 男性	対象職員 女性	対象職員 他の職員	何をするか	ハンドブック
			出産・育児のための特別休暇等、利用できる制度について、職員へ再度案内した。	P1
			上記の制度についての利用希望を職員に確認するとともに、産前・産後休暇や男性の育児参加休暇などの開始時期を確認した。必要に応じ「配偶者の出産に伴う申出書」の修正を指示した（男性職員のみ）。	
			業務の進捗状況や今後の予定を確認した。	
			産前休暇の申請、共済組合掛金の免除等、必要な手続について案内した。	P17～19
			代員について教育委員会の人事担当部署（県教育委員会においては教職員課）に相談した。	
			休暇・休業に向けて、業務の引継等に早めに着手するよう指示した。	

3　職員又はその配偶者が出産予定日の２か月前（産前休暇前）を迎えたら

※おおむね　　頃までに

対象職員 男性	対象職員 女性	対象職員 他の職員	何をするか	ハンドブック
			産前休暇の申請、共済組合掛金の免除等、必要な手続について漏れがないか確認した。	P17～19
			「配偶者出産休暇、男性職員の育児参加休暇の取得予定がない」場合は、配偶者出産休暇、男性職員の育児参加休暇の取得を促した。	P6
			子の出生後に利用できる制度（育児休業、育児短時間勤務、部分休業、育児休暇など）を職員に案内し、利用希望を確認した。必要に応じ「配偶者の出産に伴う申出書」の修正を指示した。	P7～9
			現時点での産前産後休暇、育児休業の取得予定を確認し、下の欄に記入する。 産前産後休暇　・・・　　から　　まで 育児休業　・・・　　から　　まで	
			職員の休暇・休業に向けて、業務の引継等を確実に行うよう指示した。	

４　職員又はその配偶者の出産の報告があったら

対象職員			何をするか	ハンドブック
男性	女性	他の職員		
			産後休暇、共済組合掛金の免除、出産費等の請求手続を行ったか確認した。産後休暇に続いて育児休業を取得する場合は、育児休業の請求を行ったか確認した。	P17～19
			配偶者出産休暇、男性職員の育児参加休暇、育児休業の取得を促し、取得する場合は、取得日や期間、休業中の職員の連絡先（メールアドレスなど）を確認した。必要に応じ「配偶者の出産に伴う申出書」の修正を指示した。	P6～7
			扶養手当、児童手当の届出を行ったか確認した。共済組合に被扶養者の認定や家族出産費等の請求手続を行ったか確認した。	P17
			職員が育児休業を取得する場合は、育児休業の取得手続を行った。	
			男性職員が育児休業を取得する場合は、業務の引継等を確実に行うよう指示した。	

５　産前産後休暇・育児休業中

対象職員			何をするか	ハンドブック
男性	女性	他の職員		
			復帰見込み時期や復帰後に利用したい制度を確認した。	P8～11
			復帰後に利用をしたい制度がある場合は下の欄に記入する。	
			電子メールや資料の送付等により、職場の情報を提供した。	

６　産前産後休暇・育児休業から復帰前

対象職員			何をするか	ハンドブック
男性	女性	他の職員		
			「育児休業から安心して復帰するための研修」の受講を促した。	
			夫婦共働きの場合は保育園や幼稚園の利用があるか確認し、夫婦で協力して送迎をするよう促し、部分休業や育児短時間勤務、子育て支援部分休暇、早出遅出勤務、休憩時間の短縮を案内した。	P8～11
			復帰後に利用したい制度を確認した。 復帰後に利用をしたい制度がある場合は下の欄に記入する。	
			職員の復帰に向けて、業務の引継等の準備に早めに着手し、円滑な業務引継を行うよう指示した。	
			子育てに対する理解及び夫婦が共同して子育てを行うことの大切さを啓発した。	

７　育児休業等からの復帰直後

対象職員			何をするか	ハンドブック
男性	女性	他の職員		
			家族の看護等休暇の取得可能日数を確認し、必要に応じ利用できることを案内した。	P10
			利用したい制度に変更がないか確認した。必要に応じ「配偶者の出産に伴う申出書」の修正を指示した（男性職員のみ）。	
			業務分担の見直しや事務処理の相互応援体制の整備など、職員が各種支援制度を取得しやすい職場環境づくりに努めている。	

８　３歳未満の子を養育する期間内（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）

対象職員			何をするか	ハンドブック
男性	女性	他の職員		
			面談等で**ハンドブック**を職員に交付した。 （印刷物の手交や、電子データを保存した共有フォルダの案内など）	
（面談時）			ハンドブックの「４　育児を行うときに利用できる制度」について職員へ案内し、利用希望を確認した。必要に応じ「配偶者の出産に伴う申出書」の修正を指示した。	P7～12
			必要に応じて、業務分担の見直しや職場環境の整備を行った。	