

両立支援ハンドブック



～仕事と育児・介護の両立を目指して～

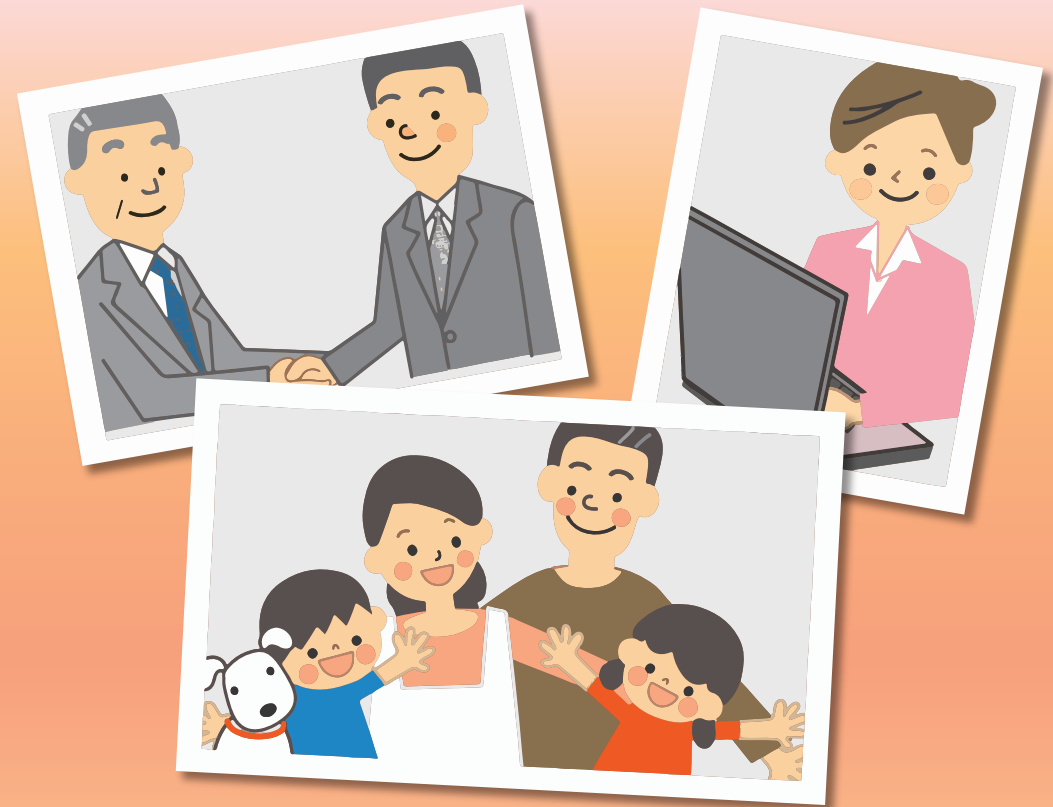
問い合わせ先

人事院職員福祉局職員福祉課 03-3581-5336

【人事院各地方事務局(所)】

北海道事務局	011-241-1249	中国事務局	082-228-1182
東北事務局	022-221-2002	四国事務局	087-831-4869
関東事務局	048-740-2005	九州事務局	092-431-7732
中部事務局	052-961-6839	沖縄事務所	098-834-8400
近畿事務局	06-4796-2181		

また、人事院HPにも制度の概要等を掲載していますので
ご覧ください。 <http://www.jinji.go.jp>



このハンドブックは、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のほか、職場の上司や周囲の職員の配慮事項などについて紹介しています。

ワーク・ライフ・バランスの実現に向けて、仕事と育児・介護の両立のための道しるべとしてご活用ください。

目次

両立支援制度の選択フローチャート	3
両立支援制度の概要	5
育児に関する両立支援制度の利用可能期間	7

【妊娠したら】

Q 1 妊娠中の女性職員はどのような制度が利用できますか。	9
Q 2 妊娠中の女性職員が行う業務に制限はありますか。	10
Q 3 妊娠中の女性職員や配偶者が妊娠中の男性職員に対して、 人事担当者、職場の上司、周囲の職員はそれぞれどのようなことに 配慮したらよいですか。	11

【出産のときには】

Q 4 出産のために女性職員はどのような休暇が利用できますか。	12
Q 5 配偶者の出産前後に男性職員はどのような休暇が利用できますか。	12
Q 6 出産に関する経済的援助はありますか。	13
Q 7 出産前後の職員や配偶者が出産前後の男性職員に対して、 人事担当者、職場の上司、周囲の職員はそれぞれどのようなことに 配慮したらよいですか。	13

【育児のために】

○ 終日育児に専念したい ～育児休業～	
Q 8 育児休業はどのような制度ですか。	14
Q 9 育児休業期間の変更等（延長、短縮、再度取得）はできますか。	15
Q 10 夫婦ともに育児休業を取得することができますか。	15
Q 11 育児休業中の給与や身分はどうなりますか。	16
Q 12 育児休業中の経済的援助はありますか。	16
○ 託児しながらフルタイム勤務より短い勤務時間で働きたい ～育児短時間勤務、育児時間、保育時間～	
Q 13 育児短時間、育児時間、保育時間とはそれぞれどのような制度ですか。	17

【育児・介護のために】

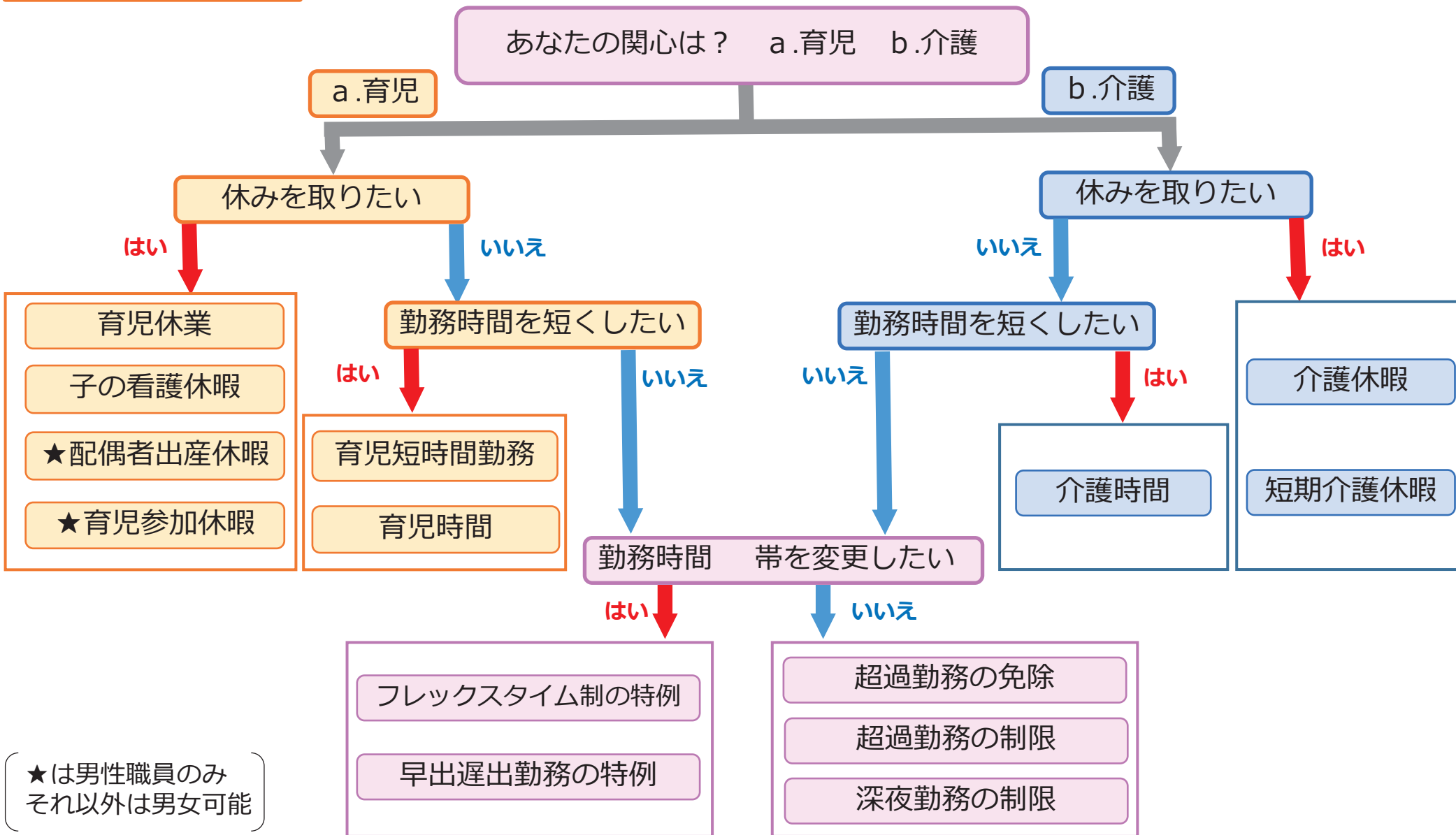
○ フルタイム勤務のまま勤務時間帯を変更したい ～フレックスタイム制、早出遅出勤務、休憩時間の短縮～	
Q 14 フレックスタイム制、早出遅出勤務、休憩時間の短縮とはそれぞれどのよう な制度ですか。	18
○ 超過勤務や深夜勤務をせずに働きたい ～超過勤務の制限・免除、深夜勤務の制限～	
Q 15 超過勤務の制限・免除、深夜勤務の制限とはそれぞれどのような 制度ですか。	18
○ 子どもの看護や家族の介護をしたい ～子の看護休暇、短期介護休暇、介護休暇、介護時間～	
Q 16 子の看護休暇、短期介護休暇、介護休暇、介護時間とはそれぞれどのよう な制度ですか。	19
Q 17 介護休暇中の経済的援助はありますか。	19
○ その他	
Q 18 育児や介護を行う職員に対して、人事担当者、職場の上司、周囲の職員は それぞれどのようなことに配慮したらよいですか。	19
Q 19 介護保険制度はどのような仕組みになっていますか。	20
Q 20 育児に関する各種制度の併用はできますか。	21
Q 21 介護に関する各種制度の併用はできますか。	21
Q 22 非常勤職員の取扱いはどうなりますか。	21

【参考】

1 各種請求書の記入例	22
2 育児休業等の取得例	25
3 介護休暇等の取得例	25
4 育児プランシート	26



両立支援制度の選択
フローチャート



両立支援制度の概要

妊娠 出産	目的		両立支援制度	※詳細については、該当	制度の概要 ページも御参照いただくとともに、所属機関の人事担当にも御確認ください。	参照 ページ
	育児	介護				
◇			深夜勤務及び時間外勤務の制限	妊産婦である職員が深夜勤務・	時間外勤務しないこと	P9
◇			健康診査及び保健指導	” が健康診査・	保健指導のために勤務しないこと	P9
◇			業務軽減等	” が業務を軽減	し、又は他の軽易な業務に就くこと	P9
◇			通勤緩和	妊娠中の職員が交通機関の混雑	を避けるため始業又は終業時に1日1時間まで勤務しないこと	P10
◇			休息又は補食	” が母体・胎児	の健康保持のため、適宜休息し、補食すること	P9
◇			産前休暇	産前6週間前(多胎妊娠の場合	は14週間前)から出産の日までの休暇	P12
◇			産後休暇	出産の翌日から8週間を経過す	る日までの休暇	P12
◆			配偶者出産休暇	妻の出産に伴う入退院の付添い	等を行うための休暇(2日)	P12
	◆		育児参加のための休暇	妻の産前産後期間中に、未就学	児を養育するための休暇(5日)	P12
	◎		育児休業	3歳未満の子を養育するための	休業	P14
	◎		育児短時間勤務	未就学児を養育するため、通常	より短い勤務時間(週19時間25分等)で勤務すること	P17
	◎		育児時間	” 1日2時間まで	勤務しないこと	P17
	◎		保育時間	1歳未満の子の授乳等を行う場合	に30分勤務しないこと(1日2回まで)	P17
	◎		子の看護休暇	未就学児を看護するための休暇	(年5日(子が2人以上の場合は10日))	P19
		◎	介護休暇	家族の介護を行うための休暇(通	算6月。3回まで分割可。)	P19
		◎	介護時間	” (連続3年の間	に1日2時間まで)	P19
		◎	短期介護休暇	” (年5日(要介	護者が2人以上の場合は10日)まで)	P19
	◎	◎	フレックスタイム制	総勤務時間数を変えずに、日ごと	の勤務時間数・勤務時間帯を変更	P18
	◎	◎	早出遅出勤務	未就学児の養育、小学生の放課	後児童クラブへの送迎、家族の介護のため、勤務時間帯を変更	P18
	◎	◎	深夜勤務の制限	未就学児の養育、家族の介護の	ため、深夜(午後10時～午前5時)に勤務しないこと	P18
	◎	◎	超過勤務の免除	3歳未満の子の養育又は家族の	介護のため、超過勤務しないこと	P18
	◎	◎	超過勤務の制限	未就学児の養育、家族の介護の	ため、「1月に24時間、1年に150時間」を超えて超過勤務しないこと	P18
◇	◎	◎	休憩時間の短縮	未就学児の養育、小学生の送迎、	家族の介護、妊娠中通勤配慮のために、職場にいる時間を短縮	P10 P18

(注)「◇」女性のみ対象とする制度、「◆」男性のみ対象とする制度、

「◎」男女とも対象とする制度

育児に関する両立支援制度の利用可能期間



女性職員の場合

- 深夜勤務及び時間外勤務の制限 →P9
- 健康診査及び保健指導のための職務専念義務免除 →P9
- 業務軽減等 →P9
- 通勤緩和 →P10
- 休息、補食のための職務専念義務免除 →P9
- 産前休暇 産後休暇 →P12
- 保育時間 →P17
- 育児休業 →P14
- 育児短時間、育児時間 →P17
- 早出遅出勤務 →P18
- 深夜勤務、超過勤務の制限、超過勤務の免除 深夜勤務、超過勤務の制限 →P18
- 子の看護休暇 →P19
- フレックスタイム制(育児を行う職員の特例) →P18



男性職員の場合

- 配偶者出産休暇 →P12
- 育児参加のための休暇 →P12
- 保育時間 →P17
- 育児休業 →P14
- 育児短時間、育児時間 →P17
- 早出遅出勤務 →P18
- 深夜勤務、超過勤務の制限、超過勤務の免除 深夜勤務、超過勤務の制限 →P18
- 子の看護休暇 →P19
- フレックスタイム制(育児を行う職員の特例) →P18

Q1 妊娠中の女性職員はどのような制度が利用できますか。

妊娠中の期間は、請求により以下の制度が利用できます。

① 深夜勤務及び時間外勤務の制限

- 内容** 深夜勤務(宿日直勤務を含む。)や時間外勤務をしないことができます。
- 請求方法** 任意の様式等により所属長に申し出てください。
- なお、全面的な制限のほか時間外勤務のみや回数・時間数を限定しての請求もできます。

② 健康診査等のための職務専念義務の免除(有給)

- 内容** 保健指導や健康診査を受けるため、勤務しないことができます。
- 請求方法** 休暇簿(特別休暇用)により所属長の承認を受けてください。
- 留意点等** 回数は妊娠期間に応じて以下のとおりです。
- なお、妊娠が確認された初回の通院や母親学級は対象にはなりません。

妊娠期間	回数	
妊娠23週まで	4週間に1回	医師等により特別の指示があった場合は、その指示された回数
妊娠24週から35週まで	2週間に1回	
妊娠36週から出産まで	1週間に1回	
産後1年まで	その間に1回	

③ 業務軽減等

- 内容** 業務を軽減したり、他の軽易な業務に就くことができます。
- 留意点等** 具体的には、出張制限や夜勤から日勤への変更などをいい、勤務時間の短縮は含まれません。
- 請求方法** 保健指導又は健康診査の指導事項に基づき、所属長に申し出てください。

本人が申し出る前に業務軽減等を行っている例も多くみられます。なお、重度のつわり(妊娠悪阻)で休養が必要である旨の指導を受けた場合は、業務軽減等ではなく、年次休暇や病気休暇の請求をしてください。



④ 休息、補食のための職務専念義務の免除(有給)

- 内容** 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、適宜休息したり、補食するために勤務しないことができます。
- 留意点等** 勤務時間の始め又は終わりや休暇等に引き続いて取得することはできません。
- 請求方法** 保健指導又は健康診査の指導事項に基づき、休暇簿(特別休暇用)等により所属長の承認を受けてください。

継続勤務の疲れを癒す時間や簡単な食事をとる時間で、通常の休憩時間だけでは足りない場合に請求することができます。時間の制限はありませんが、長時間にわたるものは想定していません。

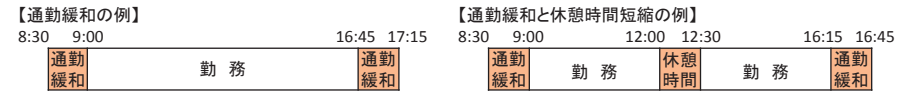


⑤ 通勤緩和(有給)

- 内容** 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あると認められるときは、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勤務しないことができます。
- 留意点等** 通勤緩和に引き続いて休暇を取得することはできません(通勤緩和が承認されている時間を含めて休暇として請求してください。)
- 請求方法** 保健指導又は健康診査の指導事項に基づき、休暇簿(特別休暇用)等により所属長の承認を受けてください。

⑥ 休憩時間の短縮

- 内容** 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あると認められるときは、休憩時間を短縮(休憩時間が60分の場合は30分又は45分に、45分の場合は30分)することができます。
- 請求方法** 保健指導又は健康診査の指導事項に基づき、休憩時間変更事由申出書等により所属長に申し出てください。



通勤緩和や休憩時間の短縮措置の請求をする場合には、職員が保健指導や健康診査の際に通勤の実情を説明した上で、母子健康手帳や母性健康管理指導事項連絡カードなどで指導を受けている必要があります。



Q2 妊娠中の女性職員が行う業務に制限はありますか。

妊娠中の女性職員は、以下の業務に就くことはできません(産後1年を経過しない女性職員やその他の女性職員も一部制限があります。)

就業制限の業務の範囲	妊婦	産婦	その他	就業制限の業務の範囲	妊婦	産婦	その他
1 次の重量以上の重量のものを取り扱う業務(18歳以上の場合) 断続作業の場合 30キログラム 継続作業の場合 20キログラム	×	×	×	10 土砂が崩壊するおそれのある場所等における業務	×	○	○
2 ボイラーの取扱いの業務	×	△	○	11 墜落により職員が危害を受けるおそれがある高所における業務	×	○	○
3 ボイラーの溶接の業務	×	△	○	12 足場の組立て、解体又は変更の業務	×	△	○
4 クレーン、移動式クレーン又はデリックの運転の業務	×	△	○	13 胸高直径35センチメートル以上の立木の伐採の業務	×	△	○
5 運転中の原動機等の修理又はベルトの掛換え等の業務	×	△	○	14 機械集材装置、運材索道等による木材の搬出の業務	×	△	○
4 クレーン、移動式クレーン又はデリック等の玉掛けの業務	×	△	○	15 有害のガス、蒸気又は粉じんを発散する場所における業務	×	×	×
5 建設機械又は揚貨装置の運転の業務	×	△	○	16 多量の高熱物体を取り扱う業務	×	△	○
6 丸のこ盤又は帯のこ盤に木材を送給する業務	×	△	○	17 著しく暑熱な場所における業務	×	△	○
7 プレス機械又は鍛造機械を用いる金属加工の業務	×	△	○	18 多量の低温物体を取り扱う業務	×	△	○
8 プレス機械、シャー等を用いる鋼板加工の業務	×	△	○	19 著しく寒冷な場所における業務	×	△	○
9 岩石又は鉱物の破砕機に材料を送給する業務	×	△	○	20 異常気圧下における業務	×	△	○
				21 チェンソー等身体に著しい振動を受けるおそれのある業務	×	×	○

(注)「×」就業させてはならない業務、「△」申し出た場合に就業させてはならない業務、「○」就業させても差し支えない業務

Q3 妊娠中の女性職員や配偶者が妊娠中の男性職員に対して、人事担当者、職場の上司、周囲の職員はそれぞれどのようなことに配慮したらよいですか。

人事担当者は、職員から本人や配偶者が妊娠中であることの申出があったときには、管理監督者を通じて両立支援制度に関する情報提供を行います。

また、両立支援制度を取得しやすい環境整備のため、日頃から以下のような取組を行うことが考えられます。

- ・ 全職員に対してLAN等の活用による両立支援制度の周知
- ・ 管理監督者に対する研修等において、両立支援の必要性や制度の概要等の周知
- ・ 幹部職員の定例会議等での両立支援制度の利用状況の定期報告



人事担当者



職場の上司
(管理監督者)

妊娠した女性職員から申出があったときは、妊娠中に利用できる制度を説明し、職員とよく相談の上、状況に応じて必要な配慮を行いましょ。また、配偶者が妊娠した男性職員から、通院の付添いや両親学級などへの参加のための年次休暇の申請があった場合には、公務の運営に支障がない範囲で承認するよう努めましょ。

その他、周囲の職員にも状況を説明するなど職場環境の整備に努めましょ。

妊娠した女性職員が職場にいるときは、つわりなどの体調不良により業務に支障を来すことも考えられます。したがって、普段から職場全体でコミュニケーションを図り、業務を円滑に進めるなどの工夫をすることや思いやりをもって接ましょ。

また、配偶者が妊娠した男性職員についても、本人が希望する時期に休暇を取得できるような配慮を行いましょ。



周囲の職員

理解ある職場で良かった。
感謝の気持ちをいつも忘れないようになくては…



Q4 出産のために女性職員はどのような休暇が利用できますか。

以下の休暇が利用できます。また、産後1年までは母性保護の観点から、深夜勤務の制限などの制度(Q1の①～③参照)も利用できます。

	産前休暇	産後休暇
対象	6週間以内(多胎妊娠の場合には14週間)に出産予定の職員	出産した職員
内容	分娩予定日の6週間(多胎妊娠の場合には14週間)前から分娩予定日まで、勤務しないことができる	出産日の翌日から8週間を経過する日まで勤務することはできない(ただし、産後6週間を経過し、医師が支障がないと認めた場合は勤務できる)
請求	休暇簿(特別休暇用)により請求	出産後、速やかに電話等により届出
その他	分娩予定日より出産日が前後した場合は、出産日までの期間を産前休暇として取り扱う	妊娠12週以後の分娩であれば、流産や早産など事情は問わない
給与	有給(特別休暇)	有給(特別休暇)

第1子の育児休業中の場合で勤務していない場合でも、第2子を妊娠した場合は、産前休暇の申出又は出産したことにより育児休業が失効するので、速やかに上司等を通じて人事担当者に申し出てください。



人事院

Q5 配偶者の出産前後に男性職員はどのような休暇が利用できますか。

以下の休暇が利用できます。また、出産後は育児休業なども取得できます(Q8参照)。

	配偶者出産休暇	育児参加のための休暇
対象	配偶者が出産予定又は出産した職員	配偶者が6週間以内に出産予定又は出産後8週間以内である職員
内容	配偶者の出産に伴う入院等の日から、出産日以後2週間を経過する日までの間に、配偶者の入退院の付添い等のため、2日の範囲内で勤務しないことができる	配偶者の産前産後期間中に、出産に係る子や小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、5日の範囲内で勤務しないことができる
請求	休暇簿(特別休暇用)により請求	休暇簿(特別休暇用)により請求
単位	1日又は1時間(残日数を全て使用する場合は分単位の使用も可)	1日又は1時間(残日数を全て使用する場合は分単位の使用も可)
その他	出産時の付添いや入院中の配偶者の世話を生じるためにも利用することができる	他に養育する者(祖父母等)がいる場合でも利用することができる
給与	有給(特別休暇)	有給(特別休暇)

配偶者の出産日は前後することもありますので、業務に支障がないよう、休暇を希望する場合には早めに職場の上司等に相談すると良いでしょう。



人事院

Q6 出産に関する経済的援助はありますか。

出産に際して、国家公務員共済組合から以下の経済的支援があります。詳細は人事担当者にお問い合わせください。

① 出産費、家族出産費

職員又は被扶養者が出産したときに、出産費又は家族出産費として、産科医療保障制度加入分娩機関での出産の場合は42万円、非加入の機関での出産の場合は39万円が支給されます。

② 出産手当金

職員が出産のため勤務することができず、報酬の全部又は一部が支給されないときに、出産手当金として、標準報酬月額×2/3×支給日数(出産の日以前42日から出産の日後56日まで)が支給されます。

(注)産前・産後休暇を取得した場合は給与が支給されますので、出産手当金は支給されません。

③ 共済掛金の免除

産前産後休暇期間中は、申出により共済掛金が免除されます。



Q7 出産前後の職員や配偶者が出産前後の男性職員に対して、人事担当者、職場の上司、周囲の職員はそれぞれどのようなことに配慮したらよいですか。

人事担当者は、産前産後休暇中の職員の業務を円滑に処理するために必要がある場合には、人事配置上の措置を講じましょう。

また、特に産前産後期間は、母体の健康維持と回復に専念するための休養期間とされていますので、配偶者の負担を軽減することや男性の育児参加意識を高めるためにも、各種休暇や育児休業等の取得を奨励し、可能な限り承認するようにしましょう。



人事担当者

妊娠中の女性職員、配偶者が妊娠中の男性職員共に、育児のために利用できる制度の説明をするとともに、出産後の本人の希望する働き方について、よく相談しましょう。

また、女性職員の業務分担について、周囲の職員とよく相談するとともに、必要に応じて、産前産後期間中の臨時的職員の任用や非常勤職員の採用などの代替措置について人事担当者を交えて検討しましょう。

その他、育児のために利用できる制度について、周囲の職員にも説明するなど職場環境の整備に努めましょう。



職場の上司
(管理監督者)

長期にわたり職員が不在となることから、業務に支障がないよう、職員本人と計画的に引き継ぎをしておきましょう。

また、配偶者が出産間近である男性職員がいる場合には、急な休暇の取得にも対応できるよう、日頃から仕事の分担を明確にするなどしておくとい良いでしょう。



周囲の職員

育児休業や休暇を取って子どもの面倒をみたいなあ。上司や周りになるべく迷惑をかけないためにも、早めに職場に相談してみよう!



育児のために…

Q8 育児休業はどのような制度ですか。

内容▶ 子どもが3歳になるまで休業することができます。

留意点等▶ 取得は原則として1回に限られます。(特別の事情がある場合などは再び取得することもできます。)

請求方法▶ 育児休業承認請求書により、1か月前までに任命権者に申し出てください(子の氏名、請求者との続柄、生年月日を証明する書類(出生(産)証明書等)を添付)。
また、男性職員が出産日から取得を希望する場合は、出産予定日の1か月前までに申し出てください(出産日が前後した場合でも、出産日当日から育児休業が取得できます。)。
なお、育児休業の請求をした場合には、その承認の可否について、まず口頭等により伝えられ、育児休業の初日に人事異動通知書が交付されます。

育児休業の請求があった場合には、業務分担の変更のほか、任期付職員の採用などの代替措置を講じるなどの手続もありますので、取得を希望するときは人事担当者になるべく早めに相談してください。

また、育児休業を取得しようとしたこと(したこと)を理由として不利に取り扱うことは禁止されていますので、それを理由に、昇任が遅れたり、降任されたりはありません。



人事院

Q9 育児休業期間の変更等(延長、短縮、再度取得)はできますか。

○ 育児休業期間の延長

原則として1回延長ができます。育児休業承認請求書により延長の開始日の1か月前までに任命権者に申し出てください。

なお、配偶者が負傷や疾病により入院、延長の請求時に予測することができなかった事実が生じたこと等により期間の再延長をしなければ子の養育に著しい支障が生じる場合には、再延長ができます。

○ 育児休業期間の短縮

育児休業の短縮は法令上規定していませんが、育児休業中に託児先が見つかった場合などは養育状況変更届を提出の上、「子を養育しなくなった」として育児休業が取り消されることになります。育児休業期間は臨時的任用などの代替措置が講じられている場合もありますので、具体的な職務復帰日については、人事担当者と相談することとなります。

○ 育児休業の再度取得

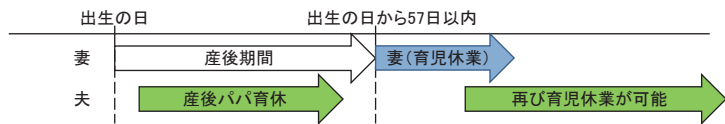
育児休業は原則として1回に限られますが、以下の場合は再度の取得ができます。

- ① 配偶者の出産日から57日以内に育児休業を開始し終了した場合(産後パパ育休)
- ② 特別の事情がある場合(配偶者が負傷や疾病により入院したこと、保育所等に入所できないこと、育児休業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等により再度の育児休業をしなければ子の養育に著しい支障が生じる場合など)

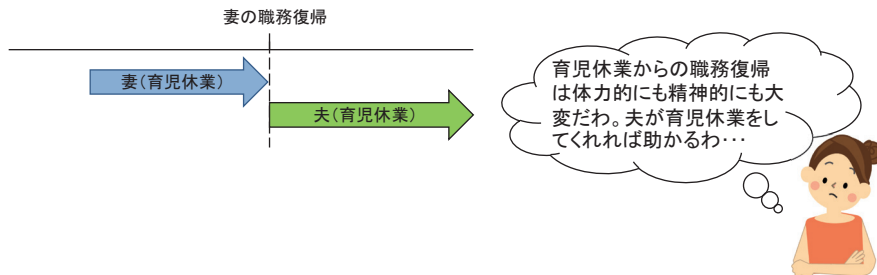
Q10 夫婦ともに育児休業を取得することができますか。

配偶者の就業等の状況にかかわらず育児休業をすることができます。

なお、子の出生の日から57日以内に育児休業(産後パパ育休)をした男性職員は、特別の事情がなくても再び育児休業を取得できます。



また、例えば、妻の職務復帰と同時に夫が育児休業をするなど、夫婦で分担して育児休業をすることにより、妻の育児の負担が軽減され、職務復帰もスムーズになります。



Q11 育児休業中の給与や身分はどうなりますか。

○ 給与

育児休業中は、給与は支給されません(育児休業中の経済的援助はQ12参照)。

月途中で育児休業をした場合は、日割計算で給与が支給されます。

また、期末手当・勤勉手当は、基準日(6月1日、12月1日)に育児休業中であっても、基準日6か月以内に勤務した期間があるときは、勤務期間に応じて支給されます。

なお、職務復帰後は、育児休業期間の100/100以下の換算率により号俸の調整が行われます。

～短期間の育児休業取得者に対する期末・勤勉手当の取扱いの見直しについて～

短期間(1か月以下)の育児休業を取得した職員について、期末・勤勉手当を減額しないよう、平成23年11月(期末手当)、平成28年4月(勤勉手当)にそれぞれ見直しを行いました。

○ 身分

育児休業中は、職務には従事しませんが、信用失墜行為の禁止、兼業制限などのサービスの規制はあります。

育児休業中は本人の同意があっても業務を行うことはできません。したがって、育児に専念できるよう、育児休業前には上司や周囲の職員と話し合い、仕事の引き継ぎなどはきちんと済ませておく必要があります。



Q12 育児休業中の経済的援助はありますか。

育児休業に際して、以下の経済的支援があります。詳細は人事担当者にお問い合わせください。

① 育児休業手当金の支給

育児休業を取得したときは、子が1歳に達する日まで(配偶者が育児休業をしている場合は1歳2か月まで、保育所に入所できない場合等は1歳6か月まで)、標準報酬日額の50%(育児休業期間が180日に達するまでの期間について67%、雇用保険給付相当額を上限)が支給されます。

② 共済掛金の免除

育児休業期間は、申出により共済掛金が免除されます。



③ 育児休業終了時の標準報酬

育児休業終了後は、申出により、育児休業終了日の翌日の属する月以後3か月間の報酬に基づいて標準報酬が改定されます。

配偶者が育児休業をしている場合で、育児休業開始から1年間の配偶者の所得(育児休業手当金等を含む)の見込額が130万円を下回り、主たる扶養者が職員本人であるときは、届出により扶養手当を受け取ることもできます。



Q13 育児短時間勤務、育児時間、保育時間とはそれぞれどのような制度ですか。

育児のため、以下の制度により、就業しながらフルタイム勤務より短い勤務時間で勤務することができます。

	育児短時間勤務	育児時間	保育時間
対象	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員	生後1年未満の子を養育する職員
内容	職員が次に掲げる勤務の形態及び勤務時間帯等を選択して勤務することができます ・週5日、1日3時間55分勤務 ・週5日、1日4時間55分勤務 ・週3日、1日7時間45分勤務 ・週3日のうち、2日を7時間45分、1日を3時間55分勤務 ※交替制勤務職員及びフレックスタイム制勤務職員は、上記に限定されない勤務形態となります	正規の勤務時間の始め又は終わりに1日につき2時間以内で勤務しないことができる(保育時間を取る場合は、合計で2時間まで)	1日2回それぞれ30分以内で勤務しないことができる
回数	前回の育児短時間勤務の終了日から1年を経過していれば、回数の制限がなく再度の取得が可能(特別の事情があれば1年を経過していても再度の取得も可)。また、延長もできる	回数制限なし	回数制限なし
他の親が養育できる場合の取扱い	取得可	取得可	取得不可(同じ時間帯に取得しようとする場合は女性が優先)
請求	育児短時間勤務承認請求書により1月前までに任命権者へ請求(子の氏名、請求者との続柄、生年月日を証明する書類(出生(産)証明書等)を添付)。請求は1月以上1年未満で行う	育児時間承認請求書により所属長に請求(30分単位で一括して請求)	休暇簿(特別休暇用)により所属長に請求(やむを得ない場合は事後請求も可)
給与	・俸給月額及び職務関連手当(俸給の調整額等)は勤務時間数に応じた額、生活関連手当(住居手当等)は全額支給 ・期末・勤勉手当は、フルタイム勤務時を基礎額とし、期末手当は短縮された勤務時間の短縮分の1/2、勤勉手当は短縮された勤務時間の短縮分に相当する期間を除外	・勤務しない時間の給与額を減額 ・勤勉手当は育児時間を取得した期間(育児時間数を日数に換算)が30日を超える場合には除外	有給(特別休暇)
共済	・報酬が減少した場合には、それ以後3か月間の報酬に基づいて標準報酬が改定 ・養育前よりも標準報酬が低下した場合は、申出により養育前の標準報酬で退職共済年金等が算定(3歳未満の子を養育する場合)		影響しない

Q13までは、仕事と育児の両立支援制度に関する説明でしたが、Q14から説明する制度は、育児のみならず介護との両立を図る上で利用することができます。



介護はまだ先の話だけど、育児と介護で何か違いがあるのかしら？



介護は育児と異なり、突然必要となることがあります。日頃から家族と介護について話し合っておくことが重要です。
また、誰もが直面する可能性がある問題なので、介護が必要になったときには、抱え込まず周囲の人や人事担当者に相談してみましょう。



他人事じゃないぞ…。
介護のためにはどんな制度があるんだろう？

Q14 フレックスタイム制、早出遅出勤務、休憩時間の短縮とはそれぞれどのような制度ですか。

育児や家族の介護のため、フルタイム勤務のまま以下のように勤務時間帯を変更することができます。

	フレックスタイム制	早出遅出勤務	休憩時間の短縮
対象	[育児] ・小学校6年生までの子を養育する職員 [介護] ・配偶者・父母・子等(2週間以上疾病等により日常生活に支障がある者)を介護する職員	[育児] ・小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員 ・小学校に就学している子の送迎のため放課後児童クラブ等へ赴く職員 [介護] 同左	[育児] ・小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員 ・小学校に就学している子の送迎のため住居以外の場所へ赴く職員 [介護] 同左 [その他] ・交通機関を利用して通勤した場合に、始業・終業時刻の変更により、通勤時間が30分以上短縮されると認められる職員 ・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あると認められる妊娠中の女子職員
内容	単位期間(1~4週)における全体の勤務時間数を変えずに、勤務時間帯を早め(遅らせ)たり、1日の勤務時間を短く(長く)させ、また週休日を土日に加え1日設けることができる ※始業時刻は午前7時以降、終業時刻は午後10時以前に設定	1日の勤務時間の長さを変えずに、始業・終業時刻を繰り下げることができる(あらかじめ定められたパターンの中から選択) ※始業時刻は午前7時以降、終業時刻は午後10時以前に設定	休憩時間が60分の場合→45分又は30分 休憩時間が45分の場合→30分に短縮することができる
請求	状況申出書及び申告・割振り簿により申告	早出遅出勤務請求書により請求	休憩時間変更事由申出書等により請求
その他	勤務しなければならない時間帯(コアタイム)が午前9時から午後4時までの間に、2時間以上4時間30分以下の範囲内で定められている	育児や介護の必要なくなった場合など終了事由が生じた場合は速やかに届出	早出遅出勤務などの他の措置で対応できない場合に利用可
給与	影響しない	影響しない	影響しない

Q15 超過勤務の制限・免除、深夜勤務の制限とはそれぞれどのような制度ですか。

育児や家族の介護のため、以下の制度により超過勤務や深夜勤務を制限することができます。

	超過勤務の免除	超過勤務の制限	深夜勤務の制限
対象	[育児] ・3歳未満の子を養育する職員 [介護] ・配偶者・父母・子等(2週間以上疾病等により日常生活に支障がある者)を介護する職員	[育児] ・小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員 [介護] 同左	[育児] 同左 [介護] 同左
内容	超過勤務をしないことができる	月24時間かつ年150時間を超えて、超過勤務をしないことができる	深夜勤務(午後10時から翌日午前5時まで)をしないことができる
請求	超過勤務制限請求書により措置開始日の前日までに請求 ※超過勤務の制限との重複は不可	超過勤務制限請求書により措置開始日の前日までに請求 ※超過勤務の免除との重複は不可	深夜勤務制限請求書により制限開始日の1月前までに請求
その他	免除開始日が請求日から1週間以内の場合、所属長は請求日翌日から1週間の範囲内で開始日を変更可	制限開始日が請求日から1週間以内の場合、所属長は請求日翌日から1週間の範囲内で開始日を変更可	
給与	影響しない	影響しない	影響しない

Q16 子の看護休暇、短期介護休暇、介護休暇、介護時間とはそれぞれどのような制度ですか。

子どもの看護や家族の介護のため、以下の制度により勤務しないことができます。

	子の看護休暇	短期介護休暇	介護休暇	介護時間
対象	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員	配偶者・父母・子等(2週間以上疾病等により日常生活に支障がある者)の介護その他の世話をを行う職員	配偶者・父母・子等(2週間以上疾病等により日常生活に支障がある者)を介護する職員	同 左
内容	負傷、疾病にかかった子の世話又は疾病の予防を図るために必要な世話のため、年間5日まで勤務しないことができる(子が2人以上の場合は10日)	要介護者の介護及び要介護者の必要な世話のため、年間5日まで勤務しないことができる(要介護者が2人以上の場合は10日)	要介護者の介護のため、介護を必要とする一継続する状態ごとに、通算して6月の期間内(3回以下)において必要と認められる期間、勤務しないことができる	要介護者の介護のため、介護を必要とする一継続する状態ごとに、連続する3年の期間内において1日につき2時間以内で勤務しないことができる
請求	休暇簿(特別休暇)により請求(やむを得ない場合は事後請求も可)	休暇簿(特別休暇)により請求(やむを得ない場合は事後請求も可) 要介護者に関する事項及び要介護者の状態を明らかにする書類を提出	休暇簿(介護休暇)により請求(1回の指定期間について初めて請求する場合は、2週間以上の期間について一括請求)	休暇簿(介護時間)により請求
単位	1日又は1時間(残日数を全て使用する場合は分単位の使用も可)	1日又は1時間(残日数を全て使用する場合は分単位の使用も可)	1日又は1時間(時間単位での取得は、始業又は終業までの連続した4時間の範囲内)	30分(始業又は終業までの連続した2時間の範囲内)
給与	有給(特別休暇)	有給(特別休暇)	・勤務しない時間の給与額を減額 ・勤労手当は介護休暇を取得した期間(時間単位の介護休暇は時間数を日数に換算)が30日を超える場合には除算	・勤務しない時間の給与額を減額 ・勤労手当は介護時間を取得した期間(介護時間数を日数に換算)が30日を超える場合には除算



職場の上司
(管理監督者)

人事担当者と同様、育児休業や介護休暇中の職員に対して、必要な情報提供を行うとともに、復帰直後に業務のフォローアップ研修に参加させるなど、円滑な職場復帰のための配慮を行いましょう。
また、育児や介護を行う職員や周囲の職員にも、利用できる制度の説明を行い、それらの職員の急な不在にも対応できるよう、業務分担について日頃から話し合っておくとともに、休暇等の取得の希望があった場合には、可能な限り承認するように努めましょう。

育児や介護を行う職員について、保育所・学校への行事の参加や介護に伴う諸手続のためなど、計画的に年次休暇を取得する場合も考えられます。また、子どもや家族が発病した場合など、急な休暇の取得にも対応できるよう、日頃から仕事の分担を明確にするなどしておくことで良いでしょう。



周囲の職員

Q17 介護休暇中の経済的援助はありますか。

介護休暇を取得したときは、国家公務員共済組合から介護休業手当金が支給されます。詳細は人事担当者にお問い合わせください。

介護休業手当金の支給

介護休暇を取得したときは、介護休暇の日数(全日休暇を取得した日数)を通算して66日まで、標準報酬の日額の67%(雇用保険給付相当額を上限)が支給されます(時間単位による介護休暇については支給されません。)

Q18 育児や介護を行う職員に対して人事担当者、職場の上司、周囲の職員はそれぞれどのようなことに配慮したらよいですか。

人事担当者は、育児休業や介護休暇中の職員に対して、必要な情報提供を行うとともに、復帰直後に業務のフォローアップ研修に参加させるなど、円滑な職場復帰のための配慮を行いましょう。
また、官署を異にする異動を命ずる場合は、育児や介護が困難とならないよう配慮しましょう。
その他、仕事と育児・介護の両立を図るだけでなく、健康や福祉を考慮して、業務のあり方や処理方法の見直しを行うなど超過勤務の縮減や計画的な年次休暇の取得の奨励、テレワークの活用などに取り組むなどの環境整備に努めましょう。



人事担当者

Q19 介護保険制度はどのような仕組みになっていますか。

介護保険制度の概要は次のとおりとなっています。詳細は要介護・要支援者の方がお住まいの市町村にお問い合わせください。

- 保険運営者：原則として市町村(※居住地域により利用できるサービスが異なります。)
 - 保険加入者：65歳以上(第1号被保険者)と40歳以上65歳未満(第2号被保険者)
 - 第1号被保険者…要介護・要支援認定を受けた場合、介護保険サービスを利用できます。
 - 第2号被保険者…特定の疾病により介護が必要と認定された場合、介護保険サービスを利用できます。
 - 要介護・要支援認定の主な流れ(※申請から結果の通知まで原則30日以内とされています。)
- ①保険加入者が保険運営者に申請
 - ②保険運営者が保険加入者の心身の状況を調査するとともに、主治医の意見聴取
 - ③調査結果等をもとに介護認定審査会で審査・判定
 - ④その判定結果に基づき保険運営者が認定を行い、保険加入者に結果を通知
- 認定後、ケアマネージャー等にケアプランの作成を依頼します。ケアプランに基づいて、要介護・要支援別に決められている介護保険サービスを利用することになります。

③ 休暇簿(特別休暇用)

別紙第5の2
平成29年

性別	休暇簿(特別休暇用)		所属	氏名					
	理由	承認	〇〇局△△課	人事 〇〇					
女性職員 の例	※ 期間	※ 残日数・時間	※ 理由	※ 承認	※ 請求(申出)月日	承認可否	決裁	勤務時間管理員処理	備考
	2月15日9時30分から	2時30分	妊婦健診の受診のため(前日健診日2/1)	人事	2月14日	承認			
	2月15日12時00分まで	30分	産前のため(出産予定日4/3)	人事	2月14日	承認			
	2月21日9時30分から	時	産後のため	人事	2月20日	承認			
	4月3日18時15分まで	分	産後のため	人事	4月3日	承認			
男性職員 の例	4月3日9時30分から	1時1分	配偶者の出産のため(4/3出産)	人事	4月4日	承認			4/3休業前に電話連絡済
	4月3日18時15分まで	分	子の看護のため(長男(4/3生)の養育のため)	人事	4月6日	承認			
	4月10日9時30分から	5時	子の看護のため(長女(3歳)が発熱のため病院へ付添い)	人事	6月22日	承認			
	6月22日13時00分から	6時1時	父の介護のため(骨折した父の入院手続)	人事	9月5日	承認			9/4休業前に電話連絡済
	9月4日9時30分から	1時		人事					

特定休暇(配偶者出産休暇、育児参加のための休暇、子の看護休暇及び短期介護休暇)は、1時間又は1日単位で請求し、残日数を記入

⑤ 休暇簿(介護時間用)

別紙第7

休暇簿(介護時間用)		所属	氏名
〇〇局▽▽課		人事 太郎	
※ 要介護者に関する事項	氏名 人事 花子 続柄 母 同・別居 同居 介護が必要となった時期 平成29年2月15日	※ 要介護者の状態及び具体的な介護の内容	人事花子(母)が2/15に脳梗塞のため倒れ、手術を受けたが左上半身に麻痺が残り、食事や歩行、着替えなど1人で行えない状態。5/15に退院し自宅療養の予定。平日は介護サービス(デイサービス)を利用する予定だが、17時には施設から戻るため、その後の食事等の世話をを行う。
連続する3年の期間 平成29年5月16日から平成32年5月15日まで			
※ 時期が特定できない場合は日又は月は省略可			
29年5月16日から	毎日	午前 時分~時分	承認
29年9月29日まで	その他()	午後 16時15分~18時15分	承認
事後請求は不可			

承認された介護時間の一部を取り消す場合の記入例

承認された介護時間	取消し等の期間	本人印	決裁	備考
29年8月14日から	午前 時分~時分	人事		
29年8月18日まで	午後 16時15分~18時15分			夏季休暇及び年次休暇取得のため

④ 休暇簿(介護休暇用)

別紙第6

休暇簿(介護休暇用)		所属	氏名		
〇〇局▽▽課		人事 太郎			
※ 要介護者に関する事項	氏名 人事 一郎 続柄 父 同・別居 同居 介護が必要となった時期 平成29年5月1日	※ 要介護者の状態及び具体的な介護の内容	人事一郎(父)が5/1より左大腿骨頭骨骨折のため入院し、術後、6/1より自宅にて療養することから、入浴や着替え等の日常の世話をこなす必要がある。また、リハビリのため毎週3日(月、水、金)、検査のため2週間に一度(第2、第4水曜日)、通院の指示が出ており、一人で通院が困難であることから、通院の付添い等を行う。		
時期が特定できない場合は日又は月は省略可					
職員が介護をしなければならなくなった状況及びその内容が明らかになるよう、具体的に記入					
※ 申請期間	※ 申請日	※ 本人印	※ 各都道府県庁の長の印		
29年6月2日から	29年6月30日まで	人事			
介護休暇の請求・承認					
※ 請求の期間	※ 請求年月日	※ 承認可否	※ 決裁	※ 勤務時間管理員処理	※ 備考
29年6月2日から	毎日	9時30分~12時00分	承認		
29年6月30日まで	その他(5/14及28)	時分~時分	承認		
29年6月14日から	毎日	9時30分~18時15分	承認		
29年6月28日まで	その他(6/14及び28)	時分~時分	承認		
事後請求は不可					

承認された介護休暇の一部を取り消す場合の記入例

承認された介護時間	取消し等の期間	本人印	決裁	備考
29年6月5日から	9時30分~12時00分	人事		年次休暇取得のため
29年6月1日まで	時分~時分			

⑥ 早出遅出勤務請求書

別紙第1

早出遅出勤務請求書		所属	氏名
〇〇局▽▽課		人事 太郎	
請求年月日 平成29年10月9日			
次のとおり [] のため [] の制限を請求します。			
請求者 〇〇課長			
氏名 人事 太郎			
1 請求に係る子又は要介護者	氏名 人事 一郎 (続柄等 父)	子の生年月日	年月日生(□出産予定日)
2 職員の配偶者である者の有無及び状況	□有 □無	養子縁組の効力が生じた日	年月日
3 要介護者の状態及び具体的な介護の内容	人事一郎(父)が9/1より左大腿骨頭骨骨折のため入院し、術後、10/1より自宅にて療養中。リハビリのため毎日通院の指示が出ており、一人で通院が困難であることから、通院の付添い等を行う		
4 請求に係る期間	早出遅出勤務 29年11月1日から	深夜勤務の制限 30年2月28日まで	超過勤務の制限 □1年 □2年 □3年 □4年 □5年 □6年 □7年 □8年 □9年 □10年 □11年 □12月に満たないものに限る。
5 請求に係る早出遅出勤務の始業及び終業の時刻並びに当該時刻とする理由	10時30分 始業 19時15分 終業	【理由】 毎日8時00分~9時30分まで通院の付添いした後、自宅から勤務先までの通勤時間は1時間を要するため	

【参考2】 育児休業等の取得例

各制度の組み合わせ次第で、次のような利用も可能です。

1 仕事に円滑に復帰するため、徐々に勤務時間を増やしていく例

	1歳	2歳	3歳
①	育児休業	育児短時間勤務	育児時間
②	育児休業	育児時間	フレックスタイム制

2 夫婦で協力して子育てを行う例

(育児休業を分担して取得する例)

	妻	産後期間	育児休業	勤務
③	夫	育児休業	勤務	育児休業

(1日の中で時間を分担して育児を行う例)

	妻	勤務(育児短時間勤務)	育児	終業
④	夫	育児	勤務(フレックスタイム制+育児時間)	

(曜日を分担して育児を行う例)

	妻	育児時間	保育時間	勤務	保育時間	育児時間
⑤	夫	育児時間	保育時間	勤務	保育時間	育児時間

【参考3】 介護休暇等の取得例

介護の状況に応じて、次のような利用も可能です。

1 要介護者の状況に応じて、利用する制度を変えていく例

	入院	退院(自宅療養)	デイサービス利用
①	短期介護休暇	勤務	介護休暇
②	短期介護休暇	フレックスタイム制	介護休暇

2 夫婦で協力して介護を行う例

(期間を分担して行う例)

	夫	短期介護休暇	勤務	介護休暇	勤務	フレックスタイム制
③	妻	勤務	介護休暇	勤務	介護時間	勤務

(1日の中で時間を分担して行う例)

	夫	介護	勤務(フレックスタイム制)	終業
④	妻	勤務	介護時間	

(曜日を分担して行う例)

	妻	介護休暇	勤務	介護休暇
⑤	夫	介護	勤務(フレックスタイム制)	介護

【参考4】 育児プランシート

育児に関する両立支援制度の取得可能期間や日数等を確認できるよう、次のような育児に関する両立支援制度の計画表のひな形(「育児プランシート」)を配布しています。

《育児プランシート》

<STEP 1> 出産(予定)日を入力してください。

出産(予定)日 H29.1.1

<STEP 2> 利用できる両立支援制度の取得対象、取得可能期間、日数等を確認してください。
(以下の日付は、出産(予定)日=入院日としています。)

スケジュール	女性のみ	男性のみ	男女共通
妊娠	産後2週間以内の勤務時間短縮 産後2週間以内の勤務時間短縮 産後2週間以内の勤務時間短縮		
出産予定日前14週間	産後2週間以内の勤務時間短縮		
出産予定日前6週間	産後2週間以内の勤務時間短縮		
出産	産後2週間以内の勤務時間短縮		
出産後2週間	産後2週間以内の勤務時間短縮		
出産後6週間	産後2週間以内の勤務時間短縮		
1歳	産後2週間以内の勤務時間短縮		
2歳	産後2週間以内の勤務時間短縮		
3歳	産後2週間以内の勤務時間短縮		
小学校就学前	産後2週間以内の勤務時間短縮		
小学校修了まで	産後2週間以内の勤務時間短縮		

出産(予定)日を入力すると、育児に関する両立支援制度の取得可能期間が自動表示されます。