

第 39 号議案

福井県教育庁および教育機関に勤務する職員の服務に関する規程
の一部改正について

別紙のとおり、福井県教育庁および教育機関に勤務する職員の服務に関する規程（昭和 46 年福井県教育委員会訓令第 2 号）の一部を改正する。

平成 28 年 12 月 27 日提出

教育長 森 近 悦 治

提 案 理 由

介護および育児支援制度の改正にかかる福井県職員等の勤務時間、休暇等に関する条例等の一部改正に伴い、所要の規程の整備を図りたいので、この案を提出する。

介護・育児支援制度の改正に伴う福井県教育庁および教育機関に勤務する職員の服務に関する規程の一部改正について

介護および育児支援制度の改正のため、福井県職員等の勤務時間、休暇等に関する条例等が一部改正されることに伴い、所要の規程の整備を図る。

- 1 「福井県教育庁および教育機関に勤務する職員の服務に関する規程」の一部改正
介護休暇の申請手続きや様式等を定める同規程について、別紙新旧対照表のとおり改正する。

- 2 施行日 平成29年1月1日

- 制度改正にかかる次の条例も平成29年1月1日に施行
 - ・福井県職員等の勤務時間、休暇等に関する条例（平成28年12月定例県議会で議決）
 - ・福井県職員育児休業等に関する条例（ 〃 ）
- 民間、国家公務員においても同様な制度改正が行われ、平成29年1月1日に施行予定

参 考

制度改正の趣旨

職員が介護を必要とする家族を介護するための介護休暇等の制度が十分に利用されていない現状と介護に伴う離職を防止するため、より取得しやすく柔軟に利用できるようにし、仕事と家庭の両立支援対策を充実する。

また、育児休業等の対象となる子の範囲を拡大し、これまで職員と法律上の親子関係がある子に限られていたが、特別養子縁組の監護期間中の子や養子縁組里親に委託されている子等も新たに追加する。

制度改正の概要

（1）介護に関する休暇等の改正

①介護休暇の分割取得

連続する6月を越えない期間内において取得するものとしていたが、通算して6月を越えない期間内で、3回を上限に分割して取得可能とする。

②介護時間の新設

介護休暇とは別に、連続する3年の期間内において、1日につき2時間を越えない範囲内で休暇を取得できる介護時間を新設する。

③介護を行う職員の超過勤務免除

要介護者の介護を行う職員が超過勤務免除の請求をした場合、当該職員の業務を処理するための措置が著しく困難である場合を除き、超過勤務を免除する。

④介護休暇等の対象となる要介護者の同居要件を撤廃

要介護者について、これまで同居であることを要件としていた祖父母、孫、兄弟姉妹を別居の場合においても対象とする。

(2) 育児に関する休暇等の改正

①育児休業等の対象となる子の範囲の拡大

育児休業等の対象となる子の範囲について、これまで職員と法律上の親子関係がある子としていたが、当該子の範囲に以下の者を追加する。

- ・特別養子縁組の成立のため、職員が監護する者
- ・養子縁組里親（職員）に委託されている者
- ・実親の同意が得られないため養子縁組里親とできず、養育里親（職員）に委託されている者

②非常勤職員における育児休業の取得要件を緩和

非常勤職員が育児休業を取得できる要件として、これまで子が2歳となるまで在職が見込まれることを要件としていたが、1歳6か月となるまで在職が見込まれることに短縮する。

福井県教育庁および教育機関に勤務する職員の服務に関する規程の一部を改正する訓令 新旧対照表
 福井県教育庁および教育機関に勤務する職員の服務に関する規程（昭和46年6月1日福井県教育委員会訓令第2号）

改 正 案	現 行
<p>(勤務時間)</p> <p>第9条 (略)</p> <p>2・3 (略)</p> <p>4 所属長は、前3項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合には、職員に早出遅出勤務をさせるものとする。ただし、公務の運営に支障があると認められる場合は、この限りでない。</p> <p>(1) 中学校就学の始期に達するまでの子(地方公務員の育児休業等に関する法律第2条第1項に規定する子をいう。)のある職員がその子を養育するために早出遅出勤務の請求を行つた場合</p> <p>(2) 勤務時間条例第15条第1項に規定する日常生活を営むのに支障がある者のある職員がその者を介護するために早出遅出勤務の請求を行つた場合</p> <p>(休暇)</p> <p>第12条 職員が、休暇を受けようとするときに、勤務時間条例および福井県職員等の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則(平成7年福井県人事委員会規則第2号。以下「勤務時間規則」という。)の規定により所属長に提出する書類は、次の表のとおりとする。</p>	<p>(勤務時間)</p> <p>第9条 (略)</p> <p>2・3 (略)</p> <p>4 所属長は、前3項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合には、職員に早出遅出勤務をさせるものとする。ただし、公務の運営に支障があると認められる場合は、この限りでない。</p> <p>(1) 中学校就学の始期に達するまでの子のある職員がその子を養育するために早出遅出勤務の請求を行つた場合</p> <p>(2) 勤務時間条例第15条第1項に規定する日常生活を営むのに支障がある者のある職員がその者を介護するために早出遅出勤務の請求を行つた場合</p> <p>(休暇)</p> <p>第12条 職員が、休暇を受けようとするときに、勤務時間条例および福井県職員等の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則(平成7年福井県人事委員会規則第2号。以下「勤務時間規則」という。)の規定により所属長に提出する書類は、次の表のとおりとする。</p>

改 正 案

現 行

区分		提出（手続）書類	添付書類	様式
年次休暇		年次休暇簿		勤務時間規則 様式第3号
病 気 休 暇	勤務時間規則 第16条第1 項第1号に掲 げる場合にお ける休暇	病気休暇承認申請 書	医師の診断書 エックス線直 接撮影フィル ム	勤務時間規則 様式第4号
	勤務時間規則 第16条第1 項第2号およ び第3号に掲 げる場合にお ける休暇	同上	7日を超える ときは医師の 診断書	同上
特別休暇		特別休暇・病気休暇 ・介護休暇簿	勤務時間規則 別表第3に掲 げる書類	勤務時間規則 様式第5号
介 護 休 暇	勤務時間規則 第18条第3 項に基づく指 定期間の申出	指定期間申出書	要介護者に係 る医師の診断 書等	勤務時間規則 様式第8号
	勤務時間規則 第18条第9 項に基づく介 護休暇の請求	特別休暇・病気休暇 ・介護休暇簿	要介護者に係 る医師の診断 書等	勤務時間規則 様式第5号
介護時間		介護時間承認請求 書	要介護者に係 る医師の診断 書等	勤務時間規則 様式第9号

休暇区分		提出（手続）書類	添付書類	様式
年次休暇		年次休暇簿		勤務時間規則 様式第3号
病 気 休 暇	勤務時間規則 第16条第1 項第1号に掲 げる場合にお ける休暇	病気休暇承認申請 書	医師の診断書 エックス線撮 影フィルム	勤務時間規則 様式第4号（ その1）
	勤務時間規則 第16条第1 項第2号およ び第3号に掲 げる場合にお ける休暇	同上	7日を超える ときは医師の 診断書	同上
特別休暇		特別休暇・病気休暇 ・介護休暇簿	勤務時間規則 別表第3に掲 げる書類	勤務時間規則 様式第5号
介護休暇		介護休暇承認申請 書	要介護者に係 る医師の診断 書類	勤務時間規則 様式第4号（ その3）

改正案	現 行
<p>2 職員は、職員は、前項の表に掲げる書類を休暇（<u>介護休暇および介護時間を除く。</u>）を受けようとする日の前日までに提出しなければならない。ただし、病気、災害、その他やむを得ない事由により前日までに提出できない場合には、直ちに適宜の方法により所属長に連絡し、できるだけ速やかに書類を提出しなければならない。</p> <p>3～5（略）</p> <p>6 職員は、<u>勤務時間条例第15条第1項に規定する指定期間の指定を受けようとするときは、あらかじめ第1項の表に掲げる書類を提出しなければならない。</u></p> <p>7 所属長は、<u>前項の規定により、指定期間を指定しようとするときは、あらかじめ指定を要する事由および期間について教育長に協議するとともに、承認後は速やかに報告しなければならない。</u></p> <p>8 職員は、<u>指定期間内において介護休暇の承認を受けようとするときは、その承認を受けようとする期間の始まる日の7日前までに第1項の表に掲げる書類を提出しなければならない。</u></p> <p>9 介護休暇の承認を受けている職員が、<u>指定期間の範囲内において引き続き休暇の承認を受ける必要があるときは、期間満了の7日前までに第1項の表に掲げる書類を提出しなければならない。</u></p> <p>10 職員は、<u>介護時間の承認を受けようとするときは、あらかじめ第1項の表に掲げる書類を提出しなければならない。</u></p> <p>11 所属長は、<u>介護時間を承認しようとするときは、あらかじめ休暇の事由および期間について教育長に協議するとともに、承認後は速やかに報告しなければならない。</u></p> <p>12 所属長は、<u>介護時間の承認を受けた職員からの申出により当該介護時間の承認を取り消したときは、教育長に報告しなければならない。</u></p> <p><u>附 則</u> この訓令は、平成29年1月1日から施行する。</p>	<p>2 職員は、前項の表に掲げる書類を休暇（<u>介護休暇を除く。</u>）を受けようとする日の前日までに提出しなければならない。ただし、病気、災害、その他やむを得ない事由により前日までに提出できない場合には、直ちに適宜の方法により所属長に連絡し、できるだけ速やかに書類を提出しなければならない。</p> <p>3～5（略）</p> <p>6 職員は、<u>介護休暇の承認を受けようとするときは、その承認を受けようとする期間の始まる日の7日前までに第1項の表に掲げる書類を提出しなければならない。</u></p> <p>7 介護休暇の承認を受けている職員が、<u>勤務時間条例に定める期間の範囲内において引き続き休暇の承認を受ける必要があるときは、期間満了の7日前までに第1項の表に掲げる書類を提出しなければならない。</u></p> <p>8 所属長は、<u>前2項の規定により、介護休暇を承認しようとするときは、あらかじめ休暇の事由および期間について教育長に協議するとともに、承認後は速やかに報告しなければならない。</u></p>