

# ワーク・ライフ・バランス実現に向けて ～教職員のための休暇制度等～

平成 28 年 4 月

兵庫県教育委員会





## 《元気回復のために……》

- 夏季における特別休暇・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16ページ

## 《特別の活動を支援するために……》

- ① ボランティアのための特別休暇・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 17ページ
- ② 骨髄提供者（ドナー）のための特別休暇・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 18ページ
- ③ 裁判員、証人等となる場合の特別休暇・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 18ページ

## 《自己研鑽のために……》

- 自己啓発等休業制度・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19ページ

## 《配偶者が外国に滞在することになったとき……》

- 配偶者同行休業制度・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19ページ

## 《災害・事故がおこったとき……》

- ① 災害による住居の滅失・損壊・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19ページ
- ② 災害・事故による交通途絶・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 20ページ
- ③ 退勤途上の危険回避・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 20ページ

## 《メンタルヘルスに関する相談をしたいとき……》

- ① 教職員メンタルヘルス相談（公立学校共済組合兵庫支部事業）・・・・・・ 20ページ
- ② 健康相談事業（公立学校共済組合本部事業）・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 20ページ
- ③ メンタルヘルス相談事業（公立学校共済組合近畿中央病院事業）・・・・・・ 21ページ
- ④ 教育のなやみ・心のなやみ相談（（一財）兵庫県学校厚生会事業）・・・・・・ 21ページ
- ⑤ 心と身体の元気づくり（（一財）兵庫県学校厚生会事業）・・・・・・ 21ページ

## 《心の健康を守るために……》

- ストレスドック（公立学校共済組合兵庫支部事業）・・・・・・・・・・・・・・ 22ページ

## 《精神性疾患による病気休暇・退職からの復帰への支援》

- ① リワーク支援プログラム（再掲）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 22ページ
- ② 教員フォローアッププログラム（再掲）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 22ページ
- ③ プレリワークプログラム（再掲）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 23ページ
- ④ プレ出勤制度（再掲）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 23ページ

## 《資料》

- 子の年齢による出産・育児に関する休暇等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 24ページ

# 年次休暇

期 間	<p>(1) 1 暦年において 20 日 (*1・2)</p> <p>(2) 1 暦年における 20 日を超えない範囲内の残日数 ( 1 日未満の端数があるときはこれを切り捨てた日数) を翌年に繰り越す。 (*3)</p>																														
	<p>繰越がある場合は最大で 40 日</p>																														
	<p>(*1) 当該年の中途において新たに職員となる場合</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>採用月</th> <th>日 数</th> <th>採用月</th> <th>日 数</th> <th>採用月</th> <th>日 数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 月</td> <td>20 日</td> <td>5 月</td> <td>14 日</td> <td>9 月</td> <td>7 日</td> </tr> <tr> <td>2 月</td> <td>19 日</td> <td>6 月</td> <td>12 日</td> <td>10 月</td> <td>5 日</td> </tr> <tr> <td>3 月</td> <td>17 日</td> <td>7 月</td> <td>10 日</td> <td>11 月</td> <td>4 日</td> </tr> <tr> <td>4 月</td> <td>15 日</td> <td>8 月</td> <td>9 日</td> <td>12 月</td> <td>2 日</td> </tr> </tbody> </table> <p>(*2) 出勤率 (勤務を要する日のうち出勤日の割合) が 8 割に満たない職員にあつては、労働基準法第 39 条第 1 項及び第 2 項の規定により与えなければならない年次有給休暇の日数に相当する年次休暇日数の範囲内の残日数</p> <p>(*3) 1 時間単位の休暇は 7 時間 45 分をもって、半日単位の休暇は 2 回をもって 1 日とする。 繰り越し時に半日が 1 回残った場合、4 時間とする。</p>	採用月	日 数	採用月	日 数	採用月	日 数	1 月	20 日	5 月	14 日	9 月	7 日	2 月	19 日	6 月	12 日	10 月	5 日	3 月	17 日	7 月	10 日	11 月	4 日	4 月	15 日	8 月	9 日	12 月	2 日
採用月	日 数	採用月	日 数	採用月	日 数																										
1 月	20 日	5 月	14 日	9 月	7 日																										
2 月	19 日	6 月	12 日	10 月	5 日																										
3 月	17 日	7 月	10 日	11 月	4 日																										
4 月	15 日	8 月	9 日	12 月	2 日																										
取得単位	<p>1 日、半日又は 1 時間</p> <p>* 次の場合に限り、1 時間未満の休暇を取得できる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1 回の勤務時間のすべてを勤務しない場合 (例) 週休日等の振替で 3 時間 45 分勤務となった日に終日年休を取得する場合 → 年休 3 時間 45 分 (教育職員の場合は半年休)</li> <li>・ 最後に残った休暇に 1 時間未満の時間があり、それを全て取得する場合 (例) 残日数 5 時間 15 分 → 年休 5 時間 15 分</li> </ul> <p>* 1 時間単位の休暇は 7 時間 45 分をもって、半日単位の休暇は 2 回をもって 1 日とする。</p>																														
給 与	支給 (減額されない)																														

年次休暇は、利用目的が限定されない休暇です。  
計画的な休暇取得に努め、有意義な活用を図りましょう。



## 病気・体調不良のとき・・・

### ① 病気休暇

要件	負傷又は疾病の療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合
期間	負傷・疾病の原因や内容により取得できる期間が異なります。また、病気休暇、病気休職の期間は、原則通算されます。（*） （*）ただし、病気休暇からの復帰又は病気休職からの復職後、連続して1年間通常勤務した場合には、先の病気休暇、病気休職の期間は通算しません。 一般の負傷・疾病及び結核性疾患の場合 最長で90日 *6日以内の場合は、医師の診断書の提出は不要です。 負傷・疾病の原因が公務災害・通勤災害による場合 任命権者が必要と認める期間 精神障害の場合 在職期間や職種により取得期間が異なります。
取得単位	1日を単位として引き続く期間 なお、次の場合については1時間単位の取得可（引き続かない場合は上記の取得期間には通算しない。） ・人工透析に係る通院治療（正規の勤務時間に通院治療を行わなければならない特別の事情がある場合に限る。） ・不妊治療 ・母子保健法に基づく指導事項として勤務時間の短縮指導がある妊産婦
給与	90日間を超えて勤務しないときは、その超えた日につき、給料等（教職調整額及び給料の調整額を含む。）を不支給とする。 *平成22年度以前から引き続けている場合等、経過措置あり。

### ② 病気休職

要件	心身の故障のため長期の休養を要する場合（発令による）
期間	3年を超えない範囲内

### ③ 生理のための特別休暇

要件	生理のため勤務が著しく困難である場合
期間	1回につき3日の範囲内の期間 *3日を超える場合 → 超える期間は病気休暇の対象となります。
取得単位	1日
給与	支給（減額されない）

### ④ リワーク支援プログラム

目的	精神疾患等により病気休暇又は休職している教員ができる限り早期に復帰・復職できるようにするとともに、円滑な職場復帰、復職後の再発防止を目指す。
対象者	精神疾患等により病気休暇・休職中の県立学校教員及び県費負担教員（神戸市は神戸市教委にお問い合わせください）
内容	専門家チームによる指導を行い、教員としての意欲の回復を目的としたプログラムを実施する。

	(1) 実施場所 公立学校共済組合近畿中央病院(伊丹市) (2) 実施期間 週2回、約3ヶ月(全21回) (3) 人数 年間2期20人(10人/期) (4) プログラム内容 ①集団精神療法 ②模擬授業 ③各種グループワーク(院内ボランティア等) (5) 受講料 不要(参加する際の交通費支給には一定の条件あり)
--	---

#### ⑤ 教員フォローアッププログラム

目的	精神疾患等による病気休暇又は休職から復帰した教員の復帰直後の不安感を取り除き、再度の病気休暇又は休職の取得防止を図る。
対象者	平成27年度に精神疾患等により病気休暇等を取得していた教員で、平成27年度又は平成28年4月以降に職場復帰した県立学校教員及び県費負担教員(神戸市は神戸市教委にお問い合わせください)
内容	職場復帰した教員がグループカウンセリング等を実施することにより職場復帰に対する自信をつけます。 (1) 実施場所 公立学校共済組合近畿中央病院(伊丹市) (2) 実施期間 4月22日(金)、5月13日(金)、5月27日(金) 6月10日(金)、6月24日(金)、7月8日(金) 7月22日(金) ※毎回14時から3時間程度 (3) 人数 10名 (4) プログラム内容 ①集団精神療法 ②精神健康チェックの実施 ③個別面談 (5) 受講料 不要(参加する際の交通費支給には一定の条件あり)

#### ⑥ プレリワークプログラム

目的	短期間の職場復帰プログラムを希望する者及び近畿中央病院(伊丹市)で開催するプログラムに遠距離で参加できない教員を対象に精神疾患等による病気休暇・休職から職場復帰、復職後の再発防止を目指す。
対象者	平成28年度に精神疾患等による病気休暇等を取得(実施日現在)している県立学校教員及び県費負担教員(神戸市を除く)
内容	専門家チームによるカウンセリング等、教員としての意欲の回復を目的としたプログラムを実施する。 (1) 実施場所 第1回～第2回 兵庫県民会館(神戸市) 第3回～第5回 加古川市(予定) (2) 実施期間 5月17日(火)、5月31日(火)、6月14日(火) 6月28日(火)、7月12日(火) (3) 人数 10名 (4) プログラム内容 ①集団精神療法 ②精神健康チェックの実施 ③個別面談 (5) 受講料 不要(参加する際の交通費支給には一定の条件あり)

⑦ プレ出勤制度

目 的	精神性疾患・一般疾病等により病気休暇又は休職している教職員の復帰・復職に対する不安を解消し、職務への適切な対応が可能となるよう、正式に職場復帰する前に一定期間職場へ出勤し、円滑な職場復帰を図る。
対 象 者	精神性疾患・一般疾病等により病気休暇・休職中の県立学校教職員及び県費負担教職員（神戸市を除く）
内 容	(1) 実施場所 対象者の所属する職場 (2) 実施期間 原則4週間(体調等の変化により中止可)

家族が病気になったとき……

① 介護休暇

要 件	<p>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</p> <p>↓ ↓</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;"> <p>要介護者とは…</p> <p>〔続柄の範囲〕</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 配偶者</li> <li>2 父母</li> <li>3 子</li> <li>4 配偶者の父母</li> <li>5 同居の祖父母</li> <li>6 同居の兄弟姉妹</li> <li>7 同居の父母の配偶者</li> <li>8 同居の配偶者の父母の配偶者</li> <li>9 同居の子の配偶者</li> <li>10 同居の配偶者の子</li> <li>11 同居の孫</li> </ol> </div> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin-left: 20px;"> <p>〔要介護状態〕</p> <p>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状態</p> </div> <p>*「同居」には、職員が要介護者の居住している住宅に泊り込む場合等を含む。</p>																																																																																																																												
期 間	連続する6月の期間内において必要と認められる期間 (要介護者が介護を必要とする一の継続する状態ごと)																																																																																																																												
取得単位	1日又は1時間(時間を単位とする場合は、勤務時間の始めから又は終わりまでの連続した4時間の範囲内)																																																																																																																												
手 続 き	<p>(1) 休暇簿により、あらかじめ請求 (承認の決定は速やかに行う。ただし、請求日から起算して1週間を経過する日後の期間は、当該1週間を経過する日までに決定)</p> <p>(2) 介護休暇請求理由書(様式有)、要介護者に係る医師の診断書及び職員と要介護人との関係を示す書類(住民票等)を添付 *添付書類について、当初申請時の書類が再利用できる場合は、提出不要(継続申請時)</p> <p>(3) 要介護者の一の継続する状態について初めて介護休暇の承認を受けようとするときは2週間以上の期間について一括請求</p>																																																																																																																												
	<p>※介護休暇の取り方には様々な形態があります。 (●：全日休暇日、▲：時間休暇日、○：出勤日)</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">取得例</th> <th colspan="14">2週間以上の期間</th> </tr> <tr> <th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th><th>土</th><th>日</th> <th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th><th>土</th><th>日</th> <th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th><th>土</th><th>日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>全日連続</td> <td>●</td><td>●</td><td>●</td><td>●</td><td>●</td><td></td><td></td> <td>●</td><td>●</td><td>●</td><td>●</td><td>●</td><td></td><td></td> <td>●</td><td>●</td><td>●</td><td>●</td><td>●</td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>全日断続</td> <td>●</td><td>○</td><td>●</td><td>○</td><td>●</td><td></td><td></td> <td>●</td><td>○</td><td>●</td><td>○</td><td>●</td><td></td><td></td> <td>●</td><td>○</td><td>●</td><td>○</td><td>●</td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>時間断続</td> <td>▲</td><td>▲</td><td>▲</td><td>▲</td><td>▲</td><td></td><td></td> <td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td></td><td></td> <td>▲</td><td>▲</td><td>▲</td><td>▲</td><td>▲</td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>混 合</td> <td>●</td><td>●</td><td>○</td><td>▲</td><td>▲</td><td></td><td></td> <td>●</td><td>●</td><td>○</td><td>▲</td><td>▲</td><td></td><td></td> <td>●</td><td>●</td><td>○</td><td>▲</td><td>▲</td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>	取得例	2週間以上の期間														月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	全日連続	●	●	●	●	●			●	●	●	●	●			●	●	●	●	●			全日断続	●	○	●	○	●			●	○	●	○	●			●	○	●	○	●			時間断続	▲	▲	▲	▲	▲			○	○	○	○	○			▲	▲	▲	▲	▲			混 合	●	●	○	▲	▲			●	●	○	▲	▲			●	●	○	▲	▲		
取得例	2週間以上の期間																																																																																																																												
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日																																																																																																								
全日連続	●	●	●	●	●			●	●	●	●	●			●	●	●	●	●																																																																																																										
全日断続	●	○	●	○	●			●	○	●	○	●			●	○	●	○	●																																																																																																										
時間断続	▲	▲	▲	▲	▲			○	○	○	○	○			▲	▲	▲	▲	▲																																																																																																										
混 合	●	●	○	▲	▲			●	●	○	▲	▲			●	●	○	▲	▲																																																																																																										



給 与	勤務しない時間 1 時間について、勤務時間 1 時間当たりの給与額を減額 ※勤務時間 1 時間当たりの給与額 $= \frac{\text{給料(教職調整額を除く)の月額} + \text{これに対する地域手当の月額}}{1 \text{ 週間の勤務時間数 (38.75 時間)} \times 52 \text{ 週}}$
-----	--

♣② 短期介護休暇（特別休暇）

要 件	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 ↓ 要介護者とは・・・ <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;"> <p>〔続柄の範囲〕</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 配偶者</li> <li>2 父母</li> <li>3 子</li> <li>4 配偶者の父母</li> <li>5 同居の祖父母</li> <li>6 同居の兄弟姉妹</li> <li>7 同居の父母の配偶者</li> <li>8 同居の配偶者の父母の配偶者</li> <li>9 同居の子の配偶者</li> <li>10 同居の配偶者の子</li> <li>11 同居の孫</li> </ol> </div> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin-left: 20px;"> <p>〔要介護状態〕</p> <p>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 ある状態</p> </div> <p style="margin-left: 20px;">*「同居」には、職員が要介護者の居住している住宅に泊り込む場合等を含む。</p>
期 間	1 暦年において 5 日（要介護者が 2 人以上の場合は 10 日）の範囲内の期間（分割取得可）
取得単位	1 日、半日又は 1 時間
手 続 き	休暇簿に必要事項を記入し、「要介護者の状態等申出書」を添付
給 与	支給（減額されない）

♣③ 子育て支援休暇（子の看護休暇）

要 件	中学校就学前(*1)の子(*2)を養育する職員が、次に掲げる事由により勤務しないことが相当であると認められる場合 (*1)その子が 12 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 (*2)職員と同居し、養育する実子、養子及び配偶者の子  (1) 子の看護（負傷、疾病による治療、療養中の看病及び通院等の世話をいい、後遺障害の機能回復訓練（リハビリ）の介助は含まない。） (2) 子に健康診査、健康診断又は予防接種等を受けさせる際の世話 *法定外の健康診査、健康診断及び予防接種を含む。 (3) 子が在籍する学校又は保育施設等が実施する入学式、卒業式及び授業参観への出席 *授業参観の範囲は、下記のとおり ア 学校又は保育施設等の授業（教育課程、保育課程に基づくもの）として行われる行事に出席する場合 イ アと同日に行われる学級懇談会や P T A の会議等の行事に出席する場合 ウ 学校又は保育施設等が行う家庭訪問又は個人懇談に應對又は出席する場合 *学校又は保育施設等とは、幼稚園、小学校、特別支援学校及び保育所（認可外保育所を含む。）をいう。
-----	---

	(4) 感染症の予防のため、子が在籍する学校又は保育施設等の全部又は一部が臨時に休業となった場合の子の世話
期 間	1 暦年において 5 日（中学校就学前の子が 2 人以上の場合は 10 日）の範囲内の期間（暦日） *分割取得可
取得単位	1 日、半日又は 1 時間 *次の場合に限り、1 時間未満の取得ができる。 ・1 回の勤務時間のすべてを勤務しない場合 （例）週休日等の振替で 3 時間 45 分勤務となった日に終日特休を取得する場合 → 特休 3 時間 45 分（教育職員の場合は半特休） ・最後に残った休暇に 1 時間未満の時間があり、それを全て取得する場合 （例）残日数 5 時間 15 分 → 特休 5 時間 15 分 *1 時間単位の休暇は 7 時間 45 分をもって、半日単位の休暇は 2 回をもって 1 日とする。
給 与	支給（減額されない）

#### ④ 介護を行う職員の深夜勤務・時間外勤務の制限

内 容	要介護者（介護休暇の対象者に限る）を介護する職員が請求した場合 *同居要件のある要介護者については、請求時に同居しておれば、途中で別居しても深夜勤務・時間外勤務の制限の請求は有効 (1) 時間外勤務の制限（1 月について 24 時間、1 年について 150 時間以内） (2) 深夜（午後 10 時から翌日の午前 5 時まで）勤務の禁止
-----	---

#### ⑤ 介護のための離職・再採用制度

内 容	介護休暇取得後、当該要介護者を介護するため、やむを得ず離職する職員で、離職時に再採用を希望し、その旨を任命権者に届け出た場合、別途の選考により再採用することができる。
期 間 等	離職後 2 年間を経過した日の属する年度の末日までを限度とし、離職できる回数は 2 回までとする。ただし、要介護者が介護を必要とする一の継続する状態にある場合は、再度の離職はできない。
手 続 き	(1) 離職希望日の 2 ヶ月前までに、退職願及び再採用願（様式有）により申請 → 県教育委員会は受理証明書交付 (2) 離職した日以降、再採用されるまで毎年 1 月末日までに再採用希望届出書（様式有）若しくは延長申請書（様式有）を県教育委員会に提出 (3) 県教育委員会は、選考試験の結果に基づき、再採用を決定

## 子どもが生まれるとき……

### ① 産前・産後の特別休暇

区 分	産 前	産 後
要 件	出産する予定である女性職員が申し出た場合	女性職員が出産した場合
期 間	出産予定日の前日から起算し 8 週間（多胎妊娠の場合は 14 週間）前から	出産の日の翌日から 8 週間を経過する日までの期間

	出産日までの申し出た期間	
給 与	支給（減額されない）	

\*出産…妊娠満 12 週以降の分娩をいう。

② 妊産婦の保健指導・健康診査のための特別休暇

要 件	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	
期 間	妊娠満 23 週まで	4 週間に 1 回
	妊娠満 24 週から満 35 週まで	2 週間に 1 回
	妊娠満 36 週から出産まで	1 週間に 1 回
	産後 1 年まで	1 回
	*医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数	
取得単位	1 回につき 1 日、半日又は 1 時間	
給 与	支給（減額されない）	

③ 妊娠中及び出産後の症状に係る病気休暇

要 件	妊産婦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又は休業についての指導があった場合	
期 間	最長 90 日の範囲内で指導事項により必要とされる期間	
取得単位	1 日を単位として引き続く期間 なお、母子保健法に基づく指導事項として勤務時間の短縮指導がある妊産婦については 1 時間単位の取得可（引き続かない場合は、上記の取得期間には通算しない。）	
手 続 き	(1) 指導事項に係る期間についてはまとめて請求可 (2) 当初申請時には、母性健康管理指導事項連絡カード、母子健康手帳等医師等の指導事項を明らかにできる書類を提出 (当該病気休暇の期間が引き続き 6 日（時間単位の病気休暇を取得した場合は当該日を 1 日とする。）以下の場合は、連絡カード等の提出は要しない。)	
給 与	休暇の期間が引き続かない場合は支給（減額されない） ※休暇の期間が引き続く場合は病気休暇の例による	

④ 妊娠中の通勤緩和のための特別休暇

要 件	妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関（妊娠中の女性職員が運転する自動車を含む。）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	
期 間	母子健康手帳を受けた日から産前休暇の前日までの必要な期間で、正規の勤務時間の始め又は終りにおいて、1 日を通じて 1 時間を超えない範囲内でそれぞれ必要と認める時間	
手 続 き	母子健康手帳等妊娠中であることが判明できるものをそえて特別休暇願（様式有）を校長に提出	
給 与	支給（減額されない）	

⑤ 妊産婦の就業制限（労働基準法）

内 容	妊産婦が請求した場合 (1) 1日・1週間の法定労働時間(1日8時間、週40時間)を超える勤務の禁止 →4週間の総勤務時間の範囲内で勤務を割振る場合にあっても1日8時間、週40時間を超える勤務は禁止 (2) 時間外勤務・休日勤務の禁止 (3) 深夜(午後10時から翌日の午前5時まで)勤務の禁止 *上記(1)～(3)の請求には部分的な請求も認められる。
-----	---

♣⑥ 子育て支援休暇（配偶者の出産に係る休暇）

要 件	職員の妻の出産に係る入院・退院の付添い、出産時の付添い、出産に係る入院中の世話、子の出生の届出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
期 間	<p style="text-align: center;">この期間内における3日の範囲内の期間（分割取得可）</p>
取得単位	1日、半日又は1時間 *次の場合に限り、1時間未満の取得ができる。 ・1回の勤務時間のすべてを勤務しない場合 (例) 週休日等の振替で3時間45分勤務となった日に終日特休を取得する場合 → 特休3時間45分(教育職員の場合は半特休) ・最後に残った休暇に1時間未満の時間があり、それを全て取得する場合 (例) 残日数5時間15分 → 特休5時間15分 *1時間単位の休暇は7時間45分をもって、半日単位の休暇は2回をもって1日とする。
給 与	支給（減額されない）

♣⑦ 子育て支援休暇（男性職員の育児参加のための休暇）

要 件	職員の妻の産前産後の期間（出産予定日の8週間（多胎は14週間）前の日から出産後8週間を経過する日までの期間）に、出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育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
期 間	産前産後の期間内における5日の範囲内の期間
取得単位	1日、半日又は1時間 *次の場合に限り、1時間未満の取得ができる。 ・1回の勤務時間のすべてを勤務しない場合 (例) 週休日等の振替で3時間45分勤務となった日に終日特休を取得する場合 → 特休3時間45分(教育職員の場合は半特休) ・最後に残った休暇に1時間未満の時間があり、それを全て取得する場合 (例) 残日数5時間15分 → 特休5時間15分 *1時間単位の休暇は7時間45分をもって、半日単位の休暇は2回をもって1日とする。
給 与	支給（減額されない）

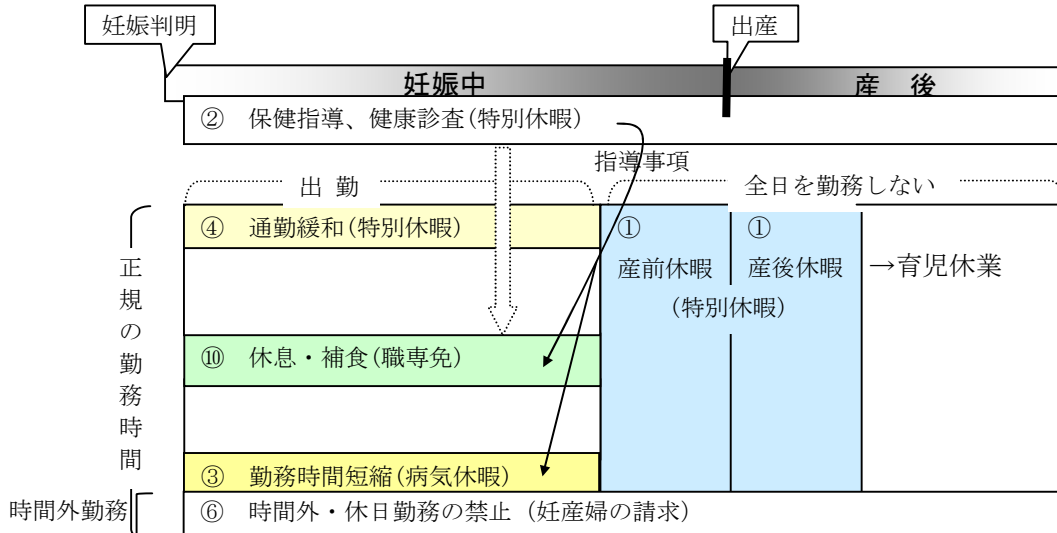
⑧ 母体・胎児の健康保持のための休息・補食（職専免）

要 件	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、適宜休息し、又は補食する場合
期 間	母子保健法に基づく指導事項により必要とされる時間 *勤務時間の始めから連続する時間又は終わりまで連続する時間（他の規定により勤務し

	ないことを承認している時間に連続する時間を含む。)については対象としない。
手 続 き	(1) 専免承認はその都度行う。 (2) 最初に専免申請する際には、母性健康管理指導事項連絡カード等医師等の指導事項が分かるものを提出
給 与	支給 (減額されない)

### □妊産婦の保護に係る措置

妊産婦の保護に係る休暇等をまとめると概ね次のとおりとなります。なお、詳しい取得要件は、各番号に対応する説明内容を参照してください。



※③、④は、勤務時間の初め又は終わりいずれも取得可能

※産前休暇前においても、医師の診断に基づく全日の病気休暇の取得可能

## 子どもを育てるために……

### ➡① 育児休業

要 件	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 3歳に達するまでの子(*1)を養育する場合(*2) (*1)職員と法律上の親子関係がある子(養子を含む。) (*2)非常勤職員、臨時的任用職員は対象外</li> <li>○ 3歳に満たない子について、既に育児休業をしたことがあるとき(子の出生の日から57日間の期間内にした最初の育児休業を除く。)は、次に掲げる事情がある場合を除き、再度の育児休業をすることができない。ただし、⑤による場合は1月以内の期間に限る。 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 育児休業をしている職員が、産前休暇の取得又は出産により当該育児休業が失効した後、当該産前休暇又は出産に係る子が死亡し、若しくは養子縁組等により職員と別居することとなった場合</li> <li>② 育児休業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休業が失効した後、当該休職又は停職の期間が終了した場合</li> <li>③ 育児休業をしている職員が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により当該育児休業に係る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当該育児休業の承認が取り消された後、当該職員が当該子を養育することができる状態に回復した場合</li> <li>④ 負傷疾病による配偶者の入院、配偶者との別居その他の育児休業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当該育児休業に係る子について再度の育児休業をしなければその養育に著しい支障が生じることとなった場合</li> </ul> </li> </ul>
-----	---

	<p>⑤ 職員に代わって子を養育する者が一時的に当該子を養育することができなくなる等、職員が再度の育児休業をしなければその養育に支障が生じることとなったものとして任命権者が認める事情がある場合</p> <p>《男性職員の取得促進のための方策》</p> <p>(1) 配偶者の産前・産後休暇相当期間中の取得  男性職員について、配偶者の出産予定日 8 週間前から出産の日の翌日から 8 週間までの期間（産前・産後休暇に相当する期間）における育児休業の取得可  〔事例 1〕 第 1 子のお産の場合  →配偶者の産後休暇に相当する期間において育児休業可  〔事例 2〕 第 2 子のお産時期に 3 歳に達するまでの第 1 子を養育する場合  →配偶者の第 2 子に係る産前・産後休暇相当の期間において育児休業可</p> <p>(2) 再度の育児休業の取得  ① 夫婦が子の養育のため交互に育児休業する場合は、再度の育児休業を認めることができる。（ただし、一の職員について、一の子に係る 3 回以上の育児休業は上記⑤による場合を除き認めない。）  ② 子の出生の日及び産後 8 週間の期間（57 日間）に最初の育児休業をした職員は、特別の事情がなくても再び育児休業をすることができる。</p>
期 間	<p>子が 3 歳に達する日（満 3 歳の誕生日の前日）までで、</p> <p>(1) 職員が請求し承認を受けた期間  (2) 育児休業の期間の延長は、特別の事情がある場合(*)を除き 1 回に限る。  (*)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等任命権者がやむを得ないと認める理由により、育児休業の期間の再度の延長をしなければ当該子の養育に支障が生じることとなった場合</p> <p>〔失効〕 育児休業の承認が失効する場合  ① 育児休業をしている職員が産前休暇を取得し、又は出産した場合  ② 育児休業をしている職員が休職又は停職の処分を受けた場合  ③ 育児休業に係る子が死亡し、又は職員の子でなくなった場合</p> <p>〔取り消し〕 育児休業の承認を取り消す場合  育児休業をしている職員が当該育児休業に係る子を養育しなくなった場合</p>
手 続 き	<p>(1) 育児休業承認請求書（様式有）により、育児休業を始めようとする日の 1 月前までに請求  (2) 請求に係る子の氏名、請求者との続柄及び生年月日を証明する書類（住民票記載事項証明等）を添付</p>
給 与	<p>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。</p>

## ② いきいきプレ出勤

目 的	<p>育児休業中の教職員が、職場復帰前に一定期間の準備期間を経験することにより、復帰に対する不安の解消を図るとともに円滑に職務に復帰することを目的とする。</p>
対 象 者	<p>育児休業中の県立学校教職員及び県費負担教職員（神戸市を除く）</p>
内 容	<p>(1) 実施場所 対象者の所属する職場  (2) 実施期間 原則 4 週間以内（体調等の変化により中止・実施期間の変更が可能）</p>



手 続 き	<p>(1) 申請手続 いきいきプレ出勤の実施開始希望日の1ヶ月前までに「いきいきプレ出勤実施申請書」を校長に提出</p> <p>(2) 中止及び実施期間の変更 中止したい場合は「いきいきプレ出勤中止届」を、実施期間を変更したい場合は「いきいきプレ出勤変更届」を校長に提出</p> <p>(3) 終了 いきいきプレ出勤が終了した場合、速やかに「いきいきプレ出勤日誌」を校長に提出</p>
-------	---

### ♣③ 育児時間のための特別休暇

要 件	生後1年6月に達しない子を保育するため必要と認められる場合
期 間	<p>子が1歳6月に達する日までで、1日2回計90分以内の期間 →① 45分以内×2回、② 30分以内+60分以内、③ 90分以内</p> <p>《男性職員が利用する場合の承認基準》</p> <p>(1) 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る。</p> <p>(2) 男性職員が育児時間（特別休暇）を使用する日において、当該職員以外の親が次のいずれかに該当する場合には、上記の期間から次のアからウに係る期間をそれぞれ差し引いた期間を超えない期間(*)を承認</p> <p>ア 育児時間に係る特別休暇を承認されている場合</p> <p>イ 国、他の地方公共団体のこれに相当する休暇を承認されている場合</p> <p>ウ 労働基準法第67条の規定により育児時間を請求した場合</p> <p>(*)「それぞれ差し引いた期間を超えない期間」は、当該職員以外の親の期間とあわせて1日1時間30分の範囲内の期間とする。</p>
手 続 き	休暇簿により、生後1歳6月に達しない子が確認できる書類を提示し請求
給 与	支給（減額されない）

### ♣④ 子育て支援休暇（子の看護休暇）（再掲）

要 件	<p>中学校就学前(*1)の子(*2)を養育する職員が、次に掲げる事由により勤務しないことが相当であると認められる場合</p> <p>(*1)その子が12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</p> <p>(*2)職員と同居し、養育する実子、養子及び配偶者の子</p> <p>(1) 子の看護（負傷、疾病による治療、療養中の看病及び通院等の世話をいい、後遺障害の機能回復訓練（リハビリ）の介助は含まない。）</p> <p>(2) 子に健康診査、健康診断又は予防接種等を受けさせる際の世話 *法定外健康診査、健康診断及び予防接種を含む。</p> <p>(3) 子が在籍する学校又は保育施設等が実施する入学式、卒業式及び授業参観への出席 *授業参観の範囲は、下記のとおり</p> <p>ア 学校又は保育施設等の授業（教育課程、保育課程に基づくもの）として行われる行事に出席する場合</p> <p>イ アと同日に行われる学級懇談会やPTAの会議等の行事に出席する場合</p> <p>ウ 学校又は保育施設等が行う家庭訪問又は個人懇談に应对又は出席する場合</p> <p>*学校又は保育施設等とは、幼稚園、小学校、特別支援学校及び保育所（認可外保育所を含む。）をいう。</p> <p>(4) 感染症の予防のため、子が在籍する学校又は保育施設等の全部又は一部が</p>
-----	--

	臨時に休業となった場合の子の世話
期 間	1 暦年において 5 日（中学校就学前の子が 2 人以上の場合は 10 日）の範囲内の期間（暦日） *分割取得可
取得単位	1 日、半日又は 1 時間 *次の場合に限り、1 時間未満の取得ができる。 ・1 回の勤務時間のすべてを勤務しない場合 （例）週休日等の振替で 3 時間 45 分勤務となった日に終日特休を取得する場合 → 特休 3 時間 45 分（教育職員の場合は半特休） ・最後に残った休暇に 1 時間未満の時間があり、それを全て取得する場合 （例）残日数 5 時間 15 分 → 特休 5 時間 15 分 *1 時間単位の休暇は 7 時間 45 分をもって、半日単位の休暇は 2 回をもって 1 日とする。
給 与	支給（減額されない）

♣⑤ 子育て支援休暇（男性職員の育児参加のための休暇）（再掲）

要 件	職員の妻の産前産後の期間（出産予定日の 8 週間（多胎は 14 週間）前の日から出産後 8 週間を経過する日までの期間）に、出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育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
期 間	産前産後の期間内における 5 日の範囲内の期間
取得単位	1 日、半日又は 1 時間 *次の場合に限り、1 時間未満の取得ができる。 ・1 回の勤務時間のすべてを勤務しない場合 （例）週休日等の振替で 3 時間 45 分勤務となった日に終日特休を取得する場合 → 特休 3 時間 45 分（教育職員の場合は半特休） ・最後に残った休暇に 1 時間未満の時間があり、それを全て取得する場合 （例）残日数 5 時間 15 分 → 特休 5 時間 15 分 *1 時間単位の休暇は 7 時間 45 分をもって、半日単位の休暇は 2 回をもって 1 日とする。
給 与	支給（減額されない）

♣⑥ 育児部分休暇（子育てのための部分休暇）

要 件	小学校 1 年生の子を放課後児童健全育成事業（学童保育）を行う施設に出迎えるために赴く場合で、公務の運営に支障がないと認められる場合 *非常勤職員、育児短時間勤務の承認を受けている職員、育児部分休業の承認を受けている職員、育児時間の承認を受けている職員を除く。
期 間	(1) 1 回につき 1 年の期間内において必要と認められる期間 (2) 正規の勤務時間の終わりにおいて 1 時間を超えない範囲内で 30 分単位 (3) 子が小学校 1 年生の間は再度取得することができる。
手 続 き	休暇簿により、原則、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。 休暇の承認を受けた後、特定の日の承認の取消しの請求は休暇簿により行う。
給 与	勤務しない時間 1 時間について、勤務時間 1 時間当たりの給与額を減額 ※勤務時間 1 時間当たりの給与額 = $\frac{\{\text{給料(教職調整額を除く)の月額} + \text{これに対する地域手当の月額}\} \times 12}{1 \text{ 週間の勤務時間数 (38.75 時間)} \times 52 \text{ 週}}$



⑦ 育児部分休業

要件	<p>小学校就学の始期に達するまでの子(*1)を養育するため1日の勤務時間の一部について、勤務しないことが認められる場合(*2)</p> <p>(*1) 職員と法律上の親子関係があり(養子を含む。)、満6歳に達する日以後の最初の3月31日までの子</p> <p>(*2) 非常勤職員(短時間勤務職員を除く。)は対象外</p>
期間	<p>子が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)で、</p> <p>(1) 正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて2時間を超えない範囲内(30分を単位)</p> <p>(2) 育児時間(特別休暇)を承認されている場合は、2時間から当該特別休暇の期間を減じた時間を超えない範囲内とする。</p> <p>承認の失効、取り消しについては、育児休業の場合と同じ。</p>
手続き	<p>(1) 育児部分休業承認請求書(様式有)により、育児部分休業を始めようとする日の1月前までに請求</p> <p>(2) 請求に係る子の氏名、請求者との続柄及び生年月日を証明する書類(住民票記載事項証明等)を添付</p>
給与	<p>勤務しない時間1時間について、勤務時間1時間当たりの給与額を減額</p> <p>※勤務時間1時間当たりの給与額</p> $= \frac{\{給料(教職調整額を除く)の月額 + \text{これに対する地域手当の月額}\} \times 12}{1 \text{ 週間の勤務時間数}(38.75 \text{ 時間}) \times 52 \text{ 週}}$

⑧ 育児短時間勤務

要件	<p>○ 小学校就学の始期に達するまでの子(*1)を養育する場合(*2)</p> <p>(*1) 職員と法律上の親子関係があり(養子を含む。)、満6歳に達する日以後の最初の3月31日までの子</p> <p>(*2) 非常勤職員、臨時的任用教職員、任期付教職員は対象外</p> <p>○ 当該子について、既に育児短時間勤務をしたことがある場合において、当該子の育児短時間勤務の終了の翌日から起算して1年を経過しないときは次に掲げる特別の事情がある場合を除き、育児短時間勤務をすることができない。</p> <p>① 育児短時間勤務をしている職員が、産前休暇の取得又は出産により当該育児短時間勤務が失効した後、当該産前休暇又は出産に係る子が死亡し、若しくは養子縁組等により職員と別居することとなった場合</p> <p>② 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が失効した後、当該休職又は停職の期間が終了した場合</p> <p>③ 育児短時間勤務をしている職員が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により当該育児短時間勤務に係る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当該育児短時間勤務の承認が取り消された後、当該職員が当該子を養育することができる状態に回復した場合</p> <p>④ 負傷疾病による配偶者の入院、配偶者との別居その他の育児短時間勤務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当該育児短時間勤務に係る子について育児短時間勤務をしなければその養育に著しい支障が生じることとなった場合</p>
期間	<p>子が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)で、</p> <p>(1) 1月以上1年以下の期間で初日及び末日並びに勤務の日及び時間帯を明らかにして請求する。</p> <p>・以下の勤務パターンから請求を行う。</p> <p>① 週5日×1日3時間55分(週19時間35分)</p> <p>② 週5日×1日4時間55分(週24時間35分)</p> <p>③ 週3日×1日7時間45分(週23時間15分)</p>

	<p>④ 週 2 日×1 日 7 時間 45 分、週 1 日×3 時間 55 分 (週 19 時間 25 分) ※交替制勤務職員はこれに準ずる。</p> <p>(2) その後、育児短時間勤務の期間の延長は子が小学校就学の始期に達するまで(1)と同様の手続きで可能。</p> <p>[失効] 育児短時間勤務の承認が失効する場合</p> <p>① 育児短時間勤務をしている職員が産前休暇を取得し、又は出産した場合 ② 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場合 ③ 育児短時間勤務に係る子が死亡し、又は職員の子でなくなった場合</p> <p>[取り消し] 育児短時間勤務の承認を取り消す場合</p> <p>① 育児短時間勤務をしている職員が当該育児短時間勤務に係る子を養育しなくなった場合 ② 育児短時間勤務をしている職員について、当該育児短時間勤務に係る子以外の子に係る育児短時間勤務を承認する場合</p>
手 続 き	<p>(1) 育児短時間勤務承認請求書 (様式有) により、育児短時間勤務を始めようとする日の 1 月前までに請求 (2) 請求に係る子の氏名、請求者との続柄及び生年月日を証明する書類 (住民票記載事項証明等) を添付</p>
給 与	<p>(1) 給料月額、給料の調整額、義務教育等教員特別手当等 勤務時間に応じた額(*)を支給する。また給料を計算基礎とする手当にははね返る。 (*) 給料月額等 × (週当たりの勤務時間数 ÷ 38.75 時間)</p> <p>(2) 扶養手当、住居手当、寒冷地手当等 フルタイム勤務職員と同様に全額支給する。</p> <p>(3) 期末手当</p> <p>① 基礎額：(1)をフルタイム勤務時の額に割り戻して計算する。 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</p> <p>(4) 勤勉手当</p> <p>① 基礎額：(1)をフルタイム勤務時の額に割り戻して計算する。 ② 在職期間：短縮された勤務時間の短縮分に相当する期間を除算。</p>

#### ♣⑨ 育児を行う職員の深夜勤務・時間外勤務の制限

内 容	<p>○ 3 歳に満たない子のある職員が請求した場合、超過勤務を禁止 ○ 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) の子を養育する職員が請求した場合</p> <p>(1) 時間外勤務の制限 (1 月について 24 時間、1 年について 150 時間以内) (2) 深夜 (午後 10 時から翌日の午前 5 時まで) 勤務の禁止</p>
-----	---

※ 深夜勤務の禁止については、職員の配偶者が深夜において常態として子を養育することができる者に該当する場合は、請求できない

#### ♣⑩ 子を養育するための離職・再採用制度

内 容	<p>育児休業終了 (育児欠勤を含む。) の後、当該養育する子が小学校就学の始期に達するまで (満 6 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日まで) に離職する職員で、離職時に再採用を希望し、その旨任命権者に届け出た場合、別途の選考により再採用することができる。</p>
期 間	<p>離職できる期間は 8 年を限度</p>
手 続 き	<p>(1) 離職希望日の 2 ヶ月前までに、退職願及び再採用願 (様式有) により申請 → 県教育委員会は受理証明書交付 (2) 再採用を希望する年度の前々年度の 3 月末日までに再採用希望届出書 (様</p>

	式有) を県教育委員会に提出 (3) 再採用にあたっては、再採用を希望する年度の前年度 10 月末日までに志願書(様式有)を県教育委員会に提出 →県教育委員会は、選考試験の結果に基づき、再採用を決定
--	---

## 慶弔の際に……

### ① 結婚のための特別休暇

要件	職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当と認められる場合
期間	5 日の範囲内の期間(結婚の日の 5 日前の日から当該結婚の日後 6 月を経過する日までの期間で、週休日、超勤代休時間指定勤務日等、休日及び代休日を除く連続する暦日。)
取得単位	1 日
給与	支給(減額されない)

### ② 親族が死亡した場合の特別休暇

要件	職員の親族が死亡した場合で、葬儀、喪服その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当と認められる場合																																																						
期間	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;"></th> <th style="width: 35%;">親 族</th> <th style="width: 15%;">日 数</th> <th style="width: 10%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>配偶者</td> <td>10 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="7" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">血 族</td> <td>父 母</td> <td>10 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>子</td> <td>10 日</td> <td>満 6 歳未満の子については 5 日</td> </tr> <tr> <td>祖 父 母</td> <td>5 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>孫</td> <td>3 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>兄弟姉妹</td> <td>5 日</td> <td>満 6 歳未満の弟妹については 3 日</td> </tr> <tr> <td>父母の兄弟姉妹</td> <td>3 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>曾祖父母</td> <td>2 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="7" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">姻 族</td> <td>配偶者の父母</td> <td>5 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>配偶者の子</td> <td>3 日</td> <td>満 6 歳未満の子については 2 日</td> </tr> <tr> <td>配偶者の祖父母</td> <td>1 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>配偶者の兄弟姉妹</td> <td>2 日</td> <td>満 6 歳未満の弟妹については 1 日</td> </tr> <tr> <td>配偶者の父母の兄弟姉妹</td> <td>1 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>子の配偶者</td> <td>3 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>兄弟姉妹の配偶者</td> <td>2 日</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="margin-left: 20px;">* 葬儀のため遠隔地に赴く場合は往復に要する日数を加えた日数          * 生計を一にする姻族(教育職員等以外の職員にあっては、配偶者の父母、子、祖父母、兄弟姉妹及び父母の兄弟姉妹に限る。)の場合は血族に準じる。</p>				親 族	日 数			配偶者	10 日		血 族	父 母	10 日		子	10 日	満 6 歳未満の子については 5 日	祖 父 母	5 日		孫	3 日		兄弟姉妹	5 日	満 6 歳未満の弟妹については 3 日	父母の兄弟姉妹	3 日		曾祖父母	2 日		姻 族	配偶者の父母	5 日		配偶者の子	3 日	満 6 歳未満の子については 2 日	配偶者の祖父母	1 日		配偶者の兄弟姉妹	2 日	満 6 歳未満の弟妹については 1 日	配偶者の父母の兄弟姉妹	1 日		子の配偶者	3 日		兄弟姉妹の配偶者	2 日	
	親 族	日 数																																																					
	配偶者	10 日																																																					
血 族	父 母	10 日																																																					
	子	10 日	満 6 歳未満の子については 5 日																																																				
	祖 父 母	5 日																																																					
	孫	3 日																																																					
	兄弟姉妹	5 日	満 6 歳未満の弟妹については 3 日																																																				
	父母の兄弟姉妹	3 日																																																					
	曾祖父母	2 日																																																					
姻 族	配偶者の父母	5 日																																																					
	配偶者の子	3 日	満 6 歳未満の子については 2 日																																																				
	配偶者の祖父母	1 日																																																					
	配偶者の兄弟姉妹	2 日	満 6 歳未満の弟妹については 1 日																																																				
	配偶者の父母の兄弟姉妹	1 日																																																					
	子の配偶者	3 日																																																					
	兄弟姉妹の配偶者	2 日																																																					
取得単位	1 日																																																						
給与	支給(減額されない)																																																						

## 長期勤続の節目に……

### ○ 長期勤続休暇

趣 旨	長期勤続の節目において、心身の活力の維持及び増進を行い、在職中及び退職後を通じて充実した生活を実現するための生活設計、職務への意欲の喚起又は自己研鑽を図るための休暇
要 件	<p>(1) 勤続 20 年に達した職員 永年勤続表彰を受けた職員</p> <p>(2) 勤続 30 年に達した職員 永年勤続表彰を受けた日から 10 年を経過する日の属する年の 4 月 1 日に在職する職員(神戸市の県費負担教職員にあっては、勤続 30 年に達したことによる表彰を受けた職員)</p> <p>※ 勤続 20・30 年の未取得者について、それぞれ勤続 25・35 年(*)に達した際に取得が可能。取得可能期間は、永年勤続表彰を受けた日からそれぞれ 5・15 年を経過する日の属する年の 4 月 1 日から 1 年以内。</p> <p>(*) 勤続 30 年時の未取得者のうち、勤続 35 年に達する前に定年退職を迎える者については、定年退職を迎える前年度の 4 月 1 日から 1 年以内を取得可能。</p> <p>※ 昭和 49 年度から昭和 57 年度に採用された職員のうち、今後勤続 35 年を経過する職員(勤続 35 年を経過する年度において退職する職員を除く。)で、勤続 30 年の取得者については、勤続 35 年を経過する日の属する年の 4 月 1 日(*)から 1 年を経過するまでの期間</p> <p>(*) 昭和 49 年度に採用された職員については、平成 22 年 1 月 1 日から 1 年</p>
期 間	<p>連続する 3 日の範囲内(暦日によることとし、週休日、超勤代休時間指定勤務日等、休日及び代休日を除く。)</p> <p>(1) 勤続 20 年に達した職員 永年勤続表彰を受けた日の翌日から 1 年以内</p> <p>(2) 勤続 30 年に達した職員 永年勤続表彰を受けた日から 10 年を経過する日の属する年の 4 月 1 日から 1 年以内(神戸市の県費負担教職員にあっては、勤続 30 年に達したことによる表彰を受けた日の翌日から 1 年以内)</p>
取得単位	暦日での連続取得
給 与	支給(減額されない)

## 元気回復のために……

### ○ 夏季における特別休暇

要 件	夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合
期 間	<p>6 月～9 月の期間における 5 日(暦日)</p> <p>*原則として連続する 5 日であるが、分割取得も可</p>
取得単位	<p>1 日、半日又は 1 時間</p> <p>*次の場合に限り、1 時間未満の取得ができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1 回の勤務時間のすべてを勤務しない場合 (例) 週休日等の振替で 3 時間 45 分勤務となった日に終日特休を取得する場合 → 特休 3 時間 45 分(教育職員の場合は半特休)</li> <li>・ 最後に残った休暇に 1 時間未満の時間があり、それを全て取得する場合 (例) 残日数 5 時間 15 分 → 特休 5 時間 15 分</li> </ul> <p>*1 時間単位の休暇は 7 時間 45 分をもって、半日単位の休暇は 2 回をもって 1 日とする。</p>
給 与	支給(減額されない)

## 特別の活動を支援するために・・・

### ① ボランティアのための特別休暇

要件	<p>職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動を行う場合（専ら親族に対する支援活動となるものを除く）で、勤務しないことが相当と認められる場合</p> <p>(1) 地震、暴風雨、噴火等により災害救助法による救助の行われる程度の規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動</p> <p>(2) 障害者支援施設、特別養護老人ホームその他主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設における活動</p> <p>(3) 身体上の障害等により常態として日常生活を営むのに支障がある者に対して行う日常生活を支援する活動</p> <p>(4) 青少年の心身の健全な成長に資するため、教育課程として学校以外の場所で行われる児童又は生徒の体験活動を指導する活動</p> <p>(5) 防災又はボランティアに関する意識の高揚に資するため、県が行う事業又は県以外の団体が行う事業であって県が支援するものに係る活動（人事委員会が認めるものに限る。）</p> <p>(6) 国、地方公共団体又は公共的団体が行う地域における子どもの安全を確保するための活動又は環境美化・環境保全のための活動</p> <p>① 通学路における子どもの見守り活動</p> <p>② 登下校時における児童の引率</p> <p>③ スクールヘルパー</p> <p>④ 青少年への声かけ活動</p> <p>⑤ 海岸、山野、河川、道路、公園等の公共施設の清掃活動</p> <p>⑥ 環境保全のための活動</p> <p>ア 公共施設での植栽による緑化</p> <p>イ 森林の育成</p> <p>ウ 巡視活動</p> <p>エ 調査・研究活動</p> <p>オ 知識や技術の習得を目的とする普及啓発</p> <p>(7) 国、地方公共団体又は公共的団体が行う地域づくりに係る活動のうち、職員が自治会、婦人会等の公共的団体の構成員として、役割を担って参加する活動</p> <p>① 国又は地方公共団体が主催又は共催するフォーラム（シンポジウム等これに類するものを含む。以下同じ。）、イベント（地域の祭りを含む。）の運営を行う活動。これに出演・出展して地域づくりに関する取組の情報発信を行う活動</p> <p>② 国又は地方公共団体が主催又は共催する研修会で、地域の課題解決や地域を担う人材の育成を目的として開催されるものの運営を行う活動（料理・ダンス・パソコン教室等で、個人の趣味や単なる自己啓発に類するものは含まない。）</p>
要件	<p>③ ①に掲げるフォーラム及び②に掲げる研修会に、自身の属する団体からの依頼に基づき、それを代表して参加する活動</p> <p>④ 消防訓練や防災訓練等、災害を想定した訓練に参加する活動</p> <p>⑤ P T Aの役員会議等、学校又は保育所（認可外の保育所を含む。）の運営や行事を補助するための会議等に参加する活動（構成員全員が参加すべき会議等を除く。）</p>



	⑥ 国、地方公共団体が開催する会議、公共的団体の役員会議や団体間の会議等で地域の課題解決を目的に開催される会議へ参加する活動（構成員全員が参加すべき会議を除く。）
期 間	1 暦年において 5 日（暦日）の範囲内の期間 *1 分割取得可 *2 遠隔地に赴く場合、活動期間と往復に要する期間が連続する場合で、これらを合わせた日数が 5 日の範囲内であれば、当該往復に要する期間も含まれる。 *3 実際に活動を行う日の一部の時間が講習等に充てられている場合には、その講習の時間についても休暇の期間に含まれる。（1 日の全部が講習等であり実際の活動を伴わない場合には、その日は休暇の対象とならない。）
取得単位	1 日、1 時間 *次の場合に限り、1 時間未満の取得ができる。 ・1 回の勤務時間のすべてを勤務しない場合 （例）週休日等の振替で 3 時間 45 分勤務となった日に終日特休を取得する場合 → 特休 3 時間 45 分（教育職員の場合は半特休） ・最後に残った休暇に 1 時間未満の時間があり、それを全て取得する場合 （例）残日数 5 時間 15 分 → 特休 5 時間 15 分 *1 時間単位の休暇は 7 時間 45 分をもって 1 日とする。
手 続 き	休暇簿とともに、ボランティア活動計画書（様式有）を添付し請求
給 与	支給（減額されない）

## ② 骨髄提供者（ドナー）のための特別休暇

要 件	職員が次の場合に必要と認められる場合 (1) 骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者として登録の申し出を行うこと (2) 配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供すること
期 間	検査、入院等のため必要と認められる期間 *骨髄提供を原因として他の疾病を発症し、その治療行為を行う場合は、私傷病として病气休暇の対象となる。
給 与	支給（減額されない）

## ③ 裁判員、証人等となる場合の特別休暇

要 件	職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき
期 間	裁判員、証人等として出頭するために必要と認められる期間
給 与	支給（減額されない）

## 自己研鑽のために……

### ○ 自己啓発等休業制度

対象研修	① 大学等の課程の履修 ② 国際貢献活動 ・ JICA が行う開発途上地域における奉仕活動 ・ 外国の都市等において行われる国際交流の促進に資する奉仕活動
休業期間	① 大学等の課程の履修 2年間（特に必要な場合は3年間） ② 国際貢献活動 3年間
対象職員	次の各号に掲げる要件をすべて満たす者 (1) 職員としての在職期間が2年以上ある者 (2) 公務の運営に支障がない (3) 当該職員の公務に関する能力の向上に資すると任命権者が認める
服 務	自己啓発等休業期間中の服務は地方公務員法第26条の5の規定に基づく休業
給 与	自己啓発等休業期間中は給与を支給しない
手 続 き	自己啓発等休業をしようとする期間の初日及び末日並びに当該期間中の大学等課程の履修又は国際貢献活動の内容を明らかにして申請する（様式有）

## 配偶者が外国に滞在することになったとき……

### ○ 配偶者同行休業制度

趣 旨	職員の継続的な勤務を促進するため、職員が、外国で勤務等をする配偶者と生活を共にすることを可能とするための休業
要 件	次の各号に掲げる事由により、その配偶者が外国に滞在する職員 (1) 外国での勤務 (2) 事業経営その他個人が業として行う活動であって外国において行うもの (3) 大学に相当する外国の大学であって外国に所在するものにおける修学
休業期間	3年以内
服 務	配偶者同行休業期間中の服務は地方公務員法第26条の6の規定に基づく休業
給 与	配偶者同行休業期間中は給与を支給しない
手 続 き	配偶者同行休業をしようとする期間の初日及び末日並びに当該期間中の配偶者の外国滞在事由、外国滞在中の住所等を明らかにして申請する（様式有）

## 災害・事故がおこったとき……

### ① 災害による住居の滅失・損壊

要 件	地震、水害、火災その他の災害により次のいずれかに該当する場合その他これらに準ずる場合(*)で、職員が勤務しないことが相当であると認められるとき (1) 職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該職員がその復旧作業等を行い、又は一時的に避難しているとき (2) 職員及び当該職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著
-----	---

	<p>しく不足している場合で、当該職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき</p> <p>(*)「これらに準ずる場合」とは、地震、水害、火災その他の災害により単身赴任手当の支給に係る配偶者等の現住所が滅失し、又は損壊した場合で、当該単身赴任手当の支給を受けている職員がその復旧作業等を行うとき等をいう。</p>
期 間	必要と認められる期間
給 与	支給（減額されない）

## ② 災害・事故による交通途絶

要 件	<p>地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等(*)により出勤することが著しく困難であると認められる場合</p> <p>(*)「等」には、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第 33 条の措置又はこれに準ずる措置を受けた場合を含む。</p>
期 間	必要と認められる期間
給 与	支給（減額されない）

## ③ 退勤途上の危険回避

要 件	地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等に際して、職員が退勤途上における身体の危険回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合
期 間	必要と認められる期間
給 与	支給（減額されない）

# メンタルヘルスに関する相談をしたいとき……

## ① 教職員メンタルヘルス相談（公立学校共済組合兵庫支部事業）

対 象 者	公立学校共済組合兵庫支部の組合員及び家族（組合員本人についての相談）
内 容	<p>臨床心理士による面接・電話等による相談（無料）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・電話、面接、eメール等で随時相談に応じる。</li> <li>・学校等所属所を通じた希望により、出張相談会や研修会も開催</li> <li>・TEL 0120-165-565（月～金 9:00～17:00）</li> <li>・場所 教職員メンタルヘルス相談センター（県庁 1 号館別館地下 2 階）</li> <li>・メールアドレス：mental_sodan1@pref.hyogo.lg.jp</li> </ul>

## ② 健康相談事業（公立学校共済組合本部事業）

対 象 者	公立学校共済組合の組合員及び家族
内 容	<p>◇教職員健康相談 24</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・電話(フリーダイヤル)による 24 時間無料相談</li> <li>・医師、保健師、助産師、看護師等が対応</li> <li>・フリーダイヤル 0120-24-8349</li> </ul> <p>◇面接によるメンタルヘルス相談</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>・臨床心理士、心理カウンセラーによる面接相談（年度内5回まで無料）</li> <li>・直接電話で面接予約。後日、利用者カードとカウンセリングルーム（全国約230カ所（うち県内10カ所））の地図が郵送される。</li> <li>・相談は1回あたり50分程度まで。</li> <li>・フリーダイヤル 0120-783-269 （面談予約受付時間 平日：9:00～21:00、土曜日：9:00～16:00）</li> </ul> <p>◇専門医によるセカンドオピニオン相談</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・電話、面談によるセカンドオピニオンサービスを提供</li> <li>・相談内容に応じて、各専門分野を代表する専門医を紹介</li> <li>・フリーダイヤル 0120-214-249（受付時間 月～土：9:00～18:00）</li> </ul>
--	--

③ メンタルヘルス相談事業（公立学校共済組合近畿中央病院事業）

対象者	公立学校共済組合の組合員及び扶養家族
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・臨床心理士による面接相談（無料）</li> <li>・直接電話で面接予約。平日（13:00～17:00）随時</li> <li>・1回1時間以内（年度内3回まで）</li> <li>・TEL 072-781-3712(内線 244)</li> </ul>

④ 教育のなやみ・心のなやみ相談（（一財）兵庫県学校厚生会事業）

対象者	兵庫県学校厚生会会員及びその家族
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・元公立学校教員・心理カウンセラーの専門相談員による面接相談及び電話相談（無料）</li> <li>・電話申込受付 9:00～17:45</li> <li>・予約制(毎月第2・第4火曜日 14:00～17:00) 1回 面接60分程度、電話30分程度</li> <li>場所：学校厚生会館</li> <li>・フリーダイヤル 0120-50-9955・0120-59-5533</li> </ul>

⑤ 心と身体の元気づくり（（一財）兵庫県学校厚生会事業）

対象者	兵庫県学校厚生会会員及びその家族
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・心理相談員・健康運動指導士の専門相談員による面接相談及び電話相談（無料）</li> <li>・電話申込受付 9:00～17:45</li> <li>・予約制（毎月第1月曜日13:00～17:00 ※5月・1月は第2月曜日）</li> <li>・1回面接60分程度、電話30分程度</li> <li>場所：学校厚生会館</li> <li>・フリーダイヤル 0120-50-9955・0120-59-5533</li> </ul>

## 心の健康を守るために……

### ○ ストレスドック（公立学校共済組合兵庫支部事業）

対象者	公立学校共済組合兵庫支部の組合員
内容	・心理テスト、血液検査等関連検査、医師等による面談（無料） ・申し込み方法等詳細については、所属あて文書で通知します。

## 精神性疾患等による病気休暇・休職からの復帰への支援

### ① リワーク支援プログラム（再掲）

目的	精神疾患等により病気休暇又は休職している教員ができる限り早期に復帰・復職できるようにするとともに、円滑な職場復帰、復職後の再発防止を目指す。
対象者	精神疾患等により病気休暇・休職中の県立学校教員及び県費負担教員（神戸市は神戸市教委にお問い合わせください）
内容	<p>専門家チームによる指導を行い、教員としての意欲の回復を目的としたプログラムを実施する。</p> <p>(1) 実施場所 公立学校共済組合近畿中央病院(伊丹市)</p> <p>(2) 実施期間 週2回、約3ヶ月(全21回)</p> <p>(3) 人数 年間2期20人(10人/期)</p> <p>(4) プログラム内容 ①集団精神療法 ②模擬授業 ③各種グループワーク(院内ボランティア等)</p> <p>(5) 受講料 不要(参加する際の交通費支給には一定の条件あり)</p>

### ② 教員フォローアッププログラム（再掲）

目的	精神疾患等による病気休暇又は休職から復帰した教員の復帰直後の不安感を取り除き、再度の病気休暇又は休職の取得防止を図る。
対象者	平成27年度に精神疾患等により病気休暇等を取得していた教員で、平成27年度又は平成28年4月以降に職場復帰した県立学校教員及び県費負担教員（神戸市は神戸市教委にお問い合わせください）
内容	<p>職場復帰した教員がグループカウンセリング等を実施することにより職場復帰に対する自信をつけます。</p> <p>(1) 実施場所 公立学校共済組合近畿中央病院(伊丹市)</p> <p>(2) 実施期間 4月22日(金)、5月13日(金)、5月27日(金) 6月10日(金)、6月24日(金)、7月8日(金) 7月22日(金) ※毎回14時から3時間程度</p> <p>(3) 人数 10名</p> <p>(4) プログラム内容 ①集団精神療法 ②精神健康チェックの実施 ③個別面談</p> <p>(5) 受講料 不要(ただし参加する際の交通費は自己負担)</p>

③ プレリワークプログラム（再掲）

目 的	短期間の職場復帰プログラムを希望する者及び近畿中央病院(伊丹市)で開催するプログラムに遠距離で参加できない教員を対象に精神疾患等による病気休暇・休職から職場復帰、復職後の再発防止を目指す。
対象者	平成 28 年度に精神疾患等による病気休暇等を取得(実施日現在)している県立学校教員及び県費負担教員（神戸市を除く）
内 容	<p>専門家チームによるカウンセリング等、教員としての意欲の回復を目的としたプログラムを実施する。</p> <p>(1) 実施場所 第 1 回～第 2 回 兵庫県民会館（神戸市） 第 3 回～第 5 回 加古川市（予定）</p> <p>(2) 実施期間 5 月 17 日(火)、5 月 31 日(火)、6 月 14 日(火) 6 月 28 日(火)、7 月 12 日(火)</p> <p>(3) 人 数 10 名</p> <p>(4) プログラム内容 ①集団精神療法 ②精神健康チェックの実施 ③個別面談</p> <p>(5) 受講料 不要(参加する際の交通費支給には一定の条件あり)</p>

④ プレ出勤制度（再掲）

目 的	精神性疾患・一般疾病等により病気休暇又は休職している教職員の復帰・復職に対する不安を解消し、職務への適切な対応が可能となるよう、正式に職場復帰する前に一定期間職場へ出勤し、円滑な職場復帰を図る。
対 象 者	精神性疾患・一般疾病等により病気休暇・休職中の県立学校教職員及び県費負担教職員（神戸市を除く）
内 容	<p>(1) 実施場所 対象者の所属する職場</p> <p>(2) 実施期間 原則 4 週間(体調等の変化により中止可)</p>

### 子の年齢による出産・育児に関する休暇等

妊娠	誕生	0歳6月	1歳	2歳	3歳	6歳		(4月1日)	(4月1日)	
		0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	6歳	(小学校)	(中学校)
	妊娠中の通勤緩和のための特別休暇、母胎・胎児の健康保持のための休息・補食(職専免)									
	妊産婦の保健指導、健康診査のための特別休暇(～産後1年まで)									
	産前の特別休暇(出産予定日の8週間前の日から～)									
	産後の特別休暇(～出産の日の翌日から8週間を経過するまで)									
	☆育児時間のための特別休暇(～生後1年6月まで)									
	☆子育て支援休暇(子の看護休暇)(～中学校就学の始期に達するまで)									
	☆育児休業(～3歳に達するまで)									
	いきいきプレ出勤(育児休業からの復帰前)									
	☆育児欠勤(満1歳の誕生日から1歳6月まで)									
	☆育児部分休業(～小学校就学の始期に達するまで)									
	☆育児短時間勤務(～小学校就学の始期に達するまで)									
	☆子を養育するための離職・再採用制度(～小学校就学の始期に達するまで)									
	☆育児を行う職員の深夜勤務・時間外勤務の制限(～小学校就学の始期に達するまで)									
	☆育児を行う職員の時間外勤務の禁止(～3歳に達するまで)									
	育児部分休暇(小学校1年生の間)									
<b>【配偶者が取得できる休暇】</b>										
	☆子育て支援休暇(配偶者の出産にかかる休暇)(出産にかかる入院の日～出産から2週間を経過する日まで)									
	☆子育て支援休暇(男性職員の育児参加のための休暇)(妻の産前産後の休暇の期間)									

※ ☆は男性の取得促進を図る休暇等