

休暇取扱要綱

制 定 平27. 4. 1

改 正 令2. 7. 20

1 年次休暇

(1) 年次休暇の時間単位の取扱い

- ① 年次休暇について、勤務時間の間に1時間単位で取得する場合は、毎時0分、15分、30分及び45分を起点とする。
- ② 1時間単位で取得する年次休暇（以下「時間休暇」という。）を、割り振られた1の勤務時間中に取得する場合は、2回を限度とする。なお、時間休暇と特別休暇及び職務免除を併用し、割り振られた1の勤務時間中に取得する場合は、3回を限度とする。

(2) 年次休暇の半日単位の取扱い

- ① 大阪広域環境施設組合職員就業規則（以下「就業規則」という。）第2条第1項に規定する職員及び会計年度任用職員（地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員をいう。以下同じ。）のうち法第57条に規定する単純な労務に雇用される者については、始業時から休憩時間開始時までの時間及び休憩時間終了時から終業時までの時間について、それぞれ半日を単位とする休暇（以下「半日休暇」という。）を付与することができる。ただし、就業規則第2条第3項第2号、第4項及び会計年度任用職員のうち法第57条に規定する単純な労務に雇用される者に定める職員の取扱いは、午前の半日休暇と午後の半日休暇の差が1時間15分を上回る勤務形態の職場については、1時間15分を上回らない範囲において別に定める。
- ② 職員就業規則第2条第5項に規定する育児短時間勤務職員等について、割り振られた1の勤務時間が5時間未満の日にあつては、半日休暇

を付与することができない。

- ③ 半日休暇と時間休暇、特別休暇、職務免除を併用し、割り振られた1の勤務時間中に取得する場合は、3回を限度とする。ただし、その場合、半日休暇と併用する時間休暇は、1回を限度とする。

(3) 時季変更権

年次休暇は職員の請求する時季に与える。ただし、業務の正常な運営を妨げる場合においては、他の時季に与えることができる。(研修中は、業務の正常な運営を妨げるものとし、原則として付与しない。)

(4) 休暇年度を異にする職場へ異動した場合の運用

- ① 年次休暇の日数の計算が、6月1日から引続き4月1日によることとなった職員の年次休暇は、異動の日から次の5月31日までの間においては、その異動の日に残っていた日数とし、異動の日の次の6月1日からその翌年の3月31日までの間においては、異動の日の次の6月1日に残っていた日数に17日を加えた日数とする。(ただし、40日を超えることはできない)ただし、職員の異動の日が6月1日である場合、当該職員の年次休暇は6月1日に残っていた日数に17日を加えた日数とする。
- ② 年次休暇の日数の計算が、4月1日から引続き6月1日によることとなった職員の年次休暇の日数は、異動の日から次の3月31日までの場合は、その異動の日に残っていた日数とし、異動の日の次の4月1日からその年の5月31日までの間においては、異動の日の次の4月1日に残っていた日数に3日を加えた日数とする。(ただし、40日を超えることはできない)ただし、職員の異動の日が4月1日である場合、当該職員の年次休暇は4月1日に残っていた年次休暇に3日を加えた日数とする。
- ③ 前2号に定める以外の休暇年度を異にする職場間異動が生じた場合は、前2号の取扱いに準じて、その都度定める。

(5) その他

身分切替による新採用者等のように実際に引続き勤務している者について

ては、引続き在職しているものとみなして取扱う。

2 病気休暇

- (1) 病気休暇の単位（職員の休暇に関する規則（以下「休暇規則」という。）第3条関係及び就業規則第11条関係）

病気休暇の単位については、1日とする。ただし、定期的な診断又は治療を受けることが生命の維持のために必要であると事務局長が認めるときは、1時間を単位とすることができる。

- (1の2) 1時間を単位とする病気休暇については、割り振られた1の勤務時間すべてを勤務しないときは認められない。

- (2) 病気休暇の請求に必要な書類

① 病気休暇を請求する際は、原則として本組合所定の様式による医師の診断書を提出しなければならない。

② 定期的な治療及び診断等が必要な負傷又は疾病の場合は、一定期間において定期的な治療及び診断等が必要であること等を明記した本組合所定の様式による医師の診断書を、当該期間における初回の病気休暇請求の際に提出しなければならない。当該期間中に、当該診断書に基づく病気休暇を請求する際は、医師の診断を受けた事実が証明できる書類の写しを提出しなければならない。

③ 病気休暇の開始の日から起算して引き続き14日を超えて病気休暇を取得した職員が職務に復帰する際は、原則として就業可能であることを明記した本組合所定の様式による医師の診断書を提出しなければならない。

- (3) 医師の指定

所属長は、職員が医師の診断書を提出する場合に、必要に応じて受診する医師又は医療機関を指定することが出来ることとする。なお、この場合においても医師の診断書は本組合所定の様式とする。

3 特別休暇

- (1) 職員が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（平成10年法律第114号）の規定による交通の制限又は遮断により出勤できない場合 必要と認める期間又は時間（休暇規則第4条第1項第1号関係、就業規則第12条第1項第1号関係、臨時的任用職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則（以下「臨時的任用職員規則」という。）第8条第1項第1号関係及び会計年度任用職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則（以下「会計年度任用職員規則」という。）第11条第1項第1号関係）

上記により出勤できない場合であっても、職員が感染症患者となった場合は該当しない。

- (2) 職員が風水害、震災、火災その他の非常災害による交通の遮断により出勤できない場合 必要と認める期間又は時間（休暇規則第4条第1項第2号関係、就業規則第12条第1項第2号関係、臨時的任用職員規則第8条第1項第2号関係及び会計年度任用職員規則第11条第1項第2号関係）

① 交通の遮断により出勤できなかった者又は遅参した者には、居住地並行路線の有無等の事情を勘案のうえ、所属長において真にやむをえないと認められる場合に限り、その勤務しなかった期間につき特別休暇を与える。（又は、勤務しなかった時間につき遅参の扱いをしない。）

② 災害の発生した当日勤務すべきところ、正当な理由がなく出勤しなかった者については、この取扱いをしない。

③ 当該休暇の請求に際しては交通遮断の事実確認ができる書類を提出しなければならない。

- (3) 風水害、震災、火災その他の非常災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合 7日を超えない範囲内で必要と認める期間（休暇規則第4条第1項第3号関係、就業規則第12条第1項第3号関係、臨時的任用職員規則第8条第1項第3号関係及び会計年度任用職員規則第11条第1項

第3号関係)

1. 付与基準

所属長において、家事整理等のため勤務しないことが相当であると認められる者に対して、次に掲げる基準に従い、その被災の程度を勘案して、特別休暇を付与することができる。

- ① 現住居が滅失又は損壊したため居住できない場合・・・7日以内
- ② 現住居の一部が損壊し又は床上浸水したが、尚居住できる状況にある場合・・・3日以内

居住できなくなった場合		居住できる場合	
全壊	7日		
半壊	5日	半壊	3日
1/3損壊	3日	1/3損壊	1日

- ③ 現住居が床上浸水したため相当期間居住できない場合・・・5日以内

	平屋			2階建			
	床上1m以上	〃50cm以上	〃50cm未満		床上1m以上	〃50cm以上	〃50cm未満
浸水3日以上	5日	5日	5日	浸水3日以上	3日	3日	3日
〃2日	4日	3日	2日	〃2日	3日	2日	1日
〃1日	3日	2日	1日	〃1日	2日	1日	1日

- ④ 火災により職員の現住居が焼失した場合・・・7日以内

居住できなくなった場合		居住できる場合	
全焼	7日		
半焼	5日	半焼	3日

1/3 焼失	3日	1/3 焼失	1日
--------	----	--------	----

2. 取扱細目

- ① 休暇の付与は、連続して与え、休日を通算する。但し、職務上の必要により、休暇期間中に出勤を命じた場合には、さきに承認した休暇期間を経過した後であっても、その勤務した日数の範囲内で、再び休暇を承認することができる。なお、残休暇日数の付与には、休日を通算しない。
 - ② 現住居が床上浸水し、かつ破壊したものは、各区分に従いそれぞれ付与日数を加算することができる。但し、7日をこえることはできない。
 - ③ 風水害、震災、火災その他の非常災害による出勤不能者でかつ被災者である場合は、それぞれに対する特別休暇のいずれか多い日数による。ただし、出勤不能期間中に床上浸水等によって被災復旧に従事できなかったため、事実上被災者に対する特別休暇の日数を確保できなかった場合には、その確保できなかった日数に限り、別に特別休暇を付与することができる。
 - ④ 火災により職員の現住居が焼失した場合には、本人の故意により焼失した場合を除く。
 - ⑤ 災害の発生した当日勤務すべきところ、正当な理由がなく出勤しなかった者については、この取扱いをしない。
 - ⑥ 当該休暇の請求に際しては市町村長その他の公的機関の証明書（罹災証明書又は被害証明書の写し）等の、被災の事実確認ができる書類を提出しなければならない。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、職員が交通機関の事故等の不可抗力の事故により出勤できない場合 必要と認める期間又は時間（休暇規則第4条第1項第4号関係、就業規則第12条第1項第4号関係、臨時的任用職員規則第8条第1項第4号関係及び会計年度任用職員規則第11条第1項第4号

関係)

- ① 交通の遮断により出勤できなかった者又は遅参した者には、居住地並行路線の有無等の事情を勘案のうえ、所属長において真にやむをえないと認められる場合に限り、その勤務しなかった期間につき特別休暇を与える。(又は、勤務しなかった時間につき、遅参の扱いをしない。)
 - ② 事故の発生した当日勤務すべきところ、正当な理由がなく出勤しなかった者については、この取扱いをしない。
 - ③ 交通スト等による場合の取扱いについては、別に定める。
 - ④ 当該休暇の請求に際しては交通遮断の事実確認ができる書類を提出しなければならない。
- (5) 職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合 必要と認める期間又は時間 (休暇規則第4条第1項第5号関係、就業規則第12条第1項第5号関係、臨時的任用職員規則第8条第1項第5号関係及び会計年度任用職員規則第11条第1項第5号関係)
- 投票日に勤務を要する職員に対しては、投票のため勤務しなかった期間につき特別休暇を付与する。(遅参・早退の扱いをしない。)
- (6) 職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、地方公共団体の議会、裁判所、公平委員会その他官公署へ出頭する場合 必要と認める期間又は時間 (休暇規則第4条第1項第6号関係、就業規則第12条第1項第6号関係、臨時的任用職員規則第8条第1項第6号関係及び会計年度任用職員規則第11条第1項第6号関係)
- 当該休暇の請求に際して裁判員に選任された場合にあつては、その事実確認ができる書類を提出しなければならない。
- (7) 職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢 (しょう) 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その登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため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場

合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき（休暇規則第4条第1項第7号関係、就業規則第12条第1項第7号関係、臨時的任用職員規則第8条第1項第6号の2関係及び会計年度任用職員規則第11条第1項第7号関係）

- ① 必要と認められる期間については、検査、入院等のそれぞれについて、必要と認められる期間とし、医療施設等への往復に要する期間を含むものとする。
- ② 休暇の請求にあたっては、必要な事項（日時、場所等）が確認できる書類を添付すること
- ③ 休暇の請求は原則として、1週間前までに行うこと
- ④ 骨髄若しくは末梢血幹細胞の提供を原因として、他の疾病を発症した場合については、その時点からドナー休暇は付与しないものとする。
- ⑤ ドナーが、途中段階で辞退したとしてもそれ以前の行為については特別休暇とできるものとする。

(8) 女子職員が分べんする場合

- ① 「分べんする場合」とは、妊娠4ヵ月（85日）以降の分べんで、生産、死産（人工妊娠中絶を含む）を問わない。（休暇規則第4条第1項第8号関係、就業規則第12条第1項第8号関係、臨時的任用職員規則第8条第1項第7号関係及び会計年度任用職員規則第11条第1項第8号関係）
- ② 妊娠の月計算は、28日を1月として計算する。
- ③ 分べんの日は、産前休暇として取り扱う。
- ④ 分べん予定日の計算は、最終生理開始日から3月を減じ7日を加える。ただし、早死産等（人工妊娠中絶を含む。）の場合であって、医師等の診断書等により分べん日が明らかである場合は、当該診断書等の記載の日とする。
- ⑤ 産前休暇の請求に際しては妊娠の事実確認ができる書類を提出しなけ

ればならない。

- ⑥ 産後休暇の請求に際しては出産の事実確認ができる書類を提出しなければならぬ。
- ⑦ 多胎妊娠の場合には多胎妊娠である旨を明記した医師等の証明書を提出しなければならぬ。
- ⑧ 分べん予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあつては、16週間）前の日以降において、分べんの日が、分べん予定日より早くなり、当初請求していた産前休暇が短くなった場合、分べんの日翌日から起算して8週間にその短くなった日数を加えた期間を産後休暇として請求することができる。
- (9) 女子職員が分べんする場合で流産、早死産その他やむを得ない事情により、休暇規則第4条第1項第9号、就業規則第12条第1項第9号、臨時的任用職員規則第8条第1項第8号及び会計年度任用職員規則第11条第1項第9号に定める場合
 - ① つわり休暇
 - (7) 妊娠時から必要があると認められる場合は、産前休暇の運用として、週単位で1週間をつわり休暇として請求できる。
 - (イ) つわり休暇取得後に流産した場合においても、先に付与した休暇は取り消されるものではない。
 - (ウ) つわり休暇を付与された場合の産前産後休暇は、分べん予定日の7週間（多胎妊娠の場合にあつては、15週間）前日から、当該分べんの日後8週間を経過する日までの期間請求できる。
 - (エ) つわり休暇を取得した場合で、分べんの日が分べん予定日より早くなり、当初請求していた産前休暇が短くなった場合、分べんの日翌日から起算して8週間にその短くなった日数を加えた期間を産後休暇として請求することができる。
 - (オ) つわり休暇の請求に際しては妊娠の事実確認ができる書類を提出し

なければならない。

② その他(8)女子職員が分べんする場合と同様に取り扱う。

(10) 妊娠中の女子職員が妊娠に起因する体調の不良等のため勤務することが著しく困難である場合（休暇規則第4条第1項第10号関係、就業規則第12条第1項第10号関係、臨時的任用職員規則第8条第1項第9号関係及び会計年度任用職員規則第11条第1項第10号関係）

① 1回の妊娠を通じて、連続した7日間（休日は通算しない。）とする。ただし、特に必要と認められる場合は、7日の範囲内において1日単位で付与することができる。

② 当該休暇の請求に際しては妊娠の事実確認ができる書類を提出しなければならない。必要に応じて妊娠に起因する体調の不良等（つわり、切迫流産、妊娠中毒症等をいう。）であることを証明する診断書等の提出を求める場合がある。

③ 早期流産（妊娠4ヵ月（85日）未満の流産）により、勤務することが著しく困難である場合、妊娠に起因する体調の不良等のため付与された残日数の範囲内で当該休暇を申請することができる。

④ 当該休暇の取得中に、妊娠4ヵ月（85日）以降の分べん（生産、死産を問わない）をした場合、分べんした日の前日をもって当該休暇は終了する（出産日は、産前休暇として取り扱う）。

(11) 女子職員が生理日に勤務することが著しく困難な場合（休暇規則第4条第1項第11号関係、就業規則第12条第1項第11号関係、臨時的任用職員規則第8条第1項第10号関係及び会計年度任用職員規則第11条第1項第11号関係）

① 有給の期間は、1年を通じて13回以内とする。付与日数は、1回につき引き続いた2日以内とする。ただし、会計年度任用職員については、有給の期間はなし。

② 付与日数には、休日を通算する。

③ 本休暇の前後を通じて欠勤し、また、病気休暇を取得した者に対しては、付与しない。ただし、1時間単位で取得した病気休暇（定期的な診断又は治療を受けることが生命の維持のために必要であると事務局長が認めるときに限る。）についてはこの限りでない。

④ ①に定める1年とは、6月1日から翌年5月31日までとする。なお、年度途中の採用者及び臨時的任用職員にかかる回数は、別表に掲げる回数以内とする。

(12) 職員が結婚する場合又は職員が当該職員と性別が同一である者と婚姻関係と異ならない程度の実質を備える社会生活を営む関係として事務局長が認める関係を有することとなる場合（休暇規則第4条第1項第12号関係、就業規則第12条第1項第12号関係、臨時的任用職員規則第8条第1項第11号関係及び会計年度任用職員規則第11条第1項第12号関係）

① 婚姻届を提出した日又は結婚式若しくは披露宴等の日のいずれかを基準日とし、その基準日の1週間前から1月を経過する日までとする。

② 付与日数には、休日は通算する。

③ 休暇の付与は、連続した5日とする。

④ 「結婚する場合」には、届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情の場合を含む。

⑤ 休暇の請求にあたっては、事前又は事後に結婚の事実確認ができる書類を提出しなければならない。

(13) 忌引の場合（休暇規則第4条第1項第13号関係、就業規則第12条第1項第13号関係、臨時的任用職員規則第8条第1項第12号関係及び会計年度任用職員規則第11条第1項第13号関係）

① 生計を一にする姻族の場合は、所属長の認定を経て、血族の例に準ずることができる。なお、認定の基準は、次のとおりとする。

・扶養手当を受けていること。

・扶養手当は受けていないが、同居していて世帯をともにする等生活の基

礎を一にしていること。

- ② 忌引が重なる時、その期間は、最初に始まる忌引の初日から最後に終わる忌引の末日までとする。
- ③ 休暇の付与は、当該職員が請求した日からこれを起算する。ただし、制度の趣旨を踏まえた運用に留意することとし、取得期間は概ね1月程度を上限として、実際の葬儀等の日を含むものとする。
- ④ 遠隔の地に行く必要があるときは、実際に要した往復日数を加えることができる。

この場合は、真にやむをえない場合であって客観的にその必要が容認できることを要する。但し、忌引に引続き年休等をとる場合は復路の旅行日は付与しない。

- ⑤ 休暇の付与は、連続して与え、休日を通算する。
 - ⑥ 親族の定義は、民法（明治29年法律第89号）の定めるところによる。
- (14) 職員が配偶者等（配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）又は当該職員と性別が同一であって当該職員と婚姻関係と異なる程度の実質を備える社会生活を営む関係として事務局長が認める関係にある者をいう。以下同じ。）の分べんに伴い勤務しないことが相当であると認められる場合（休暇規則第4条第1項第14号関係、就業規則第12条第1項第14号関係、臨時的任用職員規則第8条第1項第12号の2関係及び会計年度任用職員規則第11条第1項第14号関係）
- ① 事務局長が定める期間とは配偶者等の分べんに係る入院等（つわり又は妊娠に起因する体調の不良等のための入院は含まない。）の日から当該分べんの日後2週間を経過するまでの日とする。
 - ② 死産の場合も付与する。（なお、出産してすぐ死亡した場合、出産届・死亡届を確認したうえ、配偶者分べん休暇と忌引をともに付与する。）
 - ③ 当該休暇の請求に際しては出産予定日または出産日の事実確認ができ

る書類を提出しなければならない。

(15) 職員が生後満1年6月に達しない子を育てる場合（休暇規則第4条第1項第15号関係、就業規則第12条第1項第15号関係、臨時的任用職員規則第8条第1項第13号関係及び会計年度任用職員規則第11条第1項第15号関係）

- ① 休暇の付与は、勤務時間の始め又は終わりであってもよい。
- ② 取得単位は、30分又は45分単位で付与する。また、業務に支障がない限り、合わせて90分とすることができる。
- ③ 勤務時間の途中で育児時間をとる場合、往復に要する時間は認めないが、育児時間が阻害されないよう配慮する。
- ④ 割り振られた1の勤務時間のすべてを勤務しない場合は、認められない。
- ⑤ 親元等へ全面的に託児の場合は、認められない。
- ⑥ 職員が育児時間を使用しようとする日に、対象となる子の当該職員以外の親（職員の育児休業等に関する条例施行規則第4条第1項第2号に規定する親をいう。）が育児時間（これに相当する時間を含む。）を付与されているときは、それぞれの育児時間及び職務免除、部分休業と重複しないよう、2人の合計で、1日90分以内の期間で育児時間を付与するものとする。
- ⑦ 再任用短時間勤務職員、任期付短時間勤務職員、育児短時間勤務職員及び会計年度任用職員等の割り振られた1の勤務時間が5時間未満の日にあっては、1日1回45分を超えない範囲で認めることができる。

(16) 職員の配偶者等が分べんする場合において、その分べんに係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者等の子を含む。次号において同じ。）を養育する職員がこれらの子の養育（分べんに立ち会うことを含む。）のため勤務しないことが相当であると認められるとき（休暇規則第4条第1項第16号関係、就業規則第12条第1項第16号関係、臨時的任用職

員規則第8条第1項第13号の2 関係及び会計年度任用職員規則第11条第1項第16号関係)

- ① 「小学校就学の始期に達するまでの子」とは、その子が6歳に達する日（誕生日の前日）の属する年度の3月31日までをいうこと。
- ② 取得期間については、
 - (ア) 第1子の場合は分べん予定日又は分べん日を起点として24週間以内
 - (イ) 第2子以降の場合は分べん予定日又は分べん日を含んで24週間以内とする。
- ③ 再任用短時間勤務職員、任期付短時間勤務職員及び会計年度任用職員の付与日数については所定勤務日数に応じ次のとおり付与するものとする。

所定勤務日数	付与日数
5日	5日
4日	4日
3日	3日
2日	2日
1日	1日

- (17) 中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の看護（負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話又は疾病の予防を図るために必要なものとして事務局長が定めるその子の世話をを行うことをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合（休暇規則第4条第1項第17号関係、就業規則第12条第1項第17号関係、臨時的任用職員規則第8条第1項第14号関係及び会計年度任用職員規則第11条第1項第17号関係）

- ① 子の範囲は、職員と同居し養育する子であること。
- ② 「負傷、疾病」とは、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、疾病が含まれること。な

お、負傷、疾病が治った後の社会復帰のための機能回復訓練は含まないこと。

- ③ 事務局長が定める世話とは、その子に予防接種又は健康診断を受けさせることをいう。
- ④ 「勤務しないことが相当」とは、子が負傷、疾病により看護又は疾病の予防を図るための世話の必要があり、かつ他に看護又は世話（以下この号において「看護等」という。）が可能な家族等がいる場合であっても、職員が子の看護等を行う必要があり、実際にその看護等に従事する場合をいうこと。
- ⑤ 当該休暇の請求に際しては子が負傷、疾病により治療、療養中であること、予防接種及び健康診断については、その事実がわかること並びに5日を超える休暇を請求する場合には、子が2人以上である事実がわかることを証する書類を必要とする。また、必要に応じて、診断書等の提出を求める場合がある。

(18) 職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（平成27年2月20日条例第20号。以下「条例」という。）第12条第1項、就業規則第12条第1項第18号、臨時的任用職員規則第8条第1項第15号及び会計年度任用職員規則第11条第1項第18号に規定する要介護者（以下「要介護者」という。）の介護その他の事務局長が定める世話を行う職員が、当該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（休暇規則第4条第1項第18号関係、就業規則第12条第1項第18号関係、臨時的任用職員規則第8条第1項第15号関係及び会計年度任用職員規則第11条第1項第18号関係）

① 当該特別休暇における要介護者とは、次に掲げる者とする。なお(ウ)については、職員との同居を要件とする。

(ア) 配偶者等、父母、子、配偶者等の父母

(イ) 祖父母、孫及び兄弟姉妹

(ウ) 職員又は配偶者等との間において事実上父母又は子と同様の関係に

ある父母の配偶者、配偶者等の父母の配偶者、子の配偶者、配偶者等の子

② 「その他の事務局長が定める世話」とは、家庭での医療・療養上の世話や身の回りの世話、入院中の身の回りの世話やリハビリ介助、通院介助等の直接的介護及びこれらとの関係で行う入退院のための手続き、付き添い等の手配、退院後の介助者探し、在宅介護を行うにあたっての受け入れ体制の準備などの間接的介護をいう。

③ 「勤務しないことが相当」とは、要介護者の介護の必要があり、かつ他に介護が可能な家族等がいる場合であっても、職員が要介護者の介護を行う必要があり、実際にその介護に従事する場合をいうこと。

④ 当該休暇の請求に際しては要介護者の当該介護が必要であること及び5日以上の休暇を請求する場合には、要介護者が2人以上である事実がわかることを証する書類を必要とする。また、必要に応じて、診断書等の提出を求める場合がある。ただし、老齢による介護の場合で、医師の診断書等により難しい場合は、本人の自認書等に替えることができる。

(19) 職員が夏季における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（休暇規則第4条第1項第19号関係、就業規則第12条第1項第19号関係、臨時的任用職員規則第8条第1項第16号関係及び会計年度任用職員規則第11条第1項第19号関係）

① 「職員」とは、当該年度の6月1日以前に採用された職員で、7月1日以降引き続き在職する職員をいう。

ただし、当該年度の7月1日現在において、次の各号に掲げる者を除く。

(ア) 休職者（夏季期間中に職務に復帰した者を除く）

(イ) 勤務停止者（夏季期間中に職務に復帰した者を除く）

(ウ) 育児休業者、自己啓発等休業者（夏季期間中に職務に復帰した者

を除く)

(エ) 退職予定者（定年退職者及び職員の退職手当に関する条例第7条第1項第2号により退職する者又は再任用職員、任期付職員（地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第6条第1項第1号並びに一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する条例第2条及び同条例第3条の規定により採用された職員をいう。以下同じ。））、任期付短時間勤務職員、臨時的任用職員及び会計年度任用職員については任期満了による者を除く）

(カ) 当該年度の前年度である7月1日から当該年度の6月30日までの間に、事故欠勤（無届欠勤含む）日数が15日以上のある者又は15日以上の停職処分を受けた者

再任用職員、地方公務員の育児休業等に関する法律第6条第1項第1号並びに一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する条例第3条の規定により採用された職員、任期付短時間勤務職員、臨時的任用職員並びに会計年度任用職員については当該年度の4月1日から6月30日までの間に事故欠勤（無届欠勤含む）日数が3日以上のある者又は3日以上の停職処分を受けた者

(ク) 週の所定勤務日数が3日以下の会計年度任用職員

② 事務事業に支障がある場合には、請求した日以外の日に付与することができる。

③ 付与日数について、職員については5日間とする。ただし、再任用短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員については所定勤務日数に応じて次のとおり付与するものとする。

所定勤務日数	付与日数
5日	5日
4日	4日
3日	3日

2日	2日
1日	1日

- ④ 当該年度の6月2日から同年7月1日までの採用者については、3日付与する。ただし、再任用職員を除く。

4 介護休暇

- (1) 条例第12条第1項、就業規則第13条第1項、臨時的任用職員規則第9条第1項及び会計年度任用職員規則第12条第1項の「介護」とは、家庭での医療・療養上の世話や身の回りの世話、入院中の身の回りの世話やリハビリ介助、通院介助等の直接的介護のほか、これらとの関係で行う入退院のための手続き、付き添い等の手配、退院後の介助者探し、在宅介護を行うにあたっての受け入れ体制の準備などの間接的介護を含む。
- (2) 介護休暇は、条例第12条第1項、就業規則第13条第1項、臨時的任用職員規則第9条第1項及び会計年度任用職員規則第12条第1項に規定する指定期間内で、連続してあるいは断続して取得することができる。
- (3) 休暇規則第5条第1項、就業規則第12条第1項第18号、臨時的任用職員規則第8条第1項第15号及び会計年度任用職員規則第11条第1項第18号の「同居」には、職員が要介護者の居住している住宅に泊まりこむ場合等を含む。
- (4) 休暇規則第5条第1項第2号、就業規則第12条第1項第18号イ、臨時的任用職員規則第8条第1項第15号及び会計年度任用職員規則第11条第1項第18号のイの「別に定めるもの」は、次に掲げる者とする。
- ① 父母の配偶者
 - ② 配偶者等の父母の配偶者
 - ③ 子の配偶者
 - ④ 配偶者等の子
- (5) 休暇規則第5条第3項、就業規則第13条第3項、臨時的任用職員規則

第9条第2項及び会計年度任用職員規則第12条第2項の規定による指定期間の申出は、できる限り、指定期間の初日の前日から起算して1週間前の日までに行うものとする。

(6) 休暇規則第5条第5項、就業規則第13条第5項、臨時的任用職員規則第9条第6項及び会計年度任用職員規則第12条第5項の規定による指定期間の延長の指定の申出は、できる限り、指定期間の末日から起算して1週間前の日までに行うものとし、指定期間の短縮の指定の申出は、できる限り、当該申出に係る末日から起算して1週間前の日までに行うものとする。

(7) 休暇規則第5条第7項、就業規則第13条第7項、臨時的任用職員規則第9条第7項及び会計年度任用職員規則第12条第7項の規定により指定期間を指定する場合において、公務の運営に支障があるため介護休暇を承認できないことが明らかな日として申出の期間又は延長申出の期間から除く日に休日が続くときは、当該休日を除いた期間の指定期間を指定するものとする。

(8) 休暇規則第7条第2項及び就業規則第15条第2項の「定める場合」は、次に掲げる場合とし、「定める期間」は、次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定める期間とする。

① 1回の指定期間の初日から末日までの期間が2週間未満である場合
当該指定期間内において初めて介護休暇の承認を受けようとする日（以下この項において「初日請求日」という。）から当該末日までの期間

② 1回の指定期間の初日から末日までの期間が2週間以上である場合であって、初日請求日から2週間を経過する日（以下この項において「2週間経過日」という。）が当該指定期間の末日より後の日である場合
初日請求日から当該末日までの期間

③ 1回の指定期間の初日から末日までの期間が2週間以上である場合であって、2週間経過日が休暇規則第5条第7項及び就業規則第13条第7

項の規定により指定期間として指定する期間から除かれた日である場合
初日請求日から2週間経過日前の直近の指定期間として指定された日ま
での期間

(9) 介護休暇の請求は、できるだけ多くの期間について一括して行うもの
とする

(10) 当該承認にかかる介護の事由が消滅したときは、所属長に届出をおこ
ない、所属長は当該職員を速やかに職務に復帰させるものとする。

(11) 介護休暇の請求に必要な書類

要介護者の介護を必要とする状態について、原則として医師の診断書等
を提出しなければならない。ただし、老齢による介護の場合で、医師の診
断書等により難しい場合は、本人の自認書等に替えることができる。

4の2 介護時間

(1) 条例第12条の2第1項、就業規則第13条の3第1項、臨時的任用職員
規則第11条第1項及び会計年度任用職員規則第14条第1項に規定する「連
続する3年の期間」は、一の継続する状態について初めて介護時間の承認
を受けて勤務しない時間がある日を起算日として、民法（明治29年法律第
89号）第143条の例により計算するものとする。

(2) 4（9）から4（11）の規定は、介護時間の請求について準用する。

5 休暇の手続等

休暇を請求する場合には、所定の様式をもってこれを行うものとする。

6 証明書類の提出

証明書類については、都度要件を確認する必要がある場合を除いては、初回
請求時にのみ提出するものとする。

7 その他

この要綱に定めるもののほか、休暇の取扱いに関し必要な事項は、事務局長が定める。

別表（年度途中の採用者）

新たに職員となった日の属する月	回数
6月	12
7月	11
8月	10
9月	9
10月	8
11月	7
12月	6
1月	5
2月	4
3月	3
4月	2
5月	1

別表（臨時的任用職員）

新たに職員となった日の属する月	回数
1月に達するまでの期間	1
1月を超え2月に達するまでの期間	2
2月を超え3月に達するまでの期間	3
3月を超え4月に達するまでの期間	4
4月を超え5月に達するまでの期間	5
5月を超え6月に達するまでの期間	6
6月を超え7月に達するまでの期間	7
7月を超え8月に達するまでの期間	8
8月を超え9月に達するまでの期間	9

9月を超え10月に達するまでの期間	10
10月を超え11月に達するまでの期間	11
11月を超え1年未満の期間	12
1年	13

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年7月28日から施行し、改正後の休暇取扱要綱の規定は、平成29年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成31年2月22日から施行し、この要綱による改正後の休暇取扱要綱の規定は平成30年12月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和元年7月23日から施行し、この要綱による改正後の休暇取扱要綱の規定は平成31年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和元年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年7月20日から施行し、この要綱による改正後の休暇取扱要綱の規定は令和2年4月1日から適用する。