

**みんなの理解と支援！
仕事と子育ての
両立ができる環境づくり**



平成31年4月
京都府教育委員会

はじめに

京都府教育委員会では、これまで事業主として、「京都府立学校教職員のための特定事業主行動計画」を策定し、教職員の子どもたちの健やかな誕生とその育成を支援してきたところです。

これからも教職員の皆さんが、『子育て』が性別に関係なく、親として、また、子どもがおられない方も、一人ひとり自分自身に関わることと捉え、安心して『子育て』をしていくことができるよう、職場を挙げて支援していくことが大切です。

このハンドブックは、『子育て』に関する休暇や給付制度を中心にまとめたものです。教職員の皆さんが、出産や子育ての計画を立てられる際、大いに活用され、仕事と子育てを両立していける職場環境づくりの一助になることを願っています。

も く じ

子育ての計画を立てましょう！	1
我が家の子育て計画早見表	2
妊娠したら、こんな休暇が利用できます！	4
赤ちゃんが産まれたら、こんな休暇が利用できます！	7
その他の休暇制度	12
職場での子育て支援取組例	13
赤ちゃんが産まれたら、こんな手当があります！	14
休暇や休業制度を利用したとき、給与の支給は？	17
<公立学校共済組合の制度>	21
<京都府教職員互助組合の制度>	26
資 料 京都府立学校教職員のための特定事業主行動計画	29



子育ての計画を立てましょう！

妊娠に気づいたら、その日から子育てが始まります。
働きながら安心して子どもを産み育てるため…



仕事と子育ての両立の第一歩として、まず『我が家の子育て計画早見表』（次頁）を作成しましょう。

※ 育児関係の休暇や給与などの制度全体については、「我が家の子育て計画早見表」（次頁）を、また、個々の制度内容については、4頁以降を参考にしてください。

なお、申請や届出の際、添付書類として掲げられた書類のほかに母子手帳の写しなどが必要となる場合があります。

○ 家庭では、

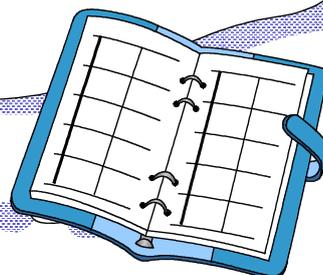
休暇、休業制度をどのように利用し、子育てをしていくのか、家族で相談して、我が家の子育て計画を立てましょう。

○ 職場では、

出産や子育てを支援する様々な制度があります。校長に妊娠（男性教職員の場合は、配偶者の妊娠）を申し出て、今後の育児計画をきちんと伝え、職場全体で応援してもらいましょう。

☆次頁の「我が家の子育て計画早見表」を活用して…

- 出産予定日は、□月□日です。
- 夫婦そろって育児休業を取りたいと思っています。
- 私は、第1子の保育所の送迎のため、育児時間を利用しようと思っています。
- それから、子育てに関して…



我が家の子育て計画早見表()を活用して

	名称等	取得可能日数等	概要等	給与支給			参照ページ
				月例給与	期末手当	勤勉手当	
女性職員	妊産婦健康診断休暇	1回(4~1週間ごと)	医師等の保健指導や健康診査を受ける場合	○	○	○	P 4
	通勤緩和	1時間/日	交通機関の混雑等で母体や胎児の健康保持に必要な場合	○	○	○	P 4
	妊婦休息時間	必要な時間/日	勤務時間中に母体や胎児の健康保持のため休息・補食が必要な場合	○	○	○	P 6
	妊娠障害休暇	3週間以内で必要と認められる期間	妊娠に起因する障害のため勤務が著しく困難な場合	○	○	○	P 5
	産前産後休暇	産前8週、産後8週	産前、産後中に取得	○	○	○	P 5
	育児休業	期間中休業	3歳未満の子を養育する場合	×	×(※)	×(※)	P 7
	部分休業	2時間以内/日	小学校入学前の子を養育する場合	△	○	○	P 9
	育児短時間勤務	複数の勤務パターンから1つ選択(週約25h~20h程度)	小学校入学前の子を養育する場合	△	△	△	P 9
	育児時間	90分/日(条件により120分/日)	1歳6か月未満の子を養育する場合	○	○	○	P 10
	時間外勤務制限・深夜勤務制限	<時間外勤務制限> 3歳未満の子を養育：時間外勤務制限 小学校入学前の子を養育：月24hかつ年150h以内 <深夜勤務制限> 小学校入学前の子を養育：条件により深夜の勤務を制限		—	—	—	P 11
	男性職員	男性育児休業	5日	妻の産前後期間中、小学校就学前の子(生まれてくる子含む)を世話する場合	○	○	○
配偶者出産休暇		3日	妻の出産に伴う入退院の付き添いや出生届けのためなどの場合	○	○	○	P 6
育児休業		期間中休業	3歳未満の子を養育する場合	×	×(※)	×(※)	P 7
部分休業		2時間以内/日	小学校入学前の子を養育する場合	△	○	○	P 9
育児短時間勤務		複数の勤務パターンから1つ選択(週約25h~20h程度)	小学校入学前の子を養育する場合	△	△	△	P 9
育児時間		90分/日(条件により120分/日)	1歳6か月未満の子を養育する場合	○	○	○	P 10
時間外勤務制限・深夜勤務制限		<時間外勤務制限> 3歳未満の子を養育：時間外勤務制限 小学校入学前の子を養育：月24hかつ年150h以内 <深夜勤務制限> 小学校入学前の子を養育：条件により深夜の勤務を制限		—	—	—	P 11
子育て休暇	1年に7日(子が2人の場合10日、3人以上の場合3人目以降の子1人につき1日加算)(3歳に満たない子がいる場合は、さらに1日加算)	中学校卒業までの子又は障害のある子の看護や学校行事への参加等の場合	○	○	○	P 11	
児童手当	中学校卒業までの児童を養育、前年1年間の所得額に応じて支給						P 14
扶養手当	22歳到達後最初の3月31日まで1人につき月10,000円。中学校卒業後の子は1人につき5,000円加算						P 16
共済組合	育児休業手当金	育児休業取得時に1歳まで、給料月額5割程度支給(最初の180日は7割程度支給)(条件により1歳6か月まで、再延長は2歳まで)					P 22
	掛金免除貸付金償還猶予	出産日又は予定日以前42日から出産日後56日までの産前産後休暇期間の掛金免除、育児休業期間の掛金免除と貸付金償還猶予					P 21~22
	その他	出産費・同附加金、出産貸付、育児用品レンタル助成等					P 21~22
互助組合	育児休業見舞金等	育児休業見舞金、掛金免除、貸付金償還猶予等					P 26

※支給される場合もあります。△短縮分等を減額又は除算

妊娠したら、こんな休暇が利用できます！

妊娠中の女性教職員の母体・胎児の健康保持や出産時に利用できる休暇制度

- ◎ 特別休暇制度（有給）
 - ・ 妊産婦健康診断休暇（妊娠中～出産後1年）
 - ・ 妊婦の通勤緩和（1日1時間以内）
 - ・ 妊娠障害休暇（3週間以内）
 - ・ 産前産後休暇（16週間）
 - ・ 男性育児休暇（5日以内）
 - ・ 配偶者の出産休暇（3日以内）
- ◎ 職務に専念する義務の免除
 - ・ 妊婦の休息时间



妊産婦健康診断休暇(特別休暇)

条 件：妊娠中から出産後1年以内の間で、妊娠や出産、育児に関する医師等の保健指導又は健康診査を受ける場合に利用できます。

日 数 等：右の表のとおりです。

※医師等の特別の指示があった場合は、いずれの期間もその指示された回数となります。

時 期	利用できる回数
妊娠24週まで	4週間に1回
妊娠25週から36週まで	2週間に1回
妊娠37週から出産まで	1週間に1回
出産後1年まで	その間に1回

取得単位：1日のうち必要な時間

取得方法：事前に校長に申請してください。（様式＝病気休暇・特別休暇申請書）

妊婦の通勤緩和(特別休暇)

条 件：交通機関の混雑の程度、心身の状態から母体又は胎児の健康保持に必要と認められる場合に利用できます。

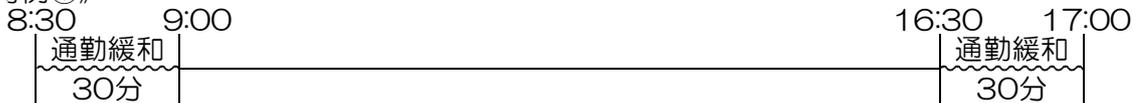
日 数 等：妊娠期間中

取得単位：1日1時間を超えない時間

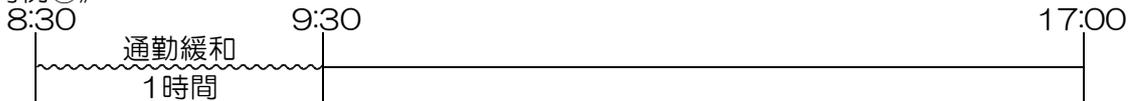
取得方法：事前に校長に申請してください。（様式＝病気休暇・特別休暇申請書）

ポイント ①通勤緩和の前後に年休やその他の特休は取得できません。通勤緩和を取り消した上で、年休等を取得することになります。

《取得例①》



《取得例②》



《取得例③》



妊娠障害休暇(特別休暇)

条 件：妊娠に起因する障害のため、勤務が著しく困難な場合、病気休暇や産前休暇とは別に利用できます。

日 数 等：3週間以内

取得単位：必要と認められる期間

取得方法：事前に校長に申請してください。

(様式=病気休暇・特別休暇申請書、医師の診断書又は母性健康管理指導事項連絡カード添付)

産前産後休暇(特別休暇)

条 件：出産日の前後に利用できます。

日 数 等：8週間(多胎妊娠の場合は14週間)前の日から産後8週間を経過するまでの期間

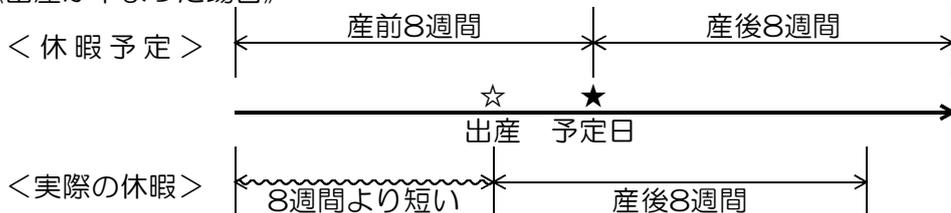
取得単位：必要と認められる期間

取得方法：事前に校長に申請してください。

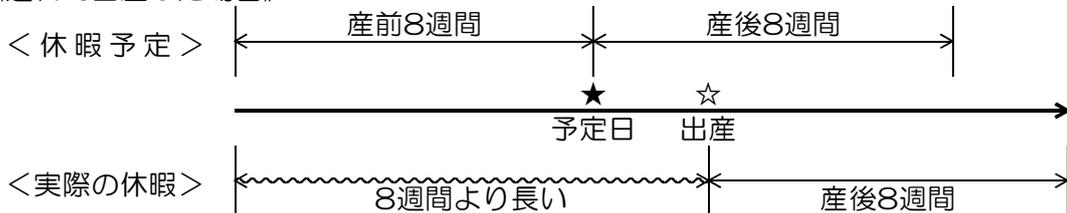
(様式=特別休暇届、出産前は出産予定日を記入した医師の診断書、出産後は出産日を記入した医師の診断書添付)

ポイント ①出産予定日を基準にしますので、出産予定日より出産が早まった場合には休暇日数は短くなり、逆に、遅れて出産した場合は休暇日数が長くなることになります。
②出産当日は「産前産後休暇」に含まれます。

《出産が早まった場合》



《遅れて出産した場合》



男性育児休暇(特別休暇)

条 件：男性教職員が妻の産前産後期間中に、その出産で生まれてきた子やその子の兄弟である子（小学校入学前に限ります。）と同居して世話をする場合に利用できます。

日 数 等：5日以内

取得単位：1日、半日又は1時間単位

取得方法：事前に校長に申請してください。（様式＝病気休暇・特別休暇申請書）

配偶者の出産休暇(特別休暇)

条 件：男性教職員が妻の出産に伴う入退院の付き添い、入院中の世話、子どもの出生の届出のためなどに利用できます。

日 数 等：3日以内

取得単位：1日、半日又は1時間単位

取得方法：事前に校長に申請してください。（様式＝病気休暇・特別休暇申請書）

妊婦の休息时间(専免)

条 件：業務が母体や胎児の健康保持に影響がある場合、勤務時間中に休息・補食することができます。

日 数 等：妊娠期間中

取得単位：必要と認められる時間

取得方法：事前に校長に申請してください。（様式＝職務専念義務免除申請書）



赤ちゃんが産まれたら、こんな休暇が利用できます！

子育てを計画的に行うときに利用できる制度

◎ 休業制度（無給）

- ・ 育児休業（子どもが3歳になるまで）
- ・ 部分休業（子どもが小学校に入学する前まで）
- ・ 育児短時間勤務（子どもが小学校に入学する前まで）

◎ 特別休暇制度（有給）

- ・ 育児時間（子どもが1歳6か月になるまで）
- ・ 子育て休暇（子どもが中学校を卒業するまで、もしくは障害のある子が満18歳に達する日以後の最初の3月31日まで）



育 児 休 業

条 件：3歳未満の子を養育するために、育児休業ができます。教職員の配偶者が仕事をしている、していないを問わず休業できますし、教職員同士が夫婦の場合、同じ時期に同時に休業することもできます。

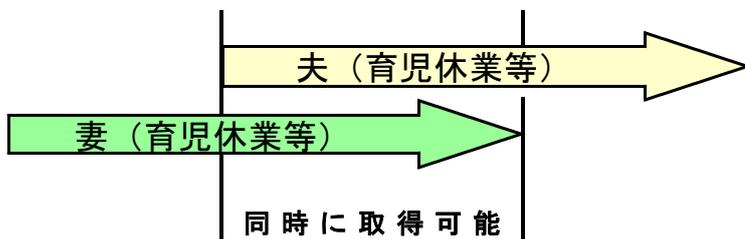
期 間 等：子が3歳になるまでの間に、連続した1つの期間

請求方法：育児休業期間初日の1か月前までに校長に請求してください。

（様式＝育児休業承認請求書、住民票記載事項証明書等添付）

ポイント ①給与については、P17を参照してください。

《取得例①》配偶者が育児休業等をしている教職員でも育児休業の取得可能



《取得例②》配偶者が専業主婦（夫）の教職員でも育児休業等取得可能



再度の育児休業を取得する場合

条 件：育児休業は基本的に連続した1つの期間しか休業できませんが、次のような場合は再度育児休業ができます。

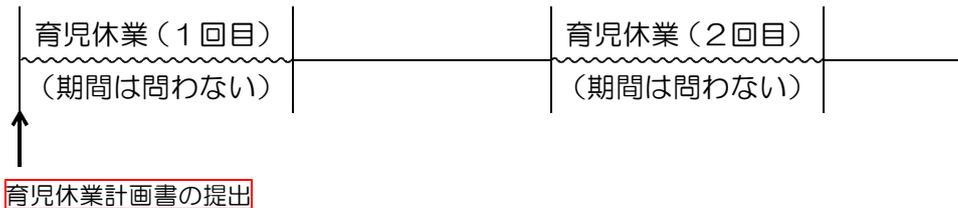
- ①育児休業の請求を行う際に、あらかじめ育児休業等計画書を提出することにより、何度でも育児休業を再取得することができます。
- ②妻の出産後57日間(出産日+産後休暇期間中)に育児休業をした男性教職員は、特に計画書を出すことなく、育児休業ができます。
- ③保育所などの入所を希望し申込みを行っているが、当面入所できないなど、育児休業終了時に予測できなかったことが生じた場合、再度育児休業を取得できます。

請求方法：①の場合は、1回目の育児休業とあわせて校長に請求してください。

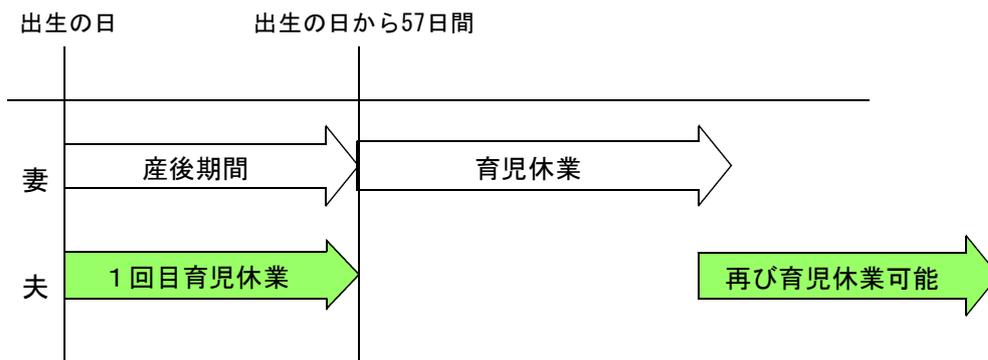
(様式=育児休業等計画書)

②、③の場合は、2回目の育児休業期間初日の1か月前までに校長に請求してください。

《取得例①》



《取得例②》



部分休業

条件：小学校入学前までの子を養育するために、部分休業ができます。

教職員の配偶者が仕事をしている、していないを問わず休業できますし、府の職員同士が夫婦の場合、同じ時期に同時に休業することもできます。（各々2時間取得可能）

期間等：子が小学校に入学するまでの間で、始業時又は終業時に1日2時間以内

請求方法：あらかじめ包括的に校長に請求してください。

（様式＝部分休業承認請求書、場合により住民票記載事項証明書等添付）

ポイント ①育児時間と合わせて1日2時間以内しか認められないため、育児時間を90分利用している教職員の場合、部分休業は30分となります。

（部分休業の承認は30分単位ですが、育児時間と併用する場合で朝夕に分けて利用する場合のみ、部分休業が1回15分となることがあります。（下記取得例参照）

②部分休業の前後に引き続いて年休を取得する場合は、部分休業時間を取り消して、その時間は全て年休を取得することになります。

③給与の減額については、P18を参照してください。

《取得例》（部分休業と育児時間を併用する場合）



育児のための短時間勤務制度

条件：小学校入学前までの子を養育するために、複数の勤務形態から1つを選択し、希望する日や時間帯での勤務ができます。

教職員の配偶者が仕事をしている、していないを問わずできますし、府の職員同士が夫婦の場合、同じ時期に同時にすることもできます。

期間等：子が小学校に入学するまでの間で、次の勤務形態から1つを選択

・1日当たり3時間55分（週19時間35分）

・1日当たり4時間55分（週24時間35分）

・週3日（週23時間15分）

・週2日半（週19時間25分）

〔交替制勤務職員は
別途勤務形態あり〕

請求方法：開始日の1か月前までに校長に請求してください。

（様式＝育児短時間勤務承認請求書、場合により住民票記載事項証明書等添付）

ポイント ①1月以上1年以下の期間での請求となりますが、小学校入学前まで延長が可能です。

②育児短時間勤務終了後1年以内は、原則、再度の請求はできません。

ただし、あらかじめ育児休業等計画書を提出した場合や、保育所などの入所を希望し申込みを行っているが、当面入所できないなどの場合は、1年以内であっても再度育児短時間勤務を取得することができます。

③年休については、勤務時間数に応じた時間（日数）で計算の上、日数換算して付与されます。

④給与については、P18を参照してください。

育児時間(特別休暇)

条件：1歳6か月までの子を養育するために利用できます。

男性教職員は妻が育児休業等をしている場合は取得できませんが、女性教職員は夫の状況（働いているか、育児休業しているか等）に関わらず取得できます。

期間等：子が1歳6か月になるまでの間で、夫婦合わせて1日90分以内

女性：夫が府職員以外の場合は、夫の取得時間に関係なく90分以内

男性：90分から「妻の取得時間」を差し引いた残りの時間

原則1日2回各45分ですが、やむを得ない場合は1回30分以上で2回に分けての取得や、1回90分のまとめ取りもできます。

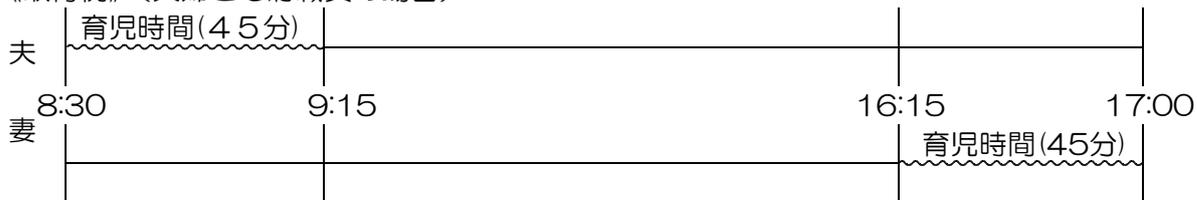
なお、次のいずれかに該当する場合は、1日120分（原則1日2回各60分）まで取得できます。

- ・ひとり親の場合
- ・配偶者が対象となる子と同居していない、またはけがや病気などで対象となる子を養育することが困難な場合
- ・男性教職員または女性教職員の夫が、対象となる子について15日以上育児休業を取得した場合

請求方法：事前に校長に申請してください。（様式＝病気休暇・特別休暇申請書）

- ポイント
- ①育児時間を利用している教職員が、残りの勤務時間分年休を取得し、結果として1日勤務しないような場合は、育児時間は認められません。その場合は育児時間を取り消し、1日の年休を取得することになります。（その日に勤務する時間がある場合には、請求どおりの育児時間を利用できます。）
 - ②始業時又は終業時に引き続かない時間帯でも利用できます。
 - ③夫婦で同一時間帯の利用もできます。

《取得例》（夫婦とも府職員の場合）



子育てを行う教職員の休暇(特別休暇)

条 件：中学校卒業までの子の看護、通院等の世話、予防接種・健康診断の付き添い、参観日などの学校行事への参加などの場合に利用できます。(障害のある子については、満18歳に達する日以後の最初の3月31日まで対象)

小学校3年生までの子の場合、インフルエンザや台風などで休校等となった場合も利用できます。

中学校3年生の子の場合、合格した高校等が主催する入学説明会に出席する場合も利用できます。

日 数 等：1年7日以内(対象となる子が2人以上の場合は10日、3人以上の場合は3人目以降の子1人につき1日加算し、3歳に達するまでの子がいる場合については、取得できる日数をさらに1日加算)

取得単位：1日、半日又は1時間単位

取得方法：事前に校長に申請してください。

(様式=病気休暇・特別休暇申請書、後日理由を確認できる書類を提出)

ポイント ①2週間以上の要介護状態にある場合、介護休暇や短期介護休暇も取得可能。
(→P12)

育児を行う教職員の時間外勤務制限

条 件：3歳未満の子を養育する教職員は請求すれば、配偶者の状況(働いているか、育児休業しているか等)に関わらず、時間外勤務が制限されます。

小学校入学前までの子を養育する教職員は請求すれば、配偶者の状況(働いているか、育児休業しているか等)に関わらず、時間外勤務を月24時間以内かつ年150時間以内に制限されます。

期 間 等：月単位で最長1年(再請求可能)

請求方法：開始日の前日までに校長に請求してください。(様式=時間外勤務・深夜勤務制限請求書)

育児を行う教職員の深夜勤務制限

条 件：小学校入学前までの子を養育する教職員は請求すれば、深夜勤務(午後10時～午前5時)が制限されます。

ただし、配偶者が常に子を養育できる場合は対象外となります。

期 間 等：最長6か月、月又は日単位でできるだけ長い期間を一括請求してください。(再請求可能)

請求方法：開始日の1か月前までに校長に請求してください。

(様式=時間外勤務・深夜勤務制限請求書)

その他の休暇制度

結婚休暇(特別休暇)

条 件：教職員が結婚（事実上の婚姻を含む。）する場合に利用できます。
学期中に結婚した場合、次の長期休業期間中までの間に利用できます。

日 数 等：6日以内

取得単位：必要と認められる期間

取得方法：事前に校長に申請してください。（様式=病気休暇・特別休暇申請書）

ポイント ①分割して取得する場合、1日でも取得したら、残りの日は1か月以内に利用することになります。

生理休暇(特別休暇)

条 件：女性教職員が生理日に、腹痛等のため勤務することが著しく困難な場合に利用できます。

日 数 等：1回の生理につき2日以内

取得単位：必要と認められる期間

取得方法：事前に校長に申請してください。（様式=病気休暇・特別休暇申請書）

短期介護休暇(特別休暇)

条 件：子（※）が負傷や病気などで2週間以上日常生活に支障がある場合に、介護をしたり、通院等の付添いをする場合に利用できます。（※ 配偶者、父母等でも利用できます。）

日 数 等：年5日以内（対象となる子が2人以上の場合10日）

取得単位：1日、半日又は1時間単位

取得方法：事前に校長に申請してください。

（様式=病気休暇・特別休暇申請書、要介護者の状態等申出書添付）

ポイント ①「短期介護休暇」は2週間以上日常生活に支障がある場合に限定されます。
「子育て休暇」は、風邪など1日、2日程度の症状によるものでも利用できます。

介護休暇

条 件：子（※）が負傷や病気などで2週間以上日常生活に支障がある場合に、介護をしたり、通院等の付添いをする場合に利用できます。（※ 配偶者、父母等でも利用できます）

日 数 等：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

（各期間の間隔に上限なし）

取得単位：1日、半日又は1時間単位

取得方法：事前に校長に申請してください。（様式=介護休暇申請書、医師の診断書等添付）

介 護 時 間

条 件：子（※）が負傷や病気などで2週間以上日常生活に支障がある場合に、介護をしたり、通院等の付添いをする場合に利用できます。（※ 配偶者、父母等でも利用できます）

日 数 等：連続する3年の期間内において必要と認められる期間
（始業の時間又は終業の時間に連続した、1日を通じ2時間を超えない範囲内）

取得単位：30分単位

取得方法：事前に校長に申請してください。（様式=介護時間申請書、医師の診断書等添付）

職場での子育て支援取組例

① 学校としての取組

- 妊娠中の教職員の業務分担を配慮するため職場全体でフォロー！
- 配偶者出産休暇や男性育児休暇の取得を促進するため、制度の趣旨を徹底！
- 男性教職員の育児休業取得を促すため、特に、産前産後期間中の育児休業取得を奨励！
- 妊娠中の教職員は、長期及び遠方への出張や時間外勤務等を命じない！
- 休業、休暇中の教職員に対する定期的な情報提供！
- 休務教職員が円滑に職場に復帰できるための配慮を徹底！

② 府教育委員会としての取組

- 教職員異動調査書及び人事異動ヒアリングに基づく人事異動上の配慮！
- 育児休業に係る臨時的任用教職員等の配置！
- 休業、休暇期間等に応じ、適切な代替職員を確保！



赤ちゃんが産まれたら、こんな手当があります！

児童手当

15歳到達後最初の3月31日（中学校3年生修了）までの国内に居住する児童を養育している方に、前年1年間の所得額に応じて、児童手当（特例給付を含む。）が支給されます。

○ 児童手当の額（月額）

① 所得制限限度額未満である方

- | | |
|------------------------------|-----------|
| ・ 0～3歳到達月（一律） | 15,000円/人 |
| ・ 3歳～小学校修了前（第1子、第2子） | 10,000円/人 |
| // （第3子～） | 15,000円/人 |
| ・ 中学生（一律） | 10,000円/人 |

② 所得制限限度額以上である方（特例給付）

- | | |
|--------------|----------|
| ・ 支給対象児童（一律） | 5,000円/人 |
|--------------|----------|



○ 支給要件

① 監護・生計要件

- ・ 職員が児童の父母の場合

児童を監護（監督・保護）し、かつ児童と生計を同一（児童との間に生活の一体性があるなど）にしていること。

〔※ 父母いずれかのうち、児童の生計を維持する程度の高い方に支給資格があります。（通常は父母のうち恒常的に年間所得額が多い方に支給資格があります。）〕

- ・ 職員が児童の父母でない場合

児童を監護（監督・保護）し、かつ児童の生計を維持（生活費の大半を負担するなど）にしていること。（里親である場合は、居住の市町村での手続きが必要です。）

② 所得要件

次頁の所得制限限度額表により計算した所得額が、扶養親族及び扶養対象配偶者の数に対応する所得制限限度額未満であるか否かにより、手当の額が異なります。

○ 支給期間・支給月

支給期間は、認定の請求をした日の属する月の翌月から、15歳到達後最初の3月31日までとなり、毎年、支給期に当たる6月、10月、2月の給与支給日にそれぞれの月の前月分までが、まとめて支給されます。

○ 受給手続

出生等により、児童を養育することとなった場合は、速やかに、所属所にて請求手続を行ってください。

〔※ 出生日が月末近くの場合は、やむを得ず請求手続きが翌月になることが想定されることから、出生の翌日から起算して15日以内に請求すれば、出生日の翌月分から手当を受給することができます。〕

- 請求様式
 - ・ 児童手当・特定給付 認定請求書
 (児童手当を受給されていない方が子の出生等により新たに児童手当の受給手
 続きをする場合)
 - ・ 児童手当・特例給付 額改定請求書
 (既に児童手当を受給中の方が、第2子以降の出生等により手当額を増額する
 場合)
- 添付書類 世帯全員の住民票記載事項証明書もしくは世帯全員分の住民票 (続柄の記載されたもの)
 請求者の所得に関する証明書 (児童手当用)
 配偶者の所得に関する証明書
 (税法上の控除配偶者となっている場合や、健康保険の被扶養者となっ
 ている場合など、双方の収入の状況が明らかな場合は、不要です。)

所得制限限度額表

▷ 所得額の計算方法

$$\begin{array}{c} \text{届出書等の} \\ \text{「所得の状況」} \\ \text{欄に転記} \end{array} \text{所得額} = \begin{array}{c} \text{課税証明書の} \\ \text{「〇年分所得の金額」} \\ \text{の額 ※} \end{array} \text{総所得金額} - 80,000 \text{円 (一律)} - \text{控除対象一覧 (下表) の控除金額}$$

※譲渡所得は、各種特別控除前の額で計算

〈控除対象一覧〉

控 除 項 目	控 除 す る 額
雑損控除	当該控除相当額
医療費控除	当該控除相当額
小規模企業共済等掛金控除	当該控除相当額
障害者控除 (1人につき)	270,000 円
特別障害者控除 (1人につき)	400,000 円
寡婦 (夫) 控除	270,000 円
特別寡婦控除	350,000 円
勤労学生控除	270,000 円



課税証明書の控除額とは金額が異なる場合があるので注意

▷ 所得制限限度額

扶養親族及び扶養対象配偶者数	所 得 額
0 人	622万円
1 人	660万円
2 人	698万円
3 人	736万円
4 人 以 上	1人につき38万円を加算

- 老人扶養親族又は老人控除対象配偶者がある場合には、1人につき6万円を表中の金額に加算します。
- 扶養親族の数は課税証明に記載の人数になります。結婚、出生、就職などにより年度途中で扶養親族の数に異動があっても、児童手当上の扶養親族数には変更ありません。

- 1月～5月分の手当については前々年の所得、6月～12月分の手当については前年の所得を、市町村が発行する「所得に関する証明書（児童手当用）」により判定します。

扶養手当

扶養親族に認定された場合に支給されますが、次の方は教職員の扶養親族とすることができません。

- ・民間その他から扶養手当に相当する手当の支給を受けている方
- ・向こう1年間の推定所得が130万円程度（給与所得の場合は月額108,333円）以上である方

配偶者	6,500円 (行政8級相当以上3,500円)
父母等	6,500円 (行政8級相当以上3,500円)
子	10,000円
扶養親族たる子のうち、満15歳に達する日以後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある扶養親族たる子がいる場合	当該扶養親族1人につき 5,000円加算

支給期間・支給月：事実の生じた日の属する月の翌月(事実の生じた日が月の初日の場合、その日の属する月)から満22歳到達後の最初の3月31日までとなり、各月分を給料日に支給

- (例1 7/20出生 8/2 届出受理 支給開始 8月分～
例2 7/1 出生 7/10届出受理 支給開始 7月分～)

手 続：扶養親族届を事実の生じた日から15日以内に校長へ提出(事実の生じた日から15日を経過して提出した場合、支給開始対象は事実の生じた日の翌々月分からとなる場合があります。)

- (例 7/15出生 8/2届出受理 支給開始 9月分～)

届出様式等：様式…扶養親族届

添付資料（子を扶養する場合）

- ・住民票記載事項証明書
- ・民間その他から扶養手当に相当する手当を支給されていないことを証する書類
- ・その他必要とする書類（上記の書類だけで扶養親族の認定を行えない場合）

ポイント ①夫婦ともに府職員の場合など、扶養親族でない配偶者が育児休業のため無給となることで、向こう1年間の年間所得（育児休業手当金を含む）が130万円程度未滿と見込まれる場合は扶養親族として認定できますので、配偶者が育児休業を取得される場合は、事務室給与担当者等に事前にご相談ください。

休暇や休業制度を利用したとき、給与の支給は？

産前産後休暇や育児休業などを利用したときの給与の支給は、次のようになります。

区 分	月 例 給 与	期末手当		勤勉手当		退職手当
		基準日に 休務して いる場合	在職期間 からの除算	基準日に 休務して いる場合	勤務期間か らの除算	在職期間 からの除算
特別休暇	有 給	支 給 可	除算なし	支 給 可	除算なし	除算なし
育児休業	無 給 (P16参照)	支給不可 (※1)	休業期間の 1/2を除算 (※2)	支給不可 (※1)	全期間を除算 (※2)	休業期間の一部 を除算(※3)
部分休業	減 額 (P18参照)	支 給 可	除算なし	支 給 可	除算なし	除算なし
育児短時 間勤務	勤務時間 按分(P18参照)	支 給 可	勤務時間の短縮 分の1/2を除算	支 給 可	勤務時間の短 縮分を除算	育児短時間勤務の 期間の1/3を除算

(※1) 直前の基準日の翌日(①)から基準日(②)までの間に勤務した期間がある教職員は除きます。

支 給 日*	① 直前の基準日の翌日	② 基準日	*支給日は、土日、祝日と 重なった場合、別の日となり ます。
6月30日	前年の12月2日	6月1日	
12月10日	6月2日	12月1日	

(※2) 休業期間が1箇月末満の場合は除算しません。

(※3) 休業期間のうち、当該育児休業に係る子が1歳に達した日までの期間については、1/3を除算し、それ以降の期間については、1/2を除算します。

育児休業中の給与について

育児休業を取得した場合は、給与は支給されません。

ただし、月途中で育児休業を始めたり、育児休業が終了して職務に復帰した場合には、その月の給料について、日割計算により一部が支給されます。

日割計算が必要なもの：給料月額、給料の調整額、教職調整額、扶養手当、地域手当、住居手当、
単身赴任手当、特勤勤務手当に準ずる手当、へき地手当、管理職手当、
義務教育等教員特別手当

(注)引き続き16日以上勤務しなかった場合は、定時制通信教育手当及び産業教育手当は非支給

(参考)

通勤手当(2以上の月にわたり育児休業する場合)

月の途中で休業したとき…休業を開始した日の属する月まで支給

月の途中で復職したとき…職務に復帰した日の属する月の翌月から支給。ただし、産後休暇
に引き続き育児休業をした場合は、職務に復帰した月から支給

〈日割計算の方法(給料月額の場合)〉

日割計算は、その給与期間の現日数から週休日を差し引いた日数を基礎として行います。

給料月額 × $\frac{\text{勤務日(祝日法に基づく休日等及び年末年始の休日等を含む.)}}{\text{月の現日数} - \text{*週休日}}$

*週休日とは、正規の勤務時間を割り振らない日です。(一般的には土日)

*日割計算した額に端数が生じた場合、1円未満の端数を切り捨てます。

P19参照

育児部分休業中の給与について

部分休業を取得し、勤務しなかった時間については、次のとおり給料及び地域手当が減額されます。

ア 減額される給与額…(A)

勤務1時間当たりの給与額 × 勤務しなかった時間

※減額対象となる給与は、給料の月額(3級に加算される額及び給料の調整額を含む。)、地域手当(給与の月額に対応する部分)、特地勤務手当に準ずる手当、へき地手当です。教職調整額は減額されません。

イ 減額の限度額

給料の月額、地域手当及びへき地手当(これに準ずる手当を含み、給料の月額に対応する部分)の合計額を限度に減額されます。

また、休日のない月の全部を勤務しなかったときは、ア及びイにかかわらず、給料の月額及びこれに係る地域手当の全額が減額されます。

ウ 減額の時期

その月の減額分が翌月の給与から減額されます。

P19参照

育児短時間勤務職員の給与について

育児短時間勤務職員の給与については、次のとおり支給されます。

ア 給料月額：勤務時間に応じて定められる額

(給料月額) × $\frac{\text{育児短時間勤務職員の1週間当たりの勤務時間(19時間25分~24時間35分)}}{38時間45分}$

イ 1週間当たりの勤務時間に応じた額とするもの

給料の調整額、教職調整額、地域手当、特地勤務手当に準ずる手当、へき地手当、管理職手当、義務教育等教員特別手当、定時制通信教育手当、産業教育手当

ウ フルタイム勤務時と同額を支給するもの

扶養手当、住居手当、単身赴任手当、特殊勤務手当、宿日直手当、管理職員特別勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当

エ その他

通勤手当：原則フルタイム勤務時と同様に支給。ただし、交通用具に係る手当は、平均1カ月当たりの通勤所要回数が14回以下となる場合は手当額の2/3を支給。

時間外勤務手当：原則フルタイム勤務職員と同様に勤務実績に応じて支給。ただし、1日

7時間45分までの支給割合は100/100

P19参照

<計算例>

月途中からの育児休業計算例

例：平成31年4月20日から育児休業を開始した場合の4月分の給料の日割り支給額

- ①4月の現日数 30日
- ②4月の週休日 8日 (6・7・13・14・20・21・27・28日)
- ③現日数－週休日 22日 (①30日－②8日)
- ④4月の給料月額 367,432円 (例:教育職給料表(2)2級69号給、教職調整額含む)
- ⑤勤務した日数(日割) 15日 (4月1日～4月19日 ※週休日を除く)

4月分の日割り支給額

$$\text{④}367,432\text{円} \times \frac{\text{⑤}15}{\text{③}22} = 250,521\text{円} \xrightarrow{8181} \underline{\underline{250,521\text{円} (1\text{円未満切捨て)}}$$

扶養手当、地域手当等についても、同様に計算します。

部分休業の給与の減額計算例

例：給料月額①220,400円教(2)2-10、地域手当②11,901円(給料月額×5.4%)、1週間38時間45分勤務の教職員が、月に③4時間、部分休業(P8)をした場合の給与の減額1時間当たりの給与額

$$\frac{(\text{①}220,400\text{円} + \text{②}11,901\text{円}) \times 12}{38.75 \times 52 - 7.75 \times 19} = \text{④}1,492\text{円} \frac{49}{(小数点第3位以下切捨て)}$$

減額される給与額

$$\text{④}1,492\text{円} \frac{49}{1} \times \text{③}4\text{時間} = 5,969\text{円} \frac{96}{1} \rightarrow \underline{\underline{5,969\text{円} (1\text{円未満切捨て)}}$$

育児短時間勤務教職員の給与月額の計算例

例：育児短時間勤務(1日当たり4時間55分勤務(1週間①24時間35分勤務))した場合の給料月額

(給料月額②220,400円)

$$\text{②}220,400\text{円} \times \frac{\text{①}24\text{時間}35\text{分}}{38\text{時間}45\text{分}} = \underline{\underline{139,823\text{円}}}$$

自分で計算してみましょう!

月途中から(まで)の育児休業計算例



- ①日割計算月の現日数 日
- ②日割計算月の週休日 日
- ③現日数 - 週休日 日
- ④日割計算月の給料月額 円
- ⑤勤務した日数(日割) 日

日割計算月分の日割り支給額

$$\text{④ 円} \times \frac{\text{⑤}}{\text{③}} = \text{円} \rightarrow \underline{\underline{\text{円}}}$$

(1円未満切捨て)

扶養手当、地域手当等についても、同様に計算します。

部分休業の給与の減額計算例

例1：給料月額① 円、地域手当② 円(給料月額× %)、1週間38時間45分

勤務の教職員が、月に③ 時間、部分休業(P8)をした場合の給与の減額

1時間当たりの給与額

$$\frac{(\text{① 円} + \text{② 円}) \times 12}{38.75 \times 52 - 7.75 \times 19} = \text{④ 円}$$

(小数点第3位以下切捨て)

減額される給与額

$$\text{④ 円} \times \text{③ 時間} = \text{円} \rightarrow \underline{\underline{\text{円}}}$$

(1円未満切捨て)

育児短時間勤務教職員の給与月額計算例

例：育児短時間勤務((1週間① 時間 勤務))した場合の給料月額

(給料月額② 円)

$$\text{② 円} \times \frac{\text{① 時間 分}}{38 \text{時間} 45 \text{分}} = \underline{\underline{\text{円}}}$$

<公立学校共済組合の制度>

子どもが産まれた(産まれる)とき



出産費(附加金)・家族出産費(附加金)

組合員又は被扶養者が出産したときに給付

給付額	組合員	出産費	420,000円 (※産科医療補償制度対象外医療機関等で出産の場合 404,000円)
		出産費附加金	50,000円
	被扶養者	家族出産費	420,000円(上記※に同じ。)
		家族出産費附加金	50,000円
提出書類	出産費・家族出産費及び附加金請求書 (医師又は助産師の証明が必要ですが、直接支払制度利用の場合は証明は不要です。)		
添付書類	出産費用明細、領収書の写し ほか (直接支払制度を利用しない場合は合意書の写しが必要です。)		

出産貸付

共済組合の出産費又は家族出産費が給付されるまでの間、医療機関等への支払いに充てるために臨時に資金を必要とするときに貸付け

貸付限度額	出産費又は家族出産費相当額
貸付利息	なし
提出書類	出産貸付申込書、出産貸付借用証書 等
添付書類	①母子健康手帳(表紙部分)の写し ②出産予定日の前2か月(多胎妊娠の場合は4か月)以内であることを証明する書類 ③その他、支部長が必要と認める書類

産前産後休暇中の掛金免除

組合員の申出により、共済掛金(保険料)を免除

免除期間	出産日又は予定日以前42日から出産日後56日までの間で産前産後休暇を取得した期間
免除対象	共済掛金(保険料)(全額)
提出書類	産前産後休業掛金免除(変更)申出書
添付書類	出産(予定日)等を証明する書類、産前・産後休暇を取得していることがわかる休暇簿冊等の写し

育児のため機器を借いたとき

育児用品レンタル助成事業

組合員が育児用品をレンタルしたときレンタル料金の一部を助成

対象者	組合員の小学校就学前の子
対象用品	ベビーベッド、ベビーバス、ベビーラック・チェア、ベビーカー、チャイルドシート、ベビースケール等
助成額	組合員の子1人につき、対象育児用品それぞれ1台を限度とし、レンタル料自己負担額の7割を助成。 ただし、1用品1回限りとし、10,000円を限度とする（100円未満切り捨て）。
提出書類	育児用品レンタル助成申請書
添付書類	育児用品名及びレンタル期間が明記された領収書(写)、育児用品の機種等がわかるカタログ(写)、助成対象の子が被扶養者でない場合は続柄を証明する書類、その他支部長が必要と認める書類等

育児のため休業したとき

育児休業手当金

育児休業により勤務しなかった期間について給付

給付額	育児休業開始～180日間 標準報酬日額(※)×67/100(1日)ただし上限額あり 181日以後 標準報酬日額(※)×50/100(1日)ただし上限額あり ※標準報酬日額…標準報酬月額×1/22 (10円未満四捨五入)
給付期間	子が1歳(保育所に入所できない等の特別な事情がある場合には1歳6か月、更に引き続き特別な事情がある場合には2歳)に達するときまで。 ただし、父母ともに育児休業を取得する場合は、1歳2か月に達するときまで(当該育児休業の期間(子の出生の日及び産後休暇を含む。)が1年を超えるときの給付期間は1年)
提出書類	育児休業手当金(休業中支給分)請求書 ほか
添付書類	育児休業承認書の写し ほか

育児休業者の掛金免除

組合員の申し出により、共済掛金(保険料)を免除

免除期間	育児休業期間中
免除対象	共済掛金(保険料)(全額)
提出書類	育児休業等掛金免除申出書
添付書類	辞令の写し

貸付償還金の償還猶予

組合員の申し出により、償還を猶予

猶予期間	育児休業期間中 介護休業期間中
遅延利息	なし
提出書類	償還猶予申出書

子どもが入学したとき

教育貸付

子が高等学校(中等教育学校の後期課程及び特別支援学校高等部を含む。)、高等専門学校、大学、大学院(学校教育法第1条)、専修学校、各種学校等に進学し、入学又は修学するための資金を必要とするときに貸付け

貸付限度額	550万円(ただし、貸付日から概ね1年以内に必要とする額を限度とする。)
貸付利率	年1.32%(平成30年4月1日現在)(貸付金保険料充当金率 年0.06%含む)
提出書類	貸付申込書、借用証書 等
添付書類	①合格証明書、入学証明書、在学証明書等 ②必要な金額の内訳及び納付期限が確認できる書類(入学案内の写し、納付書の写し、請求書の写し等) ③その他、支部長が必要と認める書類

子どもの病気などで休んだとき

介護休業手当金

子の病気などで介護休暇等を取得した場合に給付

給付期間	介護休暇の日数を通算して66日
給付額	標準報酬日額(※)×67/100(1日)ただし上限額あり ※標準報酬日額…標準報酬月額×1/22(10円未満四捨五入)
提出書類	介護休業手当金請求書、介護休業実績証明書
添付書類	出勤簿の写し、介護休業承認(同意)書の写し(いずれも原本証明したもの) ほか

ホームヘルパーを雇い入れたとき

ホームヘルパー雇用助成

組合員・配偶者又は2親等以内の同居親族が傷病又は出産のため、家事援助者としてホームヘルパー等を雇用した場合に助成

助成額	1日7,000円以内。ただし、同一年度16日を上限とする。
提出書類	ホームヘルパー雇用助成申請書
添付書類	紹介所等の領収書及び明細書(写)(日額が確認できる書類)、出勤簿等(写)、医療機関の領収書又は診断書(写)、その他支部長が必要と認める書類等

介護機器を借ったとき

介護機器レンタル助成

介護機器をレンタルしたとき、その経費の一部を助成

対象者	組合員又は組合員が介護する2親等内の同居親族
対象機器	介護用特殊ベッド、車椅子、移動用リフト、歩行器、床ずれ防止用具、徘徊感知機器等
助成額	各対象介護機器の月当たりのレンタル料の自己負担額の7割を助成 ただし、1台につき月5,000円を限度とする(100円未満切り捨て)。 (注)工事費は対象外
提出書類	①介護機器レンタル助成申請書 ②介護機器必要確認書(レンタル開始前に医師等から証明を受け、初回申請時に原本を提出し、以後は(写)を提出)
添付書類	領収書又は請求書(写)、機種ごとのレンタル料の明細が明記された書類、 介護機器の機種等がわかるカタログ(写)、その他支部長が必要と認める書類等

3歳未満の子を養育している方の年金特例制度

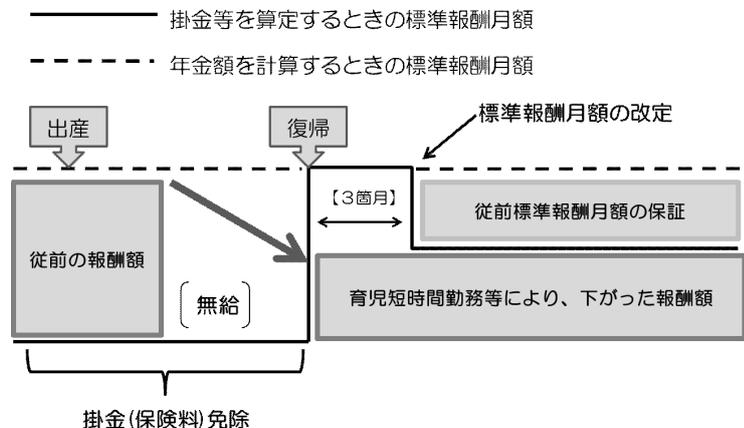
3歳未満養育特例制度

3歳に満たない子を養育している組合員の標準報酬月額が、養育期間前(基本は子が生まれた日の前月)を下回る場合、共济組合に申出をしたときは、将来の年金額が養育期間前の高い標準報酬月額で計算されます。

〈ポイント〉

- この特例は、育児短時間勤務などにより、報酬が低くなったことにより将来の年金額が低くなることを避けるための制度です。
- 短期給付の基礎となる標準報酬月額に対する適用はありません。
- この特例を適用するために追加の掛金(保険料)の負担はありません。
- 産前産後休業や育児休業等による掛金免除期間は適用されません。

【3歳未満養育特例のイメージ】



勤務形態	産前産後休業	育児休業	育児短時間勤務・部分休業等
標準報酬月額	従前の標準報酬月額		改定後の標準報酬月額
年金記録上の標準報酬	従前の標準報酬月額		

育児や介護に悩んだとき

教職員電話健康相談24・介護電話相談

医師・保健師、ケアマネージャー・社会福祉士等が、健康・医療・小児救急・介護の相談に応じ、わかりやすくアドバイス

対象者	組合員及び被扶養者
相談先	福利厚生のおしおり 参照



＜京都府教職員互助組合の制度＞

子どもが産まれたとき

出産見舞金

組合員又はその被扶養者が出産したときに給付

給付額	出生児1人につき10,000円
提出書類	自動給付

出産資金貸付

組合員及び配偶者の出産資金の貸付

対象者	組合員又は配偶者
貸付利息	年1.30%
限度額	1子につき30万円(10万円単位) 夫婦とも組合員の場合は双方に貸付可
提出書類	貸付申込・金円借用証書
添付書類	出産証明書(写し)



育児のため休業したとき

育児休業見舞金

組合員が育児休業の承認を受け、休業したときに支給

給付額	前年の6月1日～6月1日まで全期間休業 20,000円 前年の12月1日～12月1日まで全期間休業 20,000円
提出書類	自動給付

育休資金立替

互助組合に納入していた生命保険料等を立替

立替期間	休業期間中
利息	なし
提出書類	育休資金立替申請書

育児休業者の掛金免除

育児休業により無給となる期間の掛金免除

免除期間	給料等が無給の期間
免除対象	掛金・退教預り金

貸付金及び立替金の償還猶予

組合員の申請により、償還を猶予

猶予期間	休業期間中
利息	なし
提出書類	貸付金及び立替金償還猶予申請書

子どもが入学したとき

入学祝金

被扶養者が小学校・中学校へ入学したとき給付

給付額	5,000円
提出書類	自動給付

※2013年4月2日以降生まれた子は10,000円

入学資金貸付

組合員の子等が入学したときに貸付

対象者	組合員の子・生計をともにする孫・弟妹
貸付利息	なし
対象教育機関	大学院・大学・短大・高等専門学校・専修学校・各種学校及び高等学校
限度額	1子につき30万円（夫婦とも組合員の場合は双方に貸付可）
提出書類	貸付申込・金円借用証書
添付書類	合格通知書（写し）等

教育費が必要なとき

高校等修学資金貸付

組合員の子等が修学資金を必要とするときに貸付

対象者	組合員、組合員の子及び被扶養者である弟妹
貸付利息	年1.30%
対象教育機関	高等学校及び専修学校・各種学校
限度額	200万円（5万円単位）夫婦とも組合員の場合は双方に貸付可
提出書類	貸付申込・金円借用証書
添付書類	合格通知書（写し）又は在学証明書（原本）

大学等修学資金貸付

組合員の子等が修学資金を必要とするときに貸付

対象者	組合員、組合員の子及び被扶養者である弟妹
貸付利息	年1.30%
対象教育機関	大学院・大学・短大及び高等専門学校
限度額	200万円（5万円単位）夫婦とも組合員の場合は双方に貸付可
提出書類	貸付申込・金円借用証書
添付書類	合格通知書（写し）又は在学証明書（原本）

子どもの病気などで休んだとき

介護休暇補助金

子の病気などで介護休暇等を取得し、給与が減額となった場合に給付

対象	公立学校共済組合の介護休業手当金の支給終了後も介護休業（休暇）を取得したとき
給付額	日額 7,000円（66日を限度）
提出書類	介護休暇補助金請求書
添付書類	出勤簿等の写し

※1日未満の取得の日、共済組合の手当金等の支給対象日、土・日・祝日等を除く。

要介護等補助金

組合員又は扶養認定配偶者が、疾病若しくは負傷により就床（出産のための入院を含む。）し、就学前（義務猶予、免除の場合を含む。）の子どもに対する家事、育児等が困難になり、保育サービス等を利用したとき給付

給付額	1か月の介護料等から3,000円を控除した実費（上限30,000円）
提出書類	要介護等補助金請求書
添付書類	①介護人又は派遣機関の領収書（原本） ②育児が困難な理由書 ③住民票の写し（被扶養者でない子の場合、年度初回に提出）

保育サービス等利用補助金

組合員が小学3年生以下の子を対象に、一時保育サービスを利用したとき

給付額	1回の支払4,000円以上に対して3,000円を給付。年度4回まで
提出書類	保育サービス等利用補助金請求書 ※被扶養者でない子の場合、学校代表者の証明が必要
添付書類	保育サービス等の機関の領収書（原本）

産前産後休暇・育児休業中も互助組合ホームページをご活用ください

アクセスはこちらから→



* 互助組合報がWebで見られます

毎月のお知らせ、各種事業の募集、チケット・ガイドなど最新の情報を掲載します。

ログインすればその場で閲覧できます。

ユーザー名：個人コード（7桁）

パスワード：生年月日（西暦）（8桁）

* 各種申請用紙をダウンロード！

給付・貸付の申請用紙をPDF形式で掲載しています。

* 事業・チケットの申込み専用フォームから

京都府立学校教職員のための特定事業主行動計画

みんなの理解と支援！

仕事と子育ての両立ができる環境を目指して

平成27年3月

【はじめに】

京都府では、平成8年度に「きょうと未来っ子21プラン」、平成16年12月に「未来っ子いきいき応援プラン」、さらに、平成17年3月に「きょうと未来っ子いきいき推進計画」を策定し、次代を担う子どもたちのための総合的な施策を展開してきたが、その間、国においても、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号。以下「推進法」という。）が平成17年4月から10年間の時限法として施行され、次世代育成支援対策に関する基本理念が定められるとともに、国、地方公共団体、事業主及び国民の責務が明らかにされた。

こうした中、府教育委員会では、推進法に基づく行動計画策定指針に掲げられた基本的視点に加えて、教職員ニーズを把握するために実施した教職員アンケート調査結果等も踏まえ、仕事と子育てを両立し得る環境を整えるため、京都府立学校教職員のための特定事業主行動計画（計画期間を平成17年度から同21年度まで(前期)、及び同22年度から同26年度まで(後期)とする旧計画）を策定し、これまで10年間にわたり、育児休業・育児休暇の取得促進、時間外勤務の縮減など、子育てをする男女がともに働きやすい職場環境となるよう、次世代育成支援の取組を進めてきたところである。

計画期間中も、京都府では、平成19年7月に「京都府子育て支援条例」を制定するとともに、同年12月には「未来っ子いきいき応援プラン」を策定（いずれも、平成22年6月に改正及び改定）し、府民や教育・医療機関、子育て支援団体、事業者、地方公共団体などが連携・協働し、社会全体で子育てを支援していく仕組みをつくり、施策を総合的、計画的に推進することにより、子育て支援の充実強化に努めてきた。

また、国においては、平成19年12月に策定された「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）憲章」及び「仕事と生活の調和推進のための行動指針」により、健康で豊かな生活のための時間が確保できる社会や、多様な働き方・生き方が選択できる社会などの実現に向けた取組が進められてきており、特に子ども・子育て支援の分野では、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）の制定のほか、少子化危機突破のための緊急対策など、子育て支援、働き方改革の一層の強化とともに、結婚・妊娠・出産・育児の「切れ目ない支援」などの強化を進めていくこととされたところである。

しかしながら、このように、推進法に基づく国、地方公共団体、企業それぞれによる10年間の取組により、合計特殊出生率の改善など一定の効果が見られたものの、依然として、少子化の流れが変わったとまでは言えないため、次世代育成支援対策の取組を更に充実していく必要があることから、この度、推進法の有効期限が10年間延長され、平成26年11月には、同法に基づく新たな行動計画策定指針が示されたところである。

この京都府立学校教職員のための特定事業主行動計画（新計画）は、新たな行動計画策定指針に掲げられた基本的視点に加え、旧計画による取組状況や新たに実施した教職員アンケート調査結果等を踏まえ、仕事と子育てを両立していける環境を整えるための取組をより一層推進するために策定したものである。

男性も女性も、子どものいる人もいない人も、全教職員一人ひとりが、次世代育成を自分自身に関わることと捉え、仕事と生活の調和を図りながら、職場を挙げてより一層推進していくことが重要であるとともに、各所属長においても、次世代育成支援対策の重要性を十分に理解し、業務の遂行方法や分掌を工夫するなど、所属教職員が次世代育成支援のための制度を利用しやすい職場環境の整備に努めながら、制度の利用を促すなど、更に積極的な取組を進めていく必要がある。

第1章 計画期間・対象職員・推進体制

1 計画期間

計画期間は、平成27年4月1日から平成32年3月31日までとし、制度の改正等、特に必要と認められることがあれば、適宜見直しを行うものとする。

2 対象職員

この計画は、京都府立学校の一般職の常勤教職員を対象とする。また、臨時・非常勤職員についても、これらの職員に係る諸制度の下で、この計画に基づき、取組を進めていく。

3 推進体制

- ① この計画の推進のため、府教育委員会は、特定事業主として、PDCAのマネジメントサイクルの下、計画的かつ効果的な取組を推進することとする。
- ② この計画に基づく措置の実施を実効あるものとするため、機会あるごとに、この計画の趣旨を教職員に周知徹底するとともに、教職員のニーズを的確に掌握する手立てを講じるよう努めるものとする。
- ③ 毎年少なくとも1回、この計画に基づく措置の実施状況を府教育委員会ホームページ等で公表することとする。

第2章 制度の周知と意識改革等

1 課題

前計画においても数値目標にしていた男性教職員の育児休業取得率は、極めて低い状況にある。

※ 男性教職員の育児休業取得率

㊦3.2% ㊧3.3% ㊨3.9% ㊩6.8% ㊪2.3%

今回の教職員アンケート調査では、育児に積極的に関わっている教職員や、育児は夫婦が協力・分担して行うのが良いと考えている教職員が多くを占めたが、男性教職員の育児休業取得状況は上記のような状況であるほか、配偶者出産休暇及び男性育児休業（以下「配偶者出産休暇等」という。）の取得者の割合も高いとは言えない。

また、自分と同じ職場の男性教職員が育児休業を取得する場合、積極的に協力したいという気持ちを持つ教職員の割合が高い一方で、協力したいが負担感があるとする者も一定存在するほか、職場の理解度も、ある程度以上あるとする割合は高いが、あまり（全く）ないとする職場も一定存在することが判明した。

これまで「次世代育成支援ハンドブック」の配布等に努めてきたことから、男性教職員の育児休業取得を始めとする次世代育成支援のための制度の周知は一定進んだものと思われるが、調査では、男性教職員が育児休業や配偶者出産休暇等を取得するためには、管理職・同僚への意識付けにより、取得しやすい職場の雰囲気醸成することが極めて重要であることが判明した。

さらに、固定的な性別役割分担意識も見受けられたことは、次世代育成支援への意識改革が徹底できていない状況にあるためと考えられる。

そこで、次のような取組を推進することとする。

2 取組

- ① 教職員に対する次世代育成支援対策既存制度（給与・休暇等）の体系的な情報提供
 - 本計画の趣旨や既存制度内容等を体系的に整理した「次世代育成支援ハンドブック」を改訂の度毎に全教職員へ配布し、周知を図る。
- ② 管理職及び教職員の意識改革や職場の雰囲気づくり
 - 管理職の組織マネジメントに関する研修等で、次世代育成支援に関する内容を実施する。
 - 職場優先の環境、固定的な性別役割分担意識等の是正に関する研修を実施する。
 - 管理職は、女性教職員及び男性教職員の配偶者の妊娠時や出産時等において、今後の育児計画について、ヒアリング等を行うとともに、その計画支援のため、所属教職員の理解を得る。
 - 出産・子育てに関する支援活動所属長チェックシートを活用する。

3 数値目標

全教職員に対し、「次世代育成支援ハンドブック」の最新版を100%配布する。

第3章 より良い制度の運用

1 課題

前章で述べたように、次世代育成支援のための様々な制度は、各教職員に必ずしも有効に活用されていない状況にある。

制度を有効に活用できるようにするために必要なことは、教職員が育児休暇等を取得しようとする際に感じる「職場に負担をかけるのではないか」、「スムーズに職場復帰できるだろうか」などといった不安を少しでも払拭していくことであることが、今回の教職員アンケート調査結果から伺える。

そこで、次のような取組を推進することとする。

2 取組

① 学校としての取組

- 妊娠中の教職員の業務分担への配慮を行うため職場全体でフォローする。
- 配偶者出産休暇等の取得を促進するため、制度の趣旨の徹底を図り、職場全体で支援する。
- 男性教職員の育児休業取得促進の契機とするため、特に、産前産後期間中の育児休業取得を奨励する。
- 妊娠中の教職員については、妊婦の健康や安全に配慮するため、長期及び遠方への出張や時間外勤務等を命じない。
- 休業、休暇中の教職員に対して、京都府教育委員会の教育施策、職場の近況等について、資料送付等により定期的な情報提供を行う。
- 休務教職員が円滑に職場に復帰できるための配慮を徹底する。

② 府教育委員会としての取組

- 教職員異動調査書及び人事異動ヒアリングに基づく人事異動上の配慮を行う。
- 育児休業に係る臨時的任用教職員のほか、休業、休暇期間等に応じ、適切な代替職員を確保する。
- 部分休業や育児短時間勤務制度の活用の促進に努める。
- 人事委員会勧告等を踏まえた、各種制度の拡充を検討する。

3 数値目標

- ① 男性教職員の育児休業取得率15%以上
- ② 配偶者出産休暇等取得者率100%
- ③ 男性教職員の育児のための休暇を合計15日以上取得すること。(配偶者出産休暇等(8日)を含む。)

第4章 仕事と子育ての両立

1 課題

平成25年に実施されたOECD国際教員指導環境調査(TALIS)において、我が国の教職員の1週間当たりの勤務時間が調査参加国の中で最長となったが、本府においても、平成22年1月に実施した府立学校教職員出退勤状況把握の結果から、教職員の時間外勤務の状況が極めて厳しいことが明らかになっている。

仕事と子育てを両立し得る環境を整えるためには、総実勤務時間の短縮を図ることが何より必要であるが、そのためには、時間外勤務の縮減や休暇の取得促進に努めていく必要がある。

そこで、次のような取組を推進することとする。

2 取組

① 学校としての取組

- 教職員の時間外勤務の状況を適切に把握するとともに、時間外勤務縮減に係る意識啓発を行う。
- 週休日に勤務を命じる必要がある場合には、週休日の振替等を適切に行う。
- ノー部活動デーやノー残業デーなどを設定する。
- 学校行事の見直しや校務分掌の業務量に見合う適正な人員配置、特定の教職員への負担偏在の解消など学校業務全体を見直す。
- 全教職員共通認識の下に、各種会議の時間厳守等、会議の効率化を図る。

② 府教育委員会としての取組

- 「時間外勤務の縮減等による教職員の総実勤務時間の短縮について」（府教育長通達）及び学校業務改善事例集によって、管理職に対して周知徹底を図る。
- 心身のリフレッシュ、教職員やその家族の記念日等次世代育成支援の観点に限らず、年次休暇の取得を促進する。
- ICTの一層の活用などにより、業務の更なる効率化を図る。
- 部活動外部指導者派遣事業や学生ボランティア等の活用などの事業について、継続及び拡充のための最大限の努力を行う。
- 府教委全体で教職員の勤務負担軽減策の総合的検討を行う。

3 数値目標

年次休暇を年間16日以上取得すること。

※ 教職員の年間平均年休取得日数

㉕10.52日 ㉔11.95日 ㉓11.86日 ㉒11.54日 ㉑11.44日

第5章 その他の支援策

次世代育成支援は、様々な視点から行うことが必要であることから、今後も次のような取組を更に推進することとする。

- 子育てに関する地域貢献活動に、教職員が積極的に参加できるようボランティア休暇が取得しやすい環境を整備する。
- 「京都府立学校ハラスメントの防止に関する要綱」に基づき、「セクシュアル・ハラスメント防止の手引き」、「スクール・セクハラ防止の手引き」及びリーフレット「パワーハラスメントへの問題意識」のほか、「京都府公立学校教職員 コンプライアンスハンドブック」を活用し、男女共同参画、ハラスメントの防止等に努める。
- リーフレット「こころのサイン見逃さないで」を作成(改訂)するとともに、メンタルヘルスカウンセリング事業やならし勤務を始めとするメンタルヘルスの総合的な対策を実施する。
- 服務規律確保のための府教育長通達（毎年度2回）
- 障害のある子どももない子どもも共に安心・安全な環境で学べるように、校舎の改修等を行うとともに、子どもを連れての方が気兼ねなく来校できるよう、親切的な応接対応等のソフト面でのバリアフリーの取組を行う。
- 子どもの貧困対策やいじめ防止対策などに取り組みながら、子どもの健全育成に向け、学校・家庭・地域社会等、社会総がかりで子どもを包み込みはぐくむ環境づくりを推進する。

問い合わせ先

休暇・休業制度

京都府教育庁管理部教職員企画課

075-414-5802

給与制度

京都府教育庁管理部教職員企画課

075-414-5790

共済組合制度

京都府教育庁管理部福利課

075-414-5806

互助組合制度

京都府教職員互助組合

075-771-6186