

ワーク・ライフ・バランス推進の取組

関係資料

- 「早出遅出勤務制度」について . . . 1
- 「夏の朝型勤務」について . . . 2
- 「子育てマイプラン」について . . . 3

育児・介護を行う職員の早出遅出勤務制度について

総務部人事課

趣旨

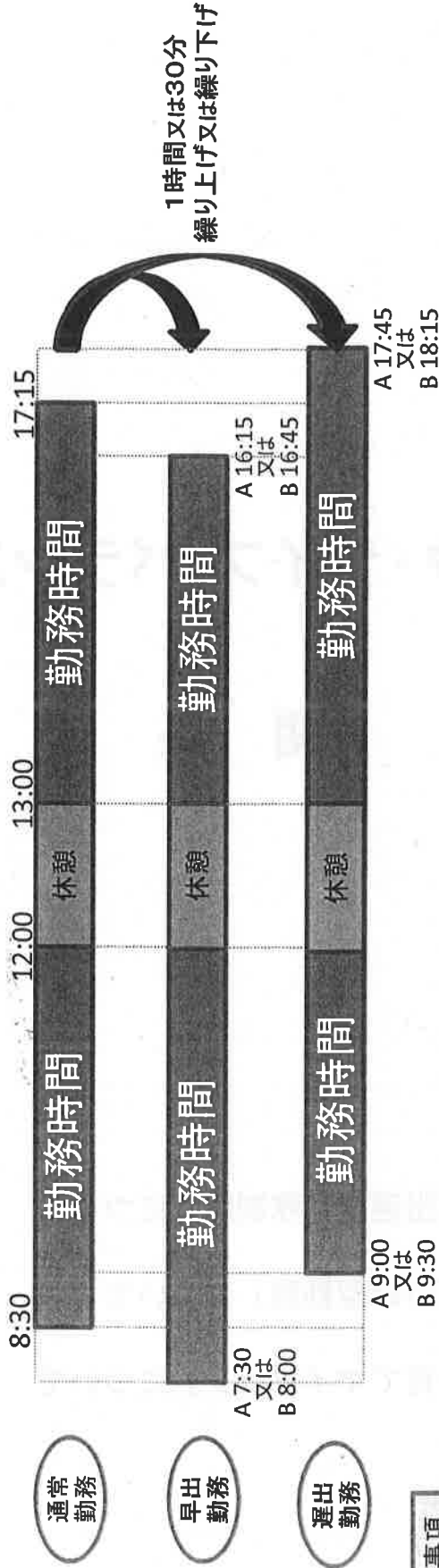
育児又は介護を行う職員の仕事と家庭の両立支援

実施内容

- 1 施行期日 平成29年1月1日
- 2 対象者等 育児：小学校就学前までの子を持つ者
介護：介護休暇の取得要件※と同じ

※育児・介護休業法に定める「要介護状態」にある者（負傷、疾病又は老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある者）を介護する場合

- 3 勤務時間 【早出A】 …… 7:30～16:15 【早出B】 …… 8:00～16:45
【遅出A】 …… 9:00～17:45 【遅出B】 …… 9:30～18:15



留意事項

- ・早出遅出勤務を希望する場合は、実施する1週間前までに早出遅出勤務申出書を所属長へ提出してください。
- ・育児や介護により事情を有する職員が、2週間以上の期間について実施する場合に対象となります。
- ・複数の早出遅出の勤務パターンを組み合わせることはできません。
- ・30分の早出勤務[早出B]のみ半日単位の年休取得が可能です。
- （早出B以外の早出遅出勤務は、時間単位の年次休暇の取得とする。）
- ・早出勤務をした場合は、原則、定時に退庁してください。
- ・短時間再任用職員及び臨時・非常勤職員は対象外となります。

平成29年度夏の朝型勤務について

総務部人事課

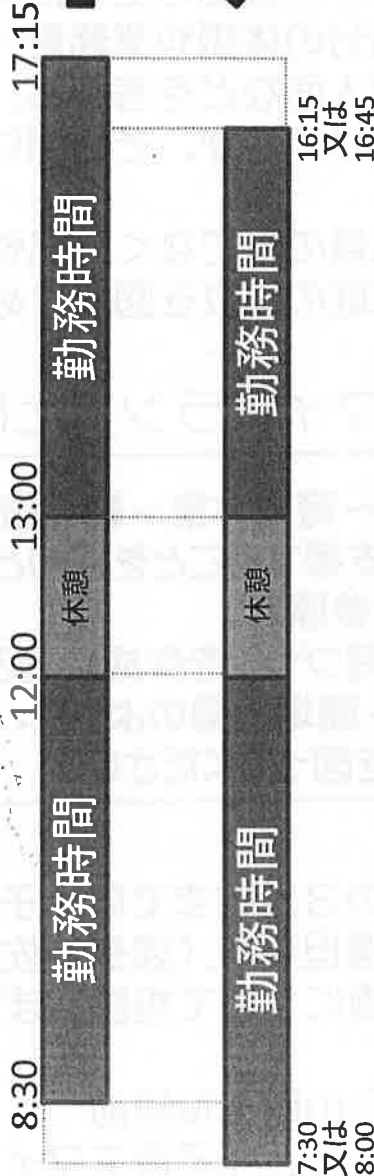
趣旨

- ・早期退庁で夕方からの時間を有効に活用することによる仕事と家庭の両立の推進
- ・定時退庁を意識した業務の見直しによる業務の効率化
- ・職員の士気向上を通じた県民への行政サービス向上

実施内容

- 1 期間 平成29年7月1日(土)～9月30日(土)
- 2 対象者等 希望者のみ(上記のうち、あらかじめ申し出て認められた期間)
- 3 勤務時間 午前7時30分～午後4時15分 又は 午前8時～午後4時45分

通常
勤務



朝型
勤務

留意事項

- ・朝型勤務を行った職員は、原則として定時に退庁してください。
- ・組織としての勤務時間(8:30～17:15)に変更はありません。
- ・期間中は毎日ではなく、一部の期間のみでも実施可能です。
- ・朝型勤務を希望する場合は、前月の28日までに計画表に入力することにより所属長へ申し出てください。(人給オンラインシステムでは1時間前倒しの朝型勤務を実施する場合、半日単位での年休取得はできません。)
- ・時間単位での年次休暇の申請を行う。
- ・短時間再任用職員及び臨時・非常勤職員は対象外となります。

仕事と子育てを両立するには？

「子育てマイプラン」を活用しましょう！

妊娠が分かったら、まずは妊娠の事実や出産予定日について、できるだけ速やかに職場の上司に報告しましょう。

その上で、自分の体調や業務量、今後のスケジュール、育児支援の状況や収入面などを考慮し、育児休業などの取得計画を立てることになりますが、その際に活用するのが「子育てマイプラン」です。

また、女性職員のみでなく、男性職員も、配偶者が出産する場合、仕事と家庭の両立を図るためのプランを立ててください。

～「子育てマイプラン」とは？～

妊娠～出産～育児休業～職場復帰までのあらゆる場面で仕事と家庭の両立を支援することを目的として作成していただく計画表です。(次ページ参照)。

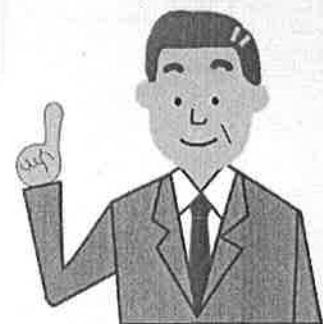
男性職員も同プランを作成し、配偶者出産休暇～育児参加休暇・育児休業～職場復帰のように、各種休暇制度を利用して、仕事と家庭の両立を図ってください。

○出産前

出産予定日の3月前までに「子育てマイプラン」を作成し、職場の両立支援担当者（課長補佐など）と育児休業や各種休暇等の利用計画について相談します。

○育児休業からの職場復帰前

職場復帰前にも、「子育てマイプラン」を作成し、職場の両立支援担当者（課長補佐など）と育児短時間勤務や部分休業等の利用計画などについて相談します。



確認欄

 出産前 出産後

子育てマイプラン

作成年月日： 年 月 日

所属名	担当名	職種	職名	氏名
子の出生（予定）日	年 月 日（才 月）			
利用したい制度（予定含む）	<input type="checkbox"/> 育児休業	期間： 年 月 日～ 年 月 日（子が 才 月まで）		
	<input type="checkbox"/> 部分休業	期間： 年 月 日～ 年 月 日（子が 才 月まで） 時間： 時 分～ 時 分、 時 分～ 時 分（計 分）		
	<input type="checkbox"/> 育児短時間勤務	期間： 年 月 日～ 年 月 日 <input type="checkbox"/> 週19時間35分勤務（週5日、1日3時間55分勤務） <input type="checkbox"/> 週24時間35分勤務（週5日、1日4時間55分勤務） <input type="checkbox"/> 週23時間15分勤務（週3日、1日7時間45分勤務） <input type="checkbox"/> 週19時間25分勤務（週3日、2日7時間45分勤務+1日3時間55分勤務）		
	<input type="checkbox"/> 特別休暇等	<input type="checkbox"/> 産前・産後休暇 <input type="checkbox"/> 男性の育児参加休暇 <input type="checkbox"/> 配偶者出産休暇 <input type="checkbox"/> 妊娠中の通勤緩和 <input type="checkbox"/> 妊娠障害（つわり） <input type="checkbox"/> 妊産婦の保健指導・健康診査 <input type="checkbox"/> 育児時間 <input type="checkbox"/> 妊娠中の休息・補食（職務専念義務の免除）		
	<input type="checkbox"/> 休憩時間の特例	<input type="checkbox"/> 休憩特例A <input type="checkbox"/> 休憩特例B		
	<input type="checkbox"/> 勤務制限	妊産婦（妊娠中の女性職員および産後1年を経過しない女性職員） <input type="checkbox"/> 時間外勤務 <input type="checkbox"/> 休日勤務 <input type="checkbox"/> 深夜勤務（午後10時から翌日の午前5時） 3才に満たない子のある職員 <input type="checkbox"/> 時間外勤務 小学校就学前の子を養育する職員 <input type="checkbox"/> 時間外勤務（1月24時間、1年150時間） <input type="checkbox"/> 深夜勤務（午後10時から翌日の午前5時）		
保育環境	対象の子以外の子	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有（ 人： 才、 才、 才）		
	保育環境	保育施設 名称： 送迎者： その他：		
配慮要望・特記事項等				

※希望する制度等に☑を入れて、必要事項を記入してください。

面談年月日	年 月 日
両立支援担当者 職・氏名	