

道立学校職員の育児休業復帰前の慣らし勤務制度実施要領

1 目的

育児休業を取得中の職員に対して職場復帰に向けた不安を軽減し、円滑な復帰に向けた環境を整えることができるよう、短期間の職場復帰準備体験（以下「慣らし勤務」という。）ができる制度を実施する。

2 対象となる職員

育児休業を取得中の道立学校職員のうち希望する職員（以下「対象職員」という。）とする。

3 実施期間及び内容等

（1）実施期間

慣らし勤務は、原則として、復帰予定日1ヶ月前以降から実施し、その日数、時間及び方法は、対象職員の希望を踏まえて、校長が決定する。

（2）実施内容

慣らし勤務の内容は、職場復帰に向けた不安を軽減し、円滑な復帰に向けた環境を整えることを目的に、対象職員が復帰後に携わることが想定される業務に関連するものを基本とし、校長が決定する。

4 手続き

（1）対象職員は、校長等の管理職員との面談を受けた後、慣らし勤務を開始しようとする2週間前までに、「道立学校職員の育児休業復帰前の慣らし勤務実施申請書（様式第1号）」（以下「申請書」という。）を校長に提出する。

（2）校長は、慣らし勤務実施の可否を決定し、対象職員に連絡する。

（3）校長は、慣らし勤務開始日までに対象職員と相談の上、実施計画を作成することとし、その内容を「道立学校職員の育児休業復帰前の慣らし勤務の実施について（様式第2号）」により対象職員に通知するとともに、その写しを教職員局教職員課働き方改革担当課長に提出する。

5 慣らし勤務の中断

慣らし勤務は、実施期間中においても、対象職員の希望により中止することができる。

6 その他

この要領に定めるもののほか、慣らし勤務の実施に関して必要な事項は、教職員局教職員課働き方改革担当課長が別に定める。

附 則

この実施要領は、令和3年9月24日から施行する。