

教 職 第 1 5 9 4 号

令和3年(2021年)9月30日

各道立学校長 様

総務政策局長

教職員局長

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の制定について

(通知)

このことについて、育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰に向けた環境整備の一環として、別添のとおり制定したので通知します。

なお、職員向け配布資料を活用するなどして、所属職員に周知願います。

〔 総 務 課 人 事 係 〕
〔 教職員課サービス制度係 〕

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。

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

私は、育児休業からの復帰にあたり、次の条件で、慣らし勤務を希望したいので、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第4項（1）に基づき申請します。

記

1 育児休業復帰予定日

年 月 日

2 慣らし勤務予定期間

年 月 日から 年 月 日まで

3 慣らし勤務は、育児休業中に実施するものであり、法令に定めがあるものを除き、いかなる給与も支給されないこと及び公務災害の補償がないことに同意します。

年 月 日

(校 長) 様

学 校 名

職・氏名

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

私は、育児休業からの復帰にあたり、次の条件で、慣らし勤務を希望したいので、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第4項（1）に基づき申請します。

記

1 育児休業復帰予定日

令和 4年 4月 1日

2 慣らし勤務予定期間

令和 4年 3月14日から令和 4年 3月31日まで

3 慣らし勤務は、育児休業中に実施するものであり、法令に定めがあるものを除き、いかなる給与も支給されないこと及び公務災害の補償がないことに同意します。

令和 4年 2月21日

北海道〇〇〇〇高等学校長 様

学 校 名 北海道〇〇〇〇高等学校

職・氏名 教諭 教育 花子

第 年 月 日
号

(対象職員 職氏名) 様

(校 長)

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 (通知)

年 月 日付けで申請がありましたこのことについて、慣らし勤務の実施を決定し、実施計画を作成したので、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第4項(3)に基づき通知します。

なお、実施期間中はこれによることとし、やむを得ず実施計画どおりに実施できない場合は、校長に申し出てください。

記

1 育児休業復帰予定日

年 月 日

2 実施期間

年 月 日から 年 月 日まで

3 実施計画

月	日	曜日	時間	業務の内容

〇〇 第 333 号
令和 4年2月28日

教諭 教育 花子 様

北海道〇〇〇〇高等学校長

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（通知）

令和 4年 3月 1日付けで申請がありましたこのことについて、慣らし勤務の実施を決定し、実施計画を作成したので、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第4項（3）に基づき通知します。

なお、実施期間中はこれによることとし、やむを得ず実施計画どおりに実施できない場合は、校長に申し出てください。

記

1 育児休業復帰予定日

令和 4年 4月 1日

2 実施期間

令和 4年 3月14日から令和 4年 3月31日まで

3 実施計画

月	日	曜日	時間	業務の内容
3	14	月	10時00分～12時00分	2-1の授業見学、打合せ
3	18	金	8時00分～10時00分	朝の打合せ会議参加、担当教科の教材研究
3	22	火	13時00分～15時30分	チームティーチングによる授業実施

道立学校職員の育児休業復帰前の慣らし勤務制度概要

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、復帰前に短期間の業務復帰準備体験（以下「慣らし勤務」という。）ができる制度

2 実施内容等

- (1) 対象職員 育児休業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。）
- (2) 実施期間 原則、復帰予定日の1か月前以降（日数及び時間は校長と相談の上、決定）
- (3) 実施場所 現に発令されている学校
- (4) 業務内容 対象職員が復帰後に携わる業務を想定したものを基本とし、本制度の目的等を踏まえたものとする。
{ 例：担当教科の教材研究、担当クラスの授業見学、チームティーチングによる授業実施・打合せ、朝の打合せ会議参加、関係法規集・資料の閲覧 等 }
- (5) 手続き 慣らし勤務の実施を希望する職員は、管理職員と面談をした上で、慣らし勤務開始の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（以下「申請書」という。）」を校長に提出
- (6) 給与 無給
- (7) 公務災害 適用外

3 職場復帰支援の流れ

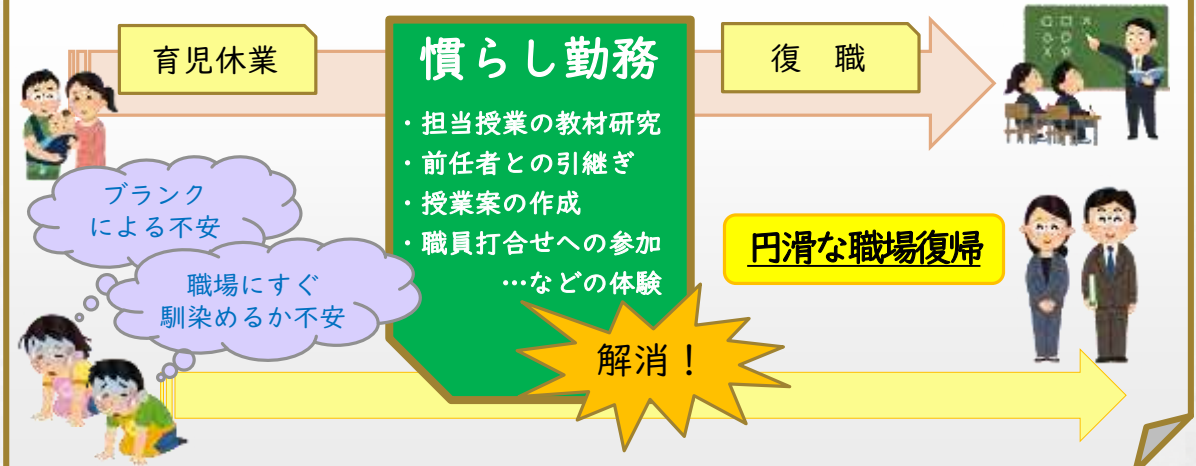
時 期	事 項	頻 度	
育児休業期間中	職場情報の提供 ○担当業務に係る直近の話題や法改正の状況等 ○人事異動の情報 ○新年度の事務分担・配席表 ○定期刊行物等で必要なもの ○復帰時に役に立つ業務の知識等が得られる情報（インターネットサイト、書籍等） ○親睦会の行事や案内等 ○その他、連絡事項やメッセージ 等	1か月に1回程度	
復帰が近づいたら	面談（職場で実施） ○復帰後の勤務体制や担当業務などについての意見交換 ○「慣らし勤務」制度説明、実施希望聴取	職員の必要に応じて	
慣らし勤務	実施2週間前まで	○申請書の提出	
	申請書の提出から実施日までの間	○実施可否の決定、電話連絡 ○管理職員は業務内容について対象職員と相談 ○実施計画の決定 ○慣らし勤務の実施（実施計画）通知	勤務内容は、職員の希望を踏まえて校長が決定
	復帰日1か月前から復職日までの間	○慣らし勤務の実施	対象職員の希望により中止も可
育児休業復帰日	面談（職場で実施）	職場復帰後、直ちに（以降は必要な都度実施）	

育児休業復帰前の慣らし勤務制度がはじまります！

「慣らし勤務」とは

職場復帰支援の一環で、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、**復帰前に短期間の業務復帰準備体験**ができる制度です。

職場復帰支援の流れ



Q & A

Q 対象となる職員は？会計年度任用職員でも利用できるの？

A 育児休業を取得している職員であれば、どなたでも制度を活用できます。

Q 制度の利用方法は？

A 育児休業期間終了1か月前から慣らし勤務を始めることができます。慣らし勤務の開始2週間前に申請書を校長に提出し、承認を得てください。

Q 子どもを預かってもらう時間が1時間程度しかない場合でも利用できるの？

A 準備体験を行う時間は、短時間、1日の活用でも構いません。例えば、配偶者等が子どもの育児を行う時間に合わせて、制度を活用してください。

Q 育児休業を取得している職員は、復職前に必ず制度を利用しなければならないの？

A 職場復帰に対し不安を持っている方が、利用できる制度となっています。

Q 給料や手当は支給になるの？

A 育児休業中に円滑な復帰に向けた準備体験となっていますので、給料や手当の支給にはなりません。