



【期間職員の皆さまへ】

出産・子育てに関する制度一覧

令和7年4月



イラスト：WANPUG

妊産婦の方へ

※妊産婦とは、妊娠中及び産後1年未満の方です。

母性保護規定

【ワーク・ライフ・バランス
応援ガイドブック（以下、省略）P4～6】



（妊産婦の方）

- ①妊娠、出産、哺育等に有害な業務に就くことはありません。
- ②深夜、時間外及び休日勤務の制限を受けることができます。
- ③保健指導や健康診査を受けるために必要な時間、勤務が免除されます。
- ④業務の軽減又は他の軽易な業務に就くことができます。

（妊娠中の方）

- ⑤業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合に、休息、補食をするために必要な時間、勤務が免除されます。
- ⑥通勤時の交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合に、1日を通じて1時間以内で勤務が免除されます。

【制度のポイント】

- ★②～⑥は、所属長に請求する必要があります。
- ★②～④は、所属長に請求すれば必ず承認されます。
- ★⑤～⑥は、所属長に請求し、事由に該当すると判断された場合に承認されます。
- ★③、⑤、⑥により勤務を免除された時間は有給です。

出生サポート休暇（特別休暇）【P15】

不妊治療に係る通院等を行う場合に、1年度において5日（通院等が体外受精及び顕微授精に係るものであれば10日）の範囲内の期間で取得できます。

【制度のポイント】

- ★男女問わず全ての期間職員が取得できます。
- ★休暇の対象となる「不妊治療」とは、不妊の原因等を調べるための検査、不妊の原因となる疾病の治療、タイミング法、排卵誘発法、人工授精、体外受精、顕微授精等を指します。
- ★休暇の対象となる「通院等」とは、医療機関への通院、医療機関が実施する説明会への出席等をいい、自宅や職場と医療機関等との間の移動も含みます。また、入院も休暇の対象です。
- ★所属長に請求し、事由に該当すると判断された場合に承認されます。

特別休暇は、
有給の休暇です



女性期間職員の休暇（特別休暇）【P6、7】

- ①産前休暇・・・出産予定日から6週間（多胎妊娠の場合は14週間）取得することができます。
- ②産後休暇・・・出産日の翌日から8週間は原則として産後休暇となります。

【制度のポイント】

- ★①は、所属長に申し出ることが必要です。
- ★②は、職場に出産の連絡（電話等）をして下さい。
- ★①～②は、必ず取得できる休暇です。

男性期間職員の休暇（特別休暇）【P17】

- ① 妻の出産にかかる入院の日から出産の日後2週間までの間に、入退院の付添い等を行うため、2日の休暇を取得することができます。
- ② 妻の産前から子が1歳になるまで、出産にかかる子又は小学校入学前の子を養育するため、5日の休暇を取得することができます。

【制度のポイント】

- ★ ①、②は、所属長に請求し、事由に該当すると判断された場合に承認されます。



子育て中の方へ

育児休業【P147】

1歳（特別な事情がある場合には1歳6月又は2歳）までの子を養育する期間職員が申出した場合、育児休業（子を養育するための休業）を取得することができます。

【制度のポイント】

- ★原則として分割して2回まで申出することができます。
- ★任命権者に申出すれば必ず取得できます。 ※男性期間職員も取得できます。
- ★取得しようとする日の1か月前までに申出する必要があります。
- ★原則として1回に限り、育児休業期間を延長することができます。
- ★特別の事情がある場合には、再度の申出又は再度の延長ができます。
- ★育児休業中、給与は支給されません。

【雇用保険制度による育児休業手当金】

- ★子が1歳になるまでの期間、育児休業手当金が支給されます。
- ★支給額は、1日につき
「休業開始時賃金日額×67%」です。
(育児休業を開始してから181日目以降は、50%)



子育て中の方へ

出生時育児休業【P147】

子を養育する期間職員が申出した場合、子の出生の日から起算して8週間を経過する日の翌日までの期間内で出生時育児休業を取得することができます。

【制度のポイント】

- ★原則として分割して2回まで申出することができます。
- ★任命権者に申出すれば必ず取得できます。
- ★取得しようとする日の2週間前までに申出する必要があります。
- ★原則として1回に限り、出生時育児休業期間を延長することができます。
- ★特別の事情がある場合には、再度の申出又は再度の延長ができます。
- ★出生時育児休業中、給与は支給されません。

【出生時育児休業給付金】

- ★出生時育児休業期間のうち28日間までは、出生時育児休業給付金が支給されます。
- ★支給額は、1日につき「出生時休業開始時賃金日額×67%」です。
- ★出生時育児休業給付が支給される育児休業を対象期間に通算して14日以上を取得した期間職員は出生後休業支援給付金（1日につき、出生時休業開始時賃金日額×13%）が支給されます。



保育時間（特別休暇）【P8】

1歳までの子を養育する期間職員が請求した場合、子どもを保育（授乳や保育園への送迎等）するために1日2回、それぞれ30分以内の就業制限を受けることができます。

【制度のポイント】

★女性期間職員の場合、所属長に請求すれば必ず承認されます。

※男性期間職員の場合は、事由に該当すると判断された場合に承認され、取得できます。



子の看護等休暇（特別休暇）【P18】

小学校3年生までの子を養育する期間職員が請求した場合、子の看護、世話又は行事参加をするために1年度で5日（小学校第3学年修学前の子が2人以上なら10日）の範囲内で休暇を取得することができます。

【制度のポイント】

★所属長に請求し、事由に該当すると判断された場合に承認されます。

※男性期間職員も取得できます。

※「看護」とは、負傷・疾病の世話（世話に伴う送迎を含む）、予防接種及び健康診断などを受けさせることをいいます。

※「世話」とは、学校の学級閉鎖等に伴う世話をいいます。

※「行事」とは、入園（入学）式、卒園（卒業）式、授業参観、学芸会、運動会などの学校行事（子が参加するものに限定）をいいます。

育児時間【P161】

小学校に入学するまでの子を養育する期間職員が申出した場合、育児時間（勤務時間の始め又は終わりにおいて勤務しないことができる休業）を取得することができます。

【制度のポイント】

- ★所属長に申出すれば必ず取得できます。 ※男性期間職員も取得できます。
- ★取得できる時間は、30分単位で1日2時間以内です。
- ★育児時間を取得した時間について、給与は支給されません。



育児時短就業給付【P220】

育児時短就業（育児時間）中の期間職員は育児時短就業給付を受けることができます。

【育児時短就業給付金】

★次の①と②の両方を満たす場合に育児時短就業給付金が支給されます。

- ① 2歳までの子を養育するために、育児時短就業をする期間職員
- ② 育児休業給付の対象となる育児休業から引き続き、同一の子について育児時短就業を開始したこと、または育児時短就業開始前2年間に賃金支払基礎日数が11日以上ある月が12か月あること

★支給額は、「育児時短就業中に支払われた賃金額の10%に相当する額」です。



早出遅出勤務【P90】

子どもを養育する期間職員が次の①又は②の事由により請求した場合、業務の運営に支障がある場合等を除き、早出遅出勤務（1日の勤務時間はそのままに、始業・終業時刻をあらかじめ定められた時間に変更）をすることができます。

- ① 小学校に入学前の子を養育する場合
- ② 小学生の子どもを次のア～エの施設に、「見送る」又は「出迎える」場合
 - ア. 学童保育
 - イ. ファミリー・サポート・センター
 - ウ. 日中一時支援事業・放課後等デイサービス事業
 - エ. 放課後子ども教室

【制度のポイント】

★所属長に請求し、事由に該当すると判断された場合に承認されます。 ※男性期間職員も取得できます。



所定時間外勤務の免除【P94】

小学校に入学するまでの子を養育する期間職員が請求した場合、業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、所定時間外勤務が免除されます。

【制度のポイント】

★請求した期間職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、承認されます。 ※男性期間職員も取得できます。

深夜・時間外勤務の制限【P92、93】

小学校に入学するまでの子を養育する期間職員が請求した場合、業務进行处理のための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、

①深夜勤務（22時から翌日5時にかかる勤務）

②時間外勤務

が制限されます。

【制度のポイント】

★①は、配偶者が深夜に就業している等の事由がある場合に限り、制限を受けることができます。

★②は、月24時間、年150時間を超える時間外勤務が免除されます。

※男性期間職員も取得できます。

柔軟な働き方を実現するための措置【P209】

3歳から小学校に入学するまでの子を養育する期間職員は、申し出により、

- ①「育児時間」
- ②「早出遅出勤務」

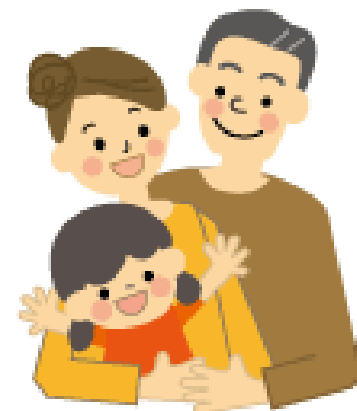
から1つを選択して利用することができます。

【制度のポイント】

★所属長に申出すれば必ず取得できます。

※男性期間職員も取得できます。

※「柔軟な働き方を実現するための措置」以外の制度も請求可能です。



このリーフレットの内容は制度の概要です。
制度の詳細、休暇等の申請方法などについては、
期間職員就業規則、期間職員勤務時間等規程、ワー
ク・ライフ・バランス応援ガイドブック等でご確認
いただくか、病院庶務担当にお尋ねください。