

休暇取扱要綱

決 裁 平 4 . 4 . 1 局長決

最近改正 令 7 . 5 . 22職員課長決

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、大阪市水道局職員就業規程（平成 5 年大阪市水道事業管理規程第 3 号。以下「就業規程」という。）第10条から第15条まで、大阪市水道局臨時的任用職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程（平成31年大阪市水道事業管理規程第 8 号。以下「臨任勤務時間規程」という。）第 6 条から第11条まで及び大阪市水道局会計年度任用職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程（令和元年大阪市水道事業管理規程第 7 号。以下「会任勤務時間規程」という。）第 9 条から第14条までの規定に基づき、職員の年次休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇及び介護時間に関し、必要な事項を定めるものとする。

(年次休暇の取扱い)

第 2 条 年次休暇の時間単位及び半日単位の取扱いは、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 年次休暇について、勤務時間の間に1時間単位で取得する場合は、毎時0分、15分、30分及び45分を起点とする。
- (2) 1 時間単位で取得する年次休暇（以下「時間休暇」という。）を、割り振られた 1 の勤務時間中に取得する場合は、2 回を限度とする。なお、時間休暇と特別休暇及び職務免除を併用し、割り振られた 1 の勤務時間中に取得する場合は、3 回を限度とする。
- (3) 就業規程第 3 条第 1 項に規定する職員、臨時的任用職員及び会計年度任用職員（以下「職員」という。）については、始業時から休憩時間開始時までの時間及び休憩時間終了時から終業時までの時間（時差勤務若しくは育児又は介護等を行う職員の早出遅出勤務を承認された職員のうち、始業時から休憩時間開始時までの時間及び休憩時間終了時から終業時までの時間の差が 1 時間15分を上回る職員は次に掲げる時間）について、それぞれ半日を単位とする休暇（以下「半日休暇」という。）を付与することができる。ただし、交替勤務等特別の勤務に従事する職員及び定年前再任用短時間勤務職員の取扱いは、午前の半日休暇と午後の半日休暇の差が 1 時間15分を上回る勤務形態の職場については、1 時間15分を上回らない範囲において別に定める。

対象者	午前の半日休暇	午後の半日休暇
7 時から 7 時30分までの時間を 始業時刻とする職員	始業時から 11時までの時間	11時から 終業時までの時間
9 時15分から10時までの時間を 始業時刻とする職員	始業時から 14時までの時間	14時から 終業時までの時間
10時15分から11時までの時間を 始業時刻とする職員	始業時から 15時までの時間	15時から 終業時までの時間

- (4) 育児短時間勤務職員等について、割り振られた 1 の勤務時間が 5 時間未満の日にあ

っては、半日休暇を付与することができない。

(5) 半日休暇と時間休暇、特別休暇、職務免除を併用し、割り振られた1の勤務時間中に取得する場合は、3回を限度とする。この場合において、半日休暇と併用する時間休暇の取得は、1回を限度とする。

(6) 浄水場の職員が交替勤務に従事する場合の取り扱いは、浄水場長が別に定める。

(6の2) 設備保全センターの職員が交替勤務に従事する場合の取り扱いは、設備保全センター所長が別に定める。

(7) 「水道センター職員の勤務時間等について」の内規により勤務する職員の取り扱いは、水道センター所長及び水道センター維持担当課長が別に定める。

(8) 「水道センターにおける夜間業務について」の内規により夜間勤務に従事する場合は、原則として、年次休暇は付与しない。

2 休暇年度を異にする職場へ異動した場合の年次休暇の取扱いは、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 年次休暇の日数の計算が、6月1日から引き続き4月1日によることとなった職員の年次休暇は、異動の日から次の5月31日までの間においては、その異動の日に残っていた日数とし、異動の日の次の6月1日からその翌年の3月31日までの間においては、異動の日の次の6月1日に残っていた日数に17日を加えた日数とする。(ただし、40日を超えることはできない。)ただし、職員の異動の日が6月1日である場合、当該職員の年次休暇は6月1日に残っていた日数に17日を加えた日数とする。

(2) 年次休暇の日数の計算が、4月1日から引き続き6月1日によることとなった職員の年次休暇の日数は、異動の日から次の3月31日までの場合は、その異動の日に残っていた日数とし、異動の日の次の4月1日からその年の5月31日までの間においては、異動の日の次の4月1日に残っていた日数に3日を加えた日数とする。(ただし、40日を超えることはできない。)ただし、職員の異動の日が4月1日である場合、当該職員の年次休暇は4月1日に残っていた年次休暇に3日を加えた日数とする。

3 公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成12年法律第50号）第2条第1項又は第10条第1項の規定により派遣された職員及び民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成11年法律第117号）第79条第1項に規定する地方派遣職員が引き続き新たに職員となった場合又は再び職員となった場合のその者の年次休暇の日数は、引き続き職員となる日の前日の派遣先団体における年次休暇の残日数とし、任用替による新規採用者等、実際には引き続き勤務することとなる職員の採用時の年次休暇の取扱いは、引き続き勤務しているものとみなして取り扱う。ただし、この場合、年次休暇の日数は40日を超えることはできない。

4 年次休暇の時季指定の取扱いは、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 局長が行う時季指定については、付与日から8か月を経過した時点で、取得日数が5日に満たない職員に対して行う。

(2) 時季指定の単位については、1日及び半日単位とする。

(3) 1の年の途中で10日以上年次休暇を付与された職員については、付与日から次の付与日までの期間と1の年を合計した期間を、12か月で除し、5日乗じて、当該期

間内に取得させるべき年次休暇の日数を決定する。

(病気休暇)

第3条 病気休暇の単位については、1日とする。ただし、就業規程第11条の規定による病気休暇については、定期的な診断又は治療を受けることが生命の維持のために必要であると局長が認めるときは、1時間を単位とすることができる。

2 1時間を単位とする病気休暇については、割り振られた1の勤務時間すべてを勤務しないときは認められない。

3 病気休暇の請求に必要な書類は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 病気休暇を請求する際は、原則として水道局所定の様式による医師の診断書を提出しなければならない。

(2) 定期的な治療及び診断等が必要な負傷又は疾病の場合は、一定期間において定期的な治療及び診断等が必要であること等を明記した水道局所定の様式による医師の診断書を、当該期間における初回の病気休暇請求の際に提出しなければならない。当該期間中に、当該診断書に基づく病気休暇を請求する際は、医師の診断を受けた事実が証明できる書類の写しを提出しなければならない。

(3) 病気休暇の開始の日から起算して引き続き14日を超えて病気休暇を取得した職員が職務に復帰する際は、原則として就業可能であることを明記した水道局所定の様式による医師の診断書を提出しなければならない。

4 課長（担当課長を含む。）、場長、所長及び主幹（以下「課長等」という。）は、職員が医師の診断書を提出する場合に、必要に応じて受診する医師又は医療機関を指定することが出来ることとする。なお、この場合においても医師の診断書は水道局所定の様式とする。

(特別休暇)

第4条 就業規程第12条、臨任勤務時間規程第8条及び会任勤務時間規程第11条に定める特別休暇の取扱いは、次に掲げるとおりとする。

1 就業規程第12条第1項第1号、臨任勤務時間規程第8条第1項第1号及び会任勤務時間規程第11条第1項第1号に定める特別休暇については、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第33条の規定により交通が制限又は遮断された場合であっても、職員が感染症の患者等となった場合は特別休暇を付与しない。

2 就業規程第12条第1項第2号、臨任勤務時間規程第8条第1項第2号及び会任勤務時間規程第11条第1項第2号に定める特別休暇の取扱いは、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 交通の遮断により出勤できなかった又は遅参した職員には、居住地に並行した交通機関の路線の有無等の事情を勘案のうえ、課長等において真にやむを得ないと認められる場合に限り、その勤務しなかった期間につき特別休暇を与え、又は勤務しなかった時間につき、遅参の取扱いをしない。

(2) 非常災害の発生した当日勤務すべきところ、正当な理由がなく出勤しなかった職員については、前号の規定を適用しない。

(3) 当該休暇の請求に際しては、交通遮断の事実確認ができる書類を提出しなければな

らない。

- 3 就業規程第12条第1項第3号、臨任勤務時間規程第8条第1項第3号及び会任勤務時間規程第11条第1項第3号に定める特別休暇の取扱いは、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 付与基準

課長等は、家事整理等のため勤務しないことが相当であると認められる職員に対して、次に掲げる基準に従い、その被災の程度を勘案して、特別休暇を付与することができる。

ア 現住居が滅失又は損壊したため居住できない場合 7日以内で次に掲げる日数

- (ア) 全壊の場合 7日
- (イ) 半壊の場合 5日
- (ウ) 3分の1損壊の場合 3日

イ 現住居の一部が損壊し、又は床上浸水したが、なお居住できる状況にある場合 3日以内で次に掲げる日数

- (ア) 半壊の場合 3日
- (イ) 3分の1損壊の場合 1日

ウ 現住居が床上浸水したため相当期間居住できない場合 5日以内で次に掲げる日数

平 屋				2 階 建			
	床 上 1 m 以上	〃 50cm 以上	〃 50cm 未満		床 上 1 m 以上	〃 50cm 以上	〃 50cm 未満
浸水3日以上	5日	5日	5日	浸水3日以上	3日	3日	3日
〃 2日	4日	3日	2日	〃 2日	3日	2日	1日
〃 1日	3日	2日	1日	〃 1日	2日	1日	1日

エ 火災により職員の現住居が焼失した場合 7日以内で次に掲げる日数

居住できなくなった場合		居住できる場合	
全 焼	7日		
半 焼	5日	半 焼	3日
1／3 焼失	3日	1／3 焼失	1日

オ 災害の発生した当日勤務すべきところ、正当な理由がなく出勤しなかった者については、この取扱いをしない。

カ 当該休暇の請求に際しては市町村長その他の公的機関の証明書（罹災証明書又は被害証明書の写し）等の、被災の事実確認ができる書類を提出しなければならない。

(2) 取扱細目

ア 休暇の付与は、連続し、かつ休日を通算して付与する。ただし、職務上の必要により、休暇付与期間中に出勤を命じた場合は、先に承認した休暇期間を経過した後であっても、その勤務した日数の範囲内で再び休暇を承認することができる。なお、

残日数の付与には、休日を通算しない。

イ 現住居が床上浸水し、かつ破壊したものは、それぞれの区分に従い付与日数を加算することができる。ただし、この場合であっても、7日を超えることはできない。

ウ 風水害、震災、火災その他の非常災害による出勤不能者でかつ被災者である場合は、それぞれに対する休暇のいずれが多い日数による。ただし、出勤不能中に床上浸水等によって被災復旧に従事できなかったため、事実上被災者に対する休暇の日数を確保できなかった場合には、その確保できなかった日数を限度に別に特別休暇を付与することができる。

エ 火災により職員の現住居が焼失した場合には、職員本人の故意により焼失した場合を除く。

4 就業規程第12条第1項第4号、臨任勤務時間規程第8条第1項第4号及び会任勤務時間規程第11条第1項第4号に定める特別休暇の取扱いは、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 交通の遮断により出勤できなかった、又は遅参した職員には、居住地に並行した交通機関の路線の有無等の事情を勘案のうえ、各課長等において真にやむを得ないと認められる場合に限り、その勤務しなかった期間につき特別休暇を与え、又は勤務しなかった時間につき、遅参の取扱いをしない。

(2) 事故の発生した当日勤務すべきところ、正当な理由がなく出勤しなかった職員については、この取扱いをしない。

(3) 交通スト等による場合の取扱いについては、別に定める。

(4) 当該休暇の請求に際しては交通遮断の事実確認ができる書類を提出しなければならない。

5 就業規程第12条第1項第5号、臨任勤務時間規程第8条第1項第5号及び会任勤務時間規程第11条第1項第5号に定める特別休暇は、投票日に勤務を要する職員に対しては、投票のため勤務しなかった期間につき特別休暇を付与し、又は勤務しなかった時間につき遅参又は早退の取扱いをしない。

6 就業規程第12条第1項第5号の2関係、臨任勤務時間規程第8条第1項第6号関係及び会任勤務時間規程第11条第1項第6号に定める特別休暇の請求に際して、裁判員に選任された場合にあっては、その事実確認ができる書類を提出しなければならない。

7 就業規程第12条第1項第5号の3、臨任勤務時間規程第8条第1項第6号の2及び会任勤務時間規程第11条第1項第7号に定める特別休暇の取扱いは、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 必要と認められる期間については、検査、入院等のそれぞれについて、必要と認められる期間とし、医療施設等への往復に要する期間を含むものとする。

(2) 休暇の請求にあたっては、必要な事項（日時、場所等）が確認できる書類を添付すること

(3) 休暇の請求は原則として、1週間前までに行うこと

(4) 骨髄若しくは末梢^{しょう}血幹細胞の提供を原因として、他の疾病を発症した場合については、その時点からドナー休暇は付与しないものとする。

(5) ドナーが、途中段階で辞退したとしてもそれ以前の行為については特別休暇とできるものとする。

(6) 当該休暇の請求に際しては休暇に必要な事項（日時、場所等）が確認できる書類を提出しなければならない。

8 就業規程第12条第1項第5号の4、臨任勤務時間規定第8条第1項第6号の3に定める特別休暇の取扱いは、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 要件については、次のとおり扱う。

ア 「勤務しないことが相当であると認められるとき」とは、次に掲げる場合をいう。

(ア) 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動又はこれに準ずるもので特に必要と認められる活動

(イ) 障害者支援施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設であって別に掲げる施設における活動

(ウ) (ア)及び(イ)に掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動

イ 「専ら親族に対する支援となる活動」とは、6親等内の血族、配偶者及び3親等内の姻族に対する支援活動をいう。

ウ 「5日」（臨時的任用職員については任用期間6月につき「2日」）の取扱いについては、暦日によるものとする。

エ 活動のため遠隔の地に赴く場合にあっては、活動期間と往復に要する期間が連続する場合でこれらを合わせた日数が5日の範囲内であれば、当該往復に要する期間についても休暇の対象とする（臨時的任用職員を除く）。

オ 活動の事前講習等に参加する場合については、1日の全部が講習等であり実際の活動を伴わない場合には、その日については休暇の対象とならないが、実際に活動を行う日の一部の時間が講習等に充てられている場合には、その時間についても休暇の対象とする。

(2) 前号アの定める扱いについては、次のとおり扱う。

ア (ア)のうち、「相当規模の災害」とは、災害救助法（昭和22年法律第118号）による救助の行われる程度の規模の災害をいい、「被災地又はその周辺の地域」とは、被害が発生した市町村（特別区を含む。）又はその属する都道府県若しくはこれに隣接する都道府県をいう。また、「その他の被災者を支援する活動」とは、居宅の損壊、水道、電気、ガスの遮断等により日常生活を営むのに支障が生じている者に対して行う炊出し、避難場所での世話、がれきの撤去その他必要な援助をいう。

イ (ウ)のうち、「常態として日常生活を営むのに支障がある」とは、その者にとっての普通の状態が日常生活を営むのに支障の生じているということであり、短期間で治癒するような負傷、疾病などにより支障の生じているものに対する看護等については、休暇の対象とはならない。また、在宅の障害者等を支援する活動に仲

介団体の紹介により参加する場合には、事前に当該障害者等の日常生活に支障の生じている状態を把握できないことがあり得るが、仲介団体がボランティア活動により支援を行う対象としている者については、「常態として日常生活を営むのに支障がある」者に該当するものとみて、特別休暇願の当該障害者等の状態に関する記述は省略することができることとし、その活動が訪問介護等日常生活を支援するものであれば休暇の対象として差し支えない。

ウ (ウ)のうち、「その他の日常生活を支援する活動」とは、身体上の障害等により常態として日常生活を営むのに支障がある者に対して行う調理、衣類の洗濯及び補修、慰問その他直接的な援助をいう。

エ 前号ア(イ)に規定する別に掲げる施設とは、次の表に掲げる施設をいう。

1	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第5条第11項に規定する障害者支援施設及びそれ以外の同条第1項に規定する障害福祉サービスを行う施設（3及び7に掲げる施設を除く。）、同条第27項に規定する地域活動支援センター並びに同条第28項に規定する福祉ホーム
2	身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第5条第1項に規定する身体障害者福祉センター、補装具製作施設、盲導犬訓練施設及び視聴覚障害者情報提供施設
3	児童福祉法（昭和22年法律第164号）第7条第1項に規定する障害児入所施設、児童発達支援センター及び情緒障害児短期治療施設並びに児童発達支援センター以外の同法第6条の2の2第2項及び第4項に規定する施設
4	老人福祉法（昭和38年法律第133号）第5条の3に規定する老人デイサービスセンター、老人短期入所施設、養護老人ホーム及び特別養護老人ホーム
5	生活保護法（昭和25年法律第144号）第38条第1項に規定する救護施設、更生施設及び医療保護施設
6	介護保険法（平成9年法律第123号）第8条第27項に規定する介護老人保健施設及び同条第29項に規定する介護医療院
7	医療法（昭和23年法律第205号）第1条の5第1項に規定する病院
8	学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する特別支援学校
9	1から8までに掲げる施設のほか、これらに準ずる施設

9 就業規程第12条第1項第6号、臨任勤務時間規程第8条第1項第7号及び会任勤務時間規程第11条第1項第8号に定める特別休暇の取扱いは、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) これらの号の「分べんする場合」とは、妊娠4ヵ月（85日）以降に分べんする場合をいい、生産、死産（人工妊娠中絶を含む。）を問わない。
- (2) 妊娠の月計算は、28日をもって1月として計算する。
- (3) 分べんした日は、産前休暇として取り扱う。
- (4) 分べん予定日は、最終生理開始日から3月を減じ7日を加えて計算する。ただし、早

死産等（人工妊娠中絶を含む。）の場合であって、医師等の診断書等により分べん日が明らかである場合は、当該診断書等の記載の日とする。

- (5) 産前休暇の請求に際しては妊娠の事実確認ができる書類を提出しなければならない。
 - (6) 産後休暇の請求に際しては出産の事実確認ができる書類を提出しなければならない。
 - (7) 多胎妊娠の場合には多胎妊娠である旨を明記した医師等の証明書を提出しなければならない。
 - (8) 分べん予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあつては、16週間）前の日以降において、分べんの日が、分べん予定日より早くなり、当初請求していた産前休暇が短くなった場合、分べんの日の翌日から起算して8週間にその短くなった日数を加えた期間を産後休暇として請求することができる。
- 10 就業規程第12条第1項第6号の2、臨任勤務時間規程第8条第1項第8号及び会任勤務時間規程第11条第1項第9号に定める特別休暇の取扱いは、前項各号に掲げるとおりとする。
- 11 就業規程第12条第1項第6号の3、臨任勤務時間規程第8条第1項第9号及び会任勤務時間規程第11条第1項第10号に定める特別休暇の取扱いは、次の各号に掲げるとおりとする。
- (1) 1回の妊娠を通じて、14日間とし、1日単位で付与することができる。
 - (2) 当該休暇の請求に際しては妊娠の事実確認ができる書類を提出しなければならない。必要に応じて妊娠に起因する体調の不良等（つわり、切迫流産、妊娠中毒症等をいう。）であることを証明する診断書等の提出を求める場合がある。
 - (3) 早期流産（妊娠4ヵ月（85日）未満の流産）により、勤務することが著しく困難である場合、妊娠に起因する体調の不良等のため付与された残日数の範囲内で当該休暇を申請することができる。
 - (4) 当該休暇の取得中に、妊娠4ヵ月（85日）以降の分べん（生産、死産を問わない。）をした場合、分べんした日の前日をもって当該休暇は終了する。なお、分べんした日は、産前休暇として取り扱う。
- 12 就業規程第12条第1項第6号の4、臨任勤務時間規程第8条第1項第9号の2及び会任勤務時間規程第11条第1項第10号の2に定める特別休暇の取扱いは、次の各号に掲げるとおりとする。
- (1) 「不妊治療」とは次に掲げるものをいう。
 - ア 不妊の原因等を調べるための検査
 - イ 不妊の原因となる疾病の治療
 - ウ タイミング法
 - エ 人工授精
 - オ 体外受精
 - カ 顕微授精
 - キ 排卵誘発法
 - ク その他、上記に類する検査、一般不妊治療及び生殖補助医療等として局長の認めるもの

(2) 「通院等」とは次に掲げるものをいう。

ア 不妊治療を受けるための医療機関への通院

イ 不妊治療の一環として当該医療機関が実施する説明会への出席及びカウンセリングの受診

(3) 前2号の規定にかかわらず、採卵や移植の後に体調不良になるなど、治療と体調不良の関係が明らかな場合は、「不妊治療に係る通院等」に含まれることとする。

(4) 「体外受精その他の局長が定める不妊治療」については、次の治療をいう。

ア 体外受精

イ 顕微授精

(5) 当該休暇の請求に際しては、必要に応じて診察券、領収書、治療の内容がわかる書類等、不妊治療を受けていることを証明する書類の提示又は提出を求める場合がある。

13 就業規程第12条第1項第7号、臨任勤務時間規程第8条第1項第10号及び会任勤務時間規程第11条第1項第11号に定める特別休暇の取扱いは、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 特別休暇（会任勤務時間規程第11条第1項第11号に基づくものを除く。）に係る有給の期間は、1年を通じて13回以内とする。付与日数は、1回につき引き続いた2日以内とする。

(2) 付与日数には、休日を通算する。

(3) この休暇の前後を通じて欠勤し、また、病気休暇を取得した者に対しては、付与しない。ただし、1時間単位で取得した病気休暇（定期的な診断又は治療を受けることが生命の維持のために必要であると局長が認めるときに限る。）についてはこの限りではない。

(4) 第1号に定める1年とは、6月1日から翌年5月31日までとする。なお、年度途中の採用者及び臨時的任用職員にかかる回数は、次に掲げる回数以内とする。

表1（年度途中の採用者）

新たに職員となった日の 属する月	回数
6月	12
7月	11
8月	10
9月	9
10月	8
11月	7
12月	6
1月	5
2月	4

3 月	3
4 月	2
5 月	1

表 2（臨時的任用職員）

新たに職員となった日の 属 する 月	回 数
1 月に達するまでの期間	1
1 月を超え 2 月に達するまでの期間	2
2 月を超え 3 月に達するまでの期間	3
3 月を超え 4 月に達するまでの期間	4
4 月を超え 5 月に達するまでの期間	5
5 月を超え 6 月に達するまでの期間	6
6 月を超え 7 月に達するまでの期間	7
7 月を超え 8 月に達するまでの期間	8
8 月を超え 9 月に達するまでの期間	9
9 月を超え 10 月に達するまでの期間	10
10 月を超え 11 月に達するまでの期間	11
11 月を超え 1 年未満の期間	12
1 年	13

14 就業規程第12条第1項第8号、臨任勤務時間規程第8条第1項第11号及び会任勤務時間規程第11条第1項第12号に定める特別休暇の取扱いは、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 婚姻届を提出した日又は結婚式若しくは披露宴等の日のいずれかを基準日とし、その基準日の1週間前から1月を経過する日までとする。
- (2) 付与日数には、休日を通算する。
- (3) 休暇の付与は、連続した5日とする。
- (4) これらの号の「結婚する場合」には、届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情の場合を含む。
- (5) 休暇の請求にあたっては、事前又は事後に結婚の事実確認ができる書類を提出しなければならない。

15 就業規程第12条第1項第9号、臨任勤務時間規程第8条第1項第12号及び会任勤務時間規程第11条第1項第13号に定める特別休暇の取扱いは、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 生計を一にする姻族の場合は、課長等の認定を経て、血族の例に準ずることができる。なお、認定の基準は、次のとおりとする。

ア 扶養手当を受けていること

イ アに該当しないが、職員と同居して世帯をともにする等生活の基礎を一にしていること

- (2) 忌引が重なる場合、その期間は、最初に始まる忌引の初日から最後に終わる忌引の末日までとする。
- (3) 休暇の付与は、当該職員が請求した日からこれを起算する。ただし、制度の趣旨を踏まえた運用に留意することとし、取得期間は概ね1月程度を上限として、実際の葬儀等の日を含むものとする。
- (4) 遠隔の地に行く必要がある場合は、実際に要した往復日数を加えることができる。この場合は、真にやむを得ない場合であって、客観的にその必要が容認できることを要する。ただし、忌引に引き続いて年次休暇等をとる場合は、復路の旅行日は忌引休暇として付与しない。
- (5) 休暇は、連続して付与し、休日を通算する。
- (6) 親族の定義は、民法（明治29年法律第89号）の定めるところによる。

16 就業規程第12条第1項第10号、臨任勤務時間規程第8条第1項第12号の2及び会任勤務時間規程第11条第1項第14号に定める特別休暇の取扱いは、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) これらの号の「局長が定める期間」とは配偶者等（配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）又は当該職員と性別が同一であって当該職員と婚姻関係と異ならない程度の実質を備える社会生活を営む関係として局長が認める関係にある者。以下同じ。）の分べんに係る入院等（つわり又は妊娠に起因する体調の不良等のための入院は含まない。）の日から当該分べんの日後2週間を経過するまでの日とする。
- (2) 死産の場合も付与する。なお、分べん日以後死亡した場合、出産届・死亡届を確認したうえ、忌引とともに付与する。
- (3) 当該休暇の請求に際しては出産予定日又は出産日の事実確認ができる書類を提出しなければならない。

17 就業規程第12条第1項第11号、臨任勤務時間規程第8条第1項第13号及び会任勤務時間規程第11条第1項第15号に定める特別休暇の取扱いは、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 休暇は、勤務時間の始め又は終わりにも付与することができる。
- (2) 取得単位は、30分又は45分単位で付与する。また、業務に支障がない限り、合わせて90分とすることができる。
- (3) 親元等へ全面的に託児している場合は、付与できない。
- (4) 勤務時間の途中で育児時間をとる場合、往復に要する時間は認めないが、育児時間が阻害されないよう配慮する。
- (5) 割り振られた1の勤務時間のすべてを勤務しない場合は、認められない。
- (6) 職員が育児時間を使用しようとする日に、対象となる子の当該職員以外の親（職員の育児休業等に関する条例施行規則（平成23年大阪市規則第83号）第5条第1項第2号に

規定する親をいう。)が育児時間(これに相当する時間を含む。)を承認されているときは、それぞれの育児時間及び職務免除、部分休業の時間が重複しないよう、2人の合計で、1日90分以内の期間で育児時間を承認するものとする。

- (7) 定年前再任用短時間勤務職員、任期付短時間勤務職員、育児短時間勤務職員等及び会計年度任用職員の割り振られた1の勤務時間が5時間未満の日にあつては、1日1回45分を超えない範囲で認めることができる。

- 18 就業規程第12条第1項第11号の2、臨任勤務時間規程第8条第1項第13号の2及び会任勤務時間規程第11条第1項第16号に定める特別休暇の取扱いは、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 「小学校就学の始期に達するまで」とは、その子が6歳に達する日(誕生日の前日)の属する年度の3月31日までをいう。
- (2) 取得期間は、分べんに係る子を養育する場合は分べん予定日又は分べんした日を起点とする。
- (3) 定年前再任用短時間勤務職員、任期付短時間勤務職員及び会計年度任用職員の付与日数については週所定勤務日数に応じ次のとおり付与するものとする。

週所定勤務日数	付与日数
5日	5日
4日	4日
3日	3日
2日	2日
1日	1日

- 19 就業規程第12条第1項第11号の3、臨任勤務時間規程第8条第1項第14号及び会任勤務時間規程第11条第1項第17号に定める特別休暇の取扱いは、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 子の範囲は、職員と同居し養育する子であること。
- (2) 「負傷」及び「疾病」とは、基本的にはその程度や特定の症状に限るものではなく、風邪、発熱等を含めてあらゆる負傷、疾病が含まれること。なお、負傷、疾病が治った後の社会復帰のための機能回復訓練は含まないこと。
- (3) 局長が定める世話とは、その子に予防接種又は健康診断を受けさせることをいう。
- (4) 局長が定める事由とは、次に掲げる事由をいう。

ア 学校保健安全法(昭和33年法律第56号)第19条の規定による出席停止

イ 児童福祉法第39条第1項に規定する保育所、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律(平成18年法律第77号)第2条第6項に規定する認定こども園その他の施設又は児童福祉法第24条第2項に規定する家庭的保育事業等その他の事業における学校保健安全法第20条の規定による学校の休業に準ずる事由又はアに掲げる事由に準ずるもの

- (5) 局長が定めるものとは、入園、卒園、入学又は卒業の式典その他これらに準ずる式典

をいう。

- (6) 「勤務しないことが相当」とは、当該職員の他に子の看護等（負傷し若しくは疾病にかかったその子の世話、疾病の予防を図るために必要なものとして局長が定めるその子の世話若しくは学校保健安全法（昭和33年法律第56号）第20条の規定による学校の休業その他これに準ずるものとして局長が定める事由に伴うその子の世話をを行うこと又はその子の教育若しくは保育に係る行事のうち局長が定めるものへの参加をすること）をいう。以下この号において同じ。）が可能な家族等がいるかにかかわらず、職員が子の看護等を行う必要があり、実際にその看護等に従事する場合をいう。

- (7) 当該休暇の請求に際しては、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める書類を必要とする。ただし、5日を超える休暇を請求する場合には、子が2人以上であることを証する書類を併せて必要とする。

ア 負傷し又は疾病にかかった子の世話のために休暇を取得する場合 当該子が治療又は療養中であることが分かる書類及び診断書その他の休暇の付与にあたって必要となる書類

イ 子の予防接種、健康診断、学校の休業等又は行事への参加のために休暇を取得する場合 その事実が分かる書類

- 20 就業規程第12条第1項第11号の4、臨任勤務時間規程第8条第1項第15号及び会任勤務時間規程第11条第1項第18号に定める特別休暇の取扱いは、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 「要介護者」とは、次に掲げる者とする。なお、ウについては、職員との同居を要件とする。

ア 配偶者等、父母、子、配偶者等の父母

イ 祖父母、孫及び兄弟姉妹

ウ 職員又は配偶者等との間において事実上父母又は子と同様の関係にある父母の配偶者、配偶者等の父母の配偶者、子の配偶者、配偶者等の子

- (2) 「その他の局長が定める世話」とは、家庭での医療・療養上の世話や身の回りの世話、入院中の身の回りの世話やリハビリ介助、通院介助等の直接的介護及びこれらとの関係で行う入退院のための手続き、付き添い等の手配、退院後の介助者探し、在宅介護を行うにあたっての受け入れ体制の準備などの間接的介護をいう。

- (3) 「勤務しないことが相当」とは、要介護者の介護の必要があり、かつ他に介護が可能な家族等がいる場合であっても、職員が要介護者の介護を行う必要があり、実際にその介護に従事する場合をいう。

- (4) 当該休暇の請求に際しては要介護者の当該介護が必要であること及び5日を超える休暇を請求する場合には、要介護者が2人以上である事実を証する書類を必要とする。また、必要に応じて、診断書等の提出を求める場合がある。ただし、老齢による介護の場合で、医師の診断書等により難しい場合は、本人の自認書等に替えることができる。

- 21 就業規程第12条第1項第12号、臨任勤務時間規程第8条第1項第16号及び会任勤務時間規程第11条第1項第19号に定める特別休暇の取扱いは、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) これらの号の「職員」とは、当該年度の6月1日以前に採用された職員で、7月1日以降引き続き在職する職員をいう。ただし、同日現在において、次の各号に掲げる者に該当する者を除く。

ア 休職者（夏季期間（7月1日から9月30日までの期間をいう。以下同じ。）中に職務に復帰した者を除く。）

イ 勤務停止者（夏季期間中に職務に復帰した者を除く。）

ウ 育児休業者、自己啓発等休業者（夏季期間中に職務に復帰した者を除く。）

エ 退職予定者（定年退職者及び職員の退職手当に関する条例（昭和24年大阪市条例第3号）第3条の2第2号により退職する者又は定年前提任用短時間勤務職員、任期付職員（地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第6条第1項第1号並びに一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する条例（平成17年大阪市条例第18号）第2条及び同条例第3条の規定により採用された職員をいう。）、任期付短時間勤務職員、臨時的任用職員及び会計年度任用職員については任期満了による者を除く。）

オ 当該年度の前年度である7月1日から当該年度の6月30日までの間に、事故欠勤（無届欠勤を含む。）の日数が15日以上のもの又は15日以上停職処分を受けた者。ただし、定年前提任用短時間勤務職員、地方公務員の育児休業等に関する法律第6条第1項第1号及び一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する条例第3条の規定により採用された職員、任期付短時間勤務職員、臨時的任用職員及び会計年度任用職員については次に掲げる者

（ア） 当該年度の前年度に職員として在籍していた者のうち、当該年度の前年度の7月1日から当該年度の6月30日までの間に、事故欠勤（無届欠勤を含む。）の日数が15日以上のもの又は15日以上停職処分を受けた者

（イ） 当該年度の前年度に職員として在籍していなかった者のうち、当該年度の4月1日から6月30日までの間に、事故欠勤（無届欠勤を含む。）の日数が3日以上のもの又は3日以上停職処分を受けた者

カ 週所定勤務日数が3日以下の会計年度任用職員

(2) 事務事業に支障がある場合には、請求した日以外の日に付与することができる。

(3) 付与日数について、職員については5日間とする。ただし、定年前提任用短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員については週所定勤務日数に応じて次のとおり付与するものとする。

週所定勤務日数	付与日数
5日	5日
4日	4日
3日	3日
2日	2日
1日	1日

備考 付与日数の欄の規定にかかわらず、勤務日ごとの勤務時間数が同一であり、かつ一週間あたりの勤務日数が月によって変化する場合、当該年度の7月から9月までの間を通じ平均した週勤務日数（以下「夏季平均週勤務日数」という。）に応じ、次式により算出した日数を付与日数とする。

付与日数： $5 \times A / 5$ （小数点以下を四捨五入）

A：夏季平均週勤務日数（日）

- (4) 当該年度の6月2日から同年7月1日までの採用者については、3日付与する。ただし、定年前再任用短時間勤務職員を除く。
- (5) 夏季期間が業務の繁忙期であることその他の業務の事情により夏季期間内にこの項の休暇の全部又は一部を取得することが困難であるものとして、6月1日から6月30日までの間にこの項の休暇を承認する場合にあっては、7月1日以降引き続き在職するものとみなして前号までの規定を適用する。ただし、同日現在において第1号ただし書きに該当した場合にあっては、同日以降この項の休暇を承認しない。

（介護休暇）

第5条 就業規程第13条第1項、臨任勤務時間規程第9条第1項及び会任勤務時間規程第12条第1項の「介護」とは、家庭での医療・療養上の世話や身の回りの世話、入院中の身の回りの世話やリハビリ介助、通院介助等の直接的介護のほか、これらとの関係で行う入退院のための手続き、付き添い等の手配、退院後の介助者探し、在宅介護を行うにあたっての受け入れ体制の準備などの間接的介護を含む。

2 介護休暇は、就業規程第13条第1項、臨任勤務時間規程第9条第1項及び会任勤務時間規程第12条第1項に規定する指定期間内で、連続してあるいは断続して取得することができる。

3 就業規程第12条第1項第11号の4及び会任勤務時間規程第11条第18項の「同居」には、職員が要介護者の居住している住宅に泊まりこむ場合等を含む。

4 就業規程第12条第1項第11号の4イ及び会任勤務時間規程第11条第18項イの「別に定めるもの」は、次に掲げる者とする。

- (1) 父母の配偶者
- (2) 配偶者等の父母の配偶者
- (3) 子の配偶者
- (4) 配偶者等の子

5 就業規程第13条第3項、臨任勤務時間規程第9条第3項及び会任勤務時間規程第12条第3項の規定による指定期間の申出は、できる限り、指定期間の初日の前日から起算して1週間前の日までに行うものとする。

6 就業規程第13条第5項、臨任勤務時間規程第9条第5項及び会任勤務時間規程第12条第5項の規定による指定期間の延長の指定の申出は、できる限り、指定期間の末日から起算して1週間前の日までに行うものとし、指定期間の短縮の指定の申出は、できる限り、当該申出に係る末日から起算して1週間前の日までに行うものとする。

7 就業規程第13条第7項、臨任勤務時間規程第9条第7項及び会任勤務時間規程第12条第7項の規定により指定期間を指定する場合において、公務の運営に支障があるため介

介護休暇を承認できないことが明らかな日として申出の期間又は延長申出の期間から除く日に休日が続くときは、当該休日を除いた期間の指定期間を指定するものとする。

8 就業規程第15条第2項の「局長が定める場合」は、次に掲げる場合とし、同項の「局長が定める期間」は、次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定める期間とする。

(1) 1回の指定期間の初日から末日までの期間が2週間未満である場合 当該指定期間内において初めて介護休暇の承認を受けようとする日（以下この項において「初日請求日」という。）から当該末日までの期間

(2) 1回の指定期間の初日から末日までの期間が2週間以上である場合であって、初日請求日から2週間を経過する日（以下この項において「2週間経過日」という。）が当該指定期間の末日より後の日である場合 初日請求日から当該末日までの期間

(3) 1回の指定期間の初日から末日までの期間が2週間以上である場合であって、2週間経過日が就業規程第13条第7項の規定により指定期間として指定する期間から除かれた日である場合 初日請求日から2週間経過日前の直近の指定期間として指定された日までの期間

9 介護休暇の請求は、できるだけ多くの期間について一括して行うものとする。

10 当該承認にかかる介護の事由が消滅したときは、局長に届出をおこない、局長は当該職員を速やかに職務に復帰させるものとする。

11 当該休暇の請求に際しては、原則として医師の診断書等、要介護者の状態を証明する書類を提出しなければならない。ただし、老齢による介護の場合で、医師の診断書等により難しい場合は、本人の自認書等に替えることができる。

（介護時間）

第6条 就業規程第13条の3第1項、臨任勤務時間規程第11条第1項及び会任勤務時間規程第14条第1項の「連続する3年の期間」は、一の継続する状態について初めて介護時間の承認を受けて勤務しない時間がある日を起算日として、民法第143条の例により計算するものとする

2 第5条第9項から第11項までの規定は、介護時間の請求について準用する。

（休暇の手続き）

第7条 休暇を請求する場合には、所定の様式をもってこれを行う。

（証明書類の提出）

第8条 証明書類については、都度要件を確認する必要がある場合を除いては、初回請求時にのみ提出するものとする。

（委任の細目）

第9条 この要綱に定めるもののほか、休暇の取扱いに関し必要な事項は、職員課長が定める。

附 則

この要綱は平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は平成18年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は平成19年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は平成19年10月25日から施行する。

附 則

1 この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

2 年次休暇の平成20年3月31日時点の残日数について、1日未満の端数がある場合は、4時間として取り扱う。

附 則

この規程は、平成20年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年12月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年2月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年5月21日から施行する。

附 則

この規定は、平成22年5月31日から施行する。

附 則

この要綱は、平成22年6月30日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年1月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年4月23日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年8月1日から施行する。

附 則

平成23年11月1日の一部改正については、同年10月1日から適用する。

附 則

平成24年5月1日の一部改正については、同年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成24年8月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年3月1日から施行する。ただし、施行の日の前日において取得している病気休暇については、なお従前の例による。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成25年5月1日から施行する。
- 2 平成25年7月に職員に付与される休暇取扱要綱「第3 特別休暇」第18項第1号オの規定の適用については、同号オ中「15日以上の特職処分を受けた者」とあるのは「15日以上の特職処分を受けた者及び当該年度の前年度である7月1日から当該年度の6月30日までの間（以下「調査期間」という。）において、平成25年5月31日以前に15日以上の特職処分発令を受けた者のうち、調査期間以後にその特職期間の始期のあるもの」とする。
- 3 前項の規定は、平成25年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年5月2日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年12月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この改正規定は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この改正規定は、令和5年4月1日から施行する。
（経過措置）
- 2 暫定再任用職員（地方公務員法の一部を改正する法律（令和3年法律第63号）附則第4条第1項若しくは第2項又は第6条第1項若しくは第2項の規定により採用された職員をいう。以下同じ。）（短時間勤務の職（地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第22条の4第1項に規定する短時間勤務の職員をいう。）を占める暫定再任用職員（以下「暫定再任用短時間勤務職員」という。）を除く。）は、法第22条の4第3項

に規定する定年前再任用短時間勤務職員（以下「定年前再任用短時間勤務職員」という。）とみなして、この改正規定による改正後の休暇取扱要綱（以下「改正後要綱」という。）第3第18項第1号エ及びオ並びに同項第4号の規定を適用する。

- 3 暫定再任用短時間勤務職員は、定年前再任用短時間勤務職員とみなして改正後要綱第1第1項第3号、第3第14項第7号、同第15項第3号、同第18項第1号エ及びオ、同項第3号並びに同項第4号を適用する。

附 則

この改正規定は、令和5年9月1日から施行する。

附 則

この改正規定は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この改正規定は、令和6年6月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この改正規定は、令和7年4月1日から施行する。ただし、次項の規定は、令和7年3月31日から施行する。

（準備行為）

- 2 この改正規定による改正後の休暇取扱要綱（以下「改正後要綱」という。）により行う大阪市水道局職員就業規程第12条第1項第11号の3及び大阪市水道局臨時的任用職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程第8条第1項第14号の規定による特別休暇の請求にかかる手続は、この改正規定の施行の日（以下「施行日」という。）前においても行うことができる。

（経過措置）

- 3 施行日前に行われた施行日以後の期間についてのこの改正規定による改正前の休暇取扱要綱第4条第10項の規定による特別休暇の承認は、改正後要綱第4条第11項の規定による特別休暇の承認とみなす。

附 則

この改正規定は、令和7年6月1日から施行する。