

人事院会議議事録

会議日

令和4年2月3日 木曜日

会議の出席者

川本総裁 立花人事官 古屋人事官
(幹事) 松尾事務総長、柴崎総括審議官
(説明員) (職員福祉局)
役田職員福祉課長

議題

育児等と仕事の両立支援のための措置に関する人事院規則19-0（職員の育児休業等）等の一部改正

議事の概要

- 議題「育児等と仕事の両立支援のための措置に関する人事院規則19-0（職員の育児休業等）等の一部改正」について、担当局から別添のとおり説明があった。
- 議題については、三人事官一致で議決された。

育児等と仕事の両立支援のための措置に関する
人事院規則 19—0（職員の育児休業等）等の一部改正について

令和 4 年 2 月 3 日
職 員 福 祉 局

昨年 8 月の勧告時報告及び育児休業法改正についての意見の申出の説明において、育児休業の取得回数制限の緩和に係る育児休業法の改正等に加え、

- (1) 非常勤職員の育児休業、介護休暇等の取得要件の緩和、
- (2) 各省各庁の長等に対する育児休業を取得しやすい勤務環境の整備に関する措置等の義務付け

の措置を講じることを表明した。これらの措置は、いずれも、民間育児・介護休業法のこれらに相当する規定の施行日と合わせて本年 4 月 1 日実施予定としている。

本年 1 月、別紙の措置要綱案を各府省及び職員団体に提示したところ、措置内容に影響を及ぼすような意見は寄せられなかった。なお、各府省からは、個別の周知・意向確認のための措置に用いる資料のひな形や研修教材を提供してほしいなどの意見が寄せられた。また、職員団体からは、個別の周知・意向確認のための措置について、育児休業の承認の請求を控えさせるおそれのある言動等を防止するための配慮を明示すべき等の意見が寄せられた。これらの意見に対しては、資料のひな形や面談等を行う際に留意すべき点等も記載した研修教材を作成して各府省等へ提供することとしたい。

以上を踏まえ、措置要綱案に係る措置を講じるため、次のとおり必要な人事院規則及び人事院公示の改正を行うこととしたい。

1 人事院規則 19—0（職員の育児休業等）の一部改正（人事院規則 19—0—14）

- (1) 非常勤職員について育児休業の取得要件を規定した第 3 条第 3 号及び育児時間の取得要件を規定した第 28 条第 2 号から、任命権者を同じくする官職に引き続き在職した期間が 1 年以上であるとの要件を削る。

【改正後の規則 19—0 第 3 条第 3 号、第 28 条第 2 号】

- (2) 各省各庁の長等に対する措置等の義務付けに関する規定を、次のア～ウのとおり新設する。

ア 各省各庁の長等は、本人又は配偶者の妊娠、出産等を申し出た職員に対して、育児休業に関する制度等を知らせるとともに、育児休業の承認の請求に係る意向を確認するための面談等の措置を講じなければならないこととする。

また、各省各庁の長等は、職員がこの申出をしたことを理由として不利益な取扱いを受けることがないようにしなければならないこととする。

イ 各省各庁の長等は、育児休業の承認の請求が円滑に行われるようにするため、育児休業に係る研修の実施、育児休業に関する相談体制の整備等の措置を講じなければならないこととする。

また、人事院は、各省各庁の長等が実施する育児休業に係る研修の調整及び指導に当たるとともに、自ら実施することが適当と認められる育児休業に係る研修について計画を立て、その実施に努めるものとする。

ウ 各省各庁の長等は、毎年度、育児休業の取得の状況を人事院に報告しなければならないこととする。

また、人事院は、この報告を取りまとめ、その概要を公表しなければならないこととする。

【改正後の規則 19—0 第 32 条～第 34 条】

2 事務総長に対する育児休業等関係権限の委任のための公示（平成 4 年人事院公示第 1 号）の一部改正

上記 1 の人事院規則の改正に伴い、次の(1)・(2)の人事院の権限を人事院事務総長に委任する等の改正を行う。

(1) 上記 1(2)のとおり新設する規定において人事院が定めることとされる次のア～オについて定めること

[個別の制度等周知・意向確認のための措置（上記 1(2)ア）関係]

ア 職員の申出の対象となる本人又は配偶者の妊娠又は出産に準ずる事実

イ 本人又は配偶者の妊娠、出産等を申し出た職員に対して知らせるべき事項及びその方法

ウ 本人又は配偶者の妊娠、出産等を申し出た職員に対して講ずべき措置及びその方法

[育児休業を取得しやすい勤務環境の整備に関する措置（上記 1(2)イ）関係]

エ 各省各庁の長等が講ずべき育児休業に係る勤務環境の整備に関する措置（育児休業に係る研修の実施及び育児休業に関する相談体制の整備を除く。）

[育児休業の取得状況の報告（上記 1(2)ウ）関係]

オ 各省各庁の長等が報告すべき育児休業の取得の状況

【改正後の平成 4 年公示第 1 号第 2 項第 7 号～第 9 号】

(2) 上記 1(2)ウのとおり新設する規定に基づき、育児休業の取得の状況の報告を受理し、取りまとめ、その概要を公表すること

【改正後の平成 4 年公示第 1 号第 2 項第 9 号・第 10 号】

3 公布日、施行日等

公布日・公示日 : 令和 4 年 2 月 17 日

施行日・効力発生日 : 令和 4 年 4 月 1 日

妊娠、出産、育児等と仕事の両立支援のための措置に関する措置要綱案
(令和4年4月1日施行予定分)

令和4年1月
人事院職員福祉局

※ 昨年8月の「国家公務員の育児休業等に関する法律の改正についての意見の申出」時に表明した事項のうち令和4年4月1日施行予定分（下線部分は新たにお示しする内容）

I 非常勤職員の育児休業・介護休暇等の取得要件の緩和

1 非常勤職員の育児休業・介護休暇の取得要件の緩和

【人事院規則19—0】

非常勤職員の育児休業の取得要件のうち「引き続き在職した期間が1年以上」との要件を廃止する。

【人事院規則15—15運用通知】

非常勤職員の介護休暇の取得要件のうち「引き続き在職した期間が1年以上」との要件を廃止する。

2 非常勤職員の育児時間・介護時間の取得要件の緩和

【人事院規則19—0】

非常勤職員の育児時間の取得要件のうち「引き続き在職した期間が1年以上」との要件を廃止する。

【人事院規則15—15運用通知】

非常勤職員の介護時間の取得要件のうち「引き続き在職した期間が1年以上」との要件を廃止する。

3 非常勤職員の子の看護休暇・短期介護休暇の取得要件の緩和

【人事院規則15—15運用通知】

非常勤職員の子の看護休暇・短期介護休暇の取得要件のうち「6月以上継続勤務しているもの」との要件を「6月以上の任期が定められているもの又は6月以上継続勤務しているもの」と改める。

II 各省各庁の長等に対する措置等の義務付け

1 個別の周知・意向確認のための措置等

【人事院規則19—0】

(1) 各省各庁の長及び行政執行法人の長（以下「各省各庁の長等」という。）は、職

機密性2 情報（関係者限り）

員が当該各省各庁の長等に対し、当該職員又はその配偶者が妊娠し、又は出産したことその他これに準ずるものとして人事院が定める事実^(イ)を申し出たときは、人事院の定めるところにより^(ウ)、当該職員に対して、育児休業に関する制度その他の人事院が定める事項^(エ)を知らせるとともに、育児休業の承認の請求に係る当該職員の意向を確認するための面談その他の人事院が定める措置^(オ)を講じなければならないこととする。

- (2) 各省各庁の長等は、職員が(1)の申出をしたことを理由として、当該職員が不利益な取扱いを受けることがないようにしなければならないこととする。

【育児休業等運用通知】

(ア) (1)の措置は、職員による育児休業の承認の請求が円滑に行われるようにすることを目的とするものであることから、各省各庁の長等は、当該措置を講ずるに当たっては、職員による当該請求を控えさせることとならないように配慮しなければならないこととする。

(イ) 「人事院が定める事実」は、次のとおりとする。

- ① 職員が特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求し、当該請求に係る3歳（非常勤職員にあっては、1歳。以下同じ。）に満たない者を現に監護していること又は特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求することを予定しており、当該請求に係る3歳に満たない者を監護する意思を明示したこと
- ② 職員が養子縁組里親として児童（3歳に満たない児童に限る。以下同じ。）を委託されていること又は当該児童を受託する意思を明示したこと
- ③ 養育里親である職員（児童の親等の意に反するため、養子縁組里親として当該児童を委託することができない職員に限る。）が当該児童を委託されていること又は当該児童を受託する意思を明示したこと

(ウ) 個別の周知は、次のいずれかの方法（③は、職員が希望する場合に限る。）によって行われなければならないこととする。

- ① 面談による方法
- ② 書面を交付する方法
- ③ 電子メールその他のその受信をする者を特定して情報を伝達するために用いられる電気通信（以下「電子メール等」という。）の送信の方法（職員が当該電子メール等の記録を出力することにより書面を作成することができるものに限る。）

(エ) 「人事院が定める事項」は、次のとおりとする。

- ① 育児休業に関する制度
- ② 育児休業の承認の請求先
- ③ 国家公務員共済組合法に規定する育児休業手当金その他これに相当する給

機密性2情報（関係者限り）

付に関すること

- ④ 職員が育児休業の期間について負担すべき社会保険料の取扱い
- (イ) 「人事院が定める措置」は、次のとおり（③は、職員が希望する場合に限る。）とする。
- ① 面談
 - ② 書面の交付
 - ③ 電子メール等の送信（職員が当該電子メール等の記録を出力することにより書面を作成することができるものに限る。）

2 育児休業を取得しやすい勤務環境の整備に関する措置

【人事院規則19—0】

- (1) 各省各庁の長等は、育児休業の承認の請求が円滑に行われるようにするため、次の措置を講じなければならないこととする。
- ① 職員に対する育児休業に係る研修の実施
 - ② 育児休業に関する相談体制の整備
 - ③ その他人事院が定める育児休業に係る勤務環境の整備に関する措置^(イ)
- (2) 人事院は、各省各庁の長等が実施する(1)①の研修の調整及び指導に当たるとともに、自ら実施することが適当と認められる育児休業に係る研修について計画を立て、その実施に努めるものとする。

【育児休業等運用通知】

- (ア) (1)の措置を講ずるに当たっては、短期はもとより長期の育児休業の取得を希望する職員が希望するとおりの期間の育児休業の承認を請求することができるように配慮するものとする。
- (イ) 「人事院が定める育児休業に係る勤務環境の整備に関する措置」は、次のとおりとする。
- ① 職員の育児休業の取得に関する事例の収集及び職員に対する当該事例の提供
 - ② 職員に対する育児休業に関する制度及び育児休業の取得の促進に関する方針の周知

3 育児休業の取得状況の報告等

【人事院規則19—0】

- (1) 各省各庁の長等は、毎年度、職員の育児休業の取得の状況として人事院が定めるもの^(ア)を人事院に報告しなければならないこととする。
- (2) 人事院は(1)の報告を取りまとめ、その概要を公表しなければならないことと

機密性2情報（関係者限り）

する。

【育児休業等運用通知】

(ア) 「職員の育児休業の取得の状況として人事院が定めるもの」は、次のとおりとする。

- ① 報告を行う年度の前年度（以下「報告前年度」という。）において子が出生した職員（任期付短時間勤務職員、臨時的任用職員等の育児休業をすることができない職員を除く。）の数
- ② 報告前年度において育児休業をした職員の数
- ③ その他職員の育児休業の取得に関する必要な事項

Ⅲ 施行日

令和4年4月1日

以 上