

○通勤緩和休暇

・概要

- (1) 妊娠中の職員が通勤利用する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取得できる。
- (2) 取得できる時間は、正規の勤務時間の始め又は終わりにつき1日を通じて1時間を超えない範囲で、それぞれに必要とされる時間であること。

・関係法令等

- (1) 職員の勤務時間、休暇等に関する条例 第14条、第16条
- (2) 職員の勤務時間、休暇等に関する規則 第13条第6号、第16条、第19条
- (3) 福島県教育庁等に勤務する職員の休暇等に関する取扱要領 第4の7
- (4) 市町村学校管理規則

・事務処理

時期	処 理 内 容
申 出	職員は、校長に事前に「通勤緩和休暇願」を提出する ※ 母子健康手帳等を呈示すること ※ 校長の場合は、市町村教育長に提出する
承 認	校長は、通勤の実態及びその母体又は胎児の健康保持への影響を確認し、承認する
(変更・取消)	すでに承認された内容を変更又は取消したい場合は、その都度「通勤緩和休暇願」により届け出る
(途中終了)	期間の中途において通勤緩和休暇を必要としなくなった場合は、「通勤緩和終了届」を提出する
処 理	出勤簿等、関係書類の記載整理をする
保 管	関係綴りに保管する

・留意事項

- (1) 母体又は胎児の健康保持への影響については、母子健康法に規定する保健指導又は健康診査に基づく医師等の具体的な指導事項等より判断する。
- (2) 通勤緩和にかかる通勤の方法には、電車、バス等の公共交通機関のほか、当該職員が運転する自動車も含まれる。
- (3) 混雑は、公共交通機関の場合は乗降場及び車内における混雑とし、自動車の場合は道路における混雑とする。

以 下 余 白