

京都市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行細則の一部を改正する規則を公布する。

令和7年9月3日

京都市人事委員会

委員長 松枝 尚哉

京都市人事委員会規則第3号

京都市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行細則の一部を次のように改正する。

第1条中「第11条を」を「第13条を」に改める。

第2条の3第1項及び第4項後段中「地方公務員の育児休業等に関する法律」の右に「(以下「育児休業法」という。)」を加える。

第7条の2中「、正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて」を削り、「地方公務員の育児休業等に関する法律第19条第1項の規定による」を「育児休業法第19条第2項第1号に掲げる範囲内で請求する同条第1項に規定する」に改める。

第11条を第13条とし、第10条の次に次の2条を加える。

(仕事と育児との両立に資する制度又は措置等)

第11条 任命権者は、条例第12条第1項第1号若しくは第2号又は第2項第1号若しくは第2号の規定により措置を講じるに当たっては、同条第1項第1号に規定する出生時両立支援制度等又は同条第2項第1号に規定する育児期両立支援制度等の請求又は申出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。

2 任命権者は、条例第12条第1項又は第2項の規定により措置を講じる場合には、次の各号のいずれかの方法(第3号に掲げる方法にあつては、職員が希望する場合に限る。)によって行わなければならない。

(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(電気通信事業法第2条第1号に規定する電気通信をいう。)(以下「電子メール等」という。)を送信する方法(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。)

3 条例第12条第1項第1号に規定する人事委員会規則で定める制度又は措置は、次に

掲げるものとする。

- (1) 育児休業法第19条第1項に規定する部分休業
- (2) 早出遅出勤務（第2条第6項の規定による始業時刻及び終業時刻の繰下げ又は繰上げをいう。以下同じ。）
- (3) 第2条の3第1項から第3項までの規定による時間外勤務及び深夜勤務の制限
- (4) 前3号に掲げるもののほか、職員の仕事と育児との両立に資する制度又は措置として任命権者が定めるもの

4 条例第12条第1項第1号に規定する人事委員会規則で定める事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 前項各号に掲げる制度又は措置
- (2) 前号の制度又は措置の請求先又は申出先
- (3) 地方公務員等共済組合法第70条の5第1項に規定する育児時短勤務手当金その他これに相当する給付に関する必要な事項

5 条例第12条第1項第3号に規定する人事委員会規則で定める事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 始業時刻又は終業時刻
- (2) 勤務場所
- (3) 業務量の調整
- (4) 前3号に掲げるもののほか、任命権者が定める事項

6 対象職員（条例第12条第2項各号列記以外の部分に規定する対象職員をいう。次項において同じ。）が複数の3歳に満たない子を養育している場合において、そのうち1人の子に係る条例第12条第2項の規定による措置を講じた時点がその他の子に係る次項に規定する期間の始期の到来前であるときは、任命権者は、当該その他の子に係る当該期間内に同項の規定による措置を講じなければならない。

7 条例第12条第2項各号列記以外の部分に規定する人事委員会規則で定める期間は、対象職員の子が1歳11箇月に達する日の翌々日から2歳11箇月に達する日の翌日までの1年間とする。

8 条例第12条第2項第1号に規定する人事委員会規則で定める制度又は措置は、次に掲げるものとする。

- (1) 第3項第1号から第3号までに掲げる制度又は措置

- (2) 前号に規定するもののほか、職員の仕事と育児との両立に資する制度又は措置として任命権者が定めるもの

9 条例第12条第2項第1号に規定する人事委員会規則で定める事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 前項各号に掲げる制度又は措置
- (2) 前号の制度又は措置の請求先又は申出先

10 条例第12条第2項第3号に規定する人事委員会規則で定める事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 第5項第1号から第3号までに掲げる事項
- (2) 前号に規定するもののほか、任命権者が定める事項
(仕事と介護との両立に資する制度又は措置等)

第12条 任命権者は、条例第13条第1項の規定により、第4項に規定する事項を知らせるとともに、第5項に規定する措置を講じるに当たっては、同条第1項に規定する介護両立支援制度等（以下「介護両立支援制度等」という。）の請求又は申出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。

2 任命権者は、条例第13条各項の規定により第4項各号に掲げる事項を知らせる場合には、次の各号のいずれかの方法（第3号に掲げる方法にあつては、職員が希望する場合に限る。）によって行わなければならない。

- (1) 面談による方法
- (2) 書面を交付する方法
- (3) 電子メール等を送信する方法（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。）

3 条例第13条第1項に規定する人事委員会規則で定める制度又は措置は、次に掲げるものとする。

- (1) 早出遅出勤務
- (2) 第2条の3第4項において準用する同条第1項から第3項までの規定による時間外勤務及び深夜勤務の制限
- (3) 条例第8条第1項に規定する介護休暇
- (4) 条例第8条の2第1項に規定する介護時間
- (5) 前各号に規定するもののほか、職員の仕事と介護との両立に資する制度又は措置と

して任命権者が定めるもの

4 条例第13条第1項に規定する人事委員会規則で定める事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 前項各号に掲げる制度又は措置
- (2) 前号の制度又は措置の請求先又は申出先
- (3) 地方公務員等共済組合法第70条の4第1項に規定する介護休業手当金その他これに相当する給付に関する必要な事項

5 条例第13条第1項に規定する人事委員会規則で定める措置は、次に掲げるもの（第3号に掲げる措置にあつては、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。）

6 条例第14条第3号に規定する人事委員会規則で定める介護両立支援制度等に係る勤務環境の整備に関する措置は、次に掲げるものとする。

- (1) 職員の介護両立支援制度等の利用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) 職員に対する介護両立支援制度等の周知
- (3) 職員に対する介護両立支援制度等に係る請求又は申出の促進に関する方針の周知
- (4) 前3号に規定するもののほか、任命権者が定める措置

附 則

この規則は、令和7年10月1日から施行する。

（人事委員会事務局）