

新潟県産休等代替職員制度実施要綱

第1 性格及び目的

産休等代替職員制度は、社会福祉法人等（市町村を除く。）が設置する児童福祉施設等（以下「児童福祉施設等」という。）の職員が出産又は傷病のため、長期間にわたって継続する休暇を必要とする場合、当該児童福祉施設等の長がその職員の職務を行わせるための産休等代替職員を臨時的に任用（派遣会社に委託する場合を含む。以下同じ。）することについて、県が予算の範囲内においてその所要経費を補助し、もって職員の母体の保護又は専心療養の保障を図りつつ、施設における児童等の処遇の正常な実施を確保することを目的とする。

第2 用語の定義

- 1 この要綱において「児童福祉施設等の職員」とは、次の表の「施設種別」欄に掲げる施設に常勤の職員として勤務する「職種」欄に掲げる職員のうち、児童福祉施設等の措置費に算入されている等国費又は県費補助対象職員である者をいう。

施設種別	幼保連携型認定こども園、保育所、へき地保育所、児童養護施設、障害児入所施設、乳児院、母子生活支援施設、児童発達支援センター、児童心理治療施設、救護施設、更生施設、授産施設、養護老人ホーム、軽費老人ホーム（特定施設入居者生活介護の指定を受けている施設を除く）、社会事業授産施設、婦人保護施設
------	--

職種	保育教諭、保育士、看護師、支援員、保健師、指導員（児童指導員、生活相談員、職業指導員等）、セラピスト（作業療法士、理学療法士等）、栄養士、調理員
----	--

- 2 この要綱において「産休等職員」とは、児童福祉施設等の職員のうち出産することとなる者又は疾病若しくは負傷のため31日以上の療養を必要とする者で、第4の1に掲げる休業期間中、就業規則又は労働契約の定めるところにより労働基準法第11条に規定する賃金の全額の支給を受ける者をいい、「産休等代替職員」とは、産休等職員の勤務を臨時に行う者をいう。

第3 産休等代替職員の資格及び登録の申込み

産休等代替職員となることを希望する者は、新潟県福祉人材センター運営事業実施要綱（平成3年4月1日施行）に規定の福祉人材バンク事業（以下「福

社人材バンク」という。)に登録をするものとする。

第4 産休等代替職員の任用

1 任用の義務及び期間

児童福祉施設等の長(その者が任命権を有しないときは、その任命権を有する者。以下同じ。)は、当該児童福祉施設等の産休等職員の職務を行わせるため、次に掲げる期間のいずれかを任用の期間(以下「任用期間」という。)として、産休等代替職員を臨時的に任用するものとする。

(1) 児童福祉施設等の職員が出産することとなる場合(以下「産休の場合」という。)

その職員の出産予定日以前6週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)に当たる日から、産後8週間を経過するまでの期間。ただし、児童福祉施設等の長は、就業規則等の規定する期間を超えない場合に限り、産前休暇を2週間の範囲内で延長することができる。また、児童福祉施設等の長は、産休職員から産休代替職員へ業務の引き継ぎ等を行う期間(以下「引継期間」という。)を、産前休暇開始日の前日以前2週間の範囲内で設け、任用期間に含めることができる。

(2) 児童福祉施設等の職員が傷病のため31日以上継続する療養を必要とする場合(以下「病休の場合」という。)

その職員が病気休暇を開始して30日を経過した日から起算して60日を経過する日までの期間内においてその職員が病気休暇を継続する期間

2 資格等

児童福祉施設等の長が行う産休等代替職員の任用は次に掲げる順序に従い行うものとし、任用に際しては健康診断書を徴する等健康状態に留意するものとする。

(1) 福祉人材バンクによる求職者名簿(以下「名簿」という。)に登録されているそれぞれの職種ごとの所定の資格を有する者

(2) 名簿に登録されている者が通勤の事情で任用できない場合等やむを得ない理由があるときは、名簿に登録されていないそれぞれの職種ごとの所定の資格を有する者

(3) (1)又は(2)に掲げる所定の資格を有する者が得られない特別の理由があると地域振興局長が認定した場合においては、児童等の保護に従事したことがある者又は保育士試験の科目の一部に合格した者等児童等の保護に熱意を有し、かつ、心身ともに健全なものと地域振興局長

が認定した者

3 任用の承認申請

児童福祉施設等の長は、産休等代替職員を任用する場合には、その任用しようとする産休等代替職員の住所、氏名、任用予定期間、その他必要な事項を記載した産休等代替職員任用承認申請書（別記第1号様式）に、次の（1）に掲げる書類を添えて、次の（2）に掲げる日までに地域振興局長にこれを提出するものとする。この場合において、児童福祉施設等の長は、当該児童福祉施設等が所在する市町村を經由してこれを行うものとし、かつ、これを受理した市町村長は、必要な意見を付してこれを進達するものとする。

（1）添付書類

ア 産休の場合

- ・妊娠証明書またはこれに準ずるもの
- ・産休職員の有資格証明書
- ・産休代替職員の雇用契約書又は委託契約書
- ・産休代替職員の有資格証明書
- ・産休代替職員が無資格者である場合は、有資格者が得られない理由書及び履歴書
- ・産前産後の休業期間及びその休業期間中の賃金の取扱いを定めた就業規則の写し

イ 病休の場合

- ・医師の診断書（ただし、原則として病休職員が当該傷病のため継続して診療を受けている医療機関の医師によるものとする。）
- ・病休職員の有資格証明書及び出勤簿の写し
- ・病休代替職員の雇用契約書又は委託契約書
- ・病休代替職員の有資格証明書
- ・病休代替職員が無資格者である場合は、有資格者が得られない理由書及び履歴書
- ・病休期間及びその休業期間中の賃金の取扱いを定めた就業規則の写し

（2）期限

ア 産休の場合任用しようとする日の1か月前の日

イ 病休の場合任用しようとする日の10日前の日

4 地域振興局長の行う任用承認

前項の申請を受理した地域振興局長は、その申請に係る書類の審査により産休等代替職員を任用する要件を満たしていると認めるときは、その産休等代替職員の氏名、その任用予定期間（その期間については、1の(1)又は(2)に定める期間をもってそれぞれ限度とする。）その他必要な事項を記載した産休等代替職員任用承認通知書（別記第2号様式）を当該児童福祉施設等の長に送付するものとする。この場合において、当該児童福祉施設等が所在する市町村を経由してこれを行うものとする。

5 児童福祉施設等の長の届出義務

産休等代替職員の任用の承認を受けた児童福祉施設等の長は、その任用の承認内容に変更があったときは、速やかにその旨を3に定める手続の例により、産休等代替職員任用承認変更申請書（別記第1号様式を準用する。）を地域振興局長に届け出るものとする。この届出を受理した地域振興局長は、その申請に係る書類の審査により変更承認内容を適当と認めるときは、必要な事項を記載した産休等代替職員任用承認変更通知書（別記第2号様式を準用する。）を当該児童福祉施設等の長に送付するものとする。この場合において、当該児童福祉施設等が所在する市町村を経由してこれを行うものとする。

第5 費用

1 補助

知事は、児童福祉施設等の設置者（以下「設置者」という。）が行う産休等代替職員の任用に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、新潟県補助金等交付規則（昭和32年新潟県規則7号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

2 交付基準

この補助金は、次により算定した額のうち、いずれか少ない方の額をもって交付額とする。

- (1) 産休等代替職員が任用期間中に勤務した実日数に8,930円を乗じて得た額（引継期間を設けた場合、当該引継期間中に対してはさらに1/2を乗じて得た額とする）
- (2) 産休等代替職員が任用期間中に設置者が支払った経費のうち次の経費を合算して得た額（引継期間を設けた場合、当該引継期間中の経費に対しては、さらに1/2を乗じて得た額とする）

勤務した実日数に賃金日額を乗じて得た額（派遣会社に委託した場合は、勤務した実日数に応じた委託費）、通勤手当相当額、夜間看護手当相当額、時間外・休日及び深夜の割増賃金

3 交付の条件

- この補助金は、次の各号に掲げる事項を条件として交付するものとする。
- (1) 経費の配分の変更をする場合には、地域振興局長の承認を受けること。
 - (2) 事業の内容の変更をする場合には、地域振興局長の承認を受けること。
 - (3) 事業を中止し、又は廃止する場合には、地域振興局長の承認を受けること。
 - (4) 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該帳簿及び証拠書類を5年間保管しておかなければならないこと。
 - (5) 補助事業に係る経理は、他の経理と明確に区分して行わなければならないこと。

4 交付申請書

規則第3条第1項の規定による申請書は、補助金交付申請書(別記第3号様式)のとおりとし知事が別に定める日までに地域振興局長に提出しなければならない。

5 変更の承認申請

3の(1)又は(2)の規定により地域振興局長の承認を受けようとする場合には、補助金交付変更申請書(別記第3号様式を準用する。)を2月末日までに地域振興局長に提出しなければならない。

6 申請の取下げ

規則第7条の規定による期日は、補助金の交付決定通知を受理した日から起算して30日を経過した日とする。ただし、地域振興局長が特に必要と認めるときは、この期日を繰り上げることがある。

7 補助金の概算払い

知事は、必要があると認める場合においては、概算払いすることができる。

8 実績報告書

規則第12条の規定による実績報告書(別記第4号様式)は、補助事業の完了の日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付のあった年度の

翌年度の4月10日のいずれか早い日までに地域振興局長に提出するものとする。ただし、知事が特に必要があり、かつ、予算の執行上支障がないと認めるときは、この期日を繰り下げることがある。

附則

- 1 この要綱は、昭和54年4月1日から実施する。
- 2 この要綱実施の際、現に旧要綱に基づいて行われた申請その他の措置は、この要綱の相当規定に基づいて行われたものとする。

附則

- 1 この要綱は、平成27年4月1日から実施する。
- 2 この要綱実施の際、現に旧要綱に基づいて行われた申請その他の措置は、この要綱の相当規定に基づいて行われたものとする。

附則

- 1 この要綱は、平成28年4月1日から実施する。
- 2 この要綱実施の際、現に旧要綱に基づいて行われた申請その他の措置は、この要綱の相当規定に基づいて行われたものとする。

附則

- 1 この要綱は、平成29年4月1日から実施する。
- 2 この要綱実施の際、現に旧要綱に基づいて行われた申請その他の措置は、この要綱の相当規定に基づいて行われたものとする。

附則

- 1 この要綱は、平成30年4月1日から実施する。
- 2 この要綱実施の際、現に旧要綱に基づいて行われた申請その他の措置は、この要綱の相当規定に基づいて行われたものとする。

附則

- 1 この要綱は、平成31年4月1日から実施する。
- 2 この要綱実施の際、現に旧要綱に基づいて行われた申請その他の措置は、この要綱の相当規定に基づいて行われたものとする。

附則

- 1 この要綱は、令和2年4月1日から実施する。

- 2 この要綱実施の際、現に旧要綱に基づいて行われた申請その他の措置は、この要綱の相当規定に基づいて行われたものとする。

附則

- 1 この要綱は、令和3年4月1日から実施する。
- 2 この要綱実施の際、現に旧要綱に基づいて行われた申請その他の措置は、この要綱の相当規定に基づいて行われたものとする。

附則

- 1 この要綱は、令和4年4月1日から実施する。
- 2 この要綱実施の際、現に旧要綱に基づいて行われた申請その他の措置は、この要綱の相当規定に基づいて行われたものとする。

附則

- 1 この要綱は、令和5年4月1日から実施する。
- 2 この要綱実施の際、現に旧要綱に基づいて行われた申請その他の措置は、この要綱の相当規定に基づいて行われたものとする。

附則

- 1 この要綱は、令和6年4月1日から実施する。
- 2 この要綱実施の際、現に旧要綱に基づいて行われた申請その他の措置は、この要綱の相当規定に基づいて行われたものとする。

附則

- 1 この要綱は、令和7年4月1日から実施する。
- 2 この要綱実施の際、現に旧要綱に基づいて行われた申請その他の措置は、この要綱の相当規定に基づいて行われたものとする。

附則

- 1 この要綱は、令和8年4月1日から実施する。
- 2 この要綱実施の際、現に旧要綱に基づいて行われた申請その他の措置は、この要綱の相当規定に基づいて行われたものとする。