

令和7年度東京都産休等代替職員制度実施要綱

1 目 的

産休等代替職員制度は、児童福祉施設等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業を必要とする場合、その職員の職務を行わせるための産休等代替職員を当該児童福祉施設等の設置者が臨時的に任用し、都がその所要経費を負担することとし、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を確保することを目的とする。

2 用語の定義

- (1) この要綱において「施設」とは、次に掲げる児童福祉施設等で、都内に所在する施設及び都外に所在する都の独占利用施設をいう。ただし、都が直接運営する施設は除く。

保育所、幼保連携型認定こども園、へき地保育所、一時保護所、児童養護施設、児童自立支援施設、乳児院、母子生活支援施設、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（特定施設入所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、女性自立支援施設、児童発達支援センター、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設、生活介護事業所、自立訓練事業所、就労移行支援事業所、就労継続支援A型事業所、就労継続支援B型事業所、就労定着支援事業所、児童発達支援事業所、放課後等デイサービス事業所

- (2) この要綱において「職員」とは、施設に常勤の職員として勤務し、次の表の職種の欄に掲げる職種の職員をいう。

職 種
施設の措置費に算入されている等国庫負担（補助）対象となっている（ただし、養護老人ホーム及び軽費老人ホームについては、各省令及び通知に基づく配置基準による）職員、保育所の職員及び幼保連携型認定こども園の職員のうち以下の職種
保育士、保育教諭、看護師、介護職員、保健師、児童生活支援員、児童自立支援専門員、指導員（児童指導員、生活指導員、母子支援員、職業指導員等）、セラピスト（作業療法士、理学療法士）、栄養士、調理員

- (3) この要綱において「産休等職員」とは、職員のうち出産又は傷病のため休業する者で、4（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又は地方公共団体の給与に関する条例に基づき給与の全額の支給を受ける者をいう。このうち、出産のため休業する者を「産休職員」といい、傷病のため休業する者を「病休職員」という。
- (4) この要綱において「産休等代替職員」とは、産休等職員の勤務を臨時に代替して行う者をいい、このうち、産休職員を代替するものを「産休代替職員」といい、病休職員を代替するものを「病休代替職員」という。

3 実施の主体

実施主体は、次の表の「施設の区分」欄に対応する「実施の区分」欄に定める都又は区市町村とする。

施 設 の 区 分	実 施 の 区 分
都が実施する施設	都
区市町村が設置する施設	それを設置する区市町村
民間の保育所、幼保連携型認定こども園及び母子生活支援施設	その所在する区市町村
上に掲げるもの以外の施設	都

4 産休等代替職員の任用

(1) 対象となる任用期間

ア 職員が出産することとなる場合（以下「産休の場合」という。）

職員が産前の休業を始める日から、その日から起算して16週間（多胎妊娠の場合は24週間）を経過する日までの期間内において、その施設等の設置者が定める期間。

なお、産前産後の休業期間については、産前8週間（多胎妊娠の場合は16週間）、産後10週間を超えないものとする。

イ 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。）

職員が休業を始めて30日（休日等を含む。）を経過した日から、その日から起算して60日（休日等を含む。）を経過する日までの期間内において、その職員が休業を継続する期間。

(2) 資 格 等

産休等代替職員は、健康状態に異常が認められず、かつ、資格の定めがある場合は、施設種別、職種ごとに所定の資格を有する者を任用しなければならない。

ただし、特別の事情があるときは、施設において児童等の保護に直接従事した経験がある者又は保育士試験の科目の一部に合格した者を任用することができる。

(3) そ の 他

産休等代替職員は当該施設で新たに職員を雇用し任用することが望ましいが、新たに雇用することが困難な場合には、当該施設において従前から雇用している職員を任用することも差し支えない。

ただし、施設の措置費に算入されている等国庫負担（補助）対象となっている（ただし、養護老人ホーム及び軽費老人ホームについては、各省令及び通知に基づく配置基準による）職員及び施設型給付費（私立保育所の場合は委託費）に算入されている職員は除く。

5 任用承認手続

(1) 任用承認申請

施設の設置者は、産休等代替職員を任用する場合においては、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（別紙第1号様式）に、次に掲げる書類を添えて、原則としてその任用する日の10日前までに、それぞれの実施主体の長（ただし、都にあっては福祉局長とする。）に提出するものとする。

ア 産休の場合

産休職員についての医師又は助産師が発行する出産予定日の記載のある妊娠証明書並びに産休代替職員についての健康診断書及び資格証明書（写）又は本人の履歴書

イ 病休の場合

病休職員についての医師が発行する証明書（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。）並びに病休代替職員についての健康診断書及び資格証明書（写）又は本人の履歴書

(2) 承認の通知

前項により申請書の提出を受けた実施主体の長は、その内容を審査し、産休等代替職員を任用する要件を満たしていると認めたときは、産休等代替職員任用承認（却下）通知書（別紙第2号様式）を申請者に対して交付するものとする。

なお、実施主体の長は申請者に対し、内容審査において必要な証明書、帳簿等の提示を求めることができる。

6 経 費

(1) 支 弁 額

都及び区市町村は、産休等代替職員として任用承認を行った職員に係る費用として、産休等代替職員がその任用期間の範囲内において施設に勤務した日数（以下「勤務日数」という。）に、別表1に定める日額単価（施設が、定められた単価より低い額で支出した日については、その額）を乗じて得た金額を、施設の設置者に対し支弁する。

(2) 請求の手続

施設の設置者が前項に掲げる費用を請求するに当たっては、各月分についてその翌月に、又は支弁額全額をその任用期間経過後に、産休等代替職員費請求書（別紙第3号様式）に、産休等代替職員の勤務日数と賃金の単価について記載のある賃金受領書の写を添えて行うものとする。ただし、区市町村は、上記に定める方法以外の方法により実施することができる。

7 雇用関係がなくなったとき等の報告

施設の設置者は、産休等代替職員との雇用関係がなくなったとき又は産休等職員が就業したときは、速やかに産休等代替職員任用調書（別紙第4号様式）により、実施主体の長に報告しなければならない。

8 調査及び報告

実施主体の長は6の経費の執行について、必要に応じて各施設に対して状況を調査し、又は報告を徴するものとする。

9 関係書類の整備

6の経費の支弁を受けた施設の設置者は、その経理を明確にし、関係書類を整備し、5年間これを保存しなければならない。

10 返還命令

施設の設置者が、偽り又は過誤により産休等代替職員費の交付を受けたとき及び使途以外の用途に使用したときは、交付額の全部又は一部を返還させるものとする。

附 則（令和 7 年 3 月 2 8 日付 6 福祉企計第 3 0 0 号）
この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

別表 1

日 額 単 価	
(令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 3 1 日まで)	
全日勤務	9,310円
半日勤務	4,660円