

育休等取得職員の業務をカバーした職員に対する 手当加算制度（ポイント制）の導入について

職員の育児休業の取得促進、職員の業務遂行意欲の向上を図ることを目的とし、育児休業等により休んでいる職員の業務をカバーした職員に対し、勤勉手当を上乗せする制度（ポイント制）を導入します。

【制度概要】

- ・ 連続して1か月以上の期間、育児休業、病気休業等により休んでいる職員の業務をカバーした職員に対し、勤勉手当を上乗せする制度
- ・ 令和7年4月から実施

〈具体的には〉

- ・ 業務をカバーした職員に対し、1月につき勤勉手当の成績率（勤務成績による割合）を0.05加算
- ・ 複数の職員で業務をカバーした場合は、0.05を分配

例：給料月額400,000円（地域手当含む）の職員一人が、休んでいる職員の業務を3か月間カバーした場合

$400,000円 \times 0.05 \times 3か月 = \underline{60,000円}$ 勤勉手当を上乗せ

※制度導入のねらい

- ・ 同僚職員の休業による業務負担に対する不公平感の緩和、業務遂行意欲の向上
- ・ 男性育休取得の促進、育休取得期間の長期化

（連絡先）

総務部 総務管理局 人事課 給与班
担当：濱田、石井
電話：073-441-2120
内線：2124