

春日井市産休・病休代替職員設置委託要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第35条第4項により設置された民間保育所及び就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）第17条第1項により設置された幼保連携型認定こども園（以下「保育所等」という。）に勤務する職員の産休及び病休中の保育の実施を確保するため、産休・病休代替職員設置委託費（以下「委託費」という。）の支払いに関して必要な事項を定めるものとする。

(委託事業者)

第2条 市長は、産休・病休代替職員を臨時的に任用する市内の保育所等を経営する者（以下「委託事業者」という。）に対し、委託費を支払うものとする。

(対象職員)

第3条 この委託費の対象となる産休・病休代替職員は、次の各号に掲げる保育所等に常時勤務し、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第19条第2号又は第3号に規定する児童に関わる職員であって、当該各号に掲げる休業期間中に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（昭和22年法律第49号）第11条に規定する賃金の全額の支給を受けるもの（以下「産休・病休職員」という。）の勤務を臨時に行う保育士、保育教諭、看護師、栄養士及び調理員とする。

- (1) 出産することとなる職員 当該職員の出産予定日の8週間前の日（多胎妊娠の場合にあっては、14週間前の日）から産後8週間を経過する日までの期間内において任用権者が定める休業期間
- (2) 疾病若しくは負傷のため31日以上療養を必要とする職員 当該職員が休暇を開始してから30日を経過した日から、当該日から起算して60日を経過する日までの期間内において任用権者が定める休業期間

(任用期間)

第4条 産休・病休代替職員を任用する期間は、前条各号に掲げる区分に応じ、当該各号

に定める期間以内とする。

(委託費の額)

第5条 委託費の額は、実際に支出された額とし、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号により算出された額に交通費及び手当を加えた額を限度とする。

(1) 日給者 8,040円×勤務日数

(2) 時間給者 1,140円×勤務時間数

(産休・病休代替職員の登録及び資格)

第6条 産休・病休代替職員となることを希望する者は、希望する職種の資格を証する書類（調理員を希望する場合を除く。）及び履歴書を添付して産休・病休代替職員登録申込書（第1号様式）を市長へ提出するものとし、市長が適当と認めたときは、産休・病休代替職員登録簿（第2号様式）（以下「登録簿」という。）に登録するものとする。

(任用の承認申請)

第7条 委託事業者は、産休・病休代替職員を任用する場合は、前条に規定する登録簿に記載されたものから選任し、産休・病休代替職員任用承認申請書（第3号様式）に、出産することとなる職員の出産予定日の記載のある妊娠証明書又は医師の診断書の写し（出産することとなる職員の勤務を臨時に行うため任用する場合に限る。）及び産休・病休代替職員の任用契約書の写しを添付して市長に提出しなければならない。この場合において、任用予定期間が次年度にかかるときは、当該年度3月31日以前と次年度4月1日以降とに分けて申請しなければならない。

(任用の承認)

第8条 市長は、前条に規定する申請に対し、産休・病休代替職員を任用する必要があると認めるときは、産休・病休代替職員任用承認通知書（第4号様式）により委託事業者へ通知するものとする。

(委託費の請求)

第9条 委託事業者は、事業完了後実績に基づき、産休・病休代替職員費請求書（第5号様式）に出勤状況及び支払状況証明書（第6号様式）を添付して、委託費を請求するものとする。

(委託費の決定)

第10条 市長は、前条の請求書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、委託費の支払いを決定するものとする。

(委託費決定の取消し又は委託費の返還)

第11条 市長は、委託事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、委託費の支払いの決定の全部若しくは一部を取消し、又は既に支払いをした委託費の全部若しくは一部を返還させることができる。

- (1) 法令、この要綱又は委託費の目的若しくは市長の処分に違反したとき。
- (2) 提出書類に虚偽の事実を記載したとき。

(検査等)

第12条 市長は、委託事業者に対して産休・病休職員及び産休・病休代替職員に関し必要な指示をし、報告を求め、又は検査をすることができる。

(帳簿等の備付け)

第13条 事業者は、産休・病休職員及び産休・病休代替職員に関する帳簿を備え、その収入額及び支出額を記載するとともに、その内容を証する書類を整備保管し、委託費の用途を明らかにしておかなければならない。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成6年4月15日から施行し、平成6年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成7年4月11日から施行し、平成7年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成8年4月19日から施行し、平成8年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は平成9年4月23日から施行し、平成9年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は平成10年4月16日から施行し、平成10年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成11年5月20日から施行し、改正後の春日井市産休等代替職員設置委託要綱の規定は、平成11年4月1日から適用する。

附 則

- 1 この要綱は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 この要綱の施行の際、現に改正前の春日井市産休等代替職員設置委託要綱の規定により提出された申込書、申請書等は、改正後の春日井市産休・病休代替職員設置委託要綱の規定により提出されたものとみなす。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 この要綱の施行の際、改正前の春日井市産休・病休代替職員設置委託要綱の規定に基づいて調製されている用紙類は、改正後の春日井市産休・病休代替職員設置委託要綱の規定にかかわらず、当分の間、そのまま又は所要の訂正をして使用することがある。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 改正後の春日井市産休・病休代替職員設置委託要綱の規定は、令和8年4

月 1 日以後の勤務に係る委託費について適用し、同日前の勤務に係る委託費については、なお従前の例による。

- 3 この要綱の施行の際、改正前の春日井市産休・病休代替職員設置委託要綱の規定に基づいて調製されている用紙類は、改正後の春日井市産休・病休代替職員設置委託要綱の規定にかかわらず、当分の間、そのまま又は所要の訂正をして使用することがある。

第1号様式（第6条関係）

※第		号			
産休・病休代替職員登録申込書					
あなたの氏名など	(ふりがな) 氏名	年 月 日生 歳		性別	男・女
	住所				
	最終学歴	小卒・高小、新中卒・旧中、新高卒・旧専、短大卒・大学以上			
	職種	資格取得年月日など	年 月 日	保育士試験合格・指定保育士養成施設卒・大学卒で児童福祉関係の学科履修・教諭資格有・大臣等の認定	
	経験年数	児童福祉施設等で勤務したことが		{ ある。(年 か月) { ない。	
あなたの自宅の略図					
上記のとおり保育所の産休・病休代替職員としての登録を申し込みます。					
年 月 日 (宛先) 春日井市長 氏名					
※受理	※	年 月 日	※登録	※	年 月 日 第 号

(注) 添付書類

- (1) 資格を証する書類（調理員を希望する場合を除く）
- (2) 履歴書

第3号様式（第7条関係）

※第		—		号					
産休・病休代替職員任用承認申請書									
産 休 職 員	(ふりがな) 氏名	年 月 日生 歳				職 種			
	出産予定日 (病休開始日)	年 月 日				傷 病 名 (病休の場合)			
産 休 ・ 病 休	(ふりがな) 氏名	年 月 日生 歳				性 別		男・女	
	住 所								
代 替 職 員	任用する 職 種			資格取得 年 月 日		年 月 日			
	登録関係 など	有資格者であって登録名簿に 登録されている者 { である。 ・無資格者である。 } (登録番号) でない。							
任 用 予 定 期 間	⑦産休の場合	出産予定日 (年 月 日) の 週前の日 (年 月 日) から、産後 週を経過するまでの期間							
	⑧病休の場合	病休開始後 日目 (年 月 日) から 病休開始後 日目 (年 月 日) までの期間 病休開始日 (年 月 日) (日間) (ただし、この期間内において、産休・病休職員の雇用関係がなくなったとき、又は 産休・病休職員が勤務を開始したときは、その前日までの期間)							
上記のとおり就職することを承諾いたします。 年 月 日 氏名									
申請日の属する月の 初めの施設の状況	定員	措置人員 {うち3歳未満 児数}	措置費の 地域区分	職種					計
	人	人 ()		現員	人	人	人	人	人
上記のとおり産休・病休代替職員を任用したくその承認の申請をいたします。 年 月 日 (宛先) 春日井市長 法人名 所在地 任用権者氏名 電話番号 () - () (施設種別及び施設名)									
受 理				承認却下通知		審 査			
年 月 日				年 月 日		適 (理由) 否			
通知書第				通知書第		号			

(注) 添付書類

- 産休・病休職員の出産予定日の記載のある妊娠証明書又は医師の診断書の写し
- 産休・病休代替職員の任用契約書の写し

※第 号	
産休・病休代替職員任用承認通知書	
氏 名	年 月 日生
職 種	
任 用 予 定 期 間	<p>ア 産休の場合 出産予定日（ 年 月 日）の 週前の日（ 年 月 日） から、産後 週を経過するまでの期間 ※ そのうち 月 日から 月 日までの期間任用</p> <p>イ 病休の場合 病休開始後 日目（ 年 月 日）から 病休開始後 日目（ 年 月 日 ）までの期間（ 日間）</p> <p>※ ただし、この期間内において、産休・病休職員の雇用関係がなくなった時、 又は産休・病休職員が勤務を開始したときは、その前日までの期間</p>
賃 金	<p>任用予定期間の範囲内で勤務した一日につき 円以内 一時間につき 円以内</p>
	週40時間又は4週に160時間の範囲内の勤務とする。
<p>年 月 日付けで申請のありました貴 保育園が産休・病休代替職員を任用することについては、上記により承認しましたので通知します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: right;">春日井市長</p>	

産休・病休代替職員費請求書

年 月 日付け第 号で任用の承認のありました産休・病休代替職員の賃金を、その任用期間が経過しましたので、次のとおり請求いたします。

年 月 日

法人名
所在地
任用権者氏名
(施設種別及び施設名)
(電話番号 () - ())

(宛先) 春日井市長

支払方法	銀行		支店
	普通・当座	口座番号	番
	債権者コード		

請求金額 円

産休・病休代替職員	(ふりがな) 氏名	職種		性別	男・女		
	住所						
産休・病休職員	(ふりがな) 氏名	職種		傷病名 (病休の場合)			
	性別	男・女	出産 予定日	年 月 日	出産日 (病休開始日)	年 月 日	
賃金請求金額 算定内訳	市長承認の任用予定期間 ①		施設が実際に任用した期間 ②	費用負担の対象となる期間 ③	左の期間中施設に勤務した日数④	日額単価 ⑤	請求金額 ⑥
	⑦産休の場合 出産予定日 (年 月 日) の ① ^a 週前の日 (年 月 日) から ① ^b 週を経過する 日 (年 月 日) までの期間		② ^a 自 年 月 日 ② ^b 至 年 月 日	③ ^a 自 年 月 日 ③ ^b 至 年 月 日	日	円	円
	⑧病休の場合 病休開始後 日 ① ^a (年 月 日) から 病休開始後 日 ① ^b (年 月 日) までの期間 (日間)		② ^a 自 年 月 日 ② ^b 至 年 月 日	③ ^a 自 年 月 日 ③ ^b 至 年 月 日	日	円	円

(注) 1 添付書類 出勤状況及び支払状況証明書 (第6号様式)
 2 ⑦産休の場合…この請求書の③の欄の③^aの年月日は、①^aと②^aを比較して最も出産日に近い日を、③^bの年月日は、①^bと②^bを比較して最も出産日に近い日をそれぞれ記入すること。
 ⑧病休の場合…この請求書の③の欄の③^aの年月日は、①^aと②^aを比較していずれか後の日を、③^bの年月日は、①^bと②^bを比較していずれか前の日をそれぞれ記入すること。
 3 請求金額⑥は④×⑤の額を記入する。
 4 ④×⑤が賃金請求金額にならない場合、すなわち賃金単価が異なる場合はその旨詳細に同欄に記入すること。

第6号様式（第9条関係）

出勤状況及び支払状況証明書（ 月 分 ）

項目	出勤状況											
	日(曜日)	1 ()	2 ()	3 ()	4 ()	5 ()	6 ()	7 ()	8 ()	9 ()	10 ()	11 ()
産休者等氏名 ()	出勤状況											
	日(曜日)	12 ()	13 ()	14 ()	15 ()	16 ()	17 ()	18 ()	19 ()	20 ()	21 ()	22 ()
産休者等給与支払額 円	出勤状況											
	日(曜日)	23 ()	24 ()	25 ()	26 ()	27 ()	28 ()	29 ()	30 ()	31 ()	出勤日数合計	
	出勤状況											日

※産休者等が出勤した日は「出勤状況」欄に○をつけてください。

産休・病休代替者氏名 ()	日(曜日)	1 ()	2 ()	3 ()	4 ()	5 ()	6 ()	7 ()	8 ()	9 ()	10 ()	11 ()
	勤務時間帯											
契約上の支払単価 (日給 円)	休憩	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
	実勤務時間	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h
(時給 円)	時間外	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h
	日(曜日)	12 ()	13 ()	14 ()	15 ()	16 ()	17 ()	18 ()	19 ()	20 ()	21 ()	22 ()
交通費(月・日) (円)	勤務時間帯											
	休憩	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分
担任手当 (円/日)	実勤務時間	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h
	時間外	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h
時間外手当 (円/時)	日(曜日)	23 ()	24 ()	25 ()	26 ()	27 ()	28 ()	29 ()	30 ()	31 ()	合計時間	
	勤務時間帯											実勤務時間
その他手当 ()	休憩	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	h
	実勤務時間	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	時間外
(円)	時間外	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h

上記のとおり相違ないことを証明します。

任用権者

職名

氏名

支払額合計	
	円
内訳	
日給(時給)合計額	円
交通費	円
担任手当合計額	円
時間外手当合計額	円
その他手当合計額	円