

各市町村（学校組合）教育長 様

高知県教育長

年次有給休暇の取得促進等について（通知）

年次有給休暇（以下「年休」という。）の取得は、心身のリフレッシュとともに、公務能率の向上に大きな意義があることから、高知県教育委員会では、「教職員子育てサポートプラン」に基づき、年休の計画的な取得に取り組んでいるところです。

こうした中、労働基準法の改正により、民間企業等においては、平成31年4月から年5日の年休の取得が義務付けられ、技能職員については同法が適用されることから、同様に義務付けられます。

他方で、技能職員以外の教職員は、労働基準法の適用から除外されていますが、同法の改正の趣旨等を踏まえ、教職員が能力を最大限発揮できる環境の整備等を推進するため、貴管内の学校に対しましても、下記により校長自ら率先して取得に努めるとともに、所属教職員の休暇取得を促していただきますようお願いいたします。

記

1 計画的な年休の取得

教職員は、それぞれの状況に応じて、計画的に年休を取得してください。特に、次の時期は、事前に業務のスケジュールを調整し、積極的な年休の取得に努めてください。

【年休取得おすすめ時期の例】

- ・ ゴールデンウィークの前後の期間
- ・ 誕生日、クリスマス、年末年始
- ・ 月曜日や金曜日、祝祭日の前後
- ・ 子どもの入学式、卒業式、授業参観、運動会などの学校行事やPTA活動 など

2 年休の取得計画の作成

（1）毎月又は四半期ごとなどに、公務の円滑な運営に留意しつつ所属のスケジュール表などを活用して、年休の取得計画を作成してください。

また、年5日以上年休を取得できるよう取り組んでください。ただし、8月以降に採用される教職員など年休の付与日数が10日未満の場合や、教職員が、育児、介護その他の事情により、あらかじめ日を指定して年休を取得することを希望しない場合は、この限りではありません。

（2）年休を取得しやすい職場環境づくりの一環として、所属や業務の状況に応じて年休の取得目標を設定してください。

【目標設定の例】※月ごとや分掌等ごとなど柔軟に目標を設定してください。

●数値目標を設定する。

- ・月1回は年休を取得する
- ・年間12日は休む

●取得促進につながる目標を設定する。

- ・子どもの学校行事には休もう！
- ・イベント業務が終わったら、自分へのご褒美休暇を取ろう！
- ・繁忙期が終わったら、年休を取って自分へのご褒美をあげよう！
- ・計画的に業務を処理し、〇月は全員が交代で1日年休を取る！

(3) 計画表は、教職員が希望する場合や公務の運営に支障がある場合、人事異動があった場合など、適宜見直してください。

(4) 年休の取得状況を適宜確認し、取得計画が実施されるよう取り組んでください。

(5) 臨時的任用教職員及び非常勤教職員についても、任期や付与日数等の状況を踏まえつつ、正規教職員と同様、計画的に年休を取得できるよう取り組んでください。

なお、任期中に年休が10日以上（繰越しの日数を除く。）付与される者は、5日以上年休を取得できるよう取り組んでください。

3 業務の調整等

(1) 教職員間の業務を調整するなどして、年休を取得しやすい環境づくりに努めてください。

(2) 計画表に定めた日以外においても、業務の状況等に応じて、年休を取得するように努めてください。その際、時間単位の年休も活用してください。

(3) 上記2（1）により作成した計画を所属内や分掌等内で共有し、各自が計画どおりに取得できるよう、お互いに協力し合ってください。

高知県教育委員会事務局教職員・福利課
人事企画担当 田上・安岡

TEL：088-821-4903

FAX：088-821-4725