

# 県教委教育長通知

## 家族看護のために欠勤を要する職員の服務取扱いについて

(昭和六〇・一二二教総第四四)

四号 各課・所・館長、各県立  
学校長、各教育事務所長あて

職員の家族が疾病等により看護を必要とするに至った場合、從来、服務上、

の特段の措置はなかったところですが、近年の核家族化の進行、女性の社会進出の増加等により、職員が看病にあたるざるを得ない事態も十分予想されるところから、その対応が求められてきているところであります。

今日、公務員の休暇等勤務条件をめぐる環境は極めて厳しいものがありましたが、このような状況の変化に対応し、職員が家族看護のため真に止むを得ず勤務を欠く必要が生じた場合の服務については、昭和六一年一月一日以降下記のとおり取扱うこととしましたので、

所属職員に周知を図るとともに、その取扱いに遺憾のないよう配意願います。なお、教育事務所長にあつては、管内市町村教育委員会を通じ、小・中・養護学校に周知されるよう願います。

### 一、承認の要件

所属長（公立学校にあつては、校長をいう。以下同じ）は、職員からの届出があり、その届出の内容が次に掲げ

るすべての要件に該当する場合には、

家庭看護のための欠勤（以下「看護欠勤」という）として、これを承認することができるものとする。

なお、所属長が承認するに際しては、当分の間、あらかじめ県教育長に協議するものとする。

(一) 被看護者が、配偶者（届出をしないが、事実上婚姻関係と同様にあるものを含む）、一親等の親族（ただし、被育児休業対象者を除く）又は職員と生計を一にする三親等内の親族であること。

(二) 被看護者の疾病又は負傷により、一五日以上の看護を要するものであること。この場合、入院・在宅の別は問わないものとする。

(三) 看護にあたる者が、職員以外にいる場合であること。

(四) 前記二の(一)のただし書により期間を延長する場合の手続についても、前記(一)、(二)、(三)と同様とする。

なお、この場合は、職員と被看護者との統柄を證明する書類は省略して差し支えないものとする。

(五) 前記二の(一)のただし書により期間を延長することができる。

(六) 看護欠勤の承認は、同一被看護人について、継続した期間であることが原則であるが、特に必要があると認める場合にあっては、断続した期間についても承認することができる。

(七) 看護欠勤の承認期間が満了した場合、又はその期間の中途において職務に復帰しようとする場合は、復帰しようとする日の七日前までに「看護欠勤終了届」（様式第六）を所属長へ提出しなければならない。なお、この場合所属長は、当該届の写を三の(二)の手続きに準じて、県教育長へ送付するものとする。

(三) 看護欠勤を必要とする職員は、必要とする日の一〇日前までに各課・所・館・教育事務所（以下「各課等」という）にあつては、「休暇（欠勤）願」（福島県教育庁等処務規程第一八号様式）に、公立学校にあつては、「欠勤願」（様式第一）に、次の書類を添付して所属長に提出し、承認を受けなければならない。

(一) 看護欠勤理由書（様式第二）  
(二) 被看護者に係る医師の診断書  
(三) 職員と被看護者との統柄を證明する書類

(四) その他所属長が必要とする書類

(五) 各課等にあつては、所属長は、前記(一)により提出された書類の内容を審査し、看護欠勤の承認が適当であると認める場合には、「看護欠勤承認協議書」（様式第四）に關係書類を添付して、教育庁総務課長を経て県教育長に協議するものとする。

(六) 前記(一)により提出された書類の内容を審査し、看護欠勤の承認が適当であると認める場合には、「看護欠勤承認協議書」（様式第四）に關係書類を添付して、県教育長に協議するものとする。

### 二、承認期間等

(一) 看護欠勤の承認期間は、一の被看護者につき継続した九〇日以内の期間とする。

ただし、特に必要と認める場合にあつては、更に継続して、既に承認を受けた期間と通算して一八〇日まで延長することができる。

(二) 看護欠勤の承認は、同一被看護人について、継続した期間であることが原則であるが、特に必要があると認める場合にあっては、断続した期間についても承認することができる。

(三) 看護欠勤の承認期間が満了した場合、又はその期間の中途において職務に復帰しようとする場合は、復帰しようとする日の七日前までに「看護欠勤終了届」（様式第六）を所属長へ提出しなければならない。なお、この場合所属長は、当該届の写を三の(二)の手続きに準じて、県教育長へ送付するものとする。

市町村立学校にあつては、所属長は、前記(一)により提出された書類の内容を審査し、看護欠勤の承認が適当であると認める場合には、「看護欠勤承認協議書」（様式第四）に關係書類を添付して、市町村教育委員会教育長に提出し、市町村教育委員会教育長に提出する。市町村教育委員会教育長は、「看護欠勤承認協議書」（様式第四）に關係書類を添付して、県教育長に協議するものとする。

(四) 看護欠勤の承認をする場合には、「看護欠勤承認通知書」（様式第五）により、職員本人に通知するものとする。

(五) 所属長は、前記(二)の協議を得て、看護欠勤の承認をする場合には、「看護欠勤承認通知書」（様式第五）により、職員本人に通知するものとする。

(六) 前記二の(一)のただし書により期間を延長する場合の手続についても、前記(一)、(二)、(三)と同様とする。

なお、この場合は、職員と被看護者との統柄を證明する書類は省略して差し支えないものとする。

(七) 前記二の(一)のただし書により期間を延長する場合の手続についても、前記(一)、(二)、(三)と同様とする。

なお、この場合は、職員と被看護者との統柄を證明する書類は省略して差し支えないものとする。

### 三、承認手続等

(一) 看護欠勤を必要とする職員は、必要とする日の一〇日前までに各課・所・館・教育事務所（以下「各課等」という）にあつては、「休暇（欠勤）願」（福島県教育庁等処務規程第一八号様式）に、公立学校にあつては、「欠勤願」（様式第一）に、次の書類を添付して所属長に提出し、承認を受けなければならない。

(二) 被看護者の疾病又は負傷により、一五日以上の看護を要するものであること。この場合、入院・在宅の別は問わないものとする。

(三) 看護にあたる者が、職員以外にいる場合であること。

(四) 前記二の(一)のただし書により期間を延長する場合の手続についても、前記(一)、(二)、(三)と同様とする。

なお、この場合は、職員と被看護者との統柄を證明する書類は省略して差し支えないものとする。

### 四、職務への復帰

(一) 職員は、看護欠勤の承認期間が満了した場合、又はその期間の中途において職務に復帰しようとする場合は、復帰しようとする日の七日前までに「看護欠勤終了届」（様式第六）を所属長へ提出しなければならない。なお、この場合所属長は、当該届の写を三の(二)の手続きに準じて、県教育長へ送付するものとする。