

勤勉手当における新たな加算制度（職場応援加算）について

1. 概 要

次世代育成支援推進のため、育児休業等を取得する職員がいる所属において、代替職員の配置がなされない場合、その職員が担っていた業務を担当した職員（以下、「応援職員」）に対して、勤勉手当の支給額を加算する。

また、年度内退職等についても、代替職員の配置がない所属においては、業務を代替する職員の負担を考慮し、勤勉手当の支給額を加算する。

2. 内 容

対 象 者	以下に該当する所属（以下、「対象所属」）において、代替職員の配置等がない期間について、所属長が応援職員として認める者（対象職場で業務に従事する職員に限る） <ul style="list-style-type: none"> ・産前産後休暇・育児休業を取得している職員がいる ・年度内に退職した職員がいる ・その他、各種休業制度の取得等で上記に準じる職員がいる
対象職場	経営企画課、営業推進課、市バス運輸サービス課（事故の現場処理の事務を除く）、市バス車両課（事務所・車両工場のみ）、地下鉄運輸サービス課、運輸課（運輸係のみ）、地下鉄職員研修所、施設課（本課及び保線区事務所のみ）、電気システム課（本課及び電気区・変電区事務所のみ）、地下鉄車両課（本課及び検車区・御崎研修係事務所のみ）
算定期間	4月～3月の年1回
反映時期	算定期間の翌年度の6月期
加算金額	対象所属に、代替職員の配置等がない期間1月につき24,000円を付与。 所属長により、応援職員に1人1月あたり6,000円を上限に加算する。 ※配分は1,000円単位

3. 実施時期

令和7年度より（令和7年度の算定結果について、令和8年6月期の勤勉手当へ反映）