熊谷市人事行政の運営等の状況について

熊谷市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例に基づき、人事行政の運営等の状況を公表します。

1　職員の任免及び職員数に関する状況

⑴　採用の状況

平成２７年度は、４０人（男性２７人、女性１３人）の職員を新たに採用しました。なお、職種別の人数は、次のとおりです。

職　　種	男　　性	女　　性	合　　計
一 般 事 務	１６人	１０人	２６人
土　　木	２人	０人	２人
保　育　士	０人	３人	３人
消 防 職 員	９人	０人	９人

平成２８年度は、４６人（男性３０人、女性１６人）の職員を新たに採用しました。採用には、一般職の任期付職員の３名を含みます。なお、職種別の人数は、次のとおりです。

職　　種	男　　性	女　　性	合　　計
一 般 事 務	１８人	１０人	２８人
土　　木	１人	１人	２人
建　　築	１人	０人	１人
電　　気	１人	０人	１人
保　育　士	０人	４人	４人
消 防 職 員	９人	１人	１０人

⑵　再任用の状況

再任用職員とは、高齢者雇用の推進等のため定年退職者等のうち改めて任期を定めて（１年）採用される職員であり、地方公務員法第２８条の４の規定により採用されるフルタイム勤務職員と同法第２８条の５の規定により採用される短時間勤務職員がいます。

平成２７年度は、フルタイム勤務職員９人（男性５人、女性４人）、短時間勤務職員１人（男性１人）を新たに採用し、フルタイム勤務職員１３人（男性８人、女性５人）の任期を更新しました。

平成２８年度は、フルタイム勤務職員８人（男性５人、女性３人）、短時間勤務職員８人（男性８人）を新たに採用し、フルタイム勤務職員１７人（男性９人、女性８人）の任期を更新しました。

⑶　職位別任用状況

副課長相当職以上の平成２７年４月１日現在の職員数は２３９人であり、内訳は次のとおりです。

	部長相当	課長相当	副課長相当	合　計
職　員　数	29人	86人	124人	239人
うち男性	26人	82人	93人	201人
うち女性	3人	4人	31人	38人

副課長相当職以上の平成２８年４月１日現在の職員数は２２８人であり、内訳は次のとおりです。

	部長相当	課長相当	副課長相当	合　計
職　員　数	26人	87人	115人	228人
うち男性	22人	81人	88人	191人
うち女性	4人	6人	27人	37人

⑷　退職の状況

平成２７年度は、６７人（男性４９人、女性１８人）の職員が退職しました。事由別にみると、定年退職が５０人（男性３９人、女性１１人）、勧奨退職が１０人（男性７人、女性３人）、自己都合等その他の退職が７人（男性３人、女性４人）となっています。

⑸　部門別職員数の状況

平成２６年度から平成２８年度までの各年度４月１日現在の部門別職員数の状況は、次のとおりです。

区分 / 部門		職員数（人）			対前年増減数（人）		
		平成２６年度	平成２７年度	平成２８年度	平成２６年度	平成２７年度	平成２８年度
一般行政部門	議会	12	11	11	0	▲1	0
	総務	205	235	233	0	30	▲2
	税務	85	74	72	▲2	▲11	▲2
	民生	227	232	228	4	5	▲4
	衛生	138	132	130	▲2	▲6	▲2
	労働	2	2	2	0	0	0
	農林水産	40	34	33	▲1	▲6	▲1
	商工	21	20	21	0	▲1	1
	土木	161	154	151	▲1	▲7	▲3
	小計	891	894	881	▲2	3	▲13
特別行政部門	教育	136	125	119	▲7	▲11	▲6
	消防	244	245	246	▲1	1	1
普通会計　計		1,271	1,264	1,246	▲10	▲7	▲18
公営企業等会計部門	水道	35	33	33	0	▲2	0
	下水道	28	28	27	▲2	0	▲1
	その他	57	48	50	0	▲9	2
	小計	120	109	110	▲2	▲11	1
合計		1,391	1,373	1,356	▲12	▲18	▲17

※　職員数は、一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を保有する休職・派遣職員等を含み、臨時又は非常勤職員を除いています。

なお、教育長は、平成２７年度から特別職となったため、職員数から除いています。

2　職員の給与の状況

⑴　人件費の状況

平成２７年度普通会計決算における人件費の状況は、次のとおりです。

住民基本台帳人口（外国人登録を除く）	歳出額（A）	実質収支	人件費（B）	人件費率（B／A）	平成26年度の人件費率
200,700人	64,427,953千円	3,966,851千円	12,009,894千円	18.6%	18.7%

※　人口は平成２８年１月１日現在です。

用語の説明

「人件費」・・・常勤の職員に対する給料、職員手当及び共済費、非常勤の職員に対する報酬・社会保険料、退職者に対する退職手当等をいいます。

「普通会計」・・・一般会計、特別会計等の各会計で経理する事業の範囲が、各自治体で異なっているため、統一的な基準で整理して比較できるようにした統計上の会計区分をいいます。

⑵　職員給与費の状況

平成２７年度普通会計決算における職員給与費の状況は、次のとおりです。

職員数（A）	給与費				職員1人当たり給与費（B／A）
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計（B）	
1,264人	5,005,126千円	1,012,107千円	1,982,185千円	7,999,418千円	6,329千円

※　職員手当には、退職手当を含みません。

用語の説明

「職員給与費」・・・常勤の一般職の職員に支給する給料及び職員手当（退職手当を除く。）をいいます。

⑶　平均給料月額及び平均年齢

平成２８年４月１日現在の職員の平均給料月額及び平均年齢は、次のとおりです。

職　種	平均給料月額	平均年齢
一般行政職	334,373円	42歳 11月
技能労務職	334,763円	48歳　6月
企　業　職	336,608円	45歳　1月

用語の説明

「一般行政職」・・・国の指定統計調査である地方公務員給与実態調査等において職種を区分する際に用いられるもので、税務職、看護・保健職、福祉職、消防職、企業職、技能労務職、教育職等を除いた職員をいいます。

「技能労務職」・・・土木・清掃・調理等の業務に従事する職員をいいます。

「企　業　職」・・・地方公営企業に勤務する職員をいいます。本市の場合、上水道事業に従事する職員がこれに当たります。

⑷　経験年数別・学歴別平均給料月額

平成２８年４月１日現在の一般行政職の経験年数別・学歴別の平均給料月額は、次のとおりです。

区分＼経験年数		初任給	10年以上15年未満	15年以上20年未満	20年以上25年未満
一　般行政職	大学卒	183,300円	295,238円	336,273円	373,434円
	高校卒	154,300円	227,150円	294,000円	337,800円

⑸　級別職員数

平成２８年４月１日現在の一般行政職の級別の職員数は、次のとおりです。

級	主な職名	職員数	構成比
８級	部　長	23人	3.1%
７級	課　長	68人	9.2%
６級	副課長	63人	8.5%
５級	主　幹	103人	13.9%
４級	係　長	212人	28.6%
３級	主　任	124人	16.7%
２級	主　事・技　師	117人	15.8%
１級	事務員・技術員	31人	4.2%
計		741人	100.0%

⑹ 職員手当の状況

ア　期末・勤勉手当

期末・勤勉手当は、民間のボーナスに相当する手当です。

平成２８年４月１日現在の期末・勤勉手当の支給割合は、次のとおりです。

	６月期	12月期	合計
期末手当	1.225(0.650)月分	1.375(0.800)月分	2.60(1.45)月分
勤勉手当	0.800(0.375)月分	0.800(0.375)月分	1.60(0.75)月分

※　期末・勤勉手当には、職制上の役職・職務の級等による加算措置があります。

※　（　）内は、再任用職員の支給割合です。

イ　退職手当

退職手当は、退職事由及び勤続年数に応じて支給されます。平成２８年４月１日現在の退職手当の支給割合等は、次のとおりです。

	自己都合	定年及び勧奨等
最高限度額	49.59月分	49.59月分
勤続35年	41.325月分	49.59月分
勤続25年	29.145月分	34.5825月分
勤続20年	20.445月分	25.55625月分
１人当たりの平均支給額	5,675千円	23,679千円

※　１人当たりの平均支給額は、平成２７年度に退職した自己都合退職者６人、定年及び勧奨退職者等６１人の平均です。

ウ　地域手当

地域手当は、民間賃金が高い地域に在勤する職員に対し支給される手当です。国の基準では、最高２０％から最低３％と定められています。

平成２８年４月１日現在、本市では給料、管理職手当及び扶養手当の合計額の３％が支給されています。

エ　特殊勤務手当

特殊勤務手当は、著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他の著しく特殊な勤務に従事する職員に対して支給される手当です。平成２７年４月の勤務に対して、特殊勤務手当の支給を受けた職員の割合は４３．６％となっており、支給を受けた職員１人当たりの支給額の平均は、７，１３９円となっています。

また、平成２７年度の特殊勤務手当の支給額は、５１，２５０千円となっています。

オ　時間外勤務手当

時間外勤務手当は、管理職以外の職員が正規の勤務時間以外に勤務したときに支給される手当です。

平成２７年度の時間外勤務手当の支給状況は、次のとおりです。

支　給　額	職員１人当たりの支給額
３２７，８０５千円	２９２千円

カ 扶養手当

平成２８年４月１日現在の扶養手当の支給要件及び支給月額は、次のとおりです。

支　給　要　件	支　給　額
配偶者	14,000円
配偶者を有しない場合の１人目の扶養親族	11,300円
扶養親族でない配偶者を有する場合の１人目の扶養親族	6,900円
その他の扶養親族	6,500円
特定加算（満16歳～22歳の子）	5,000円

キ　住居手当

平成２８年４月１日現在の住居手当の支給要件及び支給月額は、次のとおりです。

支　給　要　件		支　　給　　額
貸家・貸間		家賃の額に応じて27,000円を限度に支給
持家	新築又は購入から５年以内	7,000円
	上記以外	4,500円

ク　通勤手当

平成２８年４月１日現在の通勤手当の支給要件及び支給額は、次のとおりです。

支　給　要　件	支　　給　　額
交通機関等（電車等）利用	運賃等相当額（１月当たり55,000円を限度）
交通用具（自動車等）使用	距離に応じた額（400円～26,100円）

※　「運賃等相当額」は、運賃、時間、距離等の事情に照らし最も経済的かつ合理的と認められる通常の通勤の経路及び方法による運賃等の額により算出します。

⑺　特別職の報酬等

ア　報酬等

平成２８年４月１日現在の特別職の報酬等は、次のとおりです。

		月　　額
報　酬	議　長	542,000円
	副議長	470,000円
	議　員	450,000円
給　料	市　長	920,000円
	副市長	776,000円
	教育長	718,000円

イ　期末手当

平成２８年４月１日現在の特別職の期末手当の支給割合は、次のとおりです。

	支　給　割　合	
議長、副議長、議員、市長、副市長、教育長	６月期	2.025月分
	12月期	2.175月分
	合　計	4.2月分

ウ　退職手当

平成２８年４月１日現在の特別職の退職手当は、次のとおりです。

	算　定　方　法
市　長	給料月額×在職月数×　4／12
副市長	給料月額×在職月数×3.5／12
教育長	給料月額×在職月数×　3／12

3　職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

⑴　勤務時間の概要

職員の勤務時間は、１週間当たり３８時間４５分と定められており、毎週月曜日から金曜日までの、それぞれ午前８時３０分から午後５時１５分までの勤務となります。そのうち午後０時から午後１時までの間は休憩時間となっています。

なお、職場によっては、上記と異なる場合があります。

⑵　休暇制度の概要、種類等

職員の休暇には、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇及び組合休暇があり、それぞれの概要は次のとおりです。

なお、休暇の詳細については、別添の資料「休暇の種類及び概要」を参照してください。

ア　年次有給休暇

労働基準法第３９条の規定に基づいて与えられる有給による休暇で、１年度につき最高２０日が付与され、翌年度に最高２０日を繰り越すことができます。

イ　病気休暇

負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合における有給の休暇です。

ウ　特別休暇

特別の事由により、職員が勤務しないことが相当である場合における有給の休暇です。

なお、特別休暇には次の種類があります。

㈠　公権公務関係

選挙権等の行使、裁判員、証人等で官公署へ出頭する場合

㈡　母性保護関係

産前・産後休暇、妊婦の通院休暇、妊娠の通勤緩和休暇、妊娠障害休暇、育児時間休暇、生理休暇

㈢　慶弔関係

忌引休暇、配偶者及び父母の祭日休暇、結婚休暇

㈣　災害事故等関係

感染症の予防及び感染症患者に対する医療に関する法律による交通遮断等、災害による住居の消滅、災害又は交通機関の事故、災害時の通勤途上における危険回避等による休暇

㈤　家族看護関係

出産補助休暇、男性職員の育児参加休暇、子の看護休暇、短期介護休暇

㈦　福利厚生関係

ドナー休暇、ボランティア休暇、夏季休暇

エ　介護休暇

配偶者、父母、子、配偶者の父母等の親族で負傷、疾病又は老齢により２週間以上にわたり日常生活を営むのに支障があるものの介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合における無給の休暇です。

オ　組合休暇

職員団体の業務又は活動に従事する期間における無給の休暇です。

⑶　年次有給休暇の取得状況

平成２７年度の職員の年次有給休暇の平均取得日数は７．９日となっています（期間は平成２７年４月１日から平成２８年３月３１日までです。）。

⑷　時間外勤務の状況

平成２７年度の職員１人当たりの月平均時間外勤務時間は、７．５時間となっています（消防職員を除く。）。

4　職員の休業に関する状況

⑴　育児休業等の取得状況

ア　育児休業

育児休業は、３歳に満たない子を養育するため、子が３歳に達するまでの期間を限度として職務に従事しないことを可能とする制度で、育児休業をしている期間の給与は、支給されません。

平成２７年度の育児休業の取得状況は、次のとおりです（期間は平成２７年４月１日から平成２８年３月３１日までです。）。

	男　性	女　性	合　計
取　得　者	0(0)人	36(16)人	36(16)人
前年度	0(0)人	28(9)人	28(9)人

※　（　）内は、新規取得者の数で、内書きとなっています。

イ　部分休業

部分休業は、小学校就学前の子を養育するため、子が小学校就学の始期に達するまでの期間を限度として１日の勤務時間の一部（２時間を限度）について職務に従事しないことを可能とする制度で、部分休業をした期間の給与は、減額されます。

平成２７年度の部分休業の取得者はのべ２１人（女性）でした。

⑵　自己啓発等休業の取得状況

自己啓発等休業は、職員の公務に関する能力の向上のため、大学等における修学や国際貢献活動を希望する職員に対し、職員としての身分を保有したまま職務に従事しないこと（休業）を認める制度で、自己啓発等休業をしている期間の給与は、支給されません。

平成２７年度の自己啓発等休業の取得者はいませんでした。

⑶　配偶者同行休業の取得状況

配偶者同行休業は、職員の配偶者が６か月以上の外国勤務や就学等をすることになった場合、配偶者と外国で生活を共にできるよう、職員の身分を保有したまま職務に従事しないこと（休業）を認める制度で、配偶者同行休業をしている期間の給与は支給されません。

平成２７年度の配偶者同行休業の取得者は１人（女性）でした。

5　職員の分限及び懲戒処分の状況

⑴　分限処分の状況

分限処分は、勤務成績が良くない場合等の法律又は条例に規定される一定の事由により公務能率の維持向上を目的として行われる不利益処分で、免職、降任、休職及び降給があります。

平成２７年度に分限処分を受けていた者は、心身の故障等による休職が５人となっています。

用語の説明

「免職」・・・職員の身分を失わせる処分をいいます。
「降任」・・・職員を下位の職に任命する処分をいいます。
「休職」・・・職員の身分を保有させたまま職員を職務に従事させない処分をいいます。
「降給」・・・職員が現に決定されている給料の額よりも低い額の給料に決定する処分をいいます。

⑵　懲戒処分の状況

懲戒処分は、法令に違反した場合等の法律に規定される一定の事由により公務の規律と秩序を維持することを目的として行われる不利益処分で、免職、停職、減給及び戒告があります。

平成２７年度に懲戒処分を受けた者は、１人（戒告１人）となっています。

用語の説明

「免職」・・・職員の身分を失わせる処分をいいます。
「停職」・・・職員の身分を保有させたまま職員を職務に従事させない処分をいいます。
「減給」・・・一定期間だけ給料の一部の支給を停止する処分をいいます。
「戒告」・・・職員がその責任を確認し、その将来を戒める処分をいいます。

6　職員の服務の状況

⑴　職員の守るべき義務の概要

職員には、次のような服務上の義務があり、強い制約を課しています。

内　　容	地方公務員法の該当条文
法令及び上司の命令に従う義務	第３２条
信用失墜行為の禁止	第３３条
秘密を守る義務	第３４条
職務専念義務	第３５条
政治的行為の制限	第３６条
争議行為等の禁止	第３７条
営利企業等の従事制限	第３８条

⑵　職務専念義務免除の状況

職員は、法律又は条例に特別の定めがある場合のほかは、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用いなければなりません（地方公務員法第３５条）。ただし、「職務に専念する義務の特例に関する条例」等により、厚生に関する計画の実施に参加する場合等に、任命権者の承認を得て、職務専念義務が免除されることがあります。

平成２７年度において承認されたものは、厚生事業の一環として人間ドックを受診したものが２９８件、リフレッシュ休暇が３８件などとなっています。

⑶　営利企業等従事の許可状況

職員は、任命権者の許可を受けなければ、営利を目的とする会社等の役員を兼ねたり、報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事したりしてはならないとされています（地方公務員法第３８条）。任命権者の許可の基準は、「職員の営利企業等の従事制限に関する規則」に定められています。

平成２７年度の許可件数は２８６件で、国勢調査指導員及び調査員や消防団員等となっています。

7　職員の退職管理の状況

⑴　退職管理の概要

離職後に営利企業等（※１）に再就職した元職員は、離職前５年間に在職していた執行機関の組織等の職員に対して、当該営利企業等と市との間の契約等事務（※２）について、離職後２年間、離職前５年間の職務上の行為をする（しない）ように、要求又は依頼すること（以下「働きかけ」という。）等が禁止されています。

※１「営利企業等」とは、営利企業及び非営利法人（国、国際機関、地方公共団体、特定独立行政法人及び特定地方独立行政法人を除く。）をいう。

※２「契約等事務」とは、営利企業等と市との間で締結される売買、賃貸、請負その他の契約又は営利企業等に対する行政手続法に定める処分に関する事務をいう。

⑵　働きかけの状況

平成２８年度から働きかけが禁止されたため、次年度以降に状況を公表します。

8　職員の研修及び勤務成績の評定の状況

⑴　研修の概要

ア　研修の体系

平成２７年度の研修体系は次のとおりです。



※は、自治人材開発センターで実施する研修

イ　実施状況

平成２７年度は、延べ３，７７０人の職員が研修に参加しました。

⑵　勤務成績評定の概要

勤務成績の評定は、職員を昇任させる場合及び職員の人事配置を決定する場合に行っています。

職員を昇任させる場合においては、所属長から該当職員の能力、業務の遂行状況等の内申を徴し、その評定結果により昇任の可否を決定しています。

9　職員の福祉及び利益の保護の状況

⑴　福利厚生制度の概要

職員の共済制度は、地方公務員法第４３条に基づいて定められた地方公務員等共済組合法によって具体的に定められています。共済制度を運用し実施する主体は埼玉県市町村職員共済組合です。

市町村職員共済組合では、組合員である職員とその家族の病気、けが、出産、死亡、休業又は災害に対して必要な給付を行う「短期給付事業」、職員の退職、障害又は死亡に対して年金又は一時金の給付を行う「長期給付事業」、健康の保持増進事業、住宅資金の貸付け等を行う「福祉事業」の大きく分けて３つの事業を行っています。

その他福利厚生事業として健康診断を実施するほか、職員の互助会組織である熊谷市職員共済組合において、職員の冠婚葬祭等に際しての給付や人間ドックに対する補助等を行っています。

⑶　福利厚生制度に係る負担状況

市町村共済組合の事業を運営する費用は、組合員である職員の掛金と使用者である市の負担金によって賄われています。市の負担金の率は法定されており、平成２７年度は１，６２０，６２３千円の負担金を支出しました。

その他、平成２７年度は、熊谷市職員共済組合に対し、７，０００千円の交付金を交付しました。

⑶　公務災害の発生状況

公務災害補償制度は、職員が公務上の災害又は通勤による災害を受けた場合に、その災害によって生じた損害の補てんと被災職員の社会復帰の促進及び職員・遺族の援護を図るために必要な事業を行うことを目的としています。具体的には、地方公務員法第４５条に基づいて定められた地方公務員災害補償法によって定められています。

平成２７年度に公務災害として認定されたものは１２件（公務災害１０件、通勤災害２件）でした。

１０　公平委員会の業務の状況

⑴　勤務条件に関する措置の要求の状況

平成２７年度においては、勤務条件に関する措置の要求に係る事案はありませんでした。

用語の説明

「勤務条件に関する措置の要求」
・・・給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、地方公共団体の当局により適切な措置が執られるように、職員が地方公務員法第４６条の規定に基づき公平委員会に対して行う要求をいいます。

⑵　不利益な処分についての不服申立ての状況

平成２７年度においては、不利益な処分についての不服申立てに係る事案はありませんでした。

用語の説明

「不利益な処分についての不服申立て」
・・・懲戒その他その意に反する不利益な処分を受けた場合において、職員が地方公務員法第４９条の２第１項の規定に基づき公平委員会に対して行う不服申立てをいいます。

【資料】休暇の種類及び概要

種類	取得要件	期間又は日数
年次有給休暇		１年度に 20 日
病気休暇［有給］	公務上の負傷又は疾病により療養を要する場合	その療養に必要な期間
	上記以外の負傷又は疾病により療養を要する場合	90 日（特定の疾病の場合→90 日の範囲内で加算した期間）
特別休暇［有給］	選挙権その他公民としての権利を行使する場合	必要と認める期間
	裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合	必要と認める期間
	出産の場合	出産予定日６週間（多児妊娠の場合にあっては、１４週間）前から産後８週間を経過するまでの期間（２週間の範囲内の期間を加算することが可能）
	妊娠中又は出産後１年以内の職員が妊娠又は出産に関し母子保健法に規定する保健指導又は健康診査を受ける場合	妊娠６月までは４週間に１回、妊娠７月から９月までは２週間に１回、妊娠 10 月から出産までは１週間に１回、産後１年まではその間に１回、１回につき１日の範囲内
	通勤に利用する交通機関の混雑の程度が、妊娠中の職員の母体又は胎児の健康保持に影響がある場合	正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、１日を通じて１時間を超えない範囲内
	妊娠中の職員が妊娠に起因するつわり等の障害のため勤務することが著しく困難な場合	14 日の範囲内
	生後１年６月に達しない子を育てる場合	１日２回それぞれ 45 分間

	生理のため勤務が著しく困難な場合	３日の範囲内
	次の者が死亡した場合 配偶者、父母、子、祖父母、孫、兄弟姉妹、伯叔父母	配偶者（10 日）、父母（血族 7 日、姻族３日）、子（血族５日、姻族１日）、祖父母（血族３日、姻族１日）、孫（１日）、兄弟姉妹（血族３日、姻族１日）、伯叔父母（血族１日、姻族１日）
	配偶者及び父母の祭日の場合	それぞれ１日
	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による交通の制限若しくは遮断又は健康診断の場合	必要と認める期間
	災害による職員の現住居の消滅又は破壊の場合	７日の範囲内
	婚姻する場合	７日の範囲内
	妻が出産した場合	３日の範囲内
	妻が出産する場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する場合	［小学校就学の始期に達するまでの子がいる場合］ 出産予定日の６週間（多児妊娠の場合は、14 週間）前の日から産後８週間を経過する日までの期間に５日の範囲内
		［小学校就学の始期に達するまでの子がいない場合］ 出産日から８週間を経過する日までの期間に５日の範囲内
	中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子の看護をする場合	１年度に５日（対象となる子が２人以上の場合は１０日）の範囲内
	職員の配偶者、父母、子、配偶者の父母で負傷、疾病又は老齢により２週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある	１年度に５日（対象者が２人以上の場合は１０日）の範囲内

	ものの介護又はその他の世話を行う場合	
	地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難な場合	必要と認める期間
	地震、水害、火災その他の災害時において、退勤途上における身体の危険を回避する場合	必要と認める期間
	骨髄移植のため骨髄液もしくは末梢血管細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して、登録の申出を行い、又は骨髄移植のため配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等をする場合	必要と認める期間
	職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動を行う場合	１年度に５日の範囲内
	その他任命権者が必要と認める期間	必要と認める期間
介護休暇 ［無給］	職員の配偶者、父母、子、配偶者の父母で負傷、疾病又は老齢により２週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障があるものの介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合 ［以下は同居の場合に限る］ 祖父母、兄弟姉妹、父母の配偶者、配偶者の父母の配偶者、子の配偶者、配偶者の子、孫（その父母のいずれもが死亡している者に限る。）	左記の者が介護を必要とする一の継続する状態ごとに連続する６月の範囲内
組合休暇 ［無給］	登録された職員団体の規約に定める機関の構成員として当該機関の業務に従事する場合及び登録された職員団体の加入する上部団体のこれらの機関に相当する機関の業務で当該職員団体の業務と認められるものに従事する場合	１年度に 20 日の範囲内