

**女性活躍推進法に基づく
草津市特定事業主行動計画**

令和3年3月

草津市 総合政策部 職員課

女性活躍推進法に基づく草津市特定事業主行動計画

草津市長
草津市議会議長
草津市選挙管理委員会
草津市代表監査委員
草津市教育委員会
草津市公平委員会
草津市農業委員会
草津市固定資産評価審査委員会委員長

女性活躍推進法に基づく草津市特定事業主行動計画は、平成28年4月1日に女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号。以下「法」という。）第15条に基づく特定事業主行動計画（以下「前期計画」という。）として、草津市長、草津市議会議長、草津市選挙管理委員会、草津市代表監査委員、草津市教育委員会（県費負担教職員を除く。）、草津市公平委員会、草津市農業委員会、草津市固定資産評価審査委員会委員長が策定しました。

これまでの取組や令和元年6月の法改正の趣旨を踏まえ、さらなる女性活躍の推進を図るべく、新たな草津市特定事業主行動計画（以下「本計画」という。）を策定します。

1. 計画期間

前期計画は「第3次草津市男女共同参画推進計画」と合わせ、平成28年4月1日から令和3年3月31日までの5年間を計画期間としていました。法は令和8年3月31日までの時限立法であることから、本計画は令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間を計画期間とします。

2. 女性職員の活躍の推進に向けた体制

本市では、組織全体で継続的に女性職員の活躍を推進するため、職員課において、本計画の策定・変更、本計画に基づく取組の実施状況・数値目標の達成状況について点検・評価を行い、草津市男女共同参画推進本部において報告します。

3. 女性職員の活躍の推進に向けた状況把握

法第15条第3項および女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく特定事業主行動計画の策定等に係る内閣府令（平成27年内閣府令第61号。以下「内閣府令」という。）第2条に基づき、本市において、それぞれの女性職員の職業生活における活躍に関する状況として、次の（1）～（6）について把握・分析を行いました。

（1）採用した職員に占める女性職員の割合

各年度中に採用された正規職員（任期付職員、再任用職員および他機関からの派遣職員を除く。）

年度	正規	採用職員数			女性職員の割合 (A÷C)
		女性 (A)	男性 (B)	合計 (C=A+B)	
令和元年度		22	22	44	50.0%
平成30年度		23	19	42	54.8%
平成29年度		21	17	38	55.3%

参考：令和元年度中（H31.4～R2.3）に採用された臨時職員および嘱託職員

年度	非正規	採用職員数			女性職員の割合 (A÷C)
		女性 (A)	男性 (B)	合計 (C=A+B)	
令和元年度		102	27	129	79.1%

<現状・課題>

採用した正規職員に占める女性職員の割合については、ほぼ半数であると言えますが、非正規雇用である臨時職員および嘱託職員の割合については、男性に比べ女性の方が高いことが分かります。これは、女性が仕事と家事・育児等を両立するため、比較的に労働時間の短い非正規雇用の就業形態を選択しているものと考えられます。

非正規雇用は、多様な就業ニーズに応えるという積極的な意義もある一方、正社員と非正規雇用労働者間の格差が男女間の格差の一因になっているとの指摘もあります。

<方向性>

同一労働同一賃金に向けた均衡待遇推進に向けて、令和2年度から会計年度任用職員制度を導入し、非正規雇用労働者の職務内容拡大と処遇改善を実施したところです。

今後も、引き続き男女共同参画の意識を高めるとともに、職員一人ひとりが性別によらず職種・職位に応じた職務を担い、働きやすさと働きがいを感じることでできる職場風土の醸成を図ります。

(2) ① 採用後 15 年以内の職員の男女別離職割合

	直近15年の退職者数合計※			左のうち採用後15年以内の退職者数			離職割合		
	女性 (A)	男性 (B)	合計 (C=A+B)	女性 (D)	男性 (E)	合計 (F=D+E)	女性 (D÷A)	男性 (E÷B)	合計 (F÷C)
令和元年度	293	263	556	49	24	73	16.7%	9.1%	13.1%
平成30年度	277	247	524	45	19	64	16.2%	7.7%	12.2%
平成29年度	266	239	505	43	19	62	16.2%	7.9%	12.3%

参考：女性の労働力率（15歳以上人口に占める労働力人口の割合）は、結婚・出産期に当たる年代に一旦低下し、育児が落ち着いた時期に再び上昇するという、いわゆるM字カーブを描くという国の統計があります。近年の傾向では、2つの山が高くなり、谷が浅く、右方向にずれてきており、育児休業制度等の浸透により、結婚・出産期を超えて働き続ける女性の増加、晩婚化、出産の高年齢化が進んでいるものとみられますが、本市においても結婚・出産を理由とした離職者がいる現状を踏まえ、採用後15年以内の20～30歳代の離職割合を把握することとします。

※退職者数合計＝定年退職と普通退職の合計であり、他団体からの出向・派遣者等を除く。

② 平均した継続勤務年数の男女の差異 [令和2年4月]

	女性 (D)	男性 (E)	全体(D+E)	男女の差(E-D)
令和2年度	11.8年	15.1年	13.7年	3.3年
平成26年度	13.9年	17.2年	15.8年	3.3年

対象職員＝任期付職員、再任用職員および他機関からの派遣職員を除く。

<現状・課題>

①採用後15年以内の職員の男女別離職割合については、女性（16.7%）が男性（9.1%）に比べ7.6ポイント高く、経年比較では、男女ともに離職割合が若干増加しています。

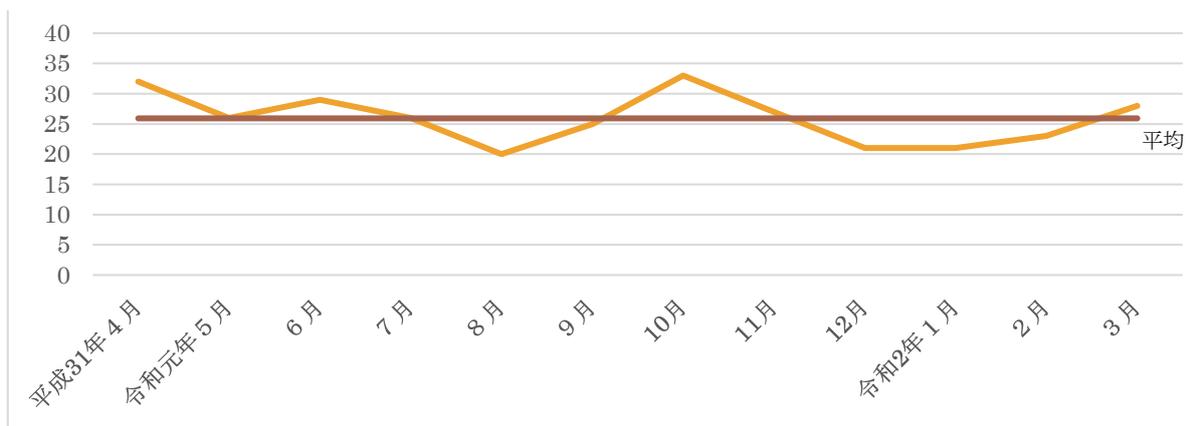
②平均継続勤務年数については、女性が男性に比べ3.3年短く、前期計画時の調査時（平成26年度）と同じ値となっています。なお、男女ともに継続勤務年数が約2年短くなっていますが、これは近年に職員の年齢構成が若年化したことによるものと考えられます。

女性が男性に比べて若年層の離職割合が高く、勤続年数が短いのは、結婚や出産・育児、介護などを機に退職を選択している女性が一定数存在していることによるものと考えられます。

<方向性>

それぞれのライフステージにおいて多様な働き方を選択でき、勤務時間等に制約があっても柔軟に働き続けられるようにすることが必要です。このため、職員のワークライフバランス（仕事と生活との調和）を実現し、職員一人ひとりが能力を最大限発揮できるよう、さらなる就業環境の整備、職場風土の醸成を図ります。

(3) ① 職員一人当たりの各月ごとの超過勤務時間数 [令和元年度]



	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年合計	月平均
全体(時間)	32	26	29	26	20	24	33	27	21	21	23	28	310	25.8
庁内※(時間)	41	33	35	32	24	29	40	33	24	25	28	35	379	31.6
庁外※(時間)	13	14	18	15	11	14	16	16	13	14	13	12	169	14.1

※ 職員数=管理職を除く。再任用職員を含む。

※ 庁内=市役所庁舎およびさわやか保健センターの所属、 庁外=「庁内」以外の所属

② 超過勤務の上限を超えた職員数 [令和元年度]

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年間
職員数(人)	165	130	158	113	76	101	186	129	84	95	102	158	224

※ 超過勤務の上限は、各月45時間、年360時間

③ 健康デー（水曜日のノー残業デー）の達成率

	要勤務水曜日(A)	対象職員数(B)	対象日数(C=A×B)	時間外申請件数(D)	時間外勤務率(E=D÷C)	達成率(100-E)
令和元年度	50日	634人	31,700日	5,717件	18.0%	82.0%
平成30年度	51日	614人	31,314日	5,497件	17.6%	82.4%
平成29年度	49日	592人	29,008日	3,998件	13.8%	86.2%

※ 職員数=管理職および再任用職員を除く。

<現状・課題>

本市では平成 28 年度から働き方改革に取り組み、令和元年度からは 3 か年の働き方改革ロードマップ「Kusatsu Smart Project」に基づき、事務事業の効率化や市民の利便性の向上に向けた取組を進めています。

①超過勤務時間数は、所属により異なるものの、概ね予算を編成する 10 月と年度末から翌年度当初にかけて多くなっています。

②令和元年度から「働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律」(いわゆる「働き方改革推進法」)の施行に伴い、時間外勤務の上限を設定しています。各所属において、計画的な執行管理に取り組んでいるところですが、多様化・複雑化する市民ニーズへの対応に伴う業務量の増加や職員の若年化による経験・スキルの不足から、超過勤務が恒常的となっている所属があります。

③健康デーの達成率は、働き方改革の取組以前である平成 27 年度 (64.5%) からは 17.5 ポイント増加していますが、平成 29 年度の 86.2%をピークに若干減少してきています。

<方向性>

核家族化や共働き世帯が増え、育児・家事や介護といった生活における役割を担い、労働時間の制約がある職員が増加しています。両立が可能となるよう超過勤務を削減するとともに、短時間勤務制度や時差勤務制度、在宅勤務(テレワーク)の活用等、多様な働き方を活用し、職場全体として働き方改革の取組をさらに推進する必要があります。

また、限られた人的資源を効果的に活用するため、業務の優先順位を明らかにした上で、業務量に応じた人員配置を行うとともに、所属や部局内での繁閑調整と計画的な業務遂行が求められます。

(4) 各役職段階および管理職職員に占める女性職員の割合 [令和2年4月]

役職区分		職員数 (A)	女性職員数 (B)	割合 (C=B÷A)	平成29年度 割合(D)	伸び率 (C-D)
管理職	部長級	15	2	13.3%	9.5%	3.8%
	副部長級	31	3	9.7%	16.0%	-6.3%
	課長級	90	31	34.4%	25.7%	8.7%
	課長補佐級	81	28	34.6%	42.9%	-8.3%
	小計	217	64	29.5%	28.4%	1.1%
非管理職	係長級	119	59	49.6%	38.3%	11.3%
	一般職員	462	242	52.4%	52.8%	-0.4%
	小計	581	301	51.8%	49.9%	1.9%
合計		798	365	45.7%	43.6%	2.1%

参考：国の「第4次・第5次男女共同参画基本計画」における全国市町村の現状と目標

役職区分	全国市町村の現状	令和2年度末目標	令和7年度末目標	草津市(再掲)
部長・副部長級	6.9%	10%	14%	10.9%
課長級	14.5%	20%	22%	34.4%
課長補佐級	26.2%	30%	33%	34.6%
指導的地位 (管理職)	—	30%	30%	29.5%
係長級	31.6%	35%	40%	49.6%

<現状・課題>

管理職職員に占める女性職員の割合は、3年前と比べて1.1%増加しており、役職区分で見ると課長級、係長級において増加し、副部長級、課長補佐級において減少しています。

また、全国市町村の現状や国の令和2年度末目標と比較すると、本市の現状が上回っており、「指導的地位に占める女性の割合を30%程度とする」という目標に対しては、令和2年4月時点で29.5%となっており、概ね達成しているところです。一方で、国の令和7年度末目標との比較では、課長級以下は本市の現状が上回っていますが、部長・副部長級においては3.1ポイント低くなっています。

<方向性>

国際社会においては、SDGs（持続可能な開発目標）において、政治、経済、公共分野でのあらゆるレベルの意思決定において、女性の参画および平等なリーダーシップの機会を確保することが掲げられています。組織の多様性と活力を高め、本市が力強く発展していくた

めにも、女性の登用を促進する必要があります。また、国の第5次男女共同参画基本計画における目標を達成するために、行政が率先して、性別に関係なく意欲や能力、経験をもとに上位職への積極的な登用を行うことが求められます。

現状に満足することなく、さらに高い目標を目指して、今後も各役職段階における人事管理を念頭に置いた中長期的なリーダー育成を図ります。

(5) ① 出産に伴う育児休業取得率 [令和元年度]

	取得対象者数※ (A)	実取得者数 (B)	取得率 (B÷A)
女性職員	27人	27人	100.0%
男性職員	26人	1人	3.8%

※ 育児休業=子どもが3歳に達する日までで、子どもを養育するため認められる期間

※ 取得対象者数=本人または配偶者の出産にあたり、新たに育児休業の取得対象となった職員数

② 男女別の育児休業の取得期間の分布 [令和元年度]

取得期間		1年未満	1年以上 1年半未満	1年半以上 2年未満	2年以上	合計
女性職員	人数	13人	9人	11人	28人	61人
	割合	21.3%	14.8%	18.0%	45.9%	100.0%
男性職員	人数	1人	0人	0人	0人	1人
	割合	100.0%	0%	0%	0%	100.0%

※ 当該年度に育児休業を取得したすべての職員を対象とし、職員の取得承認期間の分布を示す。

③ 男性職員の配偶者出産休暇および育児参加のための休暇取得率 [令和元年度]

	取得対象者数 (A)	取得者数 (B)	取得率 (B÷A)
[1]出産休暇	26人	18人	69.2%
[2]育児休暇	26人	5人	19.2%
[1][2]のいずれか	26人	18人	69.2%

④ 男性職員の配偶者出産休暇および育児参加のための休暇取得日数の分布 [令和元年度]

取得日数	1日	2日	3日	4日	5日	8日	計
[1]出産休暇	2	5	1	1	1	1	18
[2]育児休暇	1	1	1	1	1	1	5
[1][2]の合計	1	4	8	1	3	1	18

※ 出産休暇=配偶者が出産する場合で、3日以内で必要と認める期間

※ 育児休暇=妻の産前産後期間中に、出産にかかる子(上の子を含む。)を養育する場合で、5日以内で必要と認める期間

<現状・課題>

①②男性の育児休業取得率は低い状況にあり、取得期間についても短期間となっています。育児休業や介護休暇（長期）といった制度は整備されているものの、期間中は無給となることから、家庭生活を維持していく上で夫婦のどちらか一人が働いていることや、夫婦がともに育児休業を取得することについての理解がまだまだ進んでいない状況が背景にあると推察されます。

③④男性職員の配偶者出産休暇については、半数以上が取得していますが、育児参加のための休暇は取得者が少なくなっています。また、両休暇の合計取得日数は2～3日がほとんどとなっています。

取得しなかった要因は「出産日が休日であった」「年次有給休暇として取得した」であり、配偶者の出産時において休暇を取得してはいるものの、制度を十分に活用できていない実態があります。

<方向性>

出産後は母親自身の体調管理に加え、育児に負担がかかることから、男性が家事・育児の役割を担うことが求められます。

休業期間中の生活維持に関しては共済制度等の活用を周知しながら、男性に育児休業や育児短時間勤務、介護休暇（長期）等の両立支援制度の計画的な活用を促すことにより、男性の家庭生活への参画を促進する必要があります。

また、特別休暇（有給休暇）である「配偶者出産休暇」や「育児参加のための休暇」を取得するよう周知し、制度活用の促進を図る必要があります。

（6）ハラスメント対策

市では令和3年3月に「職場におけるハラスメント防止指針」を改定し、従来のセクシュアルハラスメントやパワーハラスメントに加え、妊娠・出産・育児休業に関するハラスメントの防止対策を織り込みました。

また、相談者が安心して相談できるよう相談体制を充実し、内部相談員（社会福祉士等を含む。）や外部相談員（弁護士）等が対応するとともに看護師や心療内科医がメンタルケアにあたります。

さらに外部の有識者（弁護士等）による調査委員会を設置し、事案が発生した際には透明性、公平性のある調査を行います。

一方、防止にあたっては職員全員の意識向上のため、ハラスメントに関する職場研修を実施するとともに、所属長を対象としたマネジメント研修を通じてハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすく、その能力を十分に発揮できる職場づくりを推進します。

4. 女性職員の活躍の推進に向けた数値目標

課題分析の結果、女性職員の活躍を推進するため、国の「第5次男女共同参画基本計画」の内容を勘案し、令和7年度に向けて下記の目標を設定します。

数値目標の項目については、前期計画における項目を継続して設定します。

目標値については、3. 管理的地位にある職員に占める女性割合において、国の計画における令和7年度末目標値である30%を概ね達成している状況から、役職段階別の現状値を踏まえ、国の目標値よりも高い35%を本市独自の目標値として設定します。

また、4. 育児休業を取得する男性職員の割合において、現状値と乖離はあるものの、国の「第5次男女共同参画基本計画」と同じ目標値を設定します。

なお、採用した正規職員に占める女性職員の割合については、今後も引き続き、概ね5割程度の水準を維持するものとします。

	項目	現状	成果目標 [期限]
1	採用後15年以内の女性職員の離職割合	16.7%	15.0%
		[平成17～令和元年度]	[平成23～令和7年度]
2	健康デー(水曜日のノー残業デー)の達成率	82.0%	90.0%
		[令和元年度]	[令和7年度]
3	管理的地位にある職員に占める女性割合	29.6%	35.0%
		[令和元年4月]	[令和7年4月]
4	育児休業を取得する男性職員の割合	3.8%	30.0%
		[令和元年度]	[令和7年度]
5	配偶者出産休暇、育児参加のための休暇のいずれかを取得する男性職員の割合	69.2%	100.0%
		[令和元年度]	[令和7年度]

5. 女性職員の活躍の推進に向けた目標を達成するための取組

先に掲げた数値目標の達成に向け、次に挙げる取り組みを進めます。

① 男女共同参画に関する理解の促進と両立支援制度の活用の推進

目標① 採用後 15 年以内の女性職員の離職割合	15.0%
目標④ 育児休業を取得する男性職員の割合	30.0%
目標⑤ 配偶者出産休暇、育児参加のための休暇の いずれかを取得する男性職員の割合	100.0%

職員課としての取り組み

- ・男女共同参画に関する研修等を通じて意識の浸透を図ります。
- ・職場におけるハラスメント防止指針および相談対応マニュアルを基に、ハラスメント事案に関し安心して相談できる体制や透明性・公平性のある調査体制を整備するとともに、ハラスメント防止のための研修の実施により、女性職員が働き続け、能力を発揮しやすい職場づくりに努めます。
- ・育児・介護等に係る両立支援制度について周知し、取得を希望する職員の相談に応じるとともに、管理職の制度理解や職場風土づくりのためにマネジメント能力向上研修等を実施するなど、仕事と生活との両立支援に努めます。(休暇制度等は別紙参照)
- ・男性職員の育児参画促進を引き続き目標に掲げ、休暇制度の計画的な活用を促進します。
- ・両立支援制度を取得したことによって、昇格・昇任等に不利益とならないよう取り扱いを徹底します。

所属長としての取り組み

- ・両立支援制度について理解を深め、制度を活用しやすい職場風土づくりに努めます。
- ・職員が安心して両立支援制度を活用できるよう、取得を希望する職員の相談に応じ、代替人員の確保や業務分担の見直し等のマネジメントを行い、円滑に業務を遂行します。
- ・両立支援制度を取得中の職員には、職場復帰の不安を取り除くために、定期的に業務状況等の連絡、報告を行うよう努めます。
- ・復帰した職員には、円滑に仕事と生活との両立ができるよう、業務分担の配慮やサポートを行います。
- ・ハラスメントに関する関心と理解を深め、言動に注意を払います。
- ・ハラスメント防止に向けた研修を行うとともに、職員のハラスメント相談に応じます。

職員としての取り組み

- ・両立支援制度について理解を深めます。
- ・両立支援制度を取得する希望や必要性が生じた場合は、できるかぎり速やかに所属長に相談・申し出をし、取得中の業務が滞らないようにします。
- ・両立支援制度を計画的に活用し、仕事と家庭生活の充実を図るとともに、休業した場合は職場復帰を視野に入れ、定期的に情報共有を行うための連絡体制を確保します。
- ・ハラスメント防止に向けた研修等を通じ、理解を深めるとともに、言動に注意を払います。

② 長時間労働の削減等の働き方改革

目標② 健康デー(水曜日のノー残業デー)の達成率

90.0%

職員課としての取り組み

- ・ワークライフバランス（仕事と生活の調和）の推進とイノベーション（業務の見直しなどを含む生産性の向上）を柱とした働き方改革に取り組み、長時間労働の削減に努めます。
- ・健康デーの目標達成に向けて周知等を行い、メリハリのある勤務を推進します。
- ・多様な働き方が選択できるよう、時差勤務制度やテレワーク（在宅勤務）等の活用を推進します。
- ・各所属の時間外勤務の状況、上限時間を超えた職員を把握し、管理職からのヒアリング等により分析を行った上で、改善策について指導・助言を行うとともに、適正な人員配置に活用します。
- ・健康保持の面から、時間外勤務の多い職員に対し産業医や看護師等による面談を実施し、必要な措置を行います。
- ・市町村職員共済組合等のメンタルカウンセリングを活用し、職員のメンタル面の健康を維持できるよう努めます。
- ・ストレスチェックを実施し、各個人にメンタル面の健康度が把握できるようにします。
- ・職員の健康管理や能率的な職務遂行の観点を踏まえ、時間外勤務縮減の重要性について、職員への意識啓発を図ります。
- ・効率的な業務運営や良好な職場づくりなど、働き方改革の取組を評価する人材育成評価制度を構築します。

所属長としての取り組み

- ・ワークライフバランス（仕事と生活の調和）の推進とイノベーション（業務の見直しなどを含む生産性の向上）を柱とした働き方改革に取り組み、長時間労働の削減に努めます。

- ・多様な働き方が選択できるよう、時差勤務制度やテレワーク（在宅勤務）等の活用を推進します。
- ・効率的に業務を推進するため、指示や助言、進捗管理等を適切なタイミングで行います。
- ・「特定の職員に時間外勤務が集中していないか」「今後予見される繁忙期に向けて準備ができていないか」等を定期的を確認し、職場の業務量に対する人と時間の平準化に努めます。
- ・職員が定時退庁しやすいように雰囲気づくりを行い、自らも率先して定時退庁に努めます。
- ・健康デー（毎週水曜日）には、職員が定時退庁できるよう勧奨します。
- ・年次有給休暇の取得状況を把握し、少なくとも年間5日以上を取得をさせるとともに、具体的な目標を定めるなど、計画的な取得について、各職員への徹底を図ります。

職員としての取り組み

- ・日常の業務にあたり、効率的・効果的な遂行に向けた改善に取り組みます。
- ・健康デー（毎週水曜日）には、定時退庁に努めます。

③ あらゆる分野における女性活躍

目標③ 管理的地位にある職員に占める女性割合

35.0%

職員課としての取り組み

- ・性別にとらわれず職員を多様なポストや職場に積極的に配置するとともに、各役職段階における女性職員の人事管理を念頭に置いた中長期的なリーダー育成を行います。
- ・幹部職員として必要な能力を身に付けるため、女性職員のみを対象とするキャリアプランに関する研修や外部研修（自治大学校、市町村アカデミー等）への派遣を行います。
- ・職員それぞれの事情（出産・子育て等）を踏まえた多様なキャリア形成ができるよう、柔軟な人事管理を行います。

所属としての取り組み

- ・性別によらず職種・職位に応じた職務分担を行い、また必要な研修を受講させる等、職員が働きがいを感じながら職務を経験し、能力開発を行えるよう支援します。

職員としての取り組み

- ・自身のキャリアプランを考えながら、業務遂行や研修の受講等を通じ、知識や経験を計画的に習得します。

※各種休暇制度について

年次有給休暇

(令和3年4月1日現在)

年次有給休暇	対象職員			
	1年に20日	正規	再任用	会計年度任用職員
	4月採用者15日	○	○(※1)	○(※2)

※1 短時間再任用職員は年間付与日数および繰越可能最大日数は20日

※2 会計年度任用職員は任用期間や勤続年数に応じて付与日数および繰越可能日数は異なります。

☆休暇の詳細については、「草津市職員の勤務時間、休暇等に関する規則」、「草津市職員の育児休業等に関する条例」、「草津市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則」等を確認ください。

病氣休暇

	期 間	対象職員		
		正規	再任用	会計年度任用職員
(1) 公務上の負傷または疾病の場合	療養に必要な期間	○	○	○
(2) 結核性疾患の場合	1年以内で必要と認める期間	○	○	×
(3) 前2号以外の負傷または疾病の場合	90日以内で必要と認める期間	○	○(※1)	○(※2)

※1 短時間再任用職員は60日以内

※2 会計年度任用職員は1週間の勤務日数または1年間の勤務日数に応じて取得期間は異なります。

特別休暇

事 由	期 間	対象職員		
		正規	再任用	会計年度任用職員
(1) 公民権行使の場合	必要と認められる期間	○	○	○
(2) 裁判員、証人等で官公署に出頭する場合	必要と認められる期間	○	○	○
(3) 骨髄移植のための骨髄液提供の場合	必要と認められる期間	○	○	○(無給)
(4) 社会貢献活動を行う場合	1の年において5日の範囲内	○	○	×
(5) 結婚の場合	挙式日、入籍日のうち早い方から1か月以内の期間において7日以内	○	○	○
(6) 分べんの場合 (産前・産後)	分べんの予定日以前8週間(多胎妊娠の場合にあつては14週間)目に当たる日から分べんの日後8週間目に当たる日までの期間内において、あらかじめ必要と認める期間	○	○	○
(7) 生後1年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合	1日2回各30分	○	○	○
(8) 配偶者が出産する場合	3日以内で必要と認める期間	○	○	×
(9) 妻の産前6週間、産後8週間の期間中に、出産に係る子または上の子を養育する場合	5日以内で必要と認める期間	○	○	×
(10) 中学校就学の始期に達するまでの子の看護をする場合	5日以内で必要と認める期間(2人以上の場合は10日)	○	○	○(※1)
(11) 要介護者を介護する場合	5日以内で必要と認める期間(2人以上の場合は10日)	○	○	○(※1)
(12) 忌引の場合	別表に定める期間葬儀のために遠隔地の場合は、往復の行程が別途付与。	○	○	○
(13) 父母の追悼のための特別な日	1日	○	○	×
(14) 職員が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持および増進または家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1の年の7月から9月の期間内における、勤務を要しない日および休日を除いて原則として連続する3日の範囲内の期間	○	○	○(※1)
(15) 天災により現住居が滅失等した場合	7日の範囲内の期間	○	○	○
(16) 天災または交通機関の事故等により出勤が著しく困難な場合	必要と認められる期間	○	○	○
(17) 天災または交通機関の事故等に際して、退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間	○	○	○
(18) 生理日の勤務が著しく困難である場合および生理に有害な職務に従事する場合	2日以内でそのつど必要と認める期間	○	○	○
(19) 妊娠中の職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体の健康維持に重大な支障を与える場合	正規の勤務時間の始めまたは終りにおいて、1日を通じて1時間を超えない範囲	○	○	○(無給)
(20) 妊娠中または出産後1年以内の職員が、母子保健法(昭和40年法律第141号)第10条に規定する健康診査を受ける場合	正規の勤務時間の始めまたは終りにおいて、そのつど必要と認める時間	○	○	○(無給)
(21) 妊娠中の職員が妊娠に起因する障害(つわりに限る。)のため勤務することが著しく困難である場合	7日以内で必要と認める期間	○	○	○(無給)

※1 休暇取得についての要件あり

事 由	期 間	対象職員		
		正規	再任用	会計年度任用職員
職員が、配偶者、父母、子等で負傷、疾病等で日常生活を営むのに支障があるものの介護をする場合	3回を超えず、かつ通算して6月を超えない範囲内で1回2週間以上の期間において必要と認められる期間	○（無給）	○（無給）	○（無給） ※1

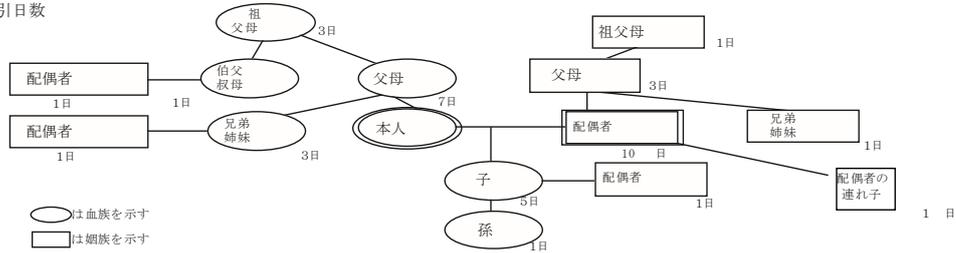
※1 期間は93日以内で休暇取得についての要件あり

種 類	期 間	対象職員		
		正規	再任用	会計年度任用職員
育児休業	子が3歳に達する日までで、子を養育するため認められる期間	○（無給）	○（無給）	○（無給） ※1
部分休業	子が小学校就学前まで正規の勤務時間の始めまたは終わりで、1日を通じて2時間を超えない範囲内で必要と認められる期間	○（無給）	○（無給）	○（無給） ※2
育児短時間勤務	子が小学校就学前まで育児のための短時間勤務ができる	○（無給）	○（無給）	×

※1 期間は子が1歳（一定の場合は2歳）に達する日までで休暇取得についての要件あり

※2 期間は子が3歳に達する日までで休暇取得についての要件あり

別表 忌引日数



備考

1. 生…計を一にする姻族の場合は、血族に準ずる。
2. いわゆる代襲相続の場合において、祭具等の継承を受けた者は、1親等の血族（父母および子）に準ずる。
3. 葬祭のため遠隔の地におもむく必要がある場合には、実際に要した往復日数を加算することができる。