

休暇制度について

・年次有給休暇(有給)

取得事由を問わず、自由に取得できる休暇です。1年度に20日付与され、翌年度への繰り越しは20日可能です。そのため、最大で1年度に40日保有できます。令和5年度の取得実績は、13.3日でした。



・病気休暇(有給)

負傷や疾病のために療養する必要がある場合に取得できる休暇です。公務に起因するものは付与日数に制限はありません。通常の負傷・疾病の場合は、原則90日取得できます。



・特別休暇(有給)

特別な事情により、勤務しないことが相当である場合における休暇です。様々な種類があり、主なものは次のとおりです。(日数は1年度のものです)

出生サポート休暇 (10日) 	出産休暇 (14週間) 	妊婦検診休暇 (妊娠月による) 	妊婦通勤時間休暇 (1日1時間以内) 	育児時間休暇 (1日2回各30分)
子の看護等休暇 (5日) 	短期介護休暇 (5日) 	生理休暇 (都度3日) 	忌引休暇 (対象親族による) 	結婚休暇 (5日)
配偶者出産休暇 (2日) 	育児参加休暇 (5日) 	夏季休暇 (8日) 取得率ほぼ100%! 	通勤困難休暇 (都度必要な時間) 	ボランティア休暇 (5日)

・介護休暇(無給)

親族が負傷、疾病、老齢などにより日常生活を営む上で支障がある場合、その介護のために取得できる休暇です。通算して6月を超えない範囲で、3回まで取得できます。



・介護時間(無給)

日常的な介護ニーズに対応するため、その介護のために取得できる時間休です。連続する3年以下で、1日2時間以内の時間給が取得できます。

休業等制度について

・育児休業(無給ですが、共済組合から手当金が支給されます。半年は給料月額約7割、その後は約5割です)

子が3歳をむかえるまで取得でき、2回に分割して取得することもできます。男性の取得も可能です。男性は産後パパ育休として子の出生後、8週間以内に4週間まで、2回に分割して取得できます。

人間市は、職員の育休取得率100%を目指しています！



・部分休業(無給)

1日2時間まで、または年度において10日以内、勤務時間の一部を勤務しない制度です。

子が小学校に入る年度の前年度末まで取得できます。男性の取得も可能です。

・育児短時間勤務(無給)

週の勤務時間を短時間にする制度です。1日の勤務時間を約半分にしたり、週の勤務日を3日にすることなどができます。

子が小学校に入る年度の前年度末まで取得できます。男性の取得も可能です。

・自己啓発等休業(無給)

公務の運営に支障がなく、公務に関する能力の向上に資すると認められる場合に、大学等課程の履修(2年)や国際貢献活動(3年)のために休業できる制度です。



・配偶者同行休業(無給)

公務の運営に支障がないことが認められる場合に、配偶者の外国での勤務や大学への就学に同行するために3年を限度に休業できる制度です。

