令和７年度人事行政の運営等の状況

令和８年１０月

川越市

目　　次

第１編　各任命権者からの報告の概要
　１　職員の任免及び職員数に関する状況
　　⑴　採用の状況
　　ア　正規職員　1
　　イ　フルタイム会計年度任用職員の採用　2
　　⑵　再任用職員の任用状況　2
　　⑶　定年前再任用短時間勤務職員の任用状況　2
　　⑷　職位別任用状況　2
　　⑸　退職の状況　3
　　⑹　部門別職員数の状況　3
　２　職員の人事評価の状況
　　⑴　実施目的　4
　　⑵　評価期間
　　ア　正規職員　4
　　イ　フルタイム会計年度任用職員　4
　　⑶　評価の方法
　　ア　能力評価　4
　　イ　業績評価　4
　　⑷　正規職員の場合の評価結果の活用
　　ア　能力評価　4
　　イ　業績評価　4
　３　職員の給与の状況
　　⑴　人件費の状況　4
　　⑵　職員給与費の状況　5
　　⑶　平均給料月額及び平均年齢　5
　　⑷　経験年数別・学歴別平均給料月額　6
　　⑸　級及び職制上の段階ごとの職員数　6
　　⑹　職員手当の状況
　　ア　期末手当及び勤勉手当　10
　　イ　退職手当　10
　　ウ　地域手当　10
　　エ　特殊勤務手当　11
　　オ　時間外勤務手当　11
　　カ　扶養手当　11
　　キ　住居手当　12

ク　通勤手当　12
⑺　特別職の報酬等
ア　報酬等　12
イ　期末手当　13
ウ　退職手当　13
４　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　14
⑵　休暇制度の概要、種類等　14
⑶　年次有給休暇の取得状況
ア　正規職員　15
イ　フルタイム会計年度任用職員　15
⑷　育児休業等の取得状況
ア　育児休業　15
イ　部分休業　15
ウ　育児短時間勤務　16
エ　配偶者同行休業　16
⑸　時間外勤務の状況　16
５　職員の分限及び懲戒処分の状況
⑴　分限処分の状況　17
⑵　懲戒処分の状況　17
６　職員の服務の状況
⑴　職員の守るべき義務の概要　17
⑵　職務専念義務免除の状況　18
⑶　営利企業への従事等の許可状況　18
７　職員の退職管理の状況　18
８　職員の研修の状況
⑴　研修の体系　19
⑵　実施状況　20
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　20
⑵　福利厚生制度に係る負担状況　20
⑶　公務災害等の発生状況　20

第２編　公平委員会の業務の状況
１　勤務条件に関する措置の要求の状況　21
２　不利益な処分についての不服申立ての状況　21

資料　休暇の種類及び概要（令和８年３月 31 日現在）　22

川越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、令和7年度の人事行政の運営等の状況を公表します。

第１編　各任命権者からの報告の概要

１　職員の任免及び職員数に関する状況

⑴　採用の状況

ア　正規職員

（ア）新規採用

令和7年度は、113人（うち女性 51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。

（人）

職種	男性	女性	合計
事務	42	25	67
社会福祉士	1	0	1
司書	0	1	1
保育士	0	11	11
放課後児童支援員	0	3	3
土木	4	0	4
建築	0	1	1
機械	2	0	2
電気	2	0	2
理学療法士	1	0	1
作業療法士	0	1	1
獣医師	1	0	1
保健師	0	6	6
工務員	2	0	2
清掃員	6	0	6
調理員	1	3	4
合計	62	51	113

（イ）国及び埼玉県の職員からの身分移管による採用

令和7年度は、21人（うち女性 8人）の職員を国及び埼玉県の職員からの身分移管により採用しました。
なお、職種別の人数は、次のとおりです。

（人）

職種	男性	女性	合計
事務	2	0	2
教育	11	8	19
合計	13	8	21

（ウ）任期付の採用

令和7年度は、川越市一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する条例の規定による任期付職員の採用はありませんでした。

イ　フルタイム会計年度任用職員の採用

令和7年度は、362人（うち女性332人）の職員を採用しました。

用語の説明

「フルタイム会計年度任用職員」・・・
一般職の地方公務員のうち、地方公務員法第22条の２第１項第２号の規定に基づき、一会計年度を超えない範囲内で任用される非常勤の職員で、１週間当たりの勤務時間が正規職員と同一である者をいいます。

⑵　再任用職員の任用状況

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（１年）を定めて採用される職員であり、地方公務員法附則第4条第1項の規定により採用されるフルタイム勤務職員と同法附則第6条第1項の規定により採用される短時間勤務職員がいます。

また、任期（１年）は、65歳になる年度まで更新することができます。

令和7年度は、フルタイム勤務職員 74人（うち女性 18人）、短時間勤務職員 6人（うち女性 4人）を新たに採用し、フルタイム勤務職員 30人（うち女性 8人）、短時間勤務職員 1人（うち女性 0人）の任期を更新しました。

⑶　定年前再任用短時間勤務職員の任用状況

定年前再任用短時間勤務職員とは、地方公務員法第22条の４の規定に基づき、60歳に達した日以後に定年前に退職した者を、定年退職日相当日までの間、短時間勤務の職に採用する制度により任用された職員をいいます。

令和7年度は、新たに1人（うち女性0人）の職員を採用しました。

⑷　職位別任用状況

管理職（副課長級以上の職）の令和8年3月31日現在の職員数及び令和7年度の昇任者数は、次のとおりです。

（人）

標準的な職名	部長	副部長	課長	副課長	合計
職員数	21 （ 2 ）	54 （ 7 ）	75 （ 13 ）	201 （ 66 ）	351 （ 88 ）
うち昇任者数	5 （ 0 ）	14 （ 4 ）	20 （ 8 ）	33 （ 10 ）	72 （ 22 ）

※　（　）内は、女性の数で、内書きとなっています。

⑸ 退職の状況

令和7年度は、64人（うち女性 22人）の正規職員が退職しました。

事由別にみると、勧奨退職が 12人（うち女性 6人）、自己都合等その他の退職が 52人（うち女性 16人）となっています。

なお、定年の段階的な引き上げにより、定年退職者はいませんでした。

用語の説明

「定年退職」・・・ 医師及び歯科医師は67歳、その他の職員は62歳に達した日以降の最初の3月31日に退職となります。地方公務員法の改正により、定年が令和5年度から2年に1歳ずつ65歳まで段階的に引き上げられます。

「勧奨退職」・・・ 次の要件のすべてに該当する場合は、勧奨退職となります。

ア 当該年度の3月31日において、
（ア） 課長級以上の者で58歳に達しているもの
（イ） 50歳以上の者で勤続25年以上のもの
が、その者の非違によることなく退職する場合

イ 退職願を9月20日までに任命権者に提出する場合

ウ 退職の時期を当該年度の3月31日とする場合

⑹ 部門別職員数の状況

令和6年から令和8年までの各年4月1日現在の部門別職員数の状況は、次のとおりです。

単位＝人

区分 / 部門		職員数			対前年増減数			令和8年の職員数の増減状況			
		令和6年	令和7年	令和8年	令和6年	令和7年	令和8年	増員数	減員数	差引	主な増減理由
一般行政部門	議会	13	14	14	0	1	0	0	0	0	
	総務	377	374	385	6	▲3	11	37	26	11	人事関係業務に関する組織改正 国勢調査対応終了
	税務	101	101	103	5	0	2	3	1	2	収納率の向上
	民生	572	577	583	6	5	6	16	10	6	生活困窮支援体制強化
	衛生	315	318	323	3	3	5	9	4	5	資源化センター大規模改修対応
	労働	5	5	5	0	0	0	0	0	0	
	農林水産	36	36	30	2	0	▲6	0	6	▲6	指定管理者制度への移行
	商工	40	39	41	1	▲1	2	3	1	2	指定管理者制度の導入に向けた対応
	土木	253	252	264	6	▲1	12	13	1	12	施設設備改修業務体制強化 消防組合庁舎建設完了による派遣終了
	小計	1,712 （6）	1,716 （4）	1,748 （4）	29 （4）	4 （▲2）	32 （ ）	81 （ ）	49 （ ）	32 （ ）	
特別行政部門	教育	464 （4）	469 （3）	479 （3）	▲2 （3）	5 （▲1）	10 （ ）	16 （1）	6 （1）	10 （ ）	学童保育室に正規職員配置 水泳指導等業務委託事業・部活動の地域移行への対応
普通会計 計		2,176 （10）	2,185 （7）	2,227 （7）	27 （7）	9 （▲3）	42 （ ）	97 （1）	55 （1）	42 （ ）	
公営企業等会計部門	病院	0		0	0	0	0	0	0	0	
	水道	70	69	71	▲1	▲1	2	3	1	2	重要施設排水管・老朽管等の更新対応
	下水道	67	66	64	1	▲1	▲2	0	2	▲2	
	その他	73	72	72	2	▲1	0	1	1	0	埼玉県国保医療課への職員派遣
	小計	210 （1）	207 （ ）	207 （1）	2 （ ）	▲3 （▲1）	0 （1）	4 （1）	4 （ ）	0 （1）	
合計		2,386 （11）	2,392 （7）	2,434 （8）	29 （7）	6 （▲4）	42 （1）	101 （2）	59 （1）	42 （1）	〈参考〉人口1万人当たりの職員数 69.02人 ※小数点以下第2位まで表示

（注）1 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者・派遣職員などを含み、地方公務員の育児休業等に関する法律に基づく任期付職員、臨時的任用職員及び会計年度任用職員を除いています。

2 （ ）内は、再任用短時間勤務職員及び定年前再任用短時間勤務職員であり、外書きとなっています。

2　職員の人事評価の状況

⑴　実施目的

人事評価は、地方公務員法に基づき、能力及び実績に基づく人事管理を徹底するとともに、人事評価の仕組み及び人事評価の過程の中で、川越市職員として習得すべき能力を明らかにすることにより、職員のやる気と働きがいを高め、組織の活性化と公務能率の向上を図ることを目的としています。

⑵　評価期間

ア　正規職員

能力評価：令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

業績評価：（前期）令和7年4月1日から令和7年9月30日まで

（後期）令和7年10月1日から令和8年3月31日まで

イ　フルタイム会計年度任用職員

能力評価・業績評価：（前期）令和7年4月1日から令和7年9月30日まで

（後期）令和7年10月1日から令和8年3月31日まで

※　評価期間の途中に任用期間の開始日がある場合はその日から、評価期間の途中に任用期間の終了日がある場合はその日までが評価期間となります。

⑶　評価の方法

人事評価は、能力評価と業績評価の組み合わせによる評価方法により実施します。

ア　能力評価

川越市人財育成基本方針に定められている「習得すべき能力」及び職位や職種ごとの標準職務遂行能力に応じた評価シートに分類して評価します。

イ　業績評価

第四次総合計画や市長のマニフェストに基づき、各部局室長が、各部局室の運営（経営）方針を組織目標として定めます。

各部局室内の職員は、部局室長が定めた組織目標を個人の目標にブレイクダウン(組織目標を受けて、その範囲の中で必要な個人目標を設定)させ、組織の中で果たすべき役割に対する成果だけではなく、目標達成までのプロセスにも注視して業績を具体的な数値（標語）で評価します。

⑷　評価結果の活用

ア　能力評価

能力評価については、評価結果やその過程で明らかになった被評価者の良い点や改善点等について、評価者が適切な助言・指導を行うことで職員の能力向上を図ります。

また、正規職員については、昇任・昇格における現在の職務遂行状況の確認資料として活用するとともに、課長級以上の職員の昇給区分の決定に能力評価の結果を活用しています。

イ　業績評価

前期の業績評価の結果は12月期の勤勉手当の成績率に、後期の業績評価の結果は翌年度の6月期の勤勉手当の成績率に反映しています。

3　職員の給与の状況

⑴　人件費の状況

令和7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 (R8.4.1)	歳出額 （A）	実質収支	人件費 （B）	人件費率 （B／A）	6年度の 人件費率
352,637人	137,097,004千円	7,660,789千円	22,876,819千円	16.7%	17.5%

用語の説明

「人件費」・・・　常勤の職員及びフルタイム会計年度任用職員に対する給料、職員手当並びに共済費、パートタイム会計年度任用職員に対する報酬、手当及び共済費、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。当市の場合、一般会計、歯科診療事業特別会計及び母子父子寡婦福祉資金貸付事業特別会計がこれに当たります。

⑵　職員給与費の状況

令和7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。

区分	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）	
正規職員	2,192人	8,861,075千円	2,102,121千円	3,807,719千円	14,770,915千円	6,739千円
フルタイム会計年度任用職員	362人	1,017,572千円	110,314千円	930,078千円	2,057,964千円	5,685千円

※　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」・・・　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

令和8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	342,500円	41歳 9月
技能労務職	341,000円	50歳 5月
企業職	351,400円	44歳 9月
フルタイム会計年度任用職員	239,900円	53歳 6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、医師・歯科医師職、薬剤師・医療技術職、看護・保健職、福祉職、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」・・・用務員、調理員、清掃員等の地方公務員法第57条に規定する「単純な労務に雇用される者」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。
当市の場合、上下水道局の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

令和8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	20年	30年	35年
一般行政職	大学卒	237,600円	287,400円	373,300円	425,000円	430,700円
	高校卒	206,700円	264,900円	348,400円	403,300円	392,800円

⑸　級及び職制上の段階ごとの職員数

令和8年4月1日現在の級及び職制上の段階ごとの職員数は、次のとおりです。

1　行政職給料表

級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	定型的な業務を行う職務	190	9.8%	主事補	129	190	9.8%	主事補級
				技師補	14			
				保健師	12			
				保育士	27			
				放課後児童支援員	8			
				計	190			
2級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務	261	13.5%	主事	207	261	13.5%	主事級
				技師	22			
				保育主事	32			
				計	261			
3級	主任の職務	277	14.4%	主任	234	277	14.4%	主任級
				保育主任	43			
				計	277			
4級	主査の職務	611	31.7%	主査	485	611	31.7%	主査級
				保育主査	102			
				指導主事	24			
				計	611			
5級	副主幹の職務	263	13.6%	副主幹	219	263	13.6%	副主幹級
				調整幹	7			
				保育副主幹	12			
				副館長	6			
				副園長	19			
				計	263			
6級	副課長又は主幹の職務	186	9.6%	副課長	93	186	9.6%	副課長級
				主幹	20			
				室長	3			
				所長	17			
				館長	11			
				園長	19			
				副室長	4			
				副所長	14			
				副館長	4			
				副場長	1			
				計	186			
7級	課長又は副参事の職務	78	4.0%	課長	45	78	4.0%	課長級
				副参事	11			
				室長	4			
				場長	1			
				所長	12			
				館長	2			
				副事務局長	3			
				計	78			

８級	副部長又は参事の職務	46	2.4%	副部長 参事 副危機管理監 法務統括監 室長 事務局長 副事務局長 副所長 計	22 16 1 1 1 3 1 1 46	46	2.4%	副部長級
９級	部長又は理事の職務	19	1.0%	部長 会計管理者 秘書広報監 危機管理監 事務局長 副教育長 計	14 1 1 1 1 1 19	19	1.0%	部長級
	合計	1,931	100.0%					

２　医療職給料表（一）

級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		（人）	（%）	職名	（人）	（人）	（%）	段階
１級	医療業務を行う職務	0	0.0%	計	0			
２級	相当高度の知識経験に基づき困難な医療業務を行う職務	0	0.0%	計	0	1	33.3%	医師級
３級	高度の知識経験に基づき困難な医療業務を行う職務	1	33.3%	歯科医師 計	1 1			
４級	１　保健所の所長の職務 ２　極めて高度の知識経験に基づき特に困難な医療業務を行う職務	2	66.7%	所長 副所長 計	1 1 2	2	66.7%	所長級
	合計	3	100.0%					

３　医療職給料表（二）

級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		（人）	（%）	職名	（人）	（人）	（%）	段階
１級	定型的な業務を行う職務	5	10.0%	獣医師 理学療法士 作業療法士 計	2 1 2 5	5	10.0%	主事補級
２級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務	3	6.0%	技師 計	3 3	3	6.0%	主事級
３級	主任の職務	3	6.0%	主任 計	3 3	3	6.0%	主任級
４級	主査の職務	31	62.0%	主査 計	31 31	31	62.0%	主査級
５級	副主幹の職務	4	8.0%	副主幹 計	4 4	4	8.0%	副主幹級
６級	副課長又は主幹の職務	3	6.0%	副課長 計	3 3	3	6.0%	副課長級
７級	課長又は副参事の職務	1	2.0%	課長 計	1 1	1	2.0%	課長級
８級	副部長又は参事の職務	0	0.0%	計	0	0	0.0%	副部長級
	合計	50	100.0%					

4　技能労務職給料表

級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	技師補、技術員、自動車運転手、工務員、清掃員、業務員、衛生員、調理員又は用務員の職務	69	25.4%	自動車運転手兼工務員	7	69	25.4%	技能労務職員級
				自動車運転手兼清掃員	15			
				自動車運転手兼調理員	1			
				清掃員	6			
				調理員	38			
				用務員	2			
				計	69			
2級	総括補助作業員の職務	108	39.7%	総括補助作業員兼技術員兼調理員	2	203	74.6%	総括補助作業員級
				総括補助作業員兼自動車運転手	1			
				総括補助作業員兼自動車運転手兼工務員	10			
				総括補助作業員兼自動車運転手兼清掃員	31			
				総括補助作業員兼自動車運転手兼業務員	5			
				総括補助作業員兼業務員	2			
				総括補助作業員兼調理員	33			
				総括補助作業員兼用務員	24			
				計	108			
3級	総括補助作業員の職務	95	34.9%	総括補助作業員兼技術員	2			
				総括補助作業員兼技術員兼業務員	1			
				総括補助作業員兼技術員兼調理員	1			
				総括補助作業員兼自動車運転手	2			
				総括補助作業員兼自動車運転手兼工務員	7			
				総括補助作業員兼自動車運転手兼清掃員	28			
				総括補助作業員兼自動車運転手兼業務員	3			
				総括補助作業員兼自動車運転手兼調理員	1			
				総括補助作業員兼清掃員	2			
				総括補助作業員兼業務員	6			
				総括補助作業員兼調理員	29			
				総括補助作業員兼用務員	13			
				計	95			
	合計	272	100.0%					

5　企業職給料表（一）

級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1級	定型的な業務を行う職務	8	6.5%	主事補	4	8	6.5%	主事補級
				技師補	4			
				計	8			
2級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務	13	10.6%	主事	7	13	10.6%	主事級
				技師	6			
				計	13			
3級	主任の職務	12	9.7%	主任	12	12	9.7%	主任級
				計	12			
4級	主査の職務	55	44.7%	主査	55	55	44.7%	主査級
				計	55			

５級	副主幹又は調整幹の職務	14	11.4%	副主幹	14	14	11.4%	副主幹級
				計	14			
６級	副課長、副所長又は主幹の職務	13	10.6%	副課長	8	13	10.6%	副課長級
				副所長	1			
				主幹	4			
				計	13			
７級	課長、所長又は副参事の職務	3	2.4%	課長	2	3	2.4%	課長級
				所長	1			
				計	3			
８級	副局長又は参事の職務	4	3.3%	副局長	2	4	3.3%	副部長級
				参事	2			
				計	4			
９級	局長又は理事の職務	1	0.8%	局長	1	1	0.8%	部長級
				計	1			
	合計	123	100.0%					

６　企業職給料表（二）

級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		（人）	（%）	職名	（人）	（人）	（%）	段階
１級	水道技能士、水道技能士補、自動車運転手、検針員、集金員、業務員、下水道技師補、技術員又は工務員の職務	0	0.0%			0	0.0%	技能労務職員級
				計	0			
２級	水道主任、水道副主任又は総括補助作業員の職務	4	33.3%	総括補助作業員兼自動車運転手兼工務員	4	12	100.0%	総括補助作業員級
				計	4			
３級	水道主任又は総括補助作業員の職務	8	66.7%	水道主任	1			
				総括補助作業員兼自動車運転手兼工務員	5			
				総括補助作業員兼技術員	2			
				計	8			
	合計	12	100.0%					

７　教育職給料表（一）

級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		（人）	（%）	職名	（人）	（人）	（%）	段階
１級	高等学校の助教諭、養護助教諭、講師又は実習助手の職務	0	0.0%			0	0.0%	助教諭級
				計	0			
２級	高等学校の教諭、養護教諭又は栄養教諭の職務	49	96.0%	教諭	47	49	96.0%	教諭級
				養護教諭	2			
				計	49			
特２級	高等学校の主幹教諭の職務	0	0.0%			0	0.0%	主幹教諭級
				計	0			
３級	高等学校の教頭の職務	1	2.0%	教頭	1	1	2.0%	教頭級
				計	1			
４級	高等学校の校長の職務	1	2.0%	校長	1	1	2.0%	校長級
				計	1			
	合計	51	99.9%					

※表の職員数は、再任用短時間勤務職員及び定年前再任用短時間勤務職員を含みます。

⑹　職員手当の状況

ア　期末手当及び勤勉手当

期末手当及び勤勉手当は、民間のボーナスに相当する手当です。

令和8年4月1日現在の期末手当及び勤勉手当の支給割合は、次のとおりです。

（月分）

	６月期	１２月期	合　計
期末手当	1.2625（0.7125）	1.2625（0.7125）	2.5250（1.425）
勤勉手当	1.0625（0.5125）	1.0625（0.5125）	2.1250（1.025）

※　期末手当及び勤勉手当には、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。

令和8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	定年相当及び勧奨
最高限度額	47.709 月分	47.709 月分
勤続35年	39.7575 月分	47.709 月分
勤続30年	34.7355 月分	40.80375 月分
勤続20年	19.6695 月分	24.586875 月分
１人当たりの平均支給額	4,700 千円	22,419 千円

※　１人当たりの平均支給額は、令和7年度に退職した自己都合36人、定年相当及び勧奨15人の平均です。

※　上記のほか、フルタイム会計年度任用職員の１人当たりの平均支給額は、618千円で、令和7年度に退職した自己都合7人、任期満了23人の平均です。

ウ　地域手当

地域手当は、地域の民間賃金水準を公務員給与に適切に反映するため、物価等を踏まえつつ、主に民間賃金の高い地域に勤務する職員に支給される手当です。

令和8年4月1日現在、当市では給料、管理職手当及び扶養手当の合計額の8%が支給されています。

また、フルタイム会計年度任用職員については、給料表の適用がある職種には給料の8%が支給されます。

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。

令和7年4月の勤務に対して特殊勤務手当の支給を受けた正規職員の割合は15.5％となっており、支給を受けた１人当たりの支給額の平均は、6,300円となっています。

また、令和7年4月の勤務に対して特殊勤務手当の支給を受けたフルタイム会計年度任用職員の割合は6.8％となっており、支給を受けた１人当たりの支給額の平均は、3,200円となっています。

なお、令和7年度の特殊勤務手当の支給年額は、正規職員が26,596千円、フルタイム会計年度任用職員が858千円となっています。

オ　時間外勤務手当

時間外勤務手当は、管理職（副課長級以上の職）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。

令和7年度の時間外勤務手当の支給状況は、次のとおりです。

区　　分	支給年額	職員１人当たりの支給年額
正　規　職　員	693,228千円	343千円
フルタイム会計年度任用職員	24,020千円	77千円

カ　扶養手当

令和8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　月　額
子		1人につき13,000円
父母等（配偶者及び子以外の扶養親族）	課長級以下	1人につき6,500円
	副部長級	1人につき3,500円
	部長級	支給しない

※　フルタイム会計年度任用職員は、扶養手当が支給されません。

キ　住居手当

令和8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　月　額
貸家・貸間	家賃の額に応じて28,000円を限度に支給

※　フルタイム会計年度任用職員は、住居手当が支給されません。

ク　通勤手当

令和8年4月1日現在の通勤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　月　額
交通機関等（電車等）利用 （2km以上）	運賃等相当額 （1月当たり150,000円を限度）
交通用具（自動車等）利用 （2km以上）	距離に応じた額 （2,000円～66,400円）
交通機関等と交通具用の併用 （2km以上）	交通機関等と利用距離等を考慮した額

※　「運賃等相当額」とは、利用する交通機関等で発行されている定期券で、最も期間の長いものの額をいいます。

※　フルタイム会計年度任用職員は、正規職員に準じて通勤手当が支給されます。

⑺　特別職の報酬等

ア　報酬等

令和8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	641,000円
	副議長	588,000円
	議員	576,000円
給　料	市長	1,073,000円
	副市長	896,000円
	教育長	801,000円
	常勤の監査委員	563,000円
	上下水道事業管理者	540,000円

イ　期末手当

令和8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	6月期	2.325月分
	12月期	2.325月分
	合計	4.65月分
市長・副市長 教育長 常勤の監査委員 上下水道事業管理者	6月期	2.325月分
	12月期	2.325月分
	合計	4.65月分

ウ　退職手当

令和8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×45／100
副市長	給料月額×在職月数×35／100
教育長	給料月額×在職月数×25／100
常勤の監査委員	給料月額×在職月数×20／100
上下水道事業管理者	給料月額×在職月数×20／100

4　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8時30分から17時15分までの勤務となります。そのうち12時から13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、資料「休暇の種類及び概要」を参照してください。

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年につき最高20日が付与され、翌年に最高20日を繰り越すことができます。

病気休暇：負傷又は疾病のために勤務することができない職員に対し、医師の証明に基づき、その治療に専念させる目的で設けられた有給の休暇です。

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認められる有給の休暇です。

なお、特別休暇には次の種類があります。

① 公権公務関係

選挙権等の行使、公署へ出頭する場合

② 福利厚生関係

夏季休暇、ドナー休暇、ボランティア休暇

③ 慶弔関係

忌引休暇、命日休暇、婚姻休暇

④ 母性保護関係

産前・産後休暇、妊婦の通院休暇、妊娠障害休暇、妊婦の通勤緩和休暇、育児時間休暇、健康管理休暇、出生サポート休暇

⑤ 家族看護関係

子育て休暇、短期の介護休暇、出産補助休暇、男性の育児参加休暇

⑥ 災害事故関係

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遮断等、災害による住居の滅失損壊、出勤困難休暇

介護休暇：配偶者、子、職員又は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者の介護をするため、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。

介護時間：

組合休暇：職員団体等の業務又は活動に従事するために認められる無給の休暇です。

⑶　年次有給休暇の取得状況

ア　正規職員

令和7年の年次有給休暇の平均取得日数は 14.4日となっており、令和6年と比べて 0.1日減少しています。

イ　フルタイム会計年度任用職員

令和7年度の年次有給休暇の平均取得日数は 14.3日となっており、令和6年度と比べて0.8日減少しています。

⑷　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(フルタイム会計年度任用職員は子が1歳に達するまでの期間で、要件を満たす場合には2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。

令和7年度の育児休業の取得状況は、次のとおりです。

	男　性	女　性	合　計
正規職員	49　(37)	93　(32)	142　(69)
前年度比	＋ 4　(−2)	＋ 3　(−5)	＋ 7　(−7)
フルタイム会計年度任用職員	0　(0)	12　(7)	12　(7)
前年度比	±0　(±0)	＋ 4　(+2)	＋ 4　(+2)

※（　）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、小学校就学の始期に達する日までの子を養育するため、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。

また、令和7年10月1日からは、年度ごとに次のいずれかの取得形態を選択することが可能となりました。

①第1号部分休業

1日につき2時間までの範囲内で取得する形態

②第2号部分休業

1年度につき1日の勤務時間の10日相当の時間までの範囲内で取得する形態

令和7年度の部分休業の取得状況は、次のとおりです。

【期間:令和7年4月1日～令和7年9月30日】

	男性	女性	合計
正規職員	37　(8)	111　(11)	148　(19)
前年度比	−4　(−4)	＋ 3　(−17)	−1　(−21)
フルタイム会計年度任用職員	0　(0)	6　(3)	6　(3)
前年度比	±0　(±0)	＋ 3　(+2)	＋ 3　(+2)

【期間:令和7年10月1日～令和8年3月31日】

		男性	女性	合計
正規職員	第一号	32　(32)	91　(91)	123　(123)
	第二号	6　(6)	3　(3)	9　(9)
フルタイム会計年度任用職員	第一号	0　(0)	5　(1)	5　(1)
	第二号	0　(0)	1　(1)	1　(1)

※(　)内は、新規取得者の数で、内書きとなっています。

ウ　育児短時間勤務

育児短時間勤務は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が職務を完全に離れることなく育児を行うことを可能とする、育児のための短時間勤務を認める制度で、育児短時間勤務をした期間の給与は、勤務時間に応じた額となります。

令和7年度の育児短時間勤務の取得状況は、次のとおりです。

	男　性	女　性	合　計
取　得　者	0　(0)	2　(2)	2　(2)
前年度比	±0　(±0)	+ 2　(+2)	+ 2　(+2)

※（　）内は、新規取得者の数で、内書きとなっています。

※　フルタイム会計年度任用職員には、育児短時間勤務の制度はありません。

エ　配偶者同行休業

配偶者同行休業は、配偶者が外国での勤務（出張、社命の留学等を含む。）や外国の大学等における修学等の際に、外国において配偶者と生活を共にするためのもので、3年を超えない範囲内で休業が認められる制度で、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。

令和7年度において、配偶者同行休業の取得者はいません。

※　フルタイム会計年度任用職員には、配偶者同行休業の制度はありません。

⑸　時間外勤務の状況

令和7年度の正規職員1人当たりの時間外勤務は月平均 10.6時間となっており、令和6年度と比べて1.0時間減少しています。

また、フルタイム会計年度任用職員1人当たりの時間外勤務は月平均 2.6時間となっており、令和6年度と比べて0.3時間減少しています。

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、勤務成績がよ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。

令和7年度の分限処分の件数は、休職が 99件となっています。

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」・・・職員の給料を現に受けている号給から同一の級の下位の号給に格付けを変更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。

令和7年度の懲戒処分の件数は、 免職 1件、停職 1件、減給 2件、戒告 3件となっています。

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ます。

法令及び上司の命令に従う義務	（地方公務員法第32条）
信用失墜行為の禁止	（地方公務員法第33条）
秘密を守る義務	（地方公務員法第34条）
職務に専念する義務	（地方公務員法第35条）
政治的行為の制限	（地方公務員法第36条）
争議行為等の禁止	（地方公務員法第37条）
営利企業への従事等の制限	（地方公務員法第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。

令和7年度に承認されたものは、厚生事業の一環として人間ドックを受診したものが380件（うちフルタイム会計年度任用職員が47件）、リフレッシュ休暇が 108件などとなっています。

⑶　営利企業への従事等の許可状況

職員は、任命権者の許可を受けなければ、商業、工業又は金融業その他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）。

令和7年度の許可件数は 388件（うちフルタイム会計年度任用職員は2件）で、主なものは国勢調査指導員、不動産の賃貸、検定試験の試験監督等となっています。

7　職員の退職管理の状況

令和7年度に川越市職員の退職管理に関する条例の規定により届け出のあった、部長級又は副部長級で退職した者の営利企業等への再就職の状況について、市の出資法人等以外の法人に再就職した者が1人となっています。

用語の説明

「市の出資法人等」・・・市が出資している法人及び市の行政運営上密接な関係を有し、かつ、市の援助が特に必要と認められる法人をいいます。具体的には、公益財団法人川越市施設管理公社、公益財団法人川越市勤労者福祉サービスセンター、川越総合卸売市場株式会社、川越都市開発株式会社、社会福祉法人川越市社会福祉協議会、公益社団法人川越市シルバー人材センター及び公益社団法人小江戸川越観光協会が該当します。

8　職員の研修の状況

⑴　研修の体系

令和7年度の研修の体系は次のとおりです。

- 自主研修
  - 通信教育講座
  - eラーニング
- 職場研修
  - 個別指導
  - 集団指導
  - 職場会議
  - 新規採用職員OJT
- 職場外研修
  - 基本研修
    - 新規採用職員研修
    - 採用２年次研修
    - 一般職員研修Ⅰ
      （一般課程、法律課程、政策形成能力基礎課程）
    - 一般職員研修Ⅱ
    - 一般職員研修Ⅲ（一般課程、マネジメント基礎課程）
    - 管理監督者研修Ⅰ～Ⅲ
    - 人事評価研修Ⅰ・Ⅱ
    - キャリアデザイン研修Ⅰ・Ⅱ
    - 技能労務職員研修Ⅰ・Ⅱ
  - 専門研修
    - OJT受入担当者研修
    - 法制執務研修
    - 課長級実務能力向上研修
    - 選択型コミュニケーション研修
  - 特別研修
    - 育休復帰支援セミナー
    - 女性リーダーミーティング
    - 仕事と家庭の両立支援講座
    - ハラスメント研修
    - コンプライアンス研修
    - 手話研修
    - 交通安全研修
    - 新規採用予定者事前研修
    - 昇任者社会資本マネジメント研修
    - 昇任者人権問題研修
    - 昇任者環境問題研修
    - 広報力研修
    - 危機管理研修
    - DX推進研修
    - BPR研修
    - 人権問題研修
    - 協働研修
    - 男女共同参画職員研修
    - やさしい日本語研修
    - 普通救命講習
    - ゲートキーパー養成研修
    - 環境マネジメント研修
  - 技術研修
    - 技術職員研修
    - 保健師現任教育研修
  - 派遣研修
    - 専門教育機関等への派遣研修

※令和7年度に実施していない研修も含まれています。

⑵ 実施状況

令和7年度は、延べ 3,684人の職員が研修を受けました。

分類別では、自主研修が 26人、職場研修が 103人、職場外研修が 3,555人となっています。

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。

また、共済組合が行うもののほか、当市では職員が参加する厚生事業等を行っています。

なお、フルタイム会計年度任用職員のうち、任用が事実上継続しており、原則としてフルタイムで勤務した日が18日以上ある月が引き続いて12月を超えるに至り、その超えるに至った日以後も引き続きフルタイムで勤務することとされている場合には共済組合に加入をすることとなります。

また、当該要件を満たさない場合には、医療保険は共済組合、年金制度は日本年金機構に加入をすることになります。

⑵ 福利厚生制度に係る負担状況

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おり、市の負担金の率は法定されています。

また、職員が参加する厚生事業等に対して、補助金を交付しています。

令和7年度の正規職員及びフルタイム会計年度任用職員の負担金の支出等の状況は、次のとおりです。

名　　称	金　　額
共　　済　　組　　合	3,455,876千円
厚生事業等に対する補助金	3,856千円

⑶ 公務災害等の発生状況

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。

なお、フルタイム会計年度任用職員のうち、任用が事実上継続しており、原則としてフルタイムで勤務した日が18日以上ある月が引き続いて12月を超えるに至り、その超えるに至った日以後も引き続きフルタイムで勤務することとされている場合には地方公務員災害補償制度が適用されます。

また、当該要件を満たさない職員のうち、労働基準法別表第一に掲げる事業に従事する者は、労働者災害補償保険が適用され、労働基準法別表第一に掲げる事業以外に従事する者は、議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例が適用されます。

令和7年度に公務災害又は通勤災害と認定された件数は、32件（公務災害 28件、通勤災害 4件）あり、令和6年度に比べ 11件減少しました。

第２編　公平委員会の業務の状況

１　勤務条件に関する措置の要求の状況

令和7年度において、勤務条件に関する措置の要求に係る事案はありません。

２　不利益な処分についての不服申立ての状況

令和7年度において、不利益な処分についての不服申立てに係る事案は次のとおりです。

令和7年度 当初係属件数	新規申立 件数	処　理　件　数				令和7年度末 係属件数
		処分取消	棄却	却下	取下げ	
0	1	0	0	0	0	1

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。

「不利益な処分についての審査請求」
　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審査請求をいいます。

【資料】休暇の種類及び概要（令和8年3月31日現在）

種類	取得要件	期間又は日数			
		正規職員		会計年度任用職（フルタイム）	
年次有給休暇		1年に20日	有給	任用期間及び勤務日数に応じて、最大20日の範囲内	有給
病気休暇	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	有給	その療養に必要な期間	有給・無給は条件により異なる
	結核性疾患により療養を要する場合	1年		—	—
	上記以外の負傷又は疾病により療養を要する場合	90日（任命権者が必要と認めるときは、180日）		90日の範囲内で必要な期間又は任期の末日のいずれか早い日	有給
特別休暇	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	有給	必要と認める期間	有給
	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公署へ出頭する場合	必要と認める期間	有給	必要と認める期間	有給
	［産前・産後休暇］ 出産の場合	出産予定日6週間（多胎妊娠の場合は14週間）前の日から産後8週間を経過する日までの期間（2週間の範囲内で加算することが可能）	有給	出産予定日6週間（多胎妊娠の場合は14日週間）前の日から産後8週間を経過する日までの期間	有給
	［妊婦の通院休暇］ 妊娠中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、1回につき1日の範囲内	有給	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、1回につき1日の範囲内	有給
	［妊娠障害休暇］ 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	有給	14日の範囲内	有給
	［妊婦の通勤緩和休暇］ 妊娠中の職員がその母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる程度に混雑する交通機関を利用して通勤する場合	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	有給	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	有給
	［育児時間休暇］ 生後1年に達しない子を育てる場合	原則として1日2回それぞれ30分間	有給	原則として1日2回それぞれ30分間	無給
	［子育て休暇］ 義務教育終了前の子を養育する職員が、その子の看護、学校行事への参加等をする場合	1年に5日（該当する子が2人以上の場合は、10日）の範囲内	有給	1年度に5日（該当する子が2人以上の場合は、10日）の範囲内	有給
	［短期の介護休暇］ 次の者が負傷、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り、介護等の世話をする職員が、当該世話を行う場合 　配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、孫、兄弟姉妹 ［以下は同居の場合に限る］ 　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	1年に5日（該当する者が2人以上の場合は、10日）の範囲内	有給	1年度に5日（該当する者が2人以上の場合は、10日）の範囲内	有給
	［健康管理休暇］ 生理日における勤務が著しく困難な場合	3日の範囲内	有給	3日の範囲内	有給
	［夏季休暇］ 夏季において心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実を図る場合	6月から10月までの期間内に8日の範囲内	有給	勤務形態及び勤務日数に応じて、6月から10月までの期間内に最大8日の範囲内	有給
	［忌引休暇］ 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	原則として次の期間 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（1日）	有給	原則として次の期間 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（1日）	有給
	［命日休暇］ 配偶者及び父母の命日の場合	原則としてそれぞれ1日	有給	—	—
	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	有給	必要と認める期間	有給
	災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合	7日の範囲内	有給	7日の範囲内	有給

【資料】休暇の種類及び概要（令和8年3月31日現在）

種類	取得要件	期間又は日数			
		正規職員		会計年度任用職（フルタイム）	
特別休暇	**［婚姻休暇］** 婚姻する場合	7日の範囲内	有給	7日の範囲内	有給
	［出生サポート休暇］ 不妊治療に係る通院等をする場合	1年につき5日（体外受精及び顕微授精の場合、10日）の範囲内	有給	1年度につき5日（体外受精及び顕微授精の場合、10日）の範囲内	有給
	［出産補助休暇］ 妻が出産した場合	3日の範囲内	有給	3日の範囲内	有給
	［男性の育児参加休暇］ 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とき	**［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6週間（多胎妊娠の場合は、14週間）前の日から産後1年を経過する日までの期間に5日の範囲内	有給	**［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6週間（多胎妊娠の場合は、14週間）前の日から産後1年を経過する日までの期間に5日の範囲内	有給
		［小学校就学の始期に達するまでの子がいない場合］ 出産日から産後1年を経過する日までの期間に5日の範囲内	有給	**［小学校就学の始期に達するまでの子がいない場合］** 出産日から産後1年を経過する日までの期間に5日の範囲内	有給
	［ドナー休暇］ 骨髄移植のための骨髄液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骨髄液を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等をするとき	必要と認める期間	有給	必要と認める期間	有給
	［ボランティア休暇］ 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年に5日の範囲内	有給	―	―
	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	有給	必要と認める期間	有給
介護休暇	次の者が負傷、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り、その介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合 配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、孫、兄弟姉妹 ［以下は同居の場合に限る］ 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 【フルタイムの会計年度任用職員の場合】 介護休暇開始予定日から起算して93日を経過する日から6月を経過する日までに、その任用期間が満了することが明らかでない者に限る。	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通算して6月までの3回以下の期間内	無給	左記の者が介護を必要とする一の継続する状態ごとに3回以下、かつ通算して93日又は任用期間の末日のいずれか早い日の期間内	無給
介護時間	次の者が負傷、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り、その介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合 配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、孫、兄弟姉妹 ［以下は同居の場合に限る］ 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 【フルタイムの会計年度任用職員の場合】 1日の勤務時間が6時間15分以上であり、かつ1週間の勤務日数が2日以上である者に限る。	連続3年の期間内に原則として1日につき2時間を超えない範囲内	無給	連続3年の期間内に原則として1日の勤務時間から5時間45分を減じた時間を超えない範囲内	無給
組合休暇	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年に30日の範囲内	無給	―	―