

### 3. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

#### (1) 勤務時間・休日（一般職員）

区 分	概 要
勤 務 時 間	午前8時45分から午後5時30分まで（休憩時間60分）
休 日	祝日法による休日、12月29日から翌年の1月3日までの日
週 休 日	日曜日、土曜日

#### (2) 休暇制度

休 暇 名	概 要
年次有給休暇	1年度に20日与えられる。残日数は翌年度に繰り越すことができる。
病気休暇	職員が負傷又は疾病のため療養が必要であり、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合に与えられる。（90日を超えない範囲で付与。）
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与えられる。（主な特別休暇は次の表のとおり。）
介護休暇	配偶者、父母等の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合に与えられる。（連続する6月の期間内。）

#### ※主な特別休暇

ボランティア休暇	職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する特定の活動を行う場合で、勤務しないことが相当であると認められる場合。（年5日以内）
結婚休暇	職員が結婚する場合。（7日以内）
産前産後休暇	女性職員が出産する場合。（産前産後8週間）
子の看護休暇	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子の看護のため勤務しないことが相当と認められる場合。（年5日以内）
忌引き	親族が死亡した場合で、職員が喪に服するとき。（親族区分により定める日数。最高で連続10日以内）
夏季休暇	夏季における盆等の諸行事、心身の健康維持等のため、勤務しないことが相当と認められる場合。（7月～9月までの期間内における3日以内）