

学校における勤務

教職員が学校において勤務するに当たり、勤務時間、休暇その他勤務条件など様々な制度が設けられており、これらの制度を正しく理解しておくことが重要である。

1 勤務時間、給与、休暇等

(1) 勤務時間

ア 1週間及び1日の勤務時間

職員の勤務時間は、1週間当たり38時間45分とされており（勤務時間等条例 § 2 ①）、月曜日から金曜日までの5日間において、1日につき7時間45分の勤務時間を割り振るものとされている（勤務時間等条例 § 3 ②）。

イ 週休日

週休日とは、勤務時間を割り振らない日、すなわち、勤務する義務を課されていない日をいう。具体的には、日曜日及び土曜日が週休日とされている（勤務時間等条例 § 3 ①）。

なお、週休日において特に勤務することを命ずる必要がある場合には、勤務日と週休日を入れ替えることができることとされており、これを「週休日の振替」という（勤務時間等条例 § 5、勤務時間等規則 § 3）。

ウ 休日

休日とは、正規の勤務時間が割り振られているものの、特に勤務することを命ぜられる者を除き、勤務することを要しない日をいう。具体的には、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日が休日とされている（勤務時間等条例 § 9）。

なお、休日において特に勤務することを命ずる必要がある場合には、勤務日と休日を入れ替えることができることとされており、この休日に代わる日を「代休日」という（勤務時間等条例 § 10、勤務時間等規則 § 6）。

ただし、教育職員に対し休日に勤務を命じることができるのは、給特条例の規定により、臨時又は緊急のやむを得ない必要がある場合で、いわゆる「限定4項目」に該当する業務に従事する場合に限定されている。

エ 休憩時間

休憩時間とは、勤務時間の途中において、自己の時間として自由に利用することができる時間、すなわち、勤務する義務を課されていない時間をいう。具体的には、1日の勤務時間が、6時間を超える場合においては少なくとも45分、7時間45分を超える場合においては少なくとも1時間の休憩時間を、それぞれ勤務時間の途中に置かなければならないこととされている（勤務時間等条例 § 6 ①）。

オ 早出遅出勤務

早出遅出勤務とは、育児又は介護を行うために、始業及び終業の時刻を繰り上げ、又は繰り下げる勤務時間の割振りによる勤務をいい、職員が、子を養育するために又は要介護者を介護するために請求した場合には、公務の正常な運営を妨げる場合を除き、早出遅出勤務をさせるものとされている（勤務時間等条例 § 8、勤務時間等規則 § 5の3）。

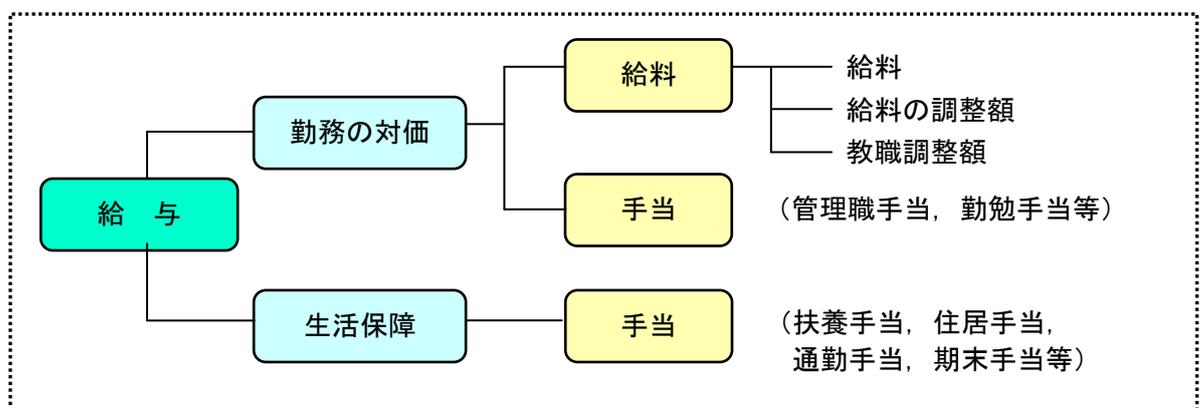
カ 短時間勤務職員の勤務時間等

育児短時間勤務職員（地方公務員の育児休業等に関する法律〔平成3年法律第110号〕§10①に規定する育児短時間勤務の承認を受けた職員）、再任用短時間勤務職員（地公法§28の5①に規定する短時間勤務の職を占める職員）及び任期付短時間勤務職員（地方公務員の育児休業等に関する法律§18①に規定する短時間勤務職員）（（4）において「短時間勤務職員」という。）の勤務時間等については、勤務時間等条例及び勤務時間等規則等において別に定められている。

（2）給与

ア 給与制度の概要

（ア）給与は、勤務の対価としての意味をもつ給料及び諸手当（勤務の対価としての意味をもつ手当及び生活保障としての意味をもつ手当）から構成されており、これを図示すると次のようになる。



（イ）本県の場合、例月の給与支給日は毎月19日（19日が休日、日曜日又は土曜日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い休日、日曜日又は土曜日でない日）である（給与支給規則§10①）。

イ 給与決定に関する原則

給与決定に関しては、地公法等による情勢適応の原則、職務給の原則、均衡の原則及び条例主義が適用される。

原則	内 容	特 例	
情勢適応の原則	地方公共団体は、給与が社会一般の情勢に適応するように、随時、適当な措置を講じなければならない（地公法§14①）。		
職務給の原則	職員の給与は、その職務と責任に応ずるものでなければならない（地公法§24①）。	公立学校の教育公務員の給与	職務と責任の特殊性に基づき条例で定める（教特法§13①）。
均衡の原則	職員の給与は、生計費並びに国及び他の地方公共団体の職員並びに民間事業の従事者の給与その他の事情を考慮して定められなければならない（地公法§24②）。		

原則	内 容	特 例	
条例主義	職員の給与は、条例で定める（地公法 § 24⑤，地自法 § 204 ③）。	県費負担教職員の給与	都道府県の条例で定める（地教行法 § 42）。

ウ 給与の種類

(ア) 給料

種類及び支給対象者等については、次のとおりである。

なお、定年退職（これに準ずる場合を含む。）後、選考により再度採用された職員（以下「再任用職員」という。地公法 § 28 の 4 ・ § 28 の 5 ・ § 28 の 6）の給料については、給与条例及び給与支給規則などにおいて別に定められている。

種 類	支給対象者	支給額等
給 料	全職員（常勤職員）	給料表のそれぞれの級・号給に定める額
給 料 の 調 整 額	職務内容等が，他の職に比べ著しく特殊な職に従事する職員（給与条例 § 9，給与支給規則 § 15，市町職員給与等規則 § 3）	調整基本額×調整数
教 職 調 整 額	教育職給料表（二），（三），（イ）又は（ロ）の適用を受ける教育職員で職務の級が特 2 級，2 級又は 1 級である者（給特条例 § 3）	給料月額×4/100

(イ) 諸手当

主な種類及び支給対象者等については、次のとおりである。

なお、再任用職員の諸手当については、給与条例及び給与支給規則などにおいて別に定められている。

(令和2年1月1日現在)

種 類		根 拠 規 定 等	支 給 対 象 者 及 び 支 給 額 等
扶 養 手 当		給与条例 § 10, § 11 給与支給規則 § 16, § 17	<p>扶養親族のある職員に対して支給する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子 … 1人につき10,000円 ○ 上記以外の扶養親族 … 1人につき6,500円 ○ 満15歳に達した日後最初の4月1日から満22歳の年度末までの子 … 1人につき5,000円加算
地 域 手 当		給与条例 § 11 の 2 給与支給規則 § 17 の 2 職員の地域手当の支給に関する規則	<p>次の地域に在勤する職員に支給する（その地域における民間の賃金水準を基礎とし、その地域における物価等を考慮）。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (給料+管理職手当+扶養手当) × 次の地域区分に応じた割合 <ul style="list-style-type: none"> ・ 広島市及び安芸郡府中町 … 7.4/100 ・ その他の広島県内の地域 … 4.4/100
住 居 手 当		給与条例 § 11 の 5 給与支給規則 § 18 職員の住居手当の支給に関する規則	<p>住宅を借り受け、月額12,000円を超える家賃を支払っている職員に支給する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 家賃月額55,000円を超える場合 … 27,000円
通 勤 手 当		給与条例 § 12 職員の通勤手当に関する規則	<p>通勤のため交通機関等を利用して運賃等を負担することを常例とする職員及び自動車等を使用することを常例とする職員に対して支給する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 交通機関等利用者 … 全額支給限度額：月額98,000円（98,000円を超える場合は超える額の1/2を加算） ○ 自動車使用者 … 98km以上55,100円 ○ 駐車場代 … 1か月当たりの駐車料金の額の1/2の額（パーク&ライドの場合に限る。また、1か月当たり、最大3,000円）
単 身 赴 任 手 当		給与条例 § 12 の 2 給与支給規則 § 18 単身赴任手当に関する規則	<p>異動等に伴い、住居を移転し、やむを得ない事情により、同居していた配偶者と別居することとなった職員で、異動等の直前の住居から通勤することが困難であると認められるもののうち、単身で生活することを常例とする職員に支給する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 30,000円+住居間の距離に応じた加算額(最大70,000円)
特 殊 勤 務 手 当	教育職員の特殊勤務手	特勤条例 § 5 給与支給規則 § 22	<p>公立学校の教員及び実習助手が、次のいずれかに該当する勤務に従事したときに支給する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 昼間制課程における勤務を本務とする者の夜間制課程における勤務又は夜間制課程における勤務を本務とする者の昼間制課程における勤務 ・ 通信教育における添削又は面接指導のうち、正規の勤務以外のもの <ul style="list-style-type: none"> ○ 1時間につき1,110円を超えない額
	種雄牛馬等取扱作業従事職員の特殊勤務手	特勤条例 § 6 給与支給規則 § 23	<p>西条農業高等学校に勤務する職員が、牛の削蹄作業及びこの作業のために牛を御する作業に従事したとき等に支給する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 1日につき230円

種 類	根 拠 規 定 等	支 給 対 象 者 及 び 支 給 額 等								
特 殊 勤 務 手 当	特殊自動車 運転業務従 事 職 員 の 特 殊 勤 務 手 当	特勤条例 § 24 給与支給規則 § 23 の 14 の 6	職員が、特殊の用に供する自動車を運転する業務（乗用のトラクター等を耕起、整地等の作業のために運転する業務）に従事したときに支給する。 ○ 1日（4時間以上）につき260円又は200円							
	夜間定時制 高等学校等 勤務職員の 特 殊 勤 務 手 当	特勤条例 § 27 給与支給規則 § 23 の 14 の 9	夜間制課程又は通信制の課程を置く高等学校における勤務を本務とする事務職員に対して支給する。 ○ 1月につき4,300円							
	有害毒物 取扱作業従 事 職 員 の 特 殊 勤 務 手 当	特勤条例 § 28 給与支給規則 § 23 の 14 の 10	農業に関する学科を置く高等学校等に勤務する職員が、特定毒物である農薬を使用して行う農薬散布の作業等に従事したときに支給する。 ○ 1日につき290円							
	教員特殊業 務従事職員 の特 殊 勤 務 手 当	特勤条例 § 36 給与支給規則 § 23 の 14 の 18	教育職（二）、（三）、（イ）又は（ロ）の特2級、2級又は1級の者が、特勤条例第36条第1項第1号～第4号に掲げる業務に従事した場合に支給する。 ○ 1日につき1,800円から8,000円（16,000円）まで							
	特別支援学 校勤務職員 の特 殊 勤 務 手 当	特勤条例 § 43 給与支給規則 § 23 の 14 の 25	特別支援学校に勤務する事務職員に対して支給する。 ○ 1月につき4,300円							
	温室内作業 従事職員の 特 殊 勤 務 手 当	特勤条例 § 45 給与支給規則 § 23 の 14 の 27	農業に関する学科を置く高等学校に勤務する職員が、毎年6月から9月までの間においてビニールハウス内等で1日のうち2時間以上作業に従事したときに支給する。 ○ 1日につき230円							
	畜産作業従 事 職 員 の 特 殊 勤 務 手 当	特勤条例 § 46 給与支給規則 § 23 の 14 の 28	農業に関する学科を置く高等学校に勤務する職員が、家畜のふん尿等を取り扱う作業に1日のうち2時間以上従事したときに支給する。 ○ 1日につき160円							
教育業務連 絡指導担当 職 員 の 特 殊 勤 務 手 当	特勤条例 § 48 給与支給規則 § 23 の 14 の 30 市町職員給与等規 則 § 6	小学校、中学校、義務教育学校、高等学校又は特別支援学校に勤務する指導教諭、教諭又は養護教諭のうち、教務その他の教育に関する業務についての連絡調整及び指導助言の職務を担当する主任等でその職務が困難であるものが、当該担当に係る業務に従事したときに支給する。 ○ 1日につき200円								
特 地 勤 務 手 当 及 び 特 地 勤 務 手 当 に 準 ず る 手 当	給与条例 § 14 の 2, § 14 の 3 給与支給規則 § 23 の 15 職員の特地勤務手 当等の支給に關す る規則	<p>《特地勤務手当》 特地公署に勤務する職員に支給する。 ○ (給料+扶養手当) × 級地区分に応じた支給割合</p> <p>《特地勤務手当に準ずる手当》 支給割合</p> <p>特地公署又は準特地 公署に異動し、それに 伴って住居を移転した 職員等に支給する。 ○ 異動等の日から最長6年 (給料+扶養手当) × 2/100</p> <table border="1" data-bbox="1197 1680 1460 1803"> <thead> <tr> <th>区 分</th> <th>支 給 割 合</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3級地</td> <td>6/100</td> </tr> <tr> <td>2級地</td> <td>4/100</td> </tr> <tr> <td>1級地</td> <td>2/100</td> </tr> </tbody> </table>	区 分	支 給 割 合	3級地	6/100	2級地	4/100	1級地	2/100
区 分	支 給 割 合									
3級地	6/100									
2級地	4/100									
1級地	2/100									
産 業 教 育 手 当	給与条例 § 14 の 4 給与支給規則 § 23 の 16	高等学校の農業又は工業に関する科目を主として担任する教員に支給する。 ○ 給料 × 6/100 (定時制通信教育手当の支給を受ける者は4/100)								

種 類	根 拠 規 定 等	支 給 対 象 者 及 び 支 給 額 等
定 時 制 通 信 教 育 手 当	給与条例 § 14 の 5 給与支給規則 § 23 の 17	高等学校の夜間定時制又は通信制の課程における教育に従事する教員に支給する。 ○ 給料×6/100 (管理職手当の支給を受ける者は 4/100)
時間外勤務 手 当	給与条例 § 15 給与支給規則 § 24	正規の勤務時間以外に勤務することを命ぜられた職員(教育職員を除く。)に支給する。 ○ 勤務 1 時間当たりの給与額× 勤務区分に応じた割合×時間外勤務時間数
宿 日 直 手 当	給与条例 § 17 の 2 給与支給規則 § 25 宿日直手当に関する規則	宿直勤務又は日直勤務を命ぜられた職員に支給する。 ○ 通常の宿日直勤務 (5 時間未満) …2,200 円 ○ " (5 時間以上) …4,400 円 ○ 児童生徒等の生活指導等のための宿日直勤務, 高等学校における農業に関する専門科目の総合実習を指導するための宿日直勤務等 (5 時間未満) …3,700 円 ○ " (5 時間以上) …7,400 円
管 理 職 手 当	給与条例 § 17 の 3 給与支給規則 § 25 の 2 管理職手当に関する規則 市町職員給与等規則 § 9	管理又は監督の地位にある職のうち, その特殊性に基づき指定する職にある者に対して支給する。 ○ 学校における対象 … 校長, 教頭, 分校長, 部主事, 事務部長, 総括事務長及び事務長
管 理 職 員 特 別 勤 務 手 当	給与条例 § 17 の 4 給与支給規則 § 25 の 3, § 25 の 4 管理職員特別勤務手当に関する規則 市町職員給与等規則 § 9 の 2	管理職手当を支給される職員が臨時又は緊急の必要その他の公務の運営の必要により平日深夜, 週休日又は休日等に勤務した場合に支給する。 ○ 平日深夜…勤務 1 回につき最大 6,000 円 ○ 週休日等…勤務 1 回につき最大 12,000 円 (勤務に従事した時間が 6 時間を超える場合は 1.5 倍)
期 末 手 当	給与条例 § 18~ § 18 の 3 給与支給規則 § 26~ § 26 の 10 市町職員給与等規則 § 10, § 11	3 月 1 日, 6 月 1 日及び 12 月 1 日にそれぞれ在職する職員に対して期末手当支給日に支給する。 ○ (給料+扶養手当+地域手当+加算額) × 在職期間に応ずる割合
勤 勉 手 当	給与条例 § 18 の 4 給与支給規則 § 27~ § 27 の 2	6 月 1 日及び 12 月 1 日にそれぞれ在職する職員に対し勤勉手当支給日に支給する。 ○ (給料+地域手当+加算額) ×勤務成績による割合× 勤務期間に応ずる割合
義 務 教 育 等 教 員 特 別 手 当	給与条例 § 18 の 6 給与支給規則 § 27 の 3 市町職員給与等条例 § 8 市町職員給与等規則 § 7 義務教育等教員特別手当に関する規則	小学校, 中学校, 義務教育学校, 高等学校又は特別支援学校に勤務する教育職員に対して支給する。 ○ 月額 8,000 円を超えない額

種 類	根 拠 規 定 等	支 給 対 象 者 及 び 支 給 額 等								
多学年学級 担当手当	市町職員給与等条 例 § 6 市町職員給与等規 則 § 4	市町立の小学校，中学校又は義務教育学校の2以上の学 年の児童又は生徒で編制されている学級を担当する教諭， 助教諭及び講師に対して支給する。 ○ 3の学年の児童又は生徒で編制されている学級におけ る授業又は指導 … 日額 350 円 ○ 2の学年の児童又は生徒で編制されている学級におけ る授業又は指導 … 日額 290 円								
夜間学級 担当手当	市町職員給与等条 例 § 7 市町職員給与等規 則 § 5	市町立の中学校で午後のみにおいて授業を行う学級を置 くものの校長，教頭，教諭，助教諭及び講師に対して支給 する。 ○ 管理職手当の支給を受ける者 給料×4/100 ○ その他の者 給料×6/100								
へき地手当 及びへき地 手当に準ず る 手 当	市町職員給与等条 例 § 9・§10 市町職員給与等規 則 § 8 へき地学校等の指 定基準及び指定に 関する規則	<p>《へき地手当》 へき地学校及び準へき地学校に勤務する職員に対して支 給する。</p> <p>支 給 割 合</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区 分</th> <th>支 給 割 合</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2 級 地</td> <td>6/100</td> </tr> <tr> <td>1 級 地</td> <td>4/100</td> </tr> <tr> <td>準へき地</td> <td>2/100</td> </tr> </tbody> </table> <p>○ (給料+扶養手当) ×級別に応じた支給割合</p> <p>《へき地手当に準ずる手当》 へき地学校，準へき地学校 又は特設学校に異動し，それに伴って住居を移転した職員 等に支給する。 ○ 異動等の日から最長6年 (給料+扶養手当) ×2/100</p>	区 分	支 給 割 合	2 級 地	6/100	1 級 地	4/100	準へき地	2/100
区 分	支 給 割 合									
2 級 地	6/100									
1 級 地	4/100									
準へき地	2/100									

* この他，休日勤務手当，夜間勤務手当及び災害派遣手当がある。

○ 人事評価制度による給与への反映について

職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力及び挙げた業績により評価が行われ，毎年4月1日に行われる昇給と年2回の勤勉手当に勤務成績が反映される。

これにより，判定期間内における職務遂行状況（仕事の取組姿勢や仕事の進め方，仕事の結果や成果）が顕著に充実している者には，昇給の号給数及び勤勉手当の支給額が上乘せされる。

(3) 旅費

ア 旅費の性格

旅費は、職員が公務のため旅行する場合等において、旅行中に必要となる交通費及び宿泊料等の経費に充てるため支給される費用である。

イ 旅行命令

旅行は、校長等の旅行命令権者の発する旅行命令等によって行わなければならない（旅費条例 § 4 ①）。

ウ 旅費の種類

旅費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、旅行雑費、宿泊料、食卓料、移転料、着後手当及び扶養親族移転料である（旅費条例 § 6 ①）。

種 類	主 な 内 容																
鉄 道 賃	鉄道に乗車して旅行（路面電車等、軌道を利用する旅行を除く。）する費用に充てる旅費であり、路程に応じ旅客運賃、急行料金及び座席指定料金により支給する（旅費条例 § 6 ②・ § 12）。																
船 賃	船舶に乗船して海上、河川及び湖沼等を旅行する費用に充てる旅費であり、路程に応じ旅客運賃、寝台料金及び座席指定料金により支給する（旅費条例 § 6 ③・ § 13）。																
航 空 賃	航空機等に搭乗して旅行する費用に充てる旅費であり、路程に応じ現に支払った旅客運賃により支給する（旅費条例 § 6 ④・ § 14）。																
車 賃	陸路（鉄道を除く。）を利用して旅行（路面電車、バス等による旅行）する費用に充てる旅費であり、路程に応じ実費額により支給する（旅費条例 § 6 ⑤・ § 15）。 ただし、承認を受けて自家用車により旅行する場合には、路程1キロメートル当たりの定額（35円）により支給する（職員の旅費の支給に関する規程 § 8）。																
旅行雑費	旅行中の日数に応じ、交通手段の区分に応じた1日当たりの定額により支給する（旅費条例 § 6 ⑥・ § 16・別表第1）。 <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">公共交通機関を利用した場合</td> <td style="text-align: center;">同一地域内旅行</td> <td style="border: none;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">県内旅行 (同一地域内旅行を除く)</td> <td style="text-align: center;">350円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">県外旅行</td> <td style="text-align: center;">650円</td> </tr> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;">公用の交通機関を利用した場合</td> <td style="text-align: center;">行程 40km未満</td> <td style="border: none;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">行程 40km以上 行程 100km未満</td> <td style="text-align: center;">350円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">行程 100km以上</td> <td style="text-align: center;">650円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">宿泊した場合</td> <td style="text-align: center;">650円</td> </tr> </tbody> </table>	公共交通機関を利用した場合	同一地域内旅行		県内旅行 (同一地域内旅行を除く)	350円	県外旅行	650円	公用の交通機関を利用した場合	行程 40km未満		行程 40km以上 行程 100km未満	350円	行程 100km以上	650円	宿泊した場合	650円
公共交通機関を利用した場合	同一地域内旅行																
	県内旅行 (同一地域内旅行を除く)		350円														
	県外旅行	650円															
公用の交通機関を利用した場合	行程 40km未満																
	行程 40km以上 行程 100km未満	350円															
	行程 100km以上	650円															
	宿泊した場合	650円															

種 類	主 な 内 容								
宿 泊 料	<p>旅行中の宿泊料金，夕食代及び朝食代等に充てる旅費であり，旅行中の夜数に応じ，宿泊先の区分に応じた1夜当たりの定額により支給する（旅費条例 § 6 ⑦・ § 17・別表第1）。</p> <table border="1"> <tr> <td>甲地方</td> <td>13,100 円</td> <td>さいたま市，千葉市，東京都特別区，横浜市，川崎市，相模原市，名古屋市，京都市，大阪市，堺市，神戸市，広島市，福岡市</td> </tr> <tr> <td>乙地方</td> <td>11,800 円</td> <td>上記以外の地域</td> </tr> </table>			甲地方	13,100 円	さいたま市，千葉市，東京都特別区，横浜市，川崎市，相模原市，名古屋市，京都市，大阪市，堺市，神戸市，広島市，福岡市	乙地方	11,800 円	上記以外の地域
甲地方	13,100 円	さいたま市，千葉市，東京都特別区，横浜市，川崎市，相模原市，名古屋市，京都市，大阪市，堺市，神戸市，広島市，福岡市							
乙地方	11,800 円	上記以外の地域							
食 卓 料	<p>船賃又は航空賃の外に別に食費を要する場合等に限り，水路旅行及び航空旅行中の夜数に応じ1夜当たりの定額（2,600円）により支給する（旅費条例 § 6 ⑧・ § 18・別表第1）。</p>								
移 転 料	<p>赴任に伴う住所又は居所の移転について，路程に応じ一定距離当たりの定額により支給する（旅費条例 § 6 ⑨・ § 19・別表第2）。</p>								
着 後 手 当	<p>赴任に伴う住所又は居所の移転について，移転先以外の場所で宿泊を要した場合に，現に宿泊した日数分の旅行雑費及び宿泊料の実費相当額により支給する（旅費条例 § 6 ⑩・ § 20）。</p>								
扶 養 親 族 移 転 料	<p>赴任に伴う扶養親族の移転について，支給する（旅費条例 § 6 ⑪・ § 21）。</p>								

（4）休暇

職員の休暇は，年次有給休暇，特別休暇，介護休暇，介護時間及び子育て支援部分休暇の5種類とされている（勤務時間等条例 § 11）。

なお，短時間勤務職員の休暇については，勤務時間等条例及び勤務時間等規則等において別に定められている。

ア 年次有給休暇

年次有給休暇とは，原則として，職員の請求する時季に，何らの事由を必要とすることなく勤務義務を免除される，有給の休暇をいう。

（ア）日数

1 暦年において 20 日付与される（勤務時間等条例 § 12①）。ただし，暦年の中途において新たに職員となるものは，その暦年における在職期間に応じた日数となり（勤務時間等規則 § 7 の 2 ①），4 月に新規採用された場合は，その暦年における年次有給休暇が 15 日となる（勤務時間等規則別表第 2）。

なお，臨時的任用職員から引き続き同一職種の本採用職員に採用された職員については，調整により日数が異なる場合がある。

（イ）繰越し

1 暦年における残日数がある場合，20 日を限度として，その暦年の翌年に繰り越すことができる（勤務時間等条例 § 12②，勤務時間等規則 § 8）。

(ウ) 単位

1日又は1時間を単位として使用することができる（勤務時間等規則 § 9①）。ただし、1暦年における残日数のすべてを使用しようとする場合において、その残日数に1時間未満の端数があるときは、その残日数のすべてを使用することができる（勤務時間等規則 § 9②）。

イ 特別休暇

特別休暇とは、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（勤務時間等条例 § 13）、承認を得て勤務義務を免除される、有給の休暇をいう。

特別休暇の種類（勤務時間等規則 § 10①）

（令和2年1月1日現在）

休暇を受ける場合	期 間
1 感染症交通遮断休暇 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	その都度必要と認める時間
2 交通遮断休暇 風水震火災その他の非常災害による交通遮断	その都度必要と認める時間
3 現住居滅失等休暇 風水震火災その他の天災地変により次のいずれかに該当する場合その他これらに準ずる場合で、職員が勤務しないことが相当であると認められるとき イ 職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該職員がその復旧作業等を行い、又は一時的に避難しているとき ロ 職員及び当該職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき	1週間を超えない範囲内においてその都度必要と認める期間
4 交通機関事故休暇 その他交通機関の事故等の不可抗力による場合	その都度必要と認める時間
5 官公署出頭休暇 裁判員（裁判員候補者、補充裁判員及び選任予定裁判員を含む。）、検察審査員（補充員を含む。）、証人、鑑定人又は参考人として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他の官公署への出頭	その都度必要と認める時間
6 公民権行使休暇 選挙権その他公民としての権利の行使	その都度必要と認める時間
7 事務事業停止休暇 所轄庁の事務又は事業の運営上の必要に基づく事務又は事業の全部又は一部の停止	その都度必要と認める時間
8 病気休暇 負傷又は疾病（予防接種による著しい発熱等の場合を含む。）	医師の証明等に基づいて最小限度必要と認める日又は時間

休暇を受ける場合	期 間
<p>9 出産休暇（産前・産後休暇） 職員の出産</p>	<p>出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合は14週間）前の日から出産の日後8週間（出産の日以前の期間が6週間に満たないこととなった場合にあっては、その満たない期間を8週間に加算した期間）を経過する日までの期間内において必要と認める期間</p>
<p>10 妊娠障害休暇 妊娠中の女子職員が妊娠に起因する障害（つわり又は悪阻）により勤務することが困難と認められる場合</p>	<p>14日を超えない範囲内において必要と認める日又は時間</p>
<p>11 妊娠中の女子職員の通勤緩和休暇 妊娠中の女子職員が請求した場合において、当該職員が通勤に利用する交通機関内又は原動機付の交通用具（人事委員会が定めるものに限る。）による通勤経路の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合</p>	<p>正規の勤務時間の始め又は終わりに、1日を通じて1時間を超えない範囲内で必要と認める時間</p>
<p>12 配偶者出産休暇 配偶者の出産</p>	<p>配偶者の入院等の日から出産の日以後2週間を経過する日までの期間内において3日を超えない範囲内で必要と認める日又は時間</p>
<p>13 男性職員の育児参加に係る休暇 職員が配偶者の産前産後の期間において、出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する場合</p>	<p>配偶者の出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合は14週間）前の日から出産の日後8週間（出産の日以前の期間が6週間に満たないこととなった場合にあっては、その満たない期間を8週間に加算した期間）を経過する日までの期間内において、5日を超えない範囲内で必要と認める日又は時間</p>
<p>14 育児休暇（育児時間） 職員の生後満1年6月に達しない子の養育（男子職員にあっては、その配偶者が当該子を養育できる場合を除く。）</p>	<p>1日2回、それぞれ45分</p>

休暇を受ける場合	期 間
<p>15 家族の看護等に係る休暇 次のいずれかに該当する場合で、職員が勤務しないことが相当であると認められるとき</p> <p>① 配偶者、父母、配偶者の父母、子又は孫の看護を行う職員において、当該職員以外に看護を行う者がいない場合（義務教育終了前の子を養育する職員にあつては、他に看護可能な家族等がいる場合であっても当該子の看護を行う場合）</p> <p>② 義務教育終了前の子を養育する職員が、疾病の予防を図るためにその子に予防接種又は健康診断を受けさせる場合</p> <p>③ 義務教育終了前の子を養育する職員が、感染症の予防のため又は気象警報等によりその子が在籍する学校等が臨時に休業となり、その子の世話をする必要のある場合</p> <p>④ 義務教育終了前の子を養育する職員が、その子が在籍し、又は在籍することとなる学校等が実施する行事へ出席する場合</p> <p>※ 「看護」とは、負傷し、又は疾病にかかったその者の世話をを行うことをいう。</p>	<p>1の年において5日を超えない範囲内で必要と認める日又は時間。ただし、義務教育終了前の子を2人以上養育する場合には、上記日数に当該義務教育終了前の子について①から④までのために5日を加えた日数を超えない範囲内で必要と認める日又は時間</p>
<p>16 短期介護休暇 勤務時間等条例第14条第1項に規定する日常生活を営むのに支障がある者（以下「要介護者」という。）の介護その他の人事委員会が定める世話をを行う職員が、当該世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合</p>	<p>1の年において5日（要介護者が2人以上の場合にあつては、10日）を超えない範囲内で必要と認める日又は時間</p>
<p>17 生理休暇 女子職員の生理</p>	<p>2日を超えない範囲内においてその都度必要と認める期間</p>
<p>18 結婚休暇 職員の結婚</p>	<p>7日を超えない範囲内においてあらかじめ必要と認める期間</p>
<p>19 被爆者健診休暇 原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律による健康診断</p>	<p>その都度必要と認める日又は時間</p>
<p>20 被爆者保養休暇 原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律第11条第1項又は第27条第2項の認定を受けた職員が、その健康の保持を図るため必要な保養をする場合</p>	<p>年間6日を超えない範囲内において必要と認める日</p>

休暇を受ける場合	期 間
<p>21 妊産婦健診休暇 母子保健法第10条又は第13条の規定による妊娠中又は出産後1年以内の女子職員の受ける保健指導又は健康診査</p>	妊娠23週（第6月末）までは4週間に1回、妊娠24週（第7月）から妊娠35週（第9月末）までは2週間に1回、妊娠36週（第10月）から出産までは1週間に1回、出産後1年まではその間に1回（医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数）とし、その都度必要と認める日又は時間
<p>22 祭日休暇 父母，配偶者及び子の祭日</p>	慣習上最小限度必要と認める期間
<p>23 親族の葬儀，服喪のための休暇 職員の親族（別表の親族欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合で、職員が葬儀，服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき</p>	別表に定める期間内において必要と認める期間
<p>24 夏季休暇 職員が夏季における盆等の諸行事，心身の健康の維持及び増進又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</p>	1の年の7月から9月までの期間内における，週休日，勤務時間の全部について時間外勤務代休時間が指定された勤務日等，休日及び代休日を除いて原則として連続する3日の範囲内の期間
<p>25 ボランティア休暇 職員が自発的に，かつ，報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合で，その勤務しないことが相当であると認められるとき</p> <p>イ 地震，暴風雨，噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動</p> <p>ロ 障害者支援施設，特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し，若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設であって人事委員会が定めるものにおける活動</p> <p>ハ イ及びロに掲げる活動のほか，身体上若しくは精神上の障害，負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動</p>	1の年において5日の範囲内の期間
<p>26 その他の特別休暇 その他法令によって特に勤務しないことが認められている場合及び人事委員会が必要と認めた場合</p>	その都度必要と認める期間

※ 休暇の名称は，通称である。

別表

親 族	期 間
配偶者	10 日
父母	7 日
子	5 日
祖父母	3 日（職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7 日）
孫	1 日
兄弟姉妹	3 日
おじ・おば	1 日（職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7 日）
父母の配偶者又は配偶者の父母	3 日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、7 日）
子の配偶者又は配偶者の子	1 日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、5 日）
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1 日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、3 日）
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	
おじ・おばの配偶者又は配偶者のおじ・おば	1 日

備考 葬儀のため遠隔の地に赴く必要のある場合においては、実際に要した往復日数を加算することができる。

ウ 介護休暇

介護休暇とは、職員が重度の負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障がある親族（以下「要介護者」という。）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（勤務時間等条例 § 14①）、承認を得て勤務義務を免除される休暇をいう。

	期間	対 象	給 与
1号介護 休暇	介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ、通算して6月を超えない範囲内で指定する期間（以下「指定期間」という。）内において、1日又は1時間を単位として必要と認められる期間。なお、1時間を単位とするときは、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4時間以内。	職員の配偶者、父母、子、配偶者の父母、2親等以内の親族及び配偶者の父母の配偶者（職員と同居しているものに限る。）	勤務しなかった時間数に応じて減額して支給する。
2号介護 休暇	介護を必要とする一の継続する状態ごとに、職員1人に通算して2年6月の範囲内において必要と認められる継続した期間（1号介護休暇を取得した後に取得できる。）		支給しない。

エ 介護時間

介護時間とは、職員が要介護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（勤務時間等条例 § 14 の 2 ①）、承認を得て勤務義務を免除される、無給の休暇をいう。

(ア) 期間

要介護者の各々が当該介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する3年

の期間（1号介護休暇の指定期間と重複する期間を除く。）内において、30分を単位として、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2時間を超えない範囲において必要と認められる期間となる。なお、育児休暇（育児時間）、子育て支援部分休暇又は育児に係る部分休業を承認されている職員については、1日につき2時間から当該育児休暇、子育て支援部分休暇及び部分休業の時間を減じた時間を超えない範囲において必要と認められる期間となる（勤務時間等条例 § 14 の 2 ②、勤務時間等規則 § 11 の 2）。

(イ) 給与

介護時間により勤務しない時間については、給与額が減額される（勤務時間等条例 § 14 の 2 ③）。

オ 子育て支援部分休暇

子育て支援部分休暇とは、職員が小学校1年生から3年生までの子を養育するため、勤務しないことが相当であると認められる場合に（勤務時間等条例 § 15 ①）、承認を得て勤務義務を免除される、無給の休暇をいう。

(ア) 期間

30分を単位として、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2時間を超えない範囲において必要と認められる期間となる。なお、育児休暇（育児時間）、介護時間又は育児に係る部分休業を承認されている職員については、1日につき2時間から当該育児休暇、介護時間及び部分休業の時間を減じた時間を超えない範囲において必要と認められる期間となる（勤務時間等条例 § 15 ②、勤務時間等規則 § 11 の 3）。

(イ) 給与

子育て支援部分休暇により勤務しない時間については、給与額が減額される（勤務時間等条例 § 15 ③）。

カ 手続

(ア) 年次有給休暇

年次有給休暇を受けようとするときは、あらかじめその時季を所属長（校長）に届け出なければならない（勤務時間等規則 § 12）。

(イ) 特別休暇

特別休暇の承認を受けようとするときは、あらかじめ所属長（校長）に請求しなければならない（勤務時間等条例 § 16、勤務時間等規則 § 13 ①）。

なお、特別休暇の期間が週休日、休日等を除いて引き続き6日を超えるものであるときは、医師の診断書その他勤務しない事由を証明するに足る書類を所属長（校長）に提出しなければならない（勤務時間等規則 § 13 ②）。

※ (ア) 及び (イ) について、やむを得ない事由によりあらかじめ届出又は請求ができなかった場合には、遅滞なく、その事由を付して事後において届け出ること、又は承認を求めることができる（勤務時間等規則 § 12・§ 13 ①）。

(ウ) 介護休暇

介護休暇の承認を受けようとするときは、原則として、1号介護休暇については1週間前の日までに、2号介護休暇については1月前の日までに所属長（校長）に請求しなければならない（勤務時間等条例 § 16、勤務時間等規則 § 15 ①）。

(エ) 介護時間

介護時間の承認を受けようとするときは、あらかじめ所属長（校長）に請求しなければならない（勤務時間等条例 § 16、勤務時間等規則 § 15 の 2 ①）。

(オ) 子育て支援部分休暇

子育て支援部分休暇の承認を受けようとするときは、あらかじめ当該休暇に係る子に関する事項及び期間を明らかにして所属長（校長）に請求しなければならない（勤務時間等条例 § 16, 勤務時間等規則 § 16①）。

(5) 育児休業等

子を養育する職員の仕事と家庭生活の両立を図るとともに、公務の円滑な運営に役立てることを目的に設けられた制度として、育児休業、育児短時間勤務及び部分休業がある（地方公務員の育児休業等に関する法律〔平成3年法律第110号〕、職員の育児休業等に関する条例〔平成4年広島県条例第18号〕及び職員の育児休業等に関する規則〔平成4年広島県人事委員会規則第2号〕）。

	効果	対象	給与
育児休業	職を保有するが、勤務時間のすべてにわたって職務に従事しない。	3歳に達する日（満3歳の誕生日の前日）までの子を養育する職員	支給しない。
育児短時間勤務	次のいずれかの勤務の形態により、希望する日及び時間帯において勤務する。 ・週5日各3時間55分（週19時間35分） ・週5日各4時間55分（週24時間35分） ・週3日各7時間45分（週23時間15分） ・週3日7時間45分2日＋3時間55分1日（週19時間25分）	小学校就学の始期に達する日以後の最初の3月31日）までの子を養育する職員	1週間当たりの勤務時間に応じて支給する。
部分休業	1日の勤務時間の一部（2時間以内）について勤務しない。		勤務しなかった時間数に応じて減額して支給する。

(6) 大学院修学休業

教員が国内外の大学院に在学し、専修免許状を取得する機会を拡充することを目的に設けられた制度として、大学院修学休業がある（教特法 § 26～ § 28）。

効果	対象	給与
地方公務員としての身分を保有するが、大学院の課程等に在学してその課程を履修するため、3年を超えない範囲内で年を単位として定める期間、職務に従事しない。	公立の小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校又は特別支援学校の主幹教諭、指導教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭又は講師で、次のいずれにも該当するもの ① 専修免許状の取得を目的としていること ② 取得しようとする専修免許状に係る基礎となる免許状を有していること ③ 取得しようとする専修免許状に係る基礎となる免許状について、最低在職年数（3年）を満たしていること ④ 条件付採用期間中の者、臨時的に任用された者等でないこと	支給しない。

(7) 自己啓発等休業

職員の自主的な幅広い能力開発や自発的な国際ボランティアへの参加の促進を目的に設けられた制度として、自己啓発等休業がある（地公法 § 26 の 5、職員の自己啓発等休業に関する条例〔平成 20 年広島県条例第 1 号〕及び職員の自己啓発等休業に関する規則〔平成 20 年広島県人事委員会規則第 5 号〕）。

効果	対象	給与
職を保有するが、①大学等課程の履修のため原則として 2 年以内、又は②国際貢献活動のため 3 年以内、職務に従事しない。	職員としての在職期間が 2 年以上である職員（臨時的に任用される職員等を除く。）	支給しない。

(8) 配偶者同行休業

職員が、外国で勤務等をする配偶者と外国において生活を共にすることを可能とすることによって、職員の継続的な勤務を促進し、公務の円滑な運営に資することを目的に設けられた制度として、配偶者同行休業がある（地公法 § 26 の 6、職員の配偶者同行休業に関する条例〔平成 26 年広島県条例第 2 号〕及び職員の配偶者同行休業に関する規則〔平成 26 年広島県人事委員会規則第 6 号〕）。

効果	対象	給与
職を保有するが、3 年以内の期間、職務に従事しない。	次に掲げる事由であって、6 月以上にわたり継続することが見込まれるものにより外国に住所又は居所を定めて滞在する配偶者と、当該住所又は居所において生活を共にする職員（臨時的に任用される職員等を除く。） ア 外国での勤務 イ 事業を経営することその他の個人が業として行う活動であって外国で行うもの ウ 学校教育法による大学に相当する外国の大学（これに準ずる教育施設を含む。）であって外国に所在するものにおける修学	支給しない。

(9) 高齢者部分休業

職員の社会的貢献や退職後の人生設計等を考慮し、高齢職員の勤務形態の選択肢を広げる観点から導入された制度として、高齢者部分休業がある（地公法 § 26 の 3、職員の高齢者部分休業に関する条例〔平成 26 年広島県条例第 1 号〕、職員の高齢者部分休業に関する規則〔平成 26 年広島県人事委員会規則第 5 号〕及び職員の高齢者部分休業に関する条例第 2 条第 2 項の任命権者が定める時間を定める訓令〔平成 26 年広島県教育委員会訓令第 1 号〕）。

効果	対象	給与
1 週間の勤務時間の一部（15 時間 30 分又は 19 時間 15 分）について勤務しない。	高齢者部分休業をしようとする期間の始期の属する年度の前年度の末日までに 55 歳に達した職員（臨時的に任用される職員等を除く。）	勤務しなかった時間数に応じて減額して支給する。

(10) 職務専念義務の免除

(4) から (9) までの休暇及び休業は、広い意味で、第 1 章 1 の 1 の 4 (1) イの

「職務に専念する義務」が免除されるものであるが、このほかにも、条例等に基づき職務に専念する義務が免除される場合がある（地公法 § 55⑧・ § 55 の 2 ⑥，職専免条例 § 2，職専免規則 § 2 及び職員団体のための職員の行為の制限の特例に関する条例 § 2）。

主に、次のようなものがある。

- ・ 研修を受ける場合
- ・ 厚生に関する計画の実施に参加する場合（夏季厚生計画，人間ドック及びリフレッシュ厚生計画等）
- ・ 妊娠中の女性職員の休息又は補食
- ・ その他人事委員会が定める場合
- ・ 適法な交渉に参加する場合

なお，市町立学校（共同調理場を含む。）の県費負担教職員の服務監督は市町教育委員会が行うこととされているので，県費負担教職員に係る職務専念義務の免除については，各市町の条例等に基づくこととなる。

(11) 次世代育成支援

少子化が大きな社会問題となる中で，次代の社会を担う子供が健やかに生まれ，育てられる環境整備に，国，地方公共団体，事業主など，様々な主体が社会を挙げて取り組むことを目指して次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）が平成 15 年 7 月に成立した。

県教育委員会としても職員の仕事と子育ての両立を支援するために，次世代法第 19 条の規定に基づいて広島県教育委員会特定事業主行動計画を定め，平成 17 年 4 月 1 日から実施している。

平成 27 年度からは，「職員の仕事と子育て両立支援プログラム（以下「両立支援プログラム」という。）」の名称で改定し，取組を推進している。

令和 2 年度からは，女性職員の活躍推進に係る取組と一体の計画として改定し，次世代育成支援のための取組を進めていくこととしている。

ア 両立支援プログラムの概要

(ア) 目的

職員の仕事と子育ての両立を支援するために策定

(イ) 対象職員

県教育委員会事務局，県立学校及び学校以外の教育機関に勤務する職員

なお，県費負担教職員は，所属する市町教育委員会の特定事業主行動計画の対象となる。

(ウ) 計画期間

令和 2 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までの 6 年間

イ 行動計画の内容（予定）

(ア) 母性保護，子育て支援に関連する既存の諸制度の活用

- a 制度の十分な周知
- b 母体と胎児を守るための妊娠中及び出産後における配慮
- c 育児休業等の制度を利用しやすい環境の整備
- d 家族の看護に係る休暇の取得の促進

(イ) 男性の育児参画の推進

男性職員が利用できる育児休業等の制度の周知徹底及び利用しやすい職場環境づくり

- (ウ) 仕事と生活の両立
 - a 時間外勤務の縮減
 - b 年次有給休暇の取得の促進
 - c 異動に係る人事上の配慮
- (エ) その他の次世代育成支援対策に関する事項
 - a 子育てに関する地域活動への貢献
 - b 子供とふれあう機会の充実
 - c 家庭の教育力の向上

(12) 女性職員の活躍推進

女性の職業生活における活躍を推進するためには、国・地方公共団体・民間事業者といった各主体において、積極的かつ主体的に取組が実施されることが不可欠であることから、県教育委員会では「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」第15条の規定に基づいて、広島県教育委員会特定事業主行動計画「女性職員の活躍推進プログラム（以下「女性活躍プログラム」という。）」を定め、平成28年4月1日から実施している。

令和2年度からは、両立支援プログラムと一体の計画として改定し、女性職員の活躍推進のための取組を進めていくこととしている。

ア 女性活躍プログラムの概要

(ア) 目的

人を育てる職員の働き方を改革し、男女ともに働きやすい職場となり、女性職員が個性と能力を十分に発揮できるよう策定

(イ) 対象職員

県教育委員会事務局，県立学校，学校以外の教育機関及び市町立学校（広島市を除く）に勤務する職員

(ウ) 計画期間

令和2年4月1日から令和8年3月31日までの6年間

イ 取組の内容（予定）

(ア) 女性登用に向けた女性職員の支援

- a 女性職員のキャリア形成支援
 - ・ 推薦研修への女性教員の積極的な推薦
 - ・ ロールモデルの育成及び見える化
 - ・ 育児休業中の教職員への支援体制の充実
- b 女性職員のネットワーク形成支援等
 - ・ メンター制度の導入の検討
 - ・ 特別選考の実施
 - ・ 管理職の意識醸成に向けた取組の検討

(イ) 仕事と生活の充実に向けた環境整備

- ・ 両立支援制度の利用促進
- ・ 子育て支援制度等の周知
- ・ 子育て職員カードの作成の促進
- ・ 男性の育児参加に係る諸制度の周知
- ・ 育児参加休暇等の取得促進

(13) 障害を理由とする差別解消の推進

平成 28 年 4 月 1 日から障害者差別解消法（(注) 正式名称は「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」）が施行され、この法律は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する基本的な事項や、国の行政機関、地方公共団体及び民間事業者における障害を理由とする差別を解消するための措置などについて定めることによって、全ての国民が障害の有無によって分け隔てられることなく、相互に人格と個性を尊重し合いながら共生する社会の実現につなげることを目的としている。

県教育委員会においても、職員が遵守すべき服務規律として、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する広島県教育関係職員対応要領」を策定し、不当な差別的取り扱いの禁止、合理的配慮の提供、管理者の責務、相談体制の整備、対応措置及び研修・啓発について定めている。

(14) 障害のある職員のための対応

障害者の雇用の促進等に関する法律が改正され、平成 28 年 4 月 1 日から施行されたことに伴い、県教育委員会では障害のある県立学校職員からの相談に応じ、適切に対応するための相談窓口を設置している。

《対 象 者》 障害のある職員（障害者手帳を保持していない職員も対象）

《相談窓口》 ① 所属長
② 所属長への相談が困難な場合は、教職員課課長代理
(TEL : 082-513-4921)

《受付方法》 電話またはメール

《そ の 他》 相談したことを理由に不利益な取扱いをされることはなく、相談内容は個人情報として適切に取り扱うこととされている。

(15) その他

県立学校の職員の服務に関して、法令、条例、規則等に定めるものの外は、広島県立学校職員服務規程の定めるところによる。具体的な手続き内容は、次のとおりである。

なお、県費負担教職員の服務については、各市町教育委員会が定めている。

区 分	手続き内容
氏名変更	職員は、氏名に変更があったときは、30 日以内に氏名変更届を校長に提出しなければならない。
研 修	・ 職員は、普通研修を受けようとするときは（教特法 § 22②）、普通研修承認簿によって、校長の承認を得なければならない。 ・ 職員は、長期研修（出張による場合を除く。）を受けようとするときは（教特法 § 22③）、承認願を教育委員会に提出して、その承認を得なければならない。
旅 行	職員は、海外旅行（出張又は長期研修による場合を除く。）をしようとするときは、旅行届を校長に提出しなければならない。
兼 職 等	職員は、兼職及び他の事業等又は営利企業等に従事しようとするときは（教特法 § 17①又は地公法 § 38①）、許可願を教育委員会に提出して、その許可を得なければならない。

2 教育委員会と学校との関係

(1) 教育委員会の権限と学校の権限

ア 教育委員会の権限

教育委員会は、その設置した学校の管理権限を有しており、この権限は人的・物的・運営面と広範にわたるものとなる（地教行法 § 21）。

しかしながら、その権限全てを教育委員会が直接行使するのは現実的でないことから、「学校管理規則」を定め、日常的な学校運営は校長に権限を委ね、相当程度の自主性をもたせている（地教行法 § 33）。

イ 校長の権限

一方、学校の最高責任者である校長は、校務をつかさどり、所属職員を監督する（学教法 § 49 の 8）ことから、教育課程の編成や校内人事の決定、更には、アで述べた学校管理規則により教育委員会から委ねられた権限に関し、関係法令等を遵守しながら主体的に管理運営を行うこととしている。

教育委員会と学校の権限関係をまとめると、おおむね次のとおりとなる。

(参考) 教育委員会と学校の権限の例

権限項目	教育委員会の権限	校長の権限
教育課程 (カリキュラム)	・教育委員会としての目標の設定	・学校の教育目標，学校経営目標，年間指導計画の策定，授業時間割の作成，教育課程の編成（教育委員会への届出）
教材	・教科書の採択	・学習帳等の補助教材の選定（教育委員会への届出）
児童生徒の 取扱い	・就学事務 (就学すべき小中学校の指定) ・指導要録の様式の決定	・学年の修了・卒業の認定 ・指導要録の作成
教職員人事	・教職員の採用，異動，懲戒， サービス監督等 ・勤務評定の計画，校長評定の調整	・教職員人事に関する意見具申 ・校務分掌の決定，主任等の命免 ・教職員のサービス監督，勤務時間の割振り，出張の命令，休暇の承認等 ・勤務評定の実施
施設・設備	・学校の建築・改修	・学校施設・設備の管理

このように、教育委員会と学校は「児童生徒の教育」という共通目的に向けて、それぞれの役割を担いながら公教育を推進しており、学校内では教職員もそれぞれの役割を認識し、校長の指揮の下、県民の負託に応える学校教育を実施することが求められる。

(2) 学校管理規則

教育委員会は、その所管に属する学校の施設、設備、組織編制、教育課程、教材の取扱いその他学校の管理運営の基本的事項について、必要な教育委員会規則を定めるものとされており、この教育委員会規則を一般に「学校管理規則」と呼んでいる。

規則の内容としては、学期・休業日や教育活動、学校に置かれる職員のほか、教育委員会の学校に対する許可・承認・届出・報告事項などが定められている。

(3) 学校管理規則の見直しについて

ア 全国的な動き

中央教育審議会は、平成10年9月の答申の中で、各学校の判断により特色ある学校教育活動を展開できるようにする観点から、学校管理規則を見直し、教育委員会の学校に対する許可、承認、届出、報告等の関与の縮小など、学校の自主性・自律性の確立を図るよう提言を行った。

イ 広島県の動き

広島県では、この答申を受けて平成12年12月と平成13年3月に広島県立高等学校等管理規則を改正し、教育委員会の「承認」事項を「届出」事項に改めるなど、県立学校長に対する関与を縮小し、開かれた学校づくりを進めるため学校評議員制度（平成31年4月から学校運営協議会制度に移行）を導入した。

さらに、平成14年6月の改正では、平成15年4月から学校の教育活動その他の学校運営の状況について、点検及び評価を行い、その結果を公表し、学校に関する情報の積極的な提供を行うことを決めた。

また、市町教育委員会においても、それぞれの市町の学校管理規則等を改正するなど、所管する学校へ同様の対応を進めているところである。

【参考】 主な改正内容（県立学校は平成13年4月1日から施行）

項 目		改正後	改正前
学校評議員制度の導入 ※平成31年4月から学校運営協議会制度に移行		新設	—
学校の教育計画や学校に関する情報などを保護者等に広く公開・説明する		新設	—
2学期制	制度の導入	届出	許可
	秋季休業日の設定	届出	承認
休業日の変更		届出	承認(市町村) 許可(県立)
農繁期その他校長が必要と認める休業日		報告	届出
教育課程の編成等		届出	承認
修学旅行等学校行事の実施(宿泊を要する)		届出	承認
※ 校外での教育活動の実施(宿泊を要しない：市町のみ)		報告	届出

これらの改正により、教育委員会の許可・承認といった関与は縮小するとともに、校長裁量権限の拡大が図られることになった。

各学校は、法令等の範囲内で主体的かつ積極的な学校運営の実施が可能となり、地域に開かれた特色ある学校づくりを推進していくことが求められている。

3 公務災害・通勤災害について

(1) 制度の意義

ア 目的

地方公務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償及び必要な福祉事業を行い、もって地方公務員及びその遺族の生活の安定と福祉の向上に寄与することを目的としている。

イ 災害補償の特質

- (ア) 故意・過失を問わず、使用者に無過失責任を課していること
- (イ) 補償の対象は身体上の損害に限られ、物的、精神的損害は含まれないこと
- (ウ) 原則として実損害の補償ではなく、定型的・定率的補償であること
- (エ) 請求主義であること

(2) 制度の適用関係

ア 対象職員

- (ア) 常勤職員
- (イ) 非常勤職員等のうち次に該当する者
 - a 再任用短時間勤務職員
 - b 任期付短時間勤務職員
 - c 常勤的非常勤職員

※ 本制度に該当しない非常勤職員等は労働者災害補償保険法等の他の制度が適用される。

イ 対象となる災害

(ア) 公務災害

a 公務上の負傷

- (a) 自己の職務を遂行中の負傷
- (b) 職務遂行に伴う合理的行為中の負傷
- (c) 職務遂行に必要な準備行為又は後始末行為中の負傷
- (d) 救助行為中の負傷
- (e) 防護行為中の負傷
- (f) 出張又は赴任の期間中の負傷
- (g) 特別な状況下における出退勤途上の負傷（通勤災害として取り扱われるものを除く）
- (h) レクリエーション参加中の負傷
- (i) 設備の不完全・管理上の不注意などによる負傷
- (j) 職務の遂行に伴う怨恨による負傷
- (k) その他の負傷（公務上の負傷又は疾病と相当因果関係をもって発生 等）

b 公務上の疾病

- (a) 公務上の負傷に起因する疾病
- (b) 職業性疾病
- (c) その他公務に起因することが明らかな疾病

c 公務上の障害又は死亡

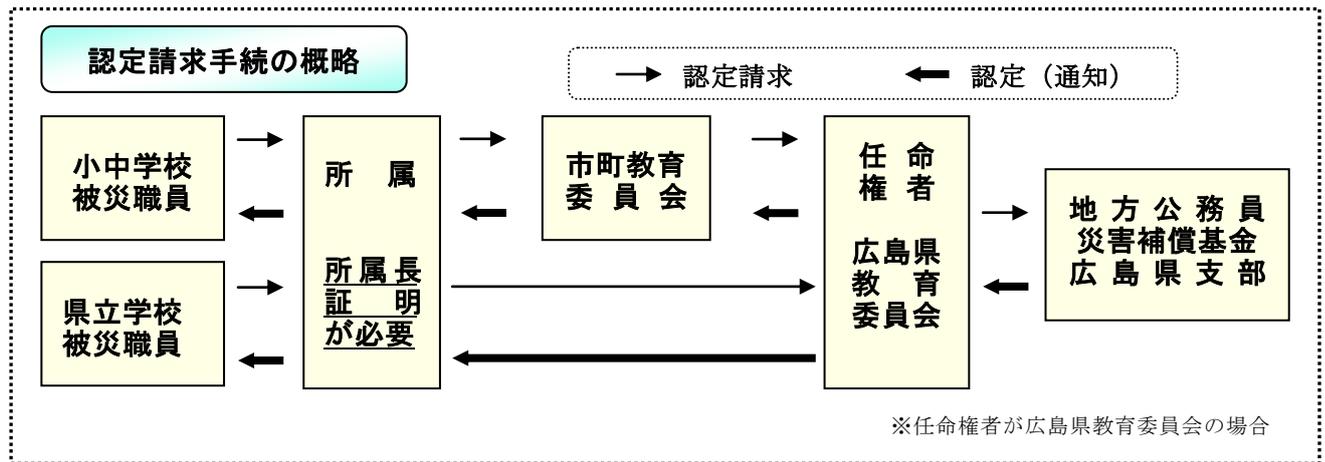
公務上の負傷・疾病と相当因果関係をもって生じたことが明らかな障害又は死亡

(イ) 通勤災害

職員が、勤務のため、①住居と勤務場所との間の往復、②複数就業者の就業の場所から勤務場所への移動、③単身赴任者の赴任先住居と帰省先住居との間の移動を、合理的な経路及び方法により行うことに起因する災害（公務災害として取り扱われるものを除く）

(3) 認定請求手続

「公務災害認定請求書」又は「通勤災害認定請求書」を作成し、添付書類を添えて所属に提出すること。



※ 被災時の注意事項

- ・ 医療費について

医療機関に公務災害・通勤災害の認定請求手続を行う旨を伝え、治療費の請求を保留してもらうよう依頼すること。

明らかに公務災害・通勤災害と考えられる場合は、共済組合員証を使って受診してはならない。

- ・ 第三者加害事案（交通事故等で加害者がいる場合）

第三者加害事案については、「原因者負担」の原則から、また、多くの場合、補償の対象外である慰謝料・物件損害や過失割合についても当事者間での折衝（示談交渉）が不可欠となることから、示談先行（被災職員は示談交渉を行い、第三者に対して損害賠償を請求する。損害賠償を受けた金額の範囲内で、地方公務員災害補償基金は、補償の義務を免れる。）を原則としている。

示談を行おうとするときは、必ず前もって、地方公務員災害補償基金広島県支部（以下「基金支部」という。）にその内容を協議すること。

(4) 時効

補償を受ける権利は、2年間（障害補償、遺族補償、障害補償年金差額一時金、障害補償年金前払一時金及び遺族補償年金前払一時金については、5年間）行われないうときは、時効によって消滅することとされている。

なお、傷病補償年金については、基金支部が職権により支給決定するため、時効によって権利が消滅することはない。

(5) 不服審査制度

基金支部が行った処分（補償に関する決定など）に不服がある場合には、基金審査会に対して審査請求をすることができる。

ア 審査請求

基金支部の処分に不服がある場合は、基金支部審査会に対して審査請求をすることができる（処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内）。

イ 再審査請求

基金支部審査会の裁決に不服がある場合又は基金支部審査会に審査請求をして3か月を経過しても裁決がないときは、基金審査会に対して再審査請求をすることができる（基金支部審査会の裁決があったことを知った日の翌日から起算して1か月以内）。

ウ 提訴

基金支部審査会又は基金審査会の裁決に不服がある場合は、行政事件訴訟法に基づく訴訟による救済を求めることができる（基金支部審査会又は基金審査会の裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内）。

(6) 服務上の取扱い

公務（通勤）災害に認定された場合、それに伴う休暇・休職は公務傷病扱いとなり、病休・休職に伴う給与の除算は受けない。

資料

○ 補償・福祉事業の種類について

補償と福祉事業の種類及び対応は、次のとおりである。（令和2年4月1日現在）

1 補償	
(1) 療養補償	負傷又は疾病が治ゆ（症状固定）するまでの間、必要な療養を行い、又は必要な療養の費用を支給する。 療養の範囲は、次に掲げるもので、療養上相当と認められるものである。 ア 診察 イ 薬剤又は治療材料の支給 ウ 処置、手術その他の治療 エ 居宅における療養上の管理及びその療養に伴う世話その他の看護 オ 病院又は診療所への入院及びその療養に伴う世話その他の看護 カ 移送（通院費など）
(2) 休業補償	療養のため勤務できない場合で、給与を受けないとき支給される。
(3) 傷病補償 年金	療養の開始後1年6か月を経過しても治ゆせず、障害の程度が地方公務員災害補償法施行規則（以下「規則」という。）に定める傷病等級（第1級～第3級）に該当する場合、傷病等級に応じて年金を支給する。
(4) 介護補償	傷病等級第2級以上又は障害等級第2級以上の年金受給権者が、その障害により常時又は随時介護を要する状態（要件あり）で、現に介護を受けている場合に、介護に要する費用を支給する。病院等に入院している場合には、支給されない。
(5) 障害補償	治ゆ（症状固定）したとき、規則に定める程度の障害が残った場合、障害等級に応じて年金又は一時金を支給する。
(6) 遺族補償	職員が公務又は通勤により死亡した場合に、職員の遺族に対して、当該遺族が死亡職員と生計維持関係にあったこと等、一定の要件に応じて年金又は一時金を支給する。
(7) 葬祭補償	職員が公務又は通勤により死亡した場合に、死亡した職員の葬祭を行う者に対して、葬祭費用の支出を補填する。
2 福祉事業	
(1) 休業援護金 (2) 傷病特別支給金 (3) 傷病特別給付金 (4) 在宅介護を行う介護人の派遣に関する事業 (5) 障害特別支給金 (6) 障害特別援護金 (7) 障害特別給付金 (8) 障害差額特別給付金 (9) 外科後処置に関する事業 (10) 補装具に関する事業 (11) リハビリテーションに関する事業 (12) アフターケアに関する事業 (13) 遺族特別支給金 (14) 遺族特別援護金 (15) 遺族特別給付金 (16) 奨学援護金 (17) 就労保育援護金 (18) 長期家族介護者援護金	

4 職員団体

(1) 公務員の労働基本権

ア 労働基本権の制約

公務員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務しなければならないが（憲法 § 15②，地公法 § 30），地方公共団体に一定の勤労を提供し，その反対給付として給与の支給を受け，それによって生計を維持するという点で，民間企業の労働者と異なるところはないとされ，原則として憲法第 28 条によって労働基本権が保障される地位にあると解されている。

しかし，公務員は，実質的な使用者が住民全体であるという地位の特殊性と，全体の奉仕者として公共の利益のために勤務するという職務の公共性という点において，民間の労働者と性格が異なる。

そのため，公務員は，正常な業務運営を阻害したり執務能率を低下させる争議行為，例えば，ストライキ及びサボタージュ等が禁止されるとともに，一般の行政事務に従事する職員及び教育職員の勤務条件等は，法定主義の原則に基づき条例等で定められるほか，労働組合法及び労働関係調整法の適用が除外され，その結果として労働協約の締結権が認められていないなど，労働基本権が法により一定の制限を受けている。

これらを表にすると，おおむね次のとおりである。

職員区分	労働関係に係る基本法	労働三法			団結権		交渉権		争議権	労働協約
		労働基準法	労働組合法	労働関係調整法	職員団体	労働組合	職員団体	労働組合		
一般行政職員	地方公務員法	△	×	×	○	/	△	/	×	×
教育職員	地方公務員法，教育公務員特例法ほか	△	×	×	○	/	△	/	×	×
(参考)民間企業	労働三法	○	○	○	/	○	/	○	○	○

凡例：○印～適用 △印～一部（制限）適用 ×印～禁止・適用除外

イ 代償措置

アのように，公務員は，労働基本権が一定の制限を受けているが，勤務条件の保障という観点から，一般の行政事務に従事する職員及び教育職員については，併せて次のような代償措置が取られている。

代償措置の内容	根拠法令
1 勤務条件条例主義（勤務条件法定主義） 給与、勤務時間その他の勤務条件は条例で定める。	地公法 § 24⑤
2 人事委員会による給与勧告	地公法 § 8・§ 26
3 勤務条件に関する措置の要求	地公法 § 46
4 不利益処分に関する審査請求	地公法 § 49 の 2
5 職員団体	地公法 § 52③・§ 55①

（２）職員団体の目的

職員団体とは、「職員がその勤務条件の維持改善を図ることを目的として組織する団体又はその連合体」をいう（地公法 § 52①）。より具体的には、職員の経済的地位の維持又は向上を目的として、法令に基づいて地方公共団体の当局と交渉を行うことができる団体のことである。

ここでいう「勤務条件」とは、その地方公共団体に就職するかどうか、又は引き続き勤務するかどうかを決定しようとする場合に、通常、誰もが考慮する事項であり、端的に言えば「職員の経済的権利」のことで、具体的には、給与（諸手当を含む。）制度に関する事項、勤務時間、休日、休暇制度に関する事項及び執務環境に関する事項などがある。

また、「当局」とは、職員に対する使用者である地方公共団体の機関で、「交渉事項について適法に管理し、又は決定することのできる」機関をいい（地公法 § 55④）、教職員の勤務条件については、管理・決定権限を有する教育委員会が当局となる。

なお、教職員人事に関する事項、校務分掌の決定及び教育課程の編成など、「事務の管理及び運営に関する事項」は、当局が住民の負託を受けて専ら自らの責任と権限において執行すべき行政上の管理及び運営に関するもの（いわゆる「管理運営事項」）であり、「交渉の対象とすることができない」こととされている（地公法 § 55③）。これにより、法治主義に基づく行政の本質を確保するとともに、職員団体が行政に介入し「勤務条件の維持改善を図る」という職員団体本来の使命を逸脱することのないようにしている。

（３）職員団体への加入・非加入等について

職員の職員団体への加入・非加入等については、「職員は、職員団体を結成し、若しくは結成せず、又はこれに加入し、若しくは加入しないことができる。」と規定されている（地公法 § 52③）。

これは、職員団体を結成することも結成しないことも、職員団体に加入することも加入しないことも職員の任意であるということを意味している。

また、職員団体に加入した場合においても、脱退することは自由であり、脱退の自由を職員団体の規約で制約することはできない（行実昭 35.12.27 自治丁公発第 84 号）。