

1 勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 一般職員の勤務時間の状況

| 1週間の勤務時間 | 開始時刻  | 終了時刻   | 休憩時間          | 週休日      |
|----------|-------|--------|---------------|----------|
| 38時間45分  | 8時30分 | 17時15分 | 12時00分～13時00分 | 土・日曜日・祝日 |

\* 本庁窓口業務については、勤務時間の割振りの変更により、毎週水曜日は19時00分までの勤務としています。

(2) 年次有給休暇の使用状況 (平成31年1月1日～令和元年12月31日)

| 総付与日数<br>A | 総使用日数<br>B | 対象職員数<br>C | 平均取得日時数<br>B/C | 取得率<br>B/A |
|------------|------------|------------|----------------|------------|
| 9,603日     | 2,179.0日   | 261人       | 8.3日           | 22.7%      |

(3) 特別休暇等の導入状況 (令和2年4月1日現在)

| 区分   | 内容  | 備考             |
|--|---|----------------|
| 年次有給休暇   | 1暦年ごとに20日とし、20日を超えない範囲内の残日数を繰り越すことができる。   |                |
| 病気休暇   | 負傷又は疾病のため療養を要する場合、最小限必要と認められる期間。  | 疾病の区分に応じた期間は有給 |
| 特別休暇<br>(主なもの)   | 産前・産後休暇 出産予定日の6週間前から出産の日まで及び出産の日から8週間を経過する日までの期間                                | 有給             |
|  | 育児時間休暇 生後1年未満の子を育てる職員が、必要と認められる授乳等を行うため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。 1日2回30分以内        | 有給             |
|  | 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を看護する必要があるとき。 1年に5日以内                         | 有給             |
|  | 結婚休暇 職員が結婚するとき。 5日以内  | 有給             |
|  | 忌引休暇 職員の親族が死亡したとき。<br>配偶者：10日以内 血族父母：7日以内 血族祖父母：3日以内<br>血族孫：1日以内 血族兄弟姉妹：3日以内 など | 有給             |
|  | ドナー休暇 職員が骨髄移植のための骨髄液の提供者として検査・入院が必要であるとき。 必要期間                                  | 有給             |
|  | 夏季休暇 夏季における家庭生活の充実のための休暇 3日以内   | 有給             |
|  | 父母の祭日休暇 父母の法要等のための休暇 1日以内   | 有給             |
|  | 災害又は交通機関の事故等による休暇<br>事由に応じ、必要と認められる期間   | 有給             |
|  | 選挙権公民権行使のための休暇 必要と認められる期間   | 有給             |
|  | 証人等官公署へ出頭する場合等公の職務執行のための休暇<br>必要と認められる期間  | 有給             |
| 組合休暇<br>登録された職員団体の活動に従事するとき。1年のうち30日以内                             | 無給  |                |
| 介護休暇<br>負傷・疾病又は老齢により、2週間以上にわたり親族を介護しなければならないとき。6月を限度として必要と認められる期間。 | 無給  |                |

(注) 取得要件、取得日数等は、「職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例」及び「職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則」により定められている。

(4) 育児休業及び育児にかかる部分休業の取得者数（令和元年度）（単位：人）

| 区 分       | 育 児 休 業 |   | 部 分 休 業 |   |
|-----------|---------|---|---------|---|
|           | 男       | 女 | 男       | 女 |
| 町 長 部 局   | 0       | 7 | 0       | 0 |
| 教 育 委 員 会 | 0       | 1 | 0       | 0 |
| 合 計       | 0       | 8 | 0       | 0 |

(注) 当該年度に新たに育児休業又は育児にかかる部分休業を取得した人数である。

2 分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分者数（令和元年度）（単位：人）

| 区 分       | 休 職 |
|-----------|-----|
| 町 長 部 局   | 0   |
| 教 育 委 員 会 | 0   |
| 合 計       | 0   |

(注) 分限処分とは、公務能力の維持を目的にした処分で、勤務成績がよくない場合、心身の故障のため職務の遂行に支障等がある場合、職務に必要な適格性を欠く場合等の際に、職員に対して行われる処分です。

(2) 懲戒処分者数（令和元年度）（単位：人）

| 区 分       | 戒 告 | 減 給 | 停 職 | 免 職 | 合 計 |
|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 町 長 部 局   | 3   | 0   | 0   | 0   | 3   |
| 教 育 委 員 会 | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   |
| 合 計       | 3   | 0   | 0   | 0   | 3   |

(注) 懲戒処分とは、職員の義務違反に対する道義的責任を問い、秩序維持を図ることを目的にした制裁的な処分で、地方公務員法又は条例・規則・規定などに違反した場合、職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合、全体の奉仕者としてふさわしくない非行があった場合等の際に、職員に対し行われる処分です。

3 職員のサービスの状況（令和元年度）

(1) 地方公務員法第30条では、すべての職員は全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、職務遂行にあたっては全力でこれに専念しなければならないこととされています。このサービスの基本原則を忠実に実行するため、次のように職員には様々な義務や制限が課せられています。

| 区 分                      | 取 組 内 容   | 違反者数 |
|--------------------------|---|------|
| 命令に従う義務<br>(地公法第32条)     | 職員は、法令に従い、かつ、上司の命令に従わなければならない。  | 0人   |
| 信用失墜行為の禁止<br>(地公法第33条)   | 職員は、職の信用を傷つけ、又は職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。   | 0人   |
| 秘密を守る義務<br>(地公法第34条)     | 職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。   | 0人   |
| 職務に専念する義務<br>(地公法第35条)   | 職員は、勤務時間中職務に注意力のすべてを用い、職務にのみ専念しなければならない。  | 0人   |
| 政治的行為の制限<br>(地公法第36条)    | 職員は、政治活動等に関与してはならない。  | 0人   |
| 争議行為の禁止<br>(地公法第37条)     | 職員は、ストライキ等をしてはならない。   | 0人   |
| 営利企業等への従事制限<br>(地公法第38条) | 職員は、許可を受けなければ、営利を目的とする会社その他の団体の役員等を兼ね、もしくは自ら私企業を営み又は報酬を得ていかなる事業もしくは事務にも従事してはならない。 | 0人   |

(2) 職務専念義務の免除

|              |  |
|--------------|--|
| 免除の対象となる主な場合 | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 地方公務員法第 35 条の職務専念義務は、下記のような場合に免除される。<ul style="list-style-type: none"><li>(1) 研修を受ける場合</li><li>(2) 厚生に関する計画の実施に参加する場合</li><li>(3) 町の行政と密接な関連を有する法人その他の団体で、町が特に指導し、援助強力を要するものからの臨時的要請に基づき、当該法人その他の団体に派遣され、その職務に関連があると認められる業務に従事する場合</li></ul></li></ul> |
|--------------|--|

4 公正委員会の状況（令和元年度）

(1) 公平委員会の事務の委託

地方公務員法第 7 条第 3 項の規定により、町は公平委員会を置くこととされています。ただし、同法第 7 条第 4 項の規定では、他の地方公共団体の人事委員会に委託してその事務を処理させることができるとされており、本町では、公平委員会の事務を県の人事委員会に委託しています。

(2) 公平委員会の権限

公平委員会の権限は地方公務員法第 8 条第 2 項に定められています。その主な内容は次のとおりです。

- ・ 職員の給与・勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求を審査・判定して必要な措置を執ること。
- ・ 職員に対する不利益な処分についての不服申し立てに対する採決又は決定すること。
- ・ 職員の苦情を処理すること。

(3) 県人事委員会に報告をした業務の状況

5 研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 職員研修の概要等（令和元年度）

| 種別   | 概 要  |
|------|--|
| 派遣研修 | 「函南町職員研修基本計画」に基づき、人材の育成を目指して、派遣研修を実施し、公務員として町民奉仕の精神に徹した使命感や責任感の高揚を図るとともに職務遂行に必要な知識・技能の習得を図る。 |

(2) 勤務成績の評定の概要（令和元年度）

\* 当町は、地方公務員法第 15 条及び第 40 条第 1 項の規定に基づき、「函南町職員の人事考課等に関する規定」を平成 15 年 3 月 31 日に策定しており、適正な人事考課等を実施することによって、公正かつ公平な人事管理を行っています。

## 6 福祉及び利益の保護の状況

### (1) 定期健康診断の実施状況（令和元年度）

|      | 定期健診  | 人間ドック |
|------|-------|-------|
| 対象人員 | 271   |       |
| 受診人員 | 161人  | 107人  |
| 受診率  | 98.9% |       |
| 有所見者 | 255人  |       |
| 有所見率 | 94.1% |       |

### (2) 公務災害等の認定状況（令和元年度）（単位：件数）

| 区分 |      | 町長部局等 | 教育委員会 | 計 |
|----|------|-------|-------|---|
| 認定 | 公務災害 | 0     | 0     | 0 |
|    | 通勤災害 | 0     | 0     | 0 |
|    | 計    | 0     | 0     | 0 |

### (3) 職員の福利厚生事業の概要（令和元年度）

地方公共団体は、地方公務員法により職員の福利厚生の計画を樹立し、実施することが義務づけられています。当町では職員互助会において福利厚生を行っています。

#### 函南町職員互助会給付事業の概要

| 給付事業名称      | 内容                                   | 給付額           |
|-------------|--------------------------------------|---------------|
| 弔慰金         | 会員が死亡したとき                            | 30万円          |
|             | 会員の配偶者が死亡したとき                        | 10万円          |
|             | 会員又は会員の配偶者の父母が死亡したとき                 | 2万円           |
|             | 会員の子が死亡したとき                          | 5万円           |
|             | その他会員と同居の親族が死亡したとき                   | 2万円           |
|             | 会員又は会員の配偶者の胎児が死産したとき                 | 1万円           |
| 人間ドッグ受診費助成金 | 会員が人間ドッグを利用したとき                      | 基準額以内         |
| 予防接種受診費助成金  | 会員又は被扶養者が予防接種を受けたとき                  | 基準額以内         |
| 入院給付金       | 会員が入院したとき（7日以上）                      | 5万円           |
|             | 会員の配偶者が入院したとき（7日以上）                  | 2万円           |
| 結婚祝金        | 会員が結婚したとき                            | 3万円           |
| 出産祝金        | 会員に子が生まれたとき                          | 1万円           |
| 退会給付金       | 会員が退職するときに勤続年数に応じ給付                  | 限度額 50万円      |
| 部活動費助成金     | 会員の健康・福祉増進のための部活動に助成                 | 予算の範囲内        |
| 自主研修費助成金    | 会員の事故研磨・自主学習意欲の高揚を目的とした視察研修・通信教育等に助成 | 予算の範囲内        |
| 宿泊施設助成券     | 会員及び会員の家族が契約施設を利用したとき                | 1人当たり<br>2枚/月 |
| スポーツ施設助成券   | 会員が契約施設を利用したとき                       | 1人当たり<br>2枚/月 |