

## 職員の勤務条件等について

### 1 職員の勤務時間その他の勤務条件

#### (1) 職員の勤務時間（標準）

| 1 週間の正規<br>の勤務時間 | 1 日の正規<br>の勤務時間 | 開始時刻   | 終了時刻    | 休憩時間            | 備 考            |
|------------------|-----------------|--------|---------|-----------------|----------------|
| 38 時間 45 分       | 7 時間 45 分       | 8 : 30 | 17 : 15 | 12 : 00～13 : 00 | 平成 21 年 10 月より |

（参考）邑南町職員の勤務時間、休暇等に関する条例、邑南町職員の勤務時間、休暇等に関する規則

#### (2) 休暇の概要

| 種 類              |       | 概 要                                                                                        |
|------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 年次有給休暇           |       | 1 年（暦年）につき 20 日<br>年末に年次有給休暇の使用残日数があるときは、20 日を限度として翌年に繰り越すことができる。                          |
| 病<br>気<br>休<br>暇 | 公務傷病等 | 職員が公務上又は通勤により負傷し、疾病にかかった場合において任命権者が療養を必要と認めた期間                                             |
|                  | 結核療養者 | 医師の診断の結果、結核の判定を受けた職員で、任命権者が長期の療養を必要と認めたとき、1 年以内の期間                                         |
|                  | 生理休暇  | 生理日の就業が著しく困難な職員で、2 日を越えない範囲内                                                               |
|                  | 私傷病   | 職員が負傷し、又は疾病にかかった場合において、任命権者が療養を必要と認めたときは、90 日を超えない期間                                       |
| 特別休暇             |       | 選挙権その他公民としての権利の行使、慶弔、出産、その他特別の事情による場合に与える。                                                 |
| 介護休暇             |       | 職員が、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ものの介護をするため、6 月の期間内で介護休暇を受けることができる。休暇期間中の給与は減額。 |
| 組合休暇             |       | 職員が許可を得て、登録された職員団体の業務又は活動に従事する期間。1 暦年につき 30 日まで。休暇期間中の給与は減額。                               |

（参考）邑南町職員の勤務時間、休暇等に関する条例、邑南町職員の勤務時間、休暇等に関する規則

(3) 特別休暇の種類 (主なもの)

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 骨髄提供のための休暇 | 職員が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、入院等のため勤務しないことが認められるとき、必要と認められる期間                                                                                                                                                                                                                                              |
| ボランティア休暇   | <p>職員が自発的に、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1年において5日の範囲内の期間</p> <p>＊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地を支援する活動を行う場合</p> <p>＊身体障害者療護施設、特別養護老人ホームその他の主として身体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任命権者が定めるものにおける活動を行う場合</p> <p>＊身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により状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を行う場合</p> |
| 産前産後休暇     | <p>産前：8週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）以内に出産する予定である女子職員が請求した場合 出産の日までの請求した期間</p> <p>産後：女子職員が出産した場合 出産日の翌日から8週間を経過する日までの期間</p>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 慶弔休暇       | <p>本人の結婚：7日以内</p> <p>忌引：配偶者10日以内、父母7日以内（血族）等</p> <p>父母、配偶者及び子の祭日：年各々1日</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 育児時間       | 1歳未満の子を育てる女子職員 1日2回それぞれ30分以内                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 子の看護のための休暇 | 5日以内（2人以上の場合にあつては10日以内）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 介護休暇       | 5日以内（2人以上の場合にあつては10日以内）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 妊娠障害       | 2週間以内                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 妻の出産       | 妻の入院の日から出産日後2週間の期間内で3日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| リフレッシュ休暇   | 4日の範囲とし、取得は連続する2日以上期間                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

## 2 職員の分限及び懲戒処分の状況

### (1) 分限処分者数

|                                                      | 降任     | 免職     | 休職     | 降給     | 合計     |
|------------------------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 勤務実績がよい場合<br>(地方公務員法第28条第1項第1号)                      | 人<br>0 | 人<br>0 | 人<br>0 | 人<br>0 | 人<br>0 |
| 心身の故障の場合<br>(地方公務員法第28条第1項第2号)<br>(地方公務員法第28条第2項第1号) | 0      | 0      | 3      | 0      | 3      |
| 職に必要な適格性に欠く場合<br>(地方公務員法第28条第1項第3号)                  | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |
| その他                                                  | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |
| 合計                                                   | 0      | 0      | 3      | 0      | 3      |

### (2) 懲戒処分者数

|                                                | 降任     | 免職     | 休職     | 降給     | 合計     |
|------------------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 法令に違反した場合<br>(地方公務員法第29条第1項第1号)                | 人<br>0 | 人<br>0 | 人<br>0 | 人<br>0 | 人<br>0 |
| 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合<br>(地方公務員法第29条第1項第2号)    | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |
| 全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合<br>(地方公務員法第29条第1項第3号) | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |
| 合計                                             | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |

## 3 職員のサービスの状況

### (1) 一般職員の年次有給休暇の取得状況

| 総付与日数<br>A (日) | 総取得日数<br>B (日) | 全対象職員数<br>C (人) | 平均取得日数<br>B / C (日) | 消化率<br>B / A (%) |
|----------------|----------------|-----------------|---------------------|------------------|
| 7, 347         | 2, 241         | 195             | 11.49               | 30.50            |

(注) 対象期間 暦年(平成26年1月1日から平成26年12月31日まで)

## (2) 育児休業の取得状況

(人)

| 区 分  | 育児休業取得者数 | 部分休業取得者数 |
|------|----------|----------|
| 男性職員 | 0        | 0        |
|      | 0        | 0        |
| 女性職員 | 2        | 0        |
|      | 3        | 0        |
| 計    | 2        | 0        |
|      | 3        | 0        |

(注)「育児休業取得者数」、「部分休業取得者数」の欄の上段は平成 26 年度に新たに育児休業（部分休業）を取得した者、下段は育児休業（部分休業）の期間が平成 25 年度から 26 年度にかけて引き続いている者の数

## (3) 介護休暇の取得状況

1 名

## 4 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

## (1) 研修の状況

(総務省自治大学校)

| 研 修 名 等 | 研修回数 | 研修日数 | 受講者数 | 備 考    |
|---------|------|------|------|--------|
| 政策専門課程  | 1    | 1 2  | 1    | 地方自治全般 |

(市町村職員中央研修所)

| 研 修 名 等     | 研修回数 | 研修日数 | 受講者数 | 備 考 |
|-------------|------|------|------|-----|
| 自治体経営短期セミナー | 1    | 2    | 1    |     |

(島根県)

| 研 修 名 等         | 研修回数 | 研修日数 | 受講者数 | 備 考           |
|-----------------|------|------|------|---------------|
| 新規採用職員人権・同和問題研修 | 3    | 1    | 2 4  | 採用 1、2 年目職員対象 |

(島根県自治研修所)

| 研 修 名 等  | 研修回数 | 研修日数 | 受講者数 | 備 考 |
|----------|------|------|------|-----|
| 新規採用職員研修 | 2    | 8    | 1 0  |     |
| 一般職Ⅰ課程研修 | 1    | 2    | 1    |     |
| 一般職Ⅱ課程研修 | 1    | 2    | 2    |     |
| 中堅職員研修   | 1    | 2    | 2    |     |
| 新任係長研修   | 2    | 2    | 1 7  |     |

|                 |   |   |   |  |
|-----------------|---|---|---|--|
| 新任課長補佐研修        | 1 | 2 | 2 |  |
| 新任課長研修          | 1 | 2 | 2 |  |
| 知っておきたい法律の基礎講座  | 1 | 2 | 2 |  |
| 行政法入門講座         | 1 | 1 | 1 |  |
| タイムマネジメント講座     | 1 | 1 | 1 |  |
| 発想力開発講座         | 1 | 1 | 2 |  |
| 財務諸表基礎講座        | 1 | 1 | 1 |  |
| 説得力をアップする図解表現講座 | 1 | 1 | 5 |  |
| コーチング講座         | 1 | 1 | 1 |  |
| 接遇講座            | 1 | 1 | 1 |  |
| 住民と行政の協働講座      | 1 | 1 | 1 |  |
| 会議運営スキルアップ講座    | 1 | 1 | 2 |  |
| 問題発見・解決能力向上講座   | 1 | 1 | 2 |  |
| 財務諸表基礎講座        | 1 | 1 | 1 |  |
| 実践クレーム対応講座      | 1 | 1 | 1 |  |
| 行政課題に関する特別セミナー  | 2 | 1 | 3 |  |

(島根県市町村総合事務組合、島根県町村会)

| 研 修 名 等             | 研修回数 | 研修日数 | 受講者数 | 備 考 |
|---------------------|------|------|------|-----|
| 住民に伝わる文書の作り方研修      | 1    | 1    | 2    |     |
| ちらしの作り方研修           | 1    | 1    | 1    |     |
| 人事労務管理研修            | 1    | 2    | 1    |     |
| 実例を交えた契約・入札実務研修     | 1    | 2    | 2    |     |
| 市町村税徴収事務研修          | 1    | 2    | 2    |     |
| 公金徴収事務を進めるための法律実務研修 | 1    | 2    | 1    |     |
| 予算編成手法研修            | 1    | 2    | 1    |     |
| 公金徴収事務法律実務研修        | 1    | 2    | 4    |     |
| 災害・危機管理研修           | 1    | 1    | 1    |     |
| 定住促進研修              | 1    | 1    | 1    |     |
| 町村若手・中堅職員研修         | 1    | 2    | 3    |     |

(その他)

| 研 修 名 等        | 研修回数 | 研修日数  | 受講者数  | 備 考 |
|----------------|------|-------|-------|-----|
| 法務能力向上特別実務セミナー | 1    | 2     | 1     |     |
| アナウンス研修        | 1    | 1     | 6     |     |
| 人権同和問題研修       | 4    | 1     | 6 0   |     |
| 職階別メンタルヘルス研修   | 3    | 1     | 5 7   |     |
| 産業医による職員研修     | 3    | 1     | 3 9   |     |
| その他            | 1 5  | 1 ～ 4 | 1 0 1 |     |

(資格取得)

| 資 格 名   | 取得者数 | 備 考 |
|---------|------|-----|
| 浄化槽管理士  | 1    |     |
| 健康運動指導士 | 1    |     |

## (2) 勤務成績の評定状況

邑南町人事評価制度に基づいて、全職員を対象に実施しました。

(内容)

- ・半期ごとに目標管理シートを作成し、管理監督者との面談を行い、職員の能力向上、職務改善を図っています。
- ・人事評価シートにより、半期の実績をふり返り、次期へのステップ・アップのきっかけとしています。

## 5 職員の福祉及び利益の保護の状況

### (1) 安全衛生管理体制

| 区分   | 安 全 衛<br>生 管 理<br>責任者  | 安全管<br>理者          | 衛生管<br>理者          | 安全衛<br>生推進<br>者等   | 産業医                | 安全衛生委員会            |     |
|------|------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|-----|
|      | 選 任 事<br>業 所 数<br>(箇所) | 選任事<br>業所数<br>(箇所) | 選任事<br>業所数<br>(箇所) | 選任事<br>業所数<br>(箇所) | 選任事<br>業所数<br>(箇所) | 選任事<br>業所数<br>(箇所) | 委員数 |
| 選任状況 | —                      | —                  | 1                  | —                  | 1                  | 1                  | 13  |

### (2) 職員のための福利厚生活動事業

| 事業名       | 事業の概要・目的   | H26 年度決算額<br>(千円) |
|-----------|------------|-------------------|
| 労働安全・衛生事務 | 産業医の設置を行う。 | 7 2 0             |

|        |                   |          |
|--------|-------------------|----------|
| 健康診断事業 | 職員に対して、健康診断を実施する。 | 1, 3 6 2 |
| 互助会負担金 | 島根県市町村職員互助会負担金（注） | 1, 0 9 1 |
| 合 計    |                   | 3, 1 7 3 |

（注）互助会掛金として互助会負担金と同率（給料月額の 1.25／1000）の掛金を徴収し、掛金負担金の合算を島根県市町村職員互助会へ納めています。  
給付事業では、結婚祝い金、会員・家族療養費等があります。

（３）職員の健康診断の状況

| 種 類  | 定 期 健 康<br>診 断 | 短 期 人 間<br>ド ッ ク | 1 日 外 来 人 間<br>ド ッ ク | 脳ドック | シ ル バ ー<br>ド ッ ク | 計     |
|------|----------------|------------------|----------------------|------|------------------|-------|
| 受診者数 | 1 6 0          | —                | 7 7                  | —    | —                | 2 3 7 |