

8. 職員の研修の状況 (平成30年度)

公務員としての倫理観・使命感を持ち、市民に信頼され、優れた問題解決能力や職務遂行能力、幅広い視野に立つ人間性豊かな職員を育成するため、研修を実施しています。

区分	内容	延べ受講者数
①庁内研修	階層別研修	374人
	重点課題研修	488人
	専門研修	62人
	〇JT研修	25人
	職場研修	51人
	自主研修	5人
	計	1,005人
②派遣研修	基礎部門研修	107人
	能力向上部門研修	62人
	講師養成研修	5人
	法務研修	16人
	財政研修	4人
	情報処理研修	21人
	専門職研修	3人
	技術職研修	9人
	実務研修	24人
	特別研修	76人
小計	327人	
東京都等派遣研修	14人	
講習会等	58人	
東京都町村職員研修所第3ブロック合同研修	9人	
小計	81人	
計	408人	

9. 職員の福祉および利益の保護の状況 (平成30年度)

(1) 厚生福利制度

職員の厚生福利制度として、地方公務員法第42条の規定に基づき、職員互助会を設置し、職員の保健、元気回復その他厚生に関する事業を行っています。この互助会は、職員の会費や市の負担金などで運営されています。また、職員の共済制度は、地方公務員等共済組合法に基づき、職員と市が分担拠出する財源で、短期給付事業（医療関係等）・長期給付事業（年金関係）・福祉事業（人間ドック事業など）を行い、厚生年金・国民年金・健康保険・国民健康保険と同様に社会保険制度の一環とされています。

(2) 公務災害等の状況

公務上、通勤途上の災害で負傷等した場合には、地方公務員災害補償基金から一定の補償が行われます。

	傷病	死亡
公務災害件数	2	0
通勤災害件数	1	0

10. 公平委員会の業務の状況 (平成30年度)

職員は、給与・勤務時間その他の条件に関し、公平委員会に対して、市の当局から適切な措置が取られるよう要求することができます。また、職員は、懲戒など意に反する不利益な処分を受けた場合、公平委員会に不服申し立てができます。なお、措置の要求と不服申し立てはありませんでした。

3. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間・休憩時間の状況 (標準的なもの)

平成31年4月1日現在

1週間の正規の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間
38時間45分	午前8時30分	午後5時15分	正午～午後1時

(2) 超過勤務の状況 (平成30年度)

超過勤務総時間数	職員1人当たりの超過勤務月平均時間数
56,901時間	8.3時間

(3) 特別休暇の概要

平成31年4月1日現在

種類	付与日数・期間など	種類	付与日数・期間など
公民権行使等休暇	必要と認められる時間	生理休暇	生理日で勤務が著しく困難な期間
結婚休暇	継続して7日以内	忌引休暇	死亡者の区分に応じ1日～10日以内
産前産後の休業	産前産後を通じて16週間	夏季休暇	夏季期間で5日以内
母子保健健診休暇	必要と認められる時間(妊娠中月2回、出産後1年以内で1回)	ドナー休暇	必要と認められる日数または時間
妊婦通勤時間	1日60分以内	ボランティア休暇	5日以内
育児時間	1日90分以内	介護休暇	180日以内
出産介護休暇	2日以内	短期の介護休暇	5日以内
育児参加休暇	5日以内	介護時間	1日2時間以内
子どもの看護休暇	5日以内		

(4) 年次有給休暇の取得状況 (平成30年度)

平均取得日数	取得率
19.4日	37.2%

4. 職員の休業に関する状況 (平成30年度)

区分	取得者数
育児休業	31人
育児部分休業	25人

5. 職員の分限および懲戒処分の状況 (平成30年度)

(1) 分限処分者数

分限とは、公務能率の維持と向上を図ることを目的に、職員に一定の事由がある場合に、本人の意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分です。分限処分は、免職・休職・降任・降給の4種類です。

区分	免職	休職	降任	降給
処分者数	0人	9人	0人	0人

(2) 懲戒処分者数

懲戒とは、公務における規律と秩序を維持することを目的に、職員の一定の義務違反に対する道義的責任を問うためになされる処分です。懲戒処分は、免職・停職・減給・戒告の4種類です。

区分	免職	停職	減給	戒告
処分者数	0人	0人	1人	0人

6. 職員の服務の状況 (平成30年度)

職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、職務の遂行に当たっては、全力で専念しなければなりません。職員が守るべき義務は、次のとおりです。

区分	内容	違反者数
職務命令等に従う義務	法令等の定める規定に従い、かつ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければなりません	0人
信用失墜行為の禁止	職の信用を傷つけたり、職全体の不名誉となるような行為をしてはなりません	1人
守秘義務	職務上知り得た秘密を漏らしてはなりません	0人
職務専念義務	法律等に特別の定めがある場合を除くほか、その勤務時間と職務上の注意力のすべてをその職務遂行のために用いなければなりません	
政治的行為の制限	政党その他の政治的団体の結成に関与するなどの政治的行為が禁止されています	0人
争議行為等の禁止	争議行為等が禁止されています	
営利企業等の従事制限	営利企業等に従事することは制限されており、従事する場合には許可を受けなければなりません	

7. 職員の退職管理の状況 (平成30年度)

離職前に管理職(部長職・課長職)に就いていた職員は、離職後5年間、報酬を得る職に就いた場合に届け出を行う必要があります。

離職時職位	退職者数	再就職先			再就職者合計
		市特別職	市再任用職員	民間企業等	
部長職	2人	0人	2人	0人	2人
課長職	2人	0人	1人	0人	1人

職員の職務に係る倫理の保持に関する状況等

→職員課(内416)

職員倫理条例

職員の職務に係る倫理の保持を図るため、職員倫理条例を制定し、平成19年1月1日から施行しています。職員は、この条例により、利害関係者との間で一定の行為が禁止されるとともに、事業者等から金銭・物品、その他の財産上の利益の供与、供応接待(1件の価額が5,000円を超える場合に限る)を受けたときは、贈与等報告書で市長等に報告しなければなりません。

平成30年度の職員の職務に係る倫理の保持に関する状況等

- ①職員に対する研修
新規採用職員に対する公務員倫理・職員倫理条例の研修の実施
受講者数=24人
- ②贈与等報告書の件数=7件(講演の謝礼等)
- ③職員倫理条例に違反することを理由として行った懲戒処分等=0件

公益通報等

公益通報の機会を拡充し、公正な職務の執行を損なう行為を防止するため、職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例を、平成19年10月1日から施行しています。公益通報とは、市の事務・事業に関し、市の職員や委託事業者等が法令や市の条例・規則に違反したり、公益を害する不正な行為を行った場合に、それを知った市職員や市の委託事業に従事する職員等からの通報を公益監察員が受け、適切に対応することで、違反・不正行為を摘発・防止する制度です。

また、職員が公正な職務の執行を損なう行為を受けたときは、市長等に報告書を提出しなければなりません。

平成30年度の運用状況

- ①公益通報の件数=0件
- ②公正な職務の執行を損なう行為に関する報告書の件数=0件