

職員の研修の状況〔平成31(令和元)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および職務 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。

述仃	形刀	、幅仏い倪	野(こ <u>ハ</u> ご	D人間性豊かな職員を育成するため、研修を実施してし			
庁内研修	区分			内容	延べ 受講者数		
	イント 能力向 政策課 主任職		イント 能力向 政策課 主任職	員研修、接遇研修(新任職員)、文書管理実務研修、庁内ラネット活用研修、法務入門研修、財務会計研修、対人上研修、時間管理術習得(タイムマネジメント)研修、 題研修、プレゼンテーション研修、主任職昇任者研修、 基礎実務研修、ファシリテーション研修、新任係長職所任課長職研修、管理職実務研修	395人		
	重点課題研修 [市民協 個 ビ ジ ・ ま の は ・ の ・ の ・ の ・ の ・ の ・ の ・ の ・ の ・ の	働研修、メンタルヘルス研修(セルフケア・ラインケア)、 報保護・情報セキュリティ研修、普通救命講習、キャリア ン研修、ハラスメント防止研修(管理職向け・全職員向 務ミス防止研修、市議会傍聴研修、男女平等人権(ワー イフ・パランス)研修、公文書研修、会計事務執行研修、「自 とってのSDGs」研修、改正民法研修	609人		
	専門	研修	法務基	礎研修、財務会計実務研修	55人		
		T研修	新入職	員の指導員・準指導員研修、異動職員への指導研修	32人		
		研修		通して、学習(就学)につながる姿勢を育てる」(子育て相談室)	13人		
ı	-140 22	507119	1,220 C	計	1,104人		
		基礎部門研		任研修(I期・I期)、係長新任研修(倫理等、マネジメン)、課長新任研修(倫理等、管理者の役割)、部長研修	101人		
	東京和	能力向上部研修	問割 理督	題解決、政策提案、中堅職員の役割、ベテラン職員の役、アサーティブコミュニケーション(主任・主事向け、管監督職向け)、クレーム対応(主任・主事向け、管理・監職向け)、調整力・交渉力(主任・主事向け)、ロジカルトーニング、要約力、政策形成、係長コーチング、インバスット、管理職リスクマネジメント	98人		
	帯			遊科、仕事と人のマネジメント、政策提案	4人		
	町			攻法、地方自治法	28人		
	村	自治体経営研		策課題研究(公開講義)、地方財政(公開講義)	2人		
	東京都市町村職員研修所派遣研修	表記 情報処理研修 級 理材		計算ソフト初級、プレゼンテーションソフト初級、データース管理ソフト初級、表計算ソフト中級、表計算ソフト中(データ分析編)、表計算ソフト(プログラミング・自動処機能)、文書作成ソフト(実践レイアウトテクニック編)	24人		
				建師研修	1人		
				事監理科、建築構造科、建築工事科、 Jw-cad初級	9人		
派遣研修		例: 科: 実務研修 住: 中:		第二年代	32人		
		#±01717 <i>16</i> 5 人		権啓発研修(同和問題・LGBT)、男女共同参画研修、 ンタルヘルス研修、講演会、スポット研修	79人 378人		
		小計					
	東京都等派遣研修			国土交通大学校専門課程「道路交通安全(歩行者・自転車コース)」・「都市行政(ストック時代の都市経営戦略・官民連携まちづくり)」、総務省統計研究研修所特別コース「統計オープンデータ利活用」、特別区職員研修所サート研修 講演会(1)「感性コミュニケーション」(2)「迷ったらしんどい道を進め!」、特別区職員研修所専門研修「歯科保健」、東京都職員研修所法律研修「民事・不動産法務科」、特別区協議会社会福祉講座「特別養子縁組に関する法改正について」	23人		
	講習会等			労働安全衛生関連講習、課税関連研修会、保育・給食関連講習会、母子保健関連研修会、建築・設計関連講習会、療育関連講座 など 職場活性化研修、窓□英会話研修、保育士研修、経営	52人		
	東京都市町村職員研修 職場活性化研修、窓口英会話研修、保育士研修、経営 所第3ブロック合同研修 シミュレーション研修				9人		
		小計					
				計	462人		
UI							

9. 職員の福祉および利益の保護の状況 (平成31(令和元)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(人間ドック事業等)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件	0件
通勤災害件数	0件	0件

10. 公平委員会の業務の状況〔平成31(令和元)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

午前8時30分

(1) 勤務時間・休憩時間の状況(標準的なもの) 令和2年4月1日現在 終了時刻 開始時刻 休憩時間 正規の勤務時間

午後5時15分

00031-3 .073	1 1330030073	1 12003 1073	- I I I I I I I I I I I I I I I I I I I
(2) 超過勤務の状況 (平成31(令和元)年度)	超過勤務総時間	230	人当たりの超過勤務 月平均時間数
	7	71.959時間	10.3時間

(3) 特別休暇の概要

38時間45分

(令和2年4月1日現在)

正午~午後1時

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
産前産後の休養	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	30UM		

(4) 年次有給休暇の取得状況	平均取得日数	取得率	
〔平成31(令和元)年度〕	13.4⊟	36.6%	

4. 職員の休業に関する状況〔平成31(令和元)年度〕

区分	取得者数
育児休業	32人
育児部分休業	30人

5. 職員の分限および懲戒処分の状況 〔平成31(令和元)年度〕

(1) 分限奶分者数

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	12人	1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	1人

6. 職務の服務の状況 (平成31(令和元)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	1人
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	
争議行為等の禁止	争議行為等が禁止されています	0人
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	

職員の退職管理の状況〔平成31(令和元)年度〕

離職前に管理職(部長職および課長職)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		再就職者合計		
中田町の子地の	迟 眼白数	市特別職	市再任用職員	民間企業等	一一一一一一一一一一一一一一一
部長職	1人	0人	1人	0人	1人
課長職	1人	0人	1人	0.7	1人

平成31(令和元)年度

職員の職務に係る倫理の保持に関する状況

→職員課(内416)

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。

職員の職務に係る倫理の保持に関する状況等

●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=33人

- ●贈与等報告書の件数=6件(講演の謝礼等)
- ●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=0件

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。

運用状況

- ●公益通報の件数=0件
- ●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