

# 芸西村人事行政の運営等の状況

平成23年9月

芸西村

## 第1章 職員の任用等の状況

- 1 任用の状況
  - (1) 採用者数
  - (2) 退職者数

## 第2章 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

- 1 勤務時間
  - (1) 勤務時間
  - (2) 週休日及び休日
- 2 休暇
  - (1) 年次有給休暇
  - (2) 病気休暇
  - (3) 特別休暇
  - (4) 介護休暇
- 3 育児休業等
  - (1) 育児休業
  - (2) 部分休業
- 4 職員のサービスの状況
  - (1) 年次休暇の取得状況
  - (2) 育児休業・部分休業・介護休暇の取得状況
    - ① 育児休業
    - ② 部分休業
    - ③ 介護休暇
  - (3) 営利企業従事許可の状況
- 5 職員の分限及び懲戒処分
  - (1) 分限処分
  - (2) 懲戒処分
- 6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況
  - (1) 研修の状況
  - (2) 勤務成績の評定の状況
- 7 職員の福祉の状況
  - (1) 労働安全衛生管理体制
  - (2) 健康診断の実施状況
  - (3) 互助会制度
  - (4) 公務災害の発生状況

8 職員の利益保護の状況

- (1) 勤務条件に関する措置の要求の状況
- (2) 不利益処分に関する不服申し立ての状況

## 第1章 職員の任用等の状況

### 1 任用の状況

#### (1) 採用者数

平成22年度に新たに採用された職員の状況は、次のとおりです。

区分	計	男	女
事務職	3	1	2
計	3	1	2

(注) 採用者数は、一般職に属する職員。臨時的任用職員、短時間勤務職員、非常勤職員、割愛採用職員(国等との人事交流に伴う採用)を除く。

#### (1) 退職者数

平成22年度に退職した職員の状況は、次のとおりです。

	定年退職	勤務延長後の退職	勸奨退職	自己都合退職	その他	合計
平成22年度退職者数	0	0	2	0	0	2

(注) 退職者数は、一般職に属する職員。臨時的任用職員、短時間勤務職員、非常勤職員、割愛採用職員を除く。

## 第2章 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

### 1 勤務時間

#### (1) 勤務時間

職員の勤務時間については、条例及び規則により、休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間当たり**38時間45分**としており、公務運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要のある職員を除き、その勤務時間は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**としている。

また、一般的な職員の勤務時間は、午前8時30分から午後**5時15分**までとなっており、休憩時間は午後0時から午後1時までとなっている。

#### (2) 週休日及び休日

週休日とは、勤務時間を割り振らない日をいい、原則として毎週土曜日及び日曜日が週休日となっている。

休日とは、正規の勤務時間において勤務を要しない日をいい、国民の祝日に関する法律に規定する休日又は年末年始の休日(12月29日から1月3日までの日。国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く。)をいう。

## 2 休 暇

### (1) 年次有給休暇

1年ごとに付与する休暇で、その日数は1年において20日となっており、1日又は1時間単位で取得することができる。(時間単位で取得した場合は、8時間の取得で1日となる。)また、当該年の翌年に20日を超えない範囲内の残日数を繰越することができる。

### (2) 病気休暇

職員が負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合の休暇。

- ア 公務によらない結核性疾患 1年以内
- イ その他の私傷病 引き続き90日以内

### (3) 特別休暇

選挙権の行使、結婚、出産、交通機関の事故その他の特別な事由により、職員が勤務しないことが相当である場合の休暇。

### (4) 介護休暇

職員が、配偶者、父母、子、配偶者の父母などで、負傷、疾病又は老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある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の休暇。連続3ヶ月の期間内において、1日又は1時間単位で取得することができる(無給)。

## 3 育児休業等

### (1) 育児休業

職員が、任命権者の承認を受けて、職員の子を養育するため、その子が3歳に達する日まで休業することができる制度(無給)。

### (2) 部分休業

職員が、任命権者の承認を受けて、職員の子が3歳に満たない子を養育するため、その子が3歳に達する日まで、正規の勤務時間の初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で休業することができる制度。職員の子の託児の態様、通勤の状況等から必要とされる時間について、30分単位で取得できる(無給)。

#### 4 職員のサービスの状況

##### (1) 年次休暇の取得状況

平成 22 年中(1~12月)の職員の年次休暇の取得状況は次のとおりです。

職種	平均取得日数
一般職員	8.6 日

(注)対象職員数は、平成 22 年中全期間を在職した一般職員であり、中途に退職した者並びに当該期間中に育児休業、休職の事由がある職員並びに派遣職員を除く。

##### (2) 育児休業・部分休業・介護休暇の取得状況

###### ①育児休業

平成 22 年度中育児休業を取得した職員数は次のとおりです。(単位:人)

	平成 21 年度から引き続き取得している者	平成 22 年度新規に取得した者
男性職員	0	0
女性職員	1	0

平成 22 年度中に新たに育児休業を取得した職員の取得状況は下記のとおりです。(単位:人)

区分	育児休業取得者数	育児休業承認期間						
		3月以下	3月超え 6月以下	6月超え 1年以下	1年超え 1年6月 以下	1年6月 超え2 年以下	2年超え 2年6月 以下	2年6月 超え
男性職員	0							
女性職員	0							
計	0							

###### ②部分休業

平成 22 年度中に新たに部分休業を取得した職員の取得状況は次のとおりです。(単位:人)

区分	部分休業取得者数	部分休業承認期間						
		3月以下	3月超え 6月以下	6月超え 1年以下	1年超え 1年6月 以下	1年6月 超え2 年以下	2年超え 2年6月 以下	2年6月 超え
男性職員	0							
女性職員	0							
計	0							

③介護休暇

平成 22 年度中に新たに介護休暇を取得した職員の取得状況は次のとおりです。 (単位:人)

区分	介護休暇取得者数	配偶者	父母	子	配偶者の父母	祖父母	兄弟姉妹	孫
男性職員	0							
女性職員	0							
計	0							
区分	介護休暇承認期間							
	1月以下	1月超え 2月以下	2月超え 3月以下	3月超え 4月以下	4月超え 5月以下	5月超え		
男性職員								
女性職員								
計								

(3) 営利企業従事許可の状況

職員は、任命権者の許可を受けなければ、営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員その他人事委員会規則で定める地位を兼ね、若しくは自ら営利を目的とする私企業を営み、又は報酬を得ていかなる事業若しくは事務に従事してはならない(地方公務員法第 38 条)とされているが、①職責遂行に支障を及ぼすおそれがある場合や ②その営利企業が、職員の勤務する機関と密接な関係にあつて、不当な結果を生ずるおそれがある場合などを除いて、従事を許可することができる。

○平成 22 年度の営利企業従事許可の件数

区 分	件数	延べ人数
営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員その他これらに準ずる職を兼ねる場合		
自ら営利を目的とする私企業を営む場合	2	2
報酬を得て、何らかの事業又は事務に従事する場合		

5 職員の分限及び懲戒処分状況

(1) 分限処分

分限処分とは、一定の事由がある場合に、職員の意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分をいい、その処分としては、降任、免職、休職等がある。

○平成 22 年度の分限処分の状況

処分事由	降任	免職	休職	合計
成績不良の場合				0
心身の故障の場合				0
適格性の欠如の場合				0
職制、定数の改廃、予算の減少により 廃職、過員を生じた場合				0
刑事事件に関し起訴された場合				0
学術に関する事項の調査、研究又は指 導に従事する場合				0
水難、火災その他の災害により、生死 不明又は所在不明となった場合				0
合計	0	0	0	0

(注) 1 上段は実人数。( )内は、休職に付されている者の休職期間が更新された場合に、その都度新たな処分が行われたものとして計上した延べ人数。

(2) 懲戒処分

懲戒処分とは、職員の一定の義務違反に対する道義的責任を問うことにより、公務における規律と秩序を維持することを目的とする処分をいい、その処分として戒告、減給、停職、免職があります。

○平成 22 年度の分限処分の状況

懲 戒 処 分				
戒告	減給	停職	免職	計
1	0	0	0	1

6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 研修の状況

研修は、職員が現在就いている職及び将来就くことが予想される職位の職務と責任の遂行に必要な知識技能等を修得させ、職員の資質向上と勤務能率の発揮及び増進を図ることを目的として実施している。



○平成 22 年度に実施した研修の実績

研修区分	研修名	主催	受講者数(人)
庁内	待遇・クレーム対応力向上研修	総務課	54
外部機関	新採研修	こうち人づくり広域連合	3
	採用 3 年目研修	こうち人づくり広域連合	1
	採用 10 年目研修	こうち人づくり広域連合	1
	係長研修	こうち人づくり広域連合	4
	課長補佐研修	こうち人づくり広域連合	1
	課長研修	こうち人づくり広域連合	1
	議会事務局職員研修	こうち人づくり広域連合	1
	人事・研修担当研修	こうち人づくり広域連合	1
	地域資源活用研修	こうち人づくり広域連合	4
	産業振興研修	こうち人づくり広域連合	1
	相手に伝わる話し方研修	こうち人づくり広域連合	1
	専門実務研修 住民行政事務	市町村職員中央研修所	1
	専門実務研修 財政運営 ～変革期の自治体財政運営～	市町村職員中央研修所	1
			75

(注) 受講者数は延人数。

(2) 勤務成績の評定の状況

全職員を対象に、目標管理及び能力考課による「人事効果制度」を実施している(勤務成績率には未反映)。今後、制度の改善や評価者の質の安定・向上を図り、公平性・透明性のある制度にしていくとともに、勤務成績率に反映できるよう取り組みを進めていく必要がある。

7 職員の福祉の状況

職員の安全と健康を確保し、快適な環境を形成するために、労働安全対策を行う体制づくりに取り組んでいるほか、人間ドックや成人病検診などを実施している。

(1) 労働安全衛生管理体制

芸西村労働安全衛生委員会の体制整備を進めている。

(2) 健康診断の実施状況 (○印：実施)

	実施状況
定期健康診断 (成人病健診)	○
人間ドック (ガン検診)	○

(3) 互助会制度(平成 22 年度決算)

会員数	62 人
村の負担金支出額	1,214 千円
会員掛金額	1,214 千円

(4) 公務災害の発生状況(平成 22 年度中)

公務(通勤)災害認定件数	0 (0)件
--------------	--------

(注) 1 ( )は、公務のうち通勤に係る件数。

8 職員の利益の保護の状況

(1) 勤務条件に関する措置の要求の状況(高知県人事委員会)

業務の状況	平成 22 年度
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・判定のうえ、必要な措置をとること	0 件

(2) 不利益処分に関する不服申し立ての状況(高知県人事委員会)

業務の状況	平成 22 年度
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をすること	0 件