

5 職員のサービスの状況

(1) サービスとは

サービスとは、組織の中で守るべき基本的義務のことで、サービス規律は、国、地方公共団体、民間企業を問わず、ほとんどの組織で設けられています。公務員は、憲法第15条第2項が「すべて公務員は、全体の奉仕者であつて、一部の奉仕者ではない。」、また、地方公務員法第30条が「すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。」と規定しているように、その立場や職務の特殊性から、勤務時間外あるいは職場外における規制や退職後にも及ぶ規制など、民間企業にはみられないような特別な規制が法律によって課せられています。

サービスの具体的内容は、地方公務員法で次のようなものが定められています。

- ① サービスの宣誓 第31条
- ② 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務 第32条
- ③ 信用失墜行為の禁止 第33条
- ④ 秘密を守る義務 第34条
- ⑤ 職務に専念する義務 第35条
- ⑥ 政治的行為の制限 第36条
- ⑦ 争議行為等の禁止 第37条
- ⑧ 営利企業等の従事制限 第38条

(2) 鬼北町の状況（平成26年度）

職員に対して、「交通ルールの遵守」、「適正な綱紀粛正の取組」、「年末年始におけるサービス規律の確保」等を通知し、公務員として責任ある行動を取るように周知徹底しました。

また、補助金など公金の取り扱いについても、住民の信頼を損ねることのない適正な取り扱いをすることなど、サービス規律の確保について周知徹底しました。

6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

鬼北町では、全体の奉仕者としてふさわしい人格教養と職務遂行に必要な知識及び技能を修得させるため、鬼北町職員研修規則に基づき研修を実施しています。

(1) 研修の状況（平成26年4月1日～平成27年3月31日）

区分	研修名称	参加人数等
基本研修	・所属する上部機関等による研修	
一般研修	・電話対応向上研修	28人
	・メンタルヘルス研修	55人
	・新地方公会計制度研修	全職員
専門研修	・保育所職員研修	18人
	・社会福祉施設長資格認定講習	2人
	・新規採用職員事前研修	6人
	・新規採用職員研修	6人
派遣研修	・新規採用職員研修	4人
	・初級職員研修	2人
	・係長級研修	3人
	・課長級研修	1人
	・接遇指導者養成講座	2人
	・法制執務講座	1人
	・マネジメント能力講座	1人
	・市町村アカデミーでの研修	2人
	・公民館新任職員ネットワークセミナー	2人
	・フレッシュセミナー	2人
	・地方自治体に求められるこれからの庁舎・窓口づくりセミナー2014	3人
	・プレミアムセミナー	1人
	職場研修	・職場内研修(OJT)

(2) 勤務成績の評定の状況

鬼北町では、鬼北町職員勤務成績評定要綱に基づき定期的に勤務成績の評定を行い、人事管理の基礎資料とし、公務能率の発揮及び増進を図っています。評定は、評定を受ける職員が所属する課等の管理職（評定を受ける職員が課長級のときは副町長）が評定者として、勤務成績、能力、適性について評定し、副町長が調整をして、任命権者が確認をします。評定結果は、勤労手当への反映、昇任・昇格等及び指導研修等に活用しています。

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 福利厚生制度に係る負担金の状況（全会計）

職員の心身の健康保持及び公務能率を推進させるための福利厚生制度には、病氣・負傷などの短期給付と退職後の生活安定を図る長期給付等があります。

区分	平成26年度決算
愛媛県市町村職員共済組合負担金	220,922千円
愛媛県市町村互助会負担金	1,266千円
法定検診の受診者	56人
人間ドック等の受診者	107人

(2) 公務災害、通勤災害の状況（全会計）

公務において職員が傷病を負ったり死亡した場合に補償される制度です。

区分	平成26年度決算
公務災害補償基金負担金	940千円
公務災害の認定件数	0件
通勤災害の認定件数	1件

(3) 安全衛生について

労働安全衛生法に基づき、職員の安全及び健康を確保するとともに、快適な職場環境の形成を促進するため衛生委員会を設置しています。衛生委員会の構成は、衛生管理者と各課等から選出した委員の合計14名です。

(4) 勤務条件に関する措置要求の状況

職員は、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、愛媛県人事委員会に対して、地方公共団体の当局により適当な措置が執られるべきことを要求することができることとされています。

平成26年度の措置要求件数 0件

(5) 不利益処分に関する不服申し立ての状況

職員は、懲戒処分等その意に反すると認められる不利益な処分を受けたときは、愛媛県人事委員会に対して、不服申し立てをすることができることとされています。

平成26年度の不服申し立て件数 0件

え その他の手当

手当名	内容及び支給単価	一般行政職の制度との異同	一般行政職の制度と異なる内容	支給実績 (26年度決算)	支給職員 1人当たり 平均支給年額 (26年度決算)
扶養手当	一般行政職と同じです。	同		1,249千円	249,800円
住居手当	一般行政職と同じです。	同		84千円	42,000円
通勤手当	一般行政職と同じです。	同		0千円	0円
管理職手当	一般行政職と同じです。	同		378千円	378,000円

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間（平成27年4月1日現在）

1週間の勤務時間	1日の勤務時間	始業	終業	休憩時間	休日
38時間45分	7時間45分	午前8時30分	午後5時15分	60分	土・日曜日

(注) 1 所属所によっては、始業、終業、休日等が上記と異なる場合があります。

2 町民課窓口については、交替で休憩しています。

(2) 休暇

ア 休暇の種類

種類	休暇の概要、取得の要件等	取得可能日数等	
有給休暇	年次有給休暇	一の年ごとにおける休暇で、希望する時期に理由を問われることなく取れる。	・一暦年につき20日 (20日以内の繰越有り)
	病氣休暇	負傷又は疾病のため療養する必要がある場合の休暇	・公務災害、通勤災害の場合は、必要と認められる期間 ・結核性疾患は1年、その他の負傷又は疾病は90日を超えない範囲で必要と認められる期間
	特別休暇	特別の事由により勤務しないことが相当である場合の休暇で、勤務しないことがやむを得ないと認められ、かつ条例等で規定されていること。	(主な休暇と期間) ・産前休暇：8週間以内に出産予定の女子職員が申し出た場合に、出産日までの申し出た期間 ・産後休暇：出産日の翌日から8週間 ・忌引：親族が死亡した場合は、7日以内の期間 ・その他、選挙権の行使、結婚、ボランティア活動に参加する場合等がある。
無給休暇	介護休暇	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場合の休暇	介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する6月の範囲内において必要と認められる期間

イ 年次有給休暇の取得状況（各年1月1日～各年12月31日）

	平均取得日数	取得率
平成26年	9.1日	23.1%
平成25年	10.1日	25.6%

(3) 育児休業等

地方公務員の育児休業等に関する法律に基づき、鬼北町職員の育児休業等に関する条例を制定しています。

育児休業は、職員が任命権者の承認を受けて、3歳に満たない子を養育するため、子が3歳に達する日までの期間を限度として、職務に従事しないことを可能とする制度です。

部分休業は、職員が任命権者の承認を受けて、3歳に満たない子を養育するため、子が3歳に達する日まで、正規の勤務時間の始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内で30分を単位として職務に従事しないことを可能とする制度です。

なお、育児休業期間は無給、部分休業期間の給与は減額となります。

育児休業等の取得状況（平成26年4月1日～平成27年3月31日）

区分	男性	女性	合計
育児休業取得者数	0人	3人	3人
うち新規取得者数	0人	1人	1人
育児部分休業取得者数	0人	0人	0人
うち新規取得者数	0人	0人	0人

4 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分

分限処分とは、職員が職務を十分に果たし得ない場合に、公務の能率の維持およびその適正な運営の確保を目的としてなされる不利益処分、重いものから、免職、降任および休職があります。

平成26年度における分限処分は0件です。

(2) 懲戒処分

懲戒処分とは、職員の一定の義務違反に対し道義的責任を問うことで規律と公務遂行の秩序を維持することを目的としてなされる処分、重いものから、免職、停職、減給および戒告があります。

平成26年度における懲戒処分の内訳は0件です。