

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、全体の奉仕者であって、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。サービスの具体的な内容は、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法令等およ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19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、公務員として責任のある行動を取るよう周知徹底しました。

また、職員研修会でもサービス規律の確保について周知徹底しました。

6 職員の研修およ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およ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19年4月1日～平成20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	メンタルヘルスについての研修（講師は外部）	39人
	男女共同参画講座	48人
	保育所職員研修（サービス一般について）	42人
専門研修	管理職員研修	47人
	新規採用職員事前研修	4人
派遣研修	中堅職員研修	1人
	係長級研修	1人
	課長級研修	1人
	管理職員研修	2人
	法制執務研修	1人
	市町村アカデミーでの研修	4人
職場研修	職場内研修(OJT)	全職員

(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、公務効率の発揮およ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、任命権者が確認します。評定結果は、勤労手当への反映、昇任・昇格等および指導研修等に活用しています。

7 職員の福祉およ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および公務効率を増進させるための福利厚生制度には、病気・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19年度決算
愛媛県市町村職員共済組合負担金	210,172千円
愛媛県市町村互助会負担金	1,514千円
法定検診の受診者	74千円
人間ドック等の受診者	120千円

(2) 公務災害、通勤災害の状況（全会計）

公務において職員が負傷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19年度決算
公務災害補償基金負担金	1,066千円
公務災害の認定件数	0件
通勤災害の認定件数	0件

(3) 安全衛生について

労働安全衛生法に基づき、職員の安全およ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16人です。

(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19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19年度の不服申し立て件数 0件

ウ 職員の手当の状況

あ 期末手当・勤労手当

鬼北町	
1人当たり平均支給額（19年度）	1,573千円
支給割合および加算措置の状況は、一般行政職と同じです。	

い 退職手当の支給率等は、一般行政職と同じです。

う 時間外勤務手当

支給実績（平成19年度決算）	71千円
職員1人当たり平均支給年額（平成19年度決算）	71千円
支給実績（平成18年度決算）	471千円
職員1人当たり平均支給年額（平成18年度決算）	471千円

(注) 時間外勤務手当には、休日勤務手当を含んでいます。

え その他の手当（平成19年4月1日現在）

手当名	内容および支給単価	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（19年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額（19年度決算）
扶養手当	一般行政職と同じです。	同	—	450千円	150,000円
住居手当	一般行政職と同じです。	同	—	42千円	14,000円
通勤手当	一般行政職と同じです。	同	—	250千円	83,200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19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	週休日
40時間	8時間	午前8時30分	午後5時15分	45分	土・日曜日

(注) 1 所属所によっては、始業、終業、週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。

3 平成19年4月1日から、休憩時間を廃止しました。

(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日以内の繰越あり)
	病欠休暇 負傷また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、その他の負傷または疾病は90日を超えない範囲で必要と認められる期間
無給休暇	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。
	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19年	8.8日	21.7%
平成18年	8.8日	21.9%

(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にする制度です。

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または終わりにおいて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にする制度です。

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19年4月1日～平成20年3月31日）

区分	男性	女性	合計
育児休業取得者数	0人	2人	2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 職員の分限および懲戒処分の状況

(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で、重いものから、免職、降任および休職があります。

平成19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であり、重いものから、免職、停職、減給および戒告があります。

平成19年度における懲戒処分は0件です。