

3、職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の概要（標準的なもの）

勤務時間	始業時間	終業時間	休憩時間	休日
1日あたり 7時間45分	8:30	17:15	12:00～ 13:00	・日曜日及び土曜日 ・国民の祝日 ・年末年始（12月29日～31日、1月2日及び3日）
1週間あたり 38時間45分				

(2) 休暇制度の概要

職員の休暇の概要は、次のとおりです。

区分	内容	休暇日数等
年次有給休暇		1 暦年について20日（20日を越えない範囲内の残日数を翌年に繰り越すことができる。）
病 気 休 暇	公務上の負傷又は疾病	必要と認められる期間
	上記以外の負傷又は疾病	90日を越えない範囲内で必要と認められる期間
特 別 休 暇 （主なもの）	結婚する場合	その都度必要と認める期間。ただし、5日を超えることはできない。
	産前産後の場合	産前8週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内、産後8週間まで
	子の看護をする場合	職員の養育する小学校就学前の子の看護をする場合、5日（子が2人以上の場合は10日）以内
	短期の介護をする場合	職員の配偶者、父母、子等の介護が必要な場合、5日（要介護者が2人以上の場合は10日）以内
	親族が死亡した場合	親族により1日から7日の範囲内で必要と認める期間
	夏季における心身の健康の維持・増進等の場合	7月から9月までの期間内の連続する3日以内
介 護 休 暇	配偶者、父母、子、配偶者の父母等で負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障がある者を介護する場合	介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する6月の期間内において必要と認められる日又は時間

年次有給休暇の状況（一般行政部門職員）

期 間	平均取得日数	消化率
H26.1.1～H26.12.31	10.1日	25.7%

育児休業等の取得状況（平成26年度中に育児休業又は部分休業を取得した職員数）

区 分	育児休業		部分休業	
取得者数	4	（うち新規）1	0	（うち新規）0

4、職員の分限及び懲戒処分状況

処分者等の状況（平成26年度）

区 分		件数	区 分		件数
分限処分	免職	0人	懲戒処分	免職	0人
	休職	0人		停職	0人
	降任	0人		減給	0人
	降給	0人		戒告	0人
	計	0人		計	0人

※分限処分とは、職員がその職責を十分に果たすことができない場合に行われる処分、公務能率の維持を目的としてなされます。
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ための処分、公務における規律と秩序を維持することを目的としてなされます。

5、職員のサービスの状況

サービスとは、職員が職務を行うことをいい、地方公務員法第30条では、サービスの根本基準を「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、かつ、職務の遂行にあたっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない」と定めています。この根本基準の具体的な規定として、「サービスの宣誓」「法令等及び上司の職務上の命令に従う義務」「信用失墜行為の禁止」「秘密を守る義務」「職務に専念する義務」「政治的行為の制限」「争議行為等の禁止」「営利企業等の従事制限」のサービス上の義務が定められています。

6、職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 平成26年度職員研修実績

研修区分	講座数	受講者	研修内容等
庁舎外研修	17	36人	・階層別研修 ・パソコン研修 ・政策実務研修 等
庁舎内研修	5	94人	・人権講演会 ・メンタルヘルス研修 等

(2) 勤務成績の評定の概要（平成26年度）

実施していません。