

平成 19 年度 小野町人事行政の運営等の状況

人事行政の運営における公正性、透明性を高めるため、「小野町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」に基づき、職員の任用、職員数、給与、勤務時間その他の勤務条件など人事行政の運用等の状況について、平成 19 年度の概要をお知らせします。

1 職員の任免に関する状況

(1) 平成 19 年度新規採用の状況（平成 19 年 4 月 1 日～平成 20 年 3 月 31 日）

一般行政職	事務職	1 名
	技術職	採用なし
技能労務職		採用なし

(2) 平成 19 年度退職者の状況（平成 20 年 3 月 31 日まで）

区分	定年退職	勸奨退職	その他		合計
			普通退職	死亡退職	
一般行政職	5 人	1 人	3 人	1 人	10 人
技能労務職	—	—	—	—	—
合計	5 人	1 人	3 人	1 人	10 人

2 給与・定員の状況

「小野町の給与・定員管理等について」として別紙にまとめています。

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の状況（平成 19 年 4 月 1 日現在）

1 週間の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休息时间	休憩時間	週休日
40 時間	午前 8 時 30 分	午後 5 時 15 分	制度なし	正午から午後 0 時 45 分まで	土曜日 日曜日

※1 平成 20 年 4 月 1 日からは、休憩時間を正午から午後 1 時までとし、執務終了時刻を午後 5 時 30 分としました。

※2 本庁窓口業務は、勤務時間の割り振りの変更により、毎週水曜日は午後 7 時ま

で、毎月第3日曜日は午前8時30分から午後5時までの勤務をしています。

※3 小野町ふるさと文化の館は土・日開館、一部の保育園では延長保育の実施のため、この表とは異なる勤務形態をとっています。

(2) 年次休暇の状況（平成19年1月1日～平成19年12月31日）

総付与日数 A	総使用日数 B	対象職員数 C	平均取得日数 B÷C	取得率 B÷A
2,816	448	73	6.1	15.9%

※ 対象職員は、平成19年1月1日から平成19年12月31日までの全期間を在職した一般職員（町長部局）で、当該期間の中途に採用された者及び退職した者並びに当該期間中に育児休業、休職、派遣勤務した者を除いています。

(3) 休暇等の種類（平成19年4月1日現在）

区分	内容	備考
年次有給休暇	1暦年ごとに20日とし、最大20日を超えない範囲内の使用残日数を繰り越すことができる。	採用からの経過年数により繰越日数が異なる
病気休暇	負傷又は疾病のため療養を要する場合、最小限必要と認められる期間	有給
特別休暇 (主なるもの)	・ 出産する場合 出産予定前8週間以内及び出産後8週間以内の期間	有給
	・ 配偶者が出産する場合 2日以内の期間	有給
	・ 生後1年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合 1日2回それぞれ30分以内	有給
	・ 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員がその子を看護する必要があるとき1年に5日以内	有給
	・ 忌引のため勤務しないことが相当である場合 配偶者 10日以内 1親等の直系尊属 7日以内 1親等の直系卑属 5日以内 2親等の直系尊属 3日以内	有給

	2親等の傍系者 3日以内 など	
	・夏季における家庭生活の充実等の場合 3日以内	有給
	・ボランティア活動を行う場合 5日以内	有給
	・父母の祭日の場合 その都度1日以内	有給
	・骨髄移植に係る登録、提供を行う場合 必要な期間	有給
	・公民権を行使する場合 必要と認められる期間	有給
介護休暇	・近親者で負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障がある者の介護をする場合 6月以内	無給

4 職員の分限及び懲戒処分の状況（平成19年度）

処分の種類		処分者数	内 容
分限処分		0人	分限処分とは、公務能率の維持を目的とした処分で、勤務成績が良くない場合、心身の故障のため職務の遂行に支障等がある場合、職務に必要な適格性を欠く場合等に職員に対して行われる処分です。
懲戒処分	免職	0人	懲戒処分とは、職員の義務違反に対する道義的責任を問い、秩序維持を図ることを目的とした制裁的な処分で、地方公務員法等又は条例、規則等に違反した場合、職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合、全体の奉仕者にふさわしくない非行があった場合に、職員に対して行われる処分です。
	停職	0人	
	減給	0人	
	戒告	0人	

5 職員のサービスの状況（平成19年度）

地方公務員法第30条では、すべての職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、職務遂行にあたっては全力でこれに専念しなければならないこととされています。このサービスの基本原則を忠実に実行するため、職員には次のような様々な義務や制限が課せられています。

区 分	内 容	違反者数
-----	-----	------

命令に従う義務 (地公法 32 条)	職員は、法令に従い、かつ、上司の命令に従わなければならない。	0 人
信用失墜行為の禁止 (地公法 33 条)	職員は、職の信用を傷つけ、又は職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。	0 人
秘密を守る義務 (地公法 34 条)	職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。	0 人
職務に専念する義務 (地公法 35 条)	職員は、勤務時間中、職務に注意力のすべてを用い、職務のみに専念しなければならない。	0 人
政治的行為の制限 (地公法 36 条)	職員は、政治活動等に関与してはならない。	0 人
争議行為の禁止 (地公法 37 条)	職員は、ストライキ等をしてはならない。	0 人
営利企業等への従事制限 (地公法 38 条)	職員は、許可を受けなければ、営利を目的とする会社その他の団体の役員等を兼ね、若しくは自ら私企業を営み、又は報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事してはならない。	0 人

6 公平委員会の状況（平成 19 年度）

(1) 公平委員会への事務の委託

地方公務員法第 7 条第 3 項の規定により、町には公平委員会を置くこととされています。ただし、同条第 4 項の規定では、他の地方公共団体の人事委員会に委託してその事務を処理させることができるとされており、本町では、公平委員会の事務を県の人事委員会に委託しています。また、毎年 7 月末日までに前年度の業務の状

況の報告を県人事委員会から受けることとしています。

(2) 公平委員会の権限

公平委員会の権限は地方公務員法第8条第2項に定められています。その主な内容は次のとおりです。

- ア 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し、判定し、及び必要な措置を執ること。
- イ 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裁決又は決定をすること。
- ウ 職員の苦情を処理すること。

(3) 県人事委員会より報告を受けた公平委員会の業務の状況

- ア 勤務条件に関する措置の要求の状況 該当なし
- イ 不利益処分に関する不服申し立ての状況 該当なし
- ウ 人事行政相談の状況 該当なし
- エ その他
 - ・職員団体の登録の状況 登録団体名：小野町職員労働組合
 - ・変更登録年月日と変更内容 該当なし
 - ・管理職員等の範囲の指定の状況 該当なし

7 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 研修の状況（平成19年度）

職員の資質の向上、勤務能率の向上のため、毎年各種研修を受講させています。

- ・ふくしま自治研修センター研修 14講座 16人
- ・東北六縣市町村中堅職員研修（2ヶ月間） 1名

(2) 勤務成績の評定の概要（平成19年度）

職員の資質向上、指導監督の有効な指針、公平な人事行政執行のため勤務評定実施規程に基づき、年に1回、11月に職員の勤務評定を実施しています。平成18年度からは給与構造改革にあわせ、勤務評定の結果を給料の昇級に反映させています。

8 職員の福祉及び利益の保護の状況（平成19年度）

(1) 職員の福利厚生状況

町では、職員の福利厚生のため、主に次のことを実施しています。

健康診断、生活習慣病予防検診。

また、職員の会費で事業行っている職員互助会では、主に次のことを実施しています。

人間ドック助成、永年勤続職員への報償、クラブ活動（3団体）への助成。

(2) 公務災害補償制度

職員が公務に起因して災害を受けたり、通勤途上で災害にあった場合、受けた災害に対する保証を迅速かつ公正に行い、併せて職員の社会復帰の促進、職員及びその家族の援護、公務上の災害防止に関する活動に対する援助などの福祉事業を行うことにより、職員及びその家族の生活の安定と福祉の向上に寄与することを目的として、地方公務員災害補償基金が設置されています。

加入団体	災害件数	災害の概要
地方公務員災害補償基金 福島県支部	0件	