○分限処分の状況 (平成 29 年度)

	免職	降任	休職	計	
	0	0	0	0	

◎懲戒処分の状況 (平成 29 年度)

免職	停職	減給	戒告	計
0	0	0	0	0

戒告(かいこく):職員の服務義務違反の責 任を確認し、その将来を戒める処分をいう。 具体的には、所属長に直接説諭される。

○研修内容と参加職員数 (豆成 20 年度)

U 1	小杉内谷C参加戦員数(平成 29 年度)	(延べ人数)				
外	外部研修:外部の研修所等で実施した研修					
	一般・階層研修	39人				
	パソコン研修	3人				
	情報公開と個人情報保護研修	1人				
集	合研修:市役所会議室で実施した独自研修					
	情報公開・個人情報保護制度研修	188人				
	法制執務研修 (中級)	45 人				
	人事評価制度被評価者研修 (全職員対象)	236人				
	人事評価制度評価者研修(管理職員)	66人				
	新規採用職員研修	6人				
派遣研修:民間企業の取り組みを学ぶ研修						
	八千代伝酒造	7人				
	総参加数					

◎健康増進に関する取組 (平成 29 年度)

区分	受診者数
定期健康診断	164人
人間ドック	92 人
B型肝炎ワクチン接種	6人
ストレスチェック	233 人

◎職員の福利厚生について

福利厚生の団体名	福利厚生の内容
垂水市職員厚生会	○人間ドック費用助成○体育文化団体活動助成○傷病見舞金

免職	降任	休職	計
0	0	0	0

懲戒処分の状況職員の分限と 適性な運用の確保を公務の能率の維持と

|分限処分:公務の能率の維持 目的とするものです

及び適正な運営の確保という観 降

成29年度は、 対して、職場の秩序を維持し、 気による休職者はなし。 回復を図るために行われる処分 点から行われる処分(免職、 ||懲戒処分:職員の非違行為に 休職)。平成29年度は、 職員の懲戒処分は

ありませんでした。

服務につ いて

■職員の義務:全ての職員は、 **全体の奉仕者として**

頃行われる業務、 せられています。 ならないとして、 を挙げてこれに専念しなければ 職務の遂行に当たっては、 の規定により職務上の義務が課 の利益」のために勤務し、かつ、 「全体の奉仕者」として「公共 職員の服務の徹底を行って 研修等を通じ 地方公務員法 垂水市では日 全力

研修につ い 7

を行っていますを目指し、様々な研修信頼される職員の育成

概要

②職場外研修:職場から離れ ①職場内研修:職場で部下の育 研修の充実を図ってきました。 材育成基本方針に基づき、 る職員を目標に、垂水市職員人 |職員研修:市民から信頼され 異なる状況で、 推進するもの。 成・指導を日常職務を通じて 技術を効率的に学ぶもの 様々な知識や 職員

ています。

平成29年度は、

公務

上のけが等による災害は、

福利厚生につい て

法により職員の福利厚生の計 職員の福利厚生:地方公務員 **目指します** 職員の心身の充実を

職員の健康を管理しています。 員災害補償基金に加入し補償 成等を行っております。 また、垂水市職員厚生会から助 画・実施が義務付けられており、 **■公務災害補償制度:**地方公務

◎勤務時間等

勤務時間	午前8時30分~午後5時15分
休憩時間	正午~午後1時 計60分
1日の勤務時間	7 時間45分
1週間の勤務時間	38時間45分
週休日	土・日曜日(一部施設等除く)

◎窓口延長

毎週木曜日は市民サービスの一環として、市民課・ 税務課の窓口延長を実施しています。午後7時ま でとなっていますので、ご利用ください。

特別・病気・介護休暇・介護時 間・組合休暇の6種類あります 課・税務課の窓口時間延長に伴 い遅出出勤を導入しています。 一休暇制度の状況:年次有給・ ービスの一環で実施する市民

ら午後5時15分までです。

市民

は左表のとおり午前8時3分か の勤務時間(消防職員等除く。)

勤務時間等の状況:一般職員

午後5時15分まで 年後5時15分まで

その他の勤務条件職員の勤務時間

◎休暇制度

休暇の種類		Į	付与日数・期間	有給 無給
年次有給休暇		暇	年 20 日(平成 29 年中の平均取得日数 5 日 4 時間)	
	公民権行使・骨髄液提供等のための休暇		必要と認められる期間	有給
	社会貢献活動のための休暇		1年につき5日の範囲内の期間	有給
	結婚休暇		結婚5日前から結婚後6月を経過するまでに連続5日の範囲内の期間	有給
	産前休暇		8週間(多児妊娠 14 週間)以内に出産予定の場合は出産日までの期間	有給
	産後休暇		出産日の翌日から8週間を経過するまでの期間	有給
	妊娠中・出産後の健康診査等の休暇等		必要と認められる期間	有給
	妊娠中の女性職員の通勤緩和のための休暇		正規の勤務時間等の始め又は終わりにおいて必要と認められる期間	有給
	授乳を行うための休暇		1日2回、1回30分	有給
特別	妻の出産休暇		出産予定日1月前から出産後2週間を経過するまでの7日以内	有給
特別休暇	子のための看護休暇		1年につき5日の範囲内の期間 (小学生までの子が2人以上の場合にあっては10日)	有給
	介護のための休暇		1年につき5日の範囲内の期間 (要介護者が2人以上の場合にあっては10日)	有給
	生理休暇		2日を越えない範囲内で必要と認められる期間	有給
	忌引休暇		続柄に応じて1日から10日	有給
	父母、配偶者及び子の祭日のための休暇		1日の範囲内の期間	有給
	夏季休暇		連続する3日の範囲内の期間	有給
	災害又は交通機関の事故等による休暇		事由に応じ連続する7日の範囲内の期間又は必要と認められる期間	有給
	勤務条件に関する措置の要求等のための休暇等		必要と認められる期間	有給
	病気休暇	公務上負傷又は疾病	必要と認められる期間	有給
		結核性疾患	1年を超えない範囲内で必要と認められる期間	有給
		その他	90日(やむを得ない場合は6月)を超えない範囲内で必要と認められる期間	有給
	介護休暇		2週間以上の期間で、3回を超えず、かつ、通算して6月を超えない 範囲内で必要と認められる期間	無給
	介護時間		連続する3年の期間内において1日につき2時間を超えない範囲内で 必要と認められる時間	無給
組合休暇			1 暦年につき 30 日までの期間	無給