

職員の勤務時間その他の勤務条件

概要 職員の勤務時間と勤務条件は、市の条例等で定められています

■**勤務時間等の状況**
 一般職員（消防職を除く。）の勤務時間は午前8時30分から午後5時15分までとなっています。

■**休暇制度の状況**
 年次有給休暇、特別休暇、病気休暇、介護休暇、介護時間及び組合休暇の6種類があります。（下表のとおり）

◎**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。

◎休暇制度

休暇の種類	付与日数・期間	有給無給
年次有給休暇	年20日（令和4年中の平均取得日数 5.7日）	有給
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
不妊治療のための休暇	1年につき5日の範囲内の期間（体外受精等は10日）	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
配偶者出産休暇	出産に係る入院日から出産後2週間を経過するまでの2日以内	有給
育児参加休暇	出産予定日8週間（多児妊娠14週間）前から出産後1年の期間に5日以内	有給
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、配偶者およ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
	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
	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
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

職員の分限と懲戒処分の状況

概要 公務の能率の維持と適性な運用の確保を目的とするものです

■**分限処分**
 公務の能率の維持及び適正な運営の確保から行われる処分（免職、降任、休職）。なお、令和4年度は分限処分はありませんでした。

■**懲戒処分**
 職員の非遵行行為に職場の秩序の維持・回復のための処分（免職、停職、減給、戒告）。令和4年度は懲戒処分1名でした。

◎分限処分の状況（令和4年度）

免職	降任	休職	計
0	0	0	0

◎懲戒処分の状況（令和4年度）

免職	停職	減給	戒告	計
0	0	0	1	1

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。

◎地方公務員法による職務上の義務

- ①法令等及び上司の職務上の命令に従う義務
- ②信用失墜行為の禁止
- ③秘密を守る義務
- ④職務に専念する義務
- ⑤政治的行為の制限
- ⑥争議行為等の禁止
- ⑦営利企業等の従事制限

◎研修内容と参加職員数（令和4年度）

外部研修：外部の研修所等で実施した研修	
一般・階層研修	37人
特別研修	4人
パソコン研修	2人
集合研修：市役所会議室で実施した独自研修	
メンタルヘルス研修	20人
ハラスメント研修	85人
公務員倫理研修	226人
新規採用職員研修	9人
パソコン（Word・Excel基礎）研修	12人
総参加数	395人

（延べ人数）

※会計年度任用職員を含む

◎健康増進に関する取組（令和4年度）

区分	受診者数
定期健康診断	315人
人間ドック	94人
B型肝炎抗体検査	10人
ストレスチェック	377人
VDT健康調査	334人

※会計年度任用職員を含む

◎職員の福利厚生

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

服務について

概要 全体の奉仕者として公共の利益のために

■**職員の義務**
 全ての職員は、「全体の奉仕者」として「公共の利益」のために勤務し、かつ、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りません。地方公務員法の規定により職務上の義務が課せられています。垂水市では日頃行われる業務、研修等を通じて、職員の服務の徹底を行っています。

研修について

概要 信頼される職員の育成を目指し、さまざまな研修を行っています

■**職員研修**
 業務遂行のためのスキルアップや市民から信頼される職員の育成を目的として、職員研修の充実を図っています。

①**職場内研修**：職場で部下の育成・指導を日常職務を通じて学んだり、講義を受講するもの。

②**職場外研修**：職場から離れ、異なる状況で、さまざまな知識や技術を効率的に学ぶもの。

福利厚生について

概要 職員の心身の充実を目指します

■**職員の福利厚生**
 定期健康診断等により職員の健康状態の把握に努め、疾病の予防や治療を推進しています。また、垂水市職員厚生会による助成等を実施しています。

■**公務災害補償**
 公務中の事故等により職員にけが等があり、公務災害と認定された場合は、地方公務災害補償制度による補償が受けられます。なお、令和4年度における補償件数は5件でした。