

3. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 職員の勤務時間（標準的なもの）

1週間の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間	休憩時間
40時間	8:30	17:15	12:00~12:15 17:00~17:15	12:15~13:00

(2) 年次有給休暇の取得状況（平成17年1月1日～平成17年12月31日）

総付与日数A	総取得日数B	対象職員数C	平均取得日数B/C	取得率B/A
4,259.0日	1,070.8日	108人	9.9日	25.1%

※対象職員は、町長事務部局に勤務する非現業の一般職員。

(3) 休暇制度の概要

休暇の種類	内 容	備考
年次有給休暇	1暦年ごとに20日とし、20日を超えない範囲内の残日数を繰り越すことができる。	
病気休暇	負傷又は疾病のための休暇 90日以内の期間	
特別休暇（主なもの）	産前・産後休暇 出産の予定日前8週間以内及び出産後8週間以内の期間	
	妻の出産休暇 2日以内	
	育児休暇 1日2回各45分以内	
	子育て休暇 1年に7日以内 ※中学校就学前の子に限る	
	忌引休暇 続柄及び死亡時の生計関係により1～7日	
	夏季休暇 7～9月に5日以内	
	ボランティア休暇 1年に5日以内	
	結婚休暇 連続する7日以内	
	父母の祭日休暇 その都度1日以内	
	ドナー休暇 必要と認められる期間	
リフレッシュ休暇	勤続20年満了で2日以内	
	勤続30年満了で3日以内	
	公民権行使のための休暇 必要と認められる期間	
介護休暇	負傷、疾病又は老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある親族を介護する休暇 連続する6月の期間内において必要と認められる期間	無給

4. 職員の分限及び懲戒処分の状況（平成17年度）

処分内容	処分者数	処 分 理 由	内 容
分限処分	免 職	0人	分限処分とは、公務能率の維持を目的に職員になされる処分であり、勤務成績が良くない場合、心身の故障によるものや職に必要な適格性を欠く場合の処分があります。
	降 任	0人	
	休 職	0人	
	降 給	0人	
	失 職	0人	
懲戒処分	免 職	0人	懲戒処分とは、制裁的処分であり、職員の義務違反に対するものや全体の奉仕者にふさわしくない非行のあった場合があります。
	停 職	0人	
	減 給	0人	
	戒 告	4人	

5. 職員のサービスの状況（平成17年度）

地方公務員法第30条では、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こととされ、このサービスの根本基準を実行するため、職員には次のような義務や制限が課されています。

区 分	内 容	違反者数
命令に従う義務 (地方公務員法第32条)	職員は、法令等に従い、かつ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。	0人
信用失墜行為の禁止 (地方公務員法第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 (地方公務員法第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 (地方公務員法第35条)	職員は、勤務時間中、職務に注意力のすべてを用い、職務にのみ専念しなければならない。	0人
政治的行為の制限 (地方公務員法第36条)	職員は、政治活動等をしてはならない。	0人
争議行為等の禁止 (地方公務員法第37条)	職員は、ストライキ等をしてはならない。	0人
営利企業等の従事制限 (地方公務員法第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、若しくは自ら営利を目的とする私企業を営み、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