

6 公平委員会の状況（平成17年度）

(1) 公平委員会の事務の委託

※地方公務員法第7条第3項の規定により、町は公平委員会を置くこととされている。ただし、同法第7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こととされており、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る。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になっている。

(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項に定められている。その主な内容は次のとおり。
 ・職員給与、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、及び必要な措置をとること。
 ・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制裁又は決定をすること。
 ・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

- ①勤務条件に関する措置の要求の状況 該当なし
- ②不利益処分に関する不服申し立ての状況 該当なし
- ③その他
 - ・職員団体の登録の状況 登録団体名：自治労広野町職員組合
 - ・変更登録年月日とその状況 平成17年12月1日 役員の変更

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17年度実施状況）

研修名	期間	人数	研修先	備考
新規採用職員（前）研修	5日間	4人	ふくしま自治研修センター	職場外研修
新規採用職員（後）研修	5日間	4人	ふくしま自治研修センター	〃
ステップ1	3日間	1人	ふくしま自治研修センター	〃
ステップ2	3日間	1人	ふくしま自治研修センター	〃
ステップ3	3日間	1人	ふくしま自治研修センター	〃
管理者2部研修	2日間	1人	ふくしま自治研修センター	〃
幹部セミナー	2日間	1人	ふくしま自治研修センター	〃
地方自治セミナー	3日間	1人	ふくしま自治研修センター	〃
民法講座	4日間	1人	ふくしま自治研修センター	〃
折衝・交渉力講座	2日間	1人	ふくしま自治研修センター	〃
政策課題セミナー	1日間	1人	ふくしま自治研修センター	〃

(2) 勤務成績の評定の概要（平成17年度）
未実施

8 職員の福祉及び利益の保護の状況（平成18年度）

(1) 職員の福利厚生状況

※地方公共団体は、地方公務員法により、職員の福利厚生計画を樹立し、実施することが義務づけられている。本町では、職員の互助会「広野町職員互助会」において福利厚生事業を行っている。

広野町職員互助会給付事業の概要（主なもの）

給付事業名称	内容	給付額
病氣見舞金給付事業	会員が傷害や病氣により入院等をした場合（7日以上1ヶ月未満の入院）	5,000円
	会員が傷害や病氣により入院等をした場合（1ヶ月以上入院）	10,000円
弔慰金給付事業	会員が死亡した場合	50,000円と花環・供物
	会員の配偶者が死亡した場合 会員家族が死亡した場合（会員及び配偶者の親ならびに同一家族）	20,000円と花環 5,000円と花環
結婚祝金給付事業	会員が結婚したとき	20,000円
出産費給付事業	会員又は会員の配偶者が出産したとき	10,000円
退職祝金給付事業	会員が退職した場合	30,000円と花束

・その他の福利厚生
 本会では、その他、人間ドック受診者へ補助等を行っている。

(2) 公務災害補償制度

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	

※職員が、公務災害又は通勤災害を受けた場合に、受けた災害に対する補償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、公務上の災害の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る。

詳細については、[広野町ホームページ（http://town.hirono.fukushima.jp/）](http://town.hirono.fukushima.jp/)に掲載しております。

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18年4月1日現在で標準的なもの）

1週間の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間	休憩時間	週休日
40時間	午前8時30分	午後5時15分	正午から午後0時15分まで及び午後3時から午後3時15分まで	午後0時15分から午後1時まで	土曜日 日曜日

(2) 年次休暇の状況（平成17年4月1日～平成18年3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)
2,108日	585日	58人	10.1日	28%

(3) 休暇等の種類（平成18年4月1日現在）

区分	内容	備考	
年次有給休暇	1年度ごとに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。		
病氣休暇	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	疾病の区分に応じた期間是有給	
特別休暇 (主なもの)	産前・産後休暇	出産予定日の8週間前から出産の日まで(多胎妊娠にあつては14週間以内)及び出産の日から8週間を経過する日までの期間	有給
	配偶者出産休暇	2日以内の期間	有給
	つわり休暇	10日以内の期間	有給
	生理休暇	その都度2日以内の期間	有給
	忌引休暇	職員の親族が死亡したとき。例：配偶者 10日以内 血族父母 7日以内 血族祖父母 3日以内 血族孫 1日以内 血族兄弟姉妹 3日以内など	有給
	夏季休暇	5日以内	有給
	ボランティア休暇	1年に5日以内	有給
	結婚休暇	連続する7日以内	有給
	育児時間休暇	生後1年未満の子を育てる職員が、必要と認められる授乳等を行うため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 女子職員(1日2回、1回45分以内)、男子職員(1日2回、1回30分以内)	有給
	父母の祭日休暇	その都度1日以内の期間	有給
	ドナー休暇	骨髄移植に係る登録又は骨髄液の提供を行う場合必要と認められる期間	有給
	公民権行使のための休暇	必要と認められる期間	有給
公の職務執行のための休暇	必要と認められる期間	有給	
介護休暇	負傷、疾病又は老齢により、2週間以上にわたり親族を介護しなければならないとき。連続する6ヶ月を限度として必要と認められる期間	有給	

4 職員の分限及び懲戒処分の状況（平成17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、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の際に、職員に対して行われる処分。
懲戒処分	免職	0人
	停職	0人
	減給	0人
	戒告	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、地方公務員法など又は条例、規則、訓令等に違反した場合で、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等の際に、職員に対し行われる処分。

5 職員の服務の状況（平成17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る。この服務の基本原則を忠実に実行するため、次のように職員には様々な義務や制限が課せられている。

区分・内容	内容	違反者
命令に従う義務（地公法第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（地公法第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（地公法第35条）	職員は、勤務時間中、職務に注意力のすべてを用い、職務に専念しなければならない。	0人
政治的行為の制限（地公法第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
営利企業等への従事制限（地公法第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