

(2) 勤務成績の評定の状況

職員の昇任選考などに勤務成績の評定を実施しています。平成19年度に実施した勤務評定は次のとおりです。

評定の対象者	管理職および主任昇任選考、再任用職員選考
評定者	所属課長を評定者、所属部長を評価調整者として評定
評定方法	職務行動等を各評定要素に設定した評定項目ごとに5段階の絶対評価で評価を行う。
評定要素	勤務成績（責任感、正確性、柔軟性、事務処理能力など） 知識・技能（知識・スキル、情報収集力、判断力、課題解決力など） 意欲（積極性、チャレンジ精神） 接遇能力（接遇基礎能力、応対能力、規律順守など） 対人関係力（統率力、協調性、調整能力など）

8 職員の福祉および利益の保護の状況

(1) 東京都市町村職員共済組合事業の概要

東京都における区部を除く26市5町8村と一部事務組合で組織する東京都市町村職員共済組合に加入しています。共済組合は法律に基づき、主に健康保険、年金等の業務を行っています。

事業名	内容
短期給付事業	組合員とその家族の病気、けが、出産、死亡、休業または災害に対して、必要な給付を行う。
長期給付事業	組合員の退職、障がいまたは死亡に対して年金または一時金の給付を行う。
福祉事業	健康診査などの健康の保持増進事業、保養施設の運営、住宅資金の貸し付けなどを行う。

(2) 職員共済会事業の概要

市は法律に基づき事業主の責任において行う職員の福利厚生事業を、条例に基づき設置された狛江市職員共済会を通じて行っています。職員共済会の運営は、職員本人の掛金と市および加入団体からの交付金で賄われています。掛金は本俸の1,000分の5、交付金は流動的で、平成16年度は掛金1に対し交付金1となっていますが、平成17年度以降は掛金1に対し交付金0.2となっています。

事業名	事業の目的と内容（平成19年度）
給付事業費	会員の結婚、出産、子の就学、傷病、弔慰、人間ドック、災害、永年勤続、リフレッシュ、ライフプラン、餞別金等に対し給付
福利厚生事業費	会員個人、あるいはその家族等との福利厚生 家族等慰安、保養施設借り上げ（夏期限定43日間3施設）
教養文化事業費	会員およびその家族の文化と教養を高めるための事業 観劇
体育保健事業	会員およびその家族の体の健康回復に資するための事業 スポーツ大会、Jリーグ・プロ野球観戦

(3) 健康保持・安全衛生管理

職員の疾病予防、健康障害の早期発見を図るために労働安全衛生法に基づく定期健康診断、および個別の健康診断を実施しています。

また、健康保持・増進のために健康教育や産業医、保健師による健康相談を行っています。さらに職員が健康で安心して職務に精励できるような環境づくりの話し合いを中央安全衛生委員会で行っています。

■健康診断・健康教育の実施状況（平成19年度）

件名	人数・回数
定期健康診断	594人
VDT健康診断	364人
腰痛健康診断	211人
メンタルヘルス講座	85人
腰痛・頸肩腕障害予防研修（保育士、看護師、調理員、作業員等対象）	12施設 8回

※一般職員のほか、嘱託職員も含む。

(4) 公務・通勤災害補償制度

職員の公務上の災害、または通勤途上における災害の補償については地方公務員災害補償基金東京都支部に加入し、地方公務員災害補償法に基づき補償されています。

■公務災害・通勤災害発生状況

区分	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度
公務災害	7	13	3	7	6
通勤災害	2	1	1	0	1
合計	9	14	4	7	7

9 東京都市町村公平委員会の報告事項

公平委員会とは、法律に基づき職員からの勤務条件に関する措置要求や不利益処分の不服申立てを受け付け、審査する機関です。東京都市町村公平委員会からの報告事項は次のとおりです。

(1) 勤務条件に関する措置の要求の状況

職員は、給与、勤務時間そのほかの勤務条件に関し、公平委員会に対して、市の当局により適切な措置が取られるべきことを要求することができます。要求件数は次のとおりです。

平成18年度からの継続案件	平成19年度要求事案数	完結件数	平成20年度継続件数
0	0	0	0

(2) 不利益処分に関する不服申立ての状況

職員は、懲戒その他、意に反する不利益な処分を受けた場合、公平委員会に不服申立てができます。申立ての件数は次のとおりです。

平成18年度からの継続案件	平成19年度要求事案数	完結件数	平成20年度継続件数
0	0	0	0

(2) 休暇制度の概要

休暇制度は、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、および介護休暇に区分されます。

種類	付与日数	種類	付与日数
病気休暇	3月以内	慶弔休暇	結婚 6日 忌引（親族により） 1～10日
公民権行使等休暇	必要と認められる時間	永年勤続休暇	10年 3日 20年 5日 50歳 7日
妊娠出産休暇	16週間以内	事故休暇	必要と認める時間または期間
妊娠初期休暇	10日以内	骨髄提供等に係る休暇	必要と認められる日または時間
母子保健健診休暇	必要と認められる時間	夏季休暇	5日以内
妊婦通勤時間	1日当たり60分以内	ボランティア休暇	5日以内
育児時間	1日当たり90分以内	介護休暇	1週間以上180日以内
出産支援休暇	2日以内		
子の看護休暇	5日以内		
生理休暇	2日以内		

(3) 年次有給休暇の取得状況（平成19年1月1日～12月31日）

職員には、1年当たり20日間の年次有給休暇が与えられます。残日数がある場合は、20日を限度として翌年に繰り越すことができます。

総付与日数	総取得日数	対象職員数	平均取得日数	取得率
20,782.8日	7,215.1日	546人	13.2日	34.7%

(4) 育児休業の取得者数（平成19年度）

職員が育児をするための休業制度があり、育児休業は1日単位で当該子が3歳に達する日まで、部分休業は時間単位で当該子が小学校就学の始期に達するまで取得することができます。

区分	男	女	計
育児休業	0	16	16
部分休業	0	6	6

(5) 介護休暇の取得状況（平成19年度）

男	女	計
0	0	0

5 職員の分限および懲戒処分の状況

(1) 分限処分者数（平成19年度）

分限処分は、公務能率を維持することを目的として、心身の故障や職に必要な適格性を欠くなど一定の事由がある場合に、職員の意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分です。分限処分には、免職、降任、休職および降給の4種類があります。

免職	降任	休職	降給	計
0	0	12	0	12

(2) 懲戒処分者数（平成19年度）

懲戒処分は、公務における規律と秩序を維持することを目的として、職員が法令や職務上の義務等に違反した場合に道義的責任を問うために行う処分です。懲戒処分には、免職、停職、減給および戒告の4種類があります。

免職	停職	減給	戒告	計
0	0	1	0	1

6 職員の服務の状況

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。職務の遂行に当たって職員が守るべき義務である服務に関する基本原則は次のとおりです。

服務に関する基本原則	概要
法令等および上司の職務上の命令に従う義務	職員の職務遂行に当たっては、法令・条例等の規定に従い、かつ、上司の職務上の命令に忠実に従わなくてはならない。
信用失墜行為の禁止	職員は、職の信用を傷つけ、または職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。
秘密を守る義務	職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。退職後も同様である。
職務に専念する義務	職員は、勤務時間および職務上の注意力のすべてを職務遂行のために用いなければならない。
政治的行為の制限	職員は、政党その他の政治的団体の結成等に関する等の政治的行為をしてはならない。
争議行為等の禁止	職員は、争議行為等をしてはならない。
営利企業等の従事制限	職員は、営利企業等に従事することが制限され、従事する場合は、許可を得なければならない。

7 職員の研修および勤務成績の評価の状況

(1) 職員研修の実施状況

職員の研修は「新・狛江市人材育成基本方針」に基づき、研修制度を体系化しています。平成19年度の職員研修の実施状況は次のとおりです。

区分	研修名	研修数	人数
階層別研修	新任職員研修	1	2
	新任フォロワー研修	1	10
	主任研修	1	21
	係長職研修(OJTリーダーシップ能力開発研修)	1	20
	マネジメント研修	1	21
特別研修	汚職等非行事故防止（公務員倫理）研修	1	34
	男女平等理解のための職員研修会	1	30
	普通救命講習会	1	19
	接遇リーダー研修	1	20
	政策形成研修	1	15
	政策法務研修	1	22
	ファシリテーション研修	1	19
	キャリアデザイン研修	1	19
	メンタルヘルス研修	1	30
	派遣研修	東京都市町村職員研修所	57
	東京都職員研修所	2	2
合同研修	各種講習会派遣	18	31
	その他派遣研修	8	9
職場内研修	研修所第3ブロック合同研修	5	16
	職場内(OJT)研修		