

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間

月曜日～金曜日(祝日・年末年始を除く) 9時～17時30分 うち休憩45分 ※時差出勤あり。勤務施設等により変則勤務あり。
--

(2) 年次有給休暇

1年度につき20日付与。現年度付与分のみ翌年度に繰越可。	令和3年度 平均取得日数
	12日5時間

(3) 特別休暇

(主な特別休暇の種類など)

種類	内容・取得条件等	付与日数
官公署等への出頭のための休暇	裁判員、証人、参考人等として官公署へ出頭する場合。	必要と認められる期間
ドナー休暇	骨髄移植のための骨髄液の提供希望者として、必要な検査、入院等をする場合。	必要と認められる期間
ボランティア休暇	自発的に、報酬を得ないで社会に貢献する活動を行う場合。	1年度において5日の範囲内の期間
結婚休暇	職員が結婚するとき。	連続する7日の範囲内の期間
出生サポート休暇	職員が不妊治療に係る医療機関への通院等をするとき。	1年度において5日(体外受精等の場合は10日)の範囲内の期間
産前休暇	8週間(多胎妊娠の場合にあつては、14週間)以内に産出する予定である職員が申し出たとき。	産出の日までの申し出た期間
産後休暇	職員が産出したとき。	8週間
育児時間休暇	生後3年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められるとき。	1日2回それぞれ30分以内の期間
生理休暇	生理日に勤務することが著しく困難であるとき。	連続する2日の範囲内の期間
妊娠障害休暇	妊娠中の職員が妊娠障害のため勤務することが著しく困難であるとき。	3日の範囲内の期間
妊娠通院休暇	妊娠中又は出産後1年まで保健指導又は健康診査を受けるとき。	必要と認められる期間
妊娠通勤緩和休暇	妊娠中の職員が、通勤に伴う負担を緩和する必要があると認められるとき。	勤務時間の始め及び終わりに各30分又はそのいずれかに60分
配偶者出産休暇	職員が妻の出産に伴い、出産の付添い等を行うとき。	出産予定日前1週間及び出産後1週間のうち2日の範囲内の期間
男性職員の育児参加休暇	職員の妻の出産予定日の8週間(多胎妊娠の場合にあつては14週間)前の日から出産後8週間までの期間、子の養育のために必要であると認められるとき。	当該期間内における5日の範囲内の期間
子の看護休暇	小学校就学の始期に達するまでの子の看護のために、必要と認められるとき。	1年度において5日(子が2人以上の場合は10日)の範囲内の期間
短期介護休暇	要介護者の介護又は必要な世話をを行う必要があるとき。	1年度に5日(要介護者が2人以上の場合は10日)の範囲内の期間
忌引休暇	職員の親族が死亡した場合。	続柄に応じて1日から10日の範囲内の期間
リフレッシュ休暇	在職期間が10年、20年又は30年に達した職員が心身のリフレッシュを図るとき。	在職10年：2日、在職20年：4日、在職30年：6日
夏季休暇	夏季における諸行事、心身の健康の維持増進等に必要と認められるとき。	7日の範囲内の期間

5 職員の休業に関する状況（令和3年度）

(1) 育児休業の取得率

女性職員 100% / 男性職員 64%

（注）一般職に属する常勤職員の状況。

6 職員の分限及び懲戒処分の状況（令和3年度）

(1) 分限処分

免職 0人、休職 11人、降任 0人、降給 0人

(2) 懲戒処分

免職 0人、停職 0人、減給 0人、戒告 0人

7 職員のサービスの状況

地方公務員法の規定に基づき、法令及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止、営利企業等の従事制限が課せられています。

8 職員の退職管理の状況

地方公務員法の規定に基づき、再就職者による依頼等が規制されるほか、退職管理の適正を確保するために、所要の措置を講ずることとされています。

再就職者による依頼等については、離職後も職員に対して在職時の職務に関連して一定の影響力を有する再就職者が、その影響力を行使することにより、職務の公正な執行及び公務に対する住民の信頼を損ねる恐れがあることから規制することとされたものです。

令和3年度の退職者で在職時に管理職であった職員の営利企業への再就職の件数 0件

9 職員の研修の状況

(1) 職員研修の実績概要

体系区分		内容	受講者数
階層別研修	管理監督職員研修 (課長級職員)	外部環境や仕事に対する価値観が変化中、心理的安全性の高いチームを作るためのマネジメントを学ぶ。	(延べ) 人 32
	新任管理職研修	障害者差別解消法についての理解を深める。 (人事評価に係る評価者研修は対象者なし)	5
	新規採用職員研修	日常業務の遂行に必要な基礎知識・技能を総合的に習得するとともに、地方公務員としての意識の高揚を図る。	10
実務専門研修	情報セキュリティ研修	情報セキュリティに関する対策、対応方法、情報管理の重要性などについて学ぶ。	32
	行政対象暴力に関する研修	行政対象暴力への対応方法を学ぶ。	27
	契約に関する職員研修	契約に関する基礎的知識を学ぶ。	36
	人権研修	コロナ禍において感染者への誹謗中傷がみられる中、コロナ患者やその家族の境遇を踏まえ、感染症を取り巻く人権課題を理解する。(動画視聴)	201
	人権・同和問題研修員研修 (庁内研修)	研修員としての年度ごとの受講を通じ、人権課題への理解を深める。	17
派遣研修 (主要なもの)	大阪府市町村職員研修生派遣	大阪府への職員派遣を通じ、行政事務処理等に関する必要な知識の習得を図るとともに、他団体の職員との交流により相互啓発を図る。 (派遣先：大阪府総務部市町村課振興・分権グループ)	1
	おおさか市町村職員研修研究センター (マッセOSAKA)	府内市町村の広域研修研究機関が主催する研修への参加を通じ、職務遂行能力、課題発見・業務改善能力、政策形成能力などの向上を図るとともに、他団体の職員との交流により相互啓発を図る。 (「能力向上研修」「専門実務研修」「システム研修」「eラーニング研修」等、各種研修科目からの選択受講)	33
	大阪府市町村課 (地方自治制度勉強会)	大阪府が地域ブロック毎に開催する勉強会への参加を通じ、地方自治制度についての実務的な知識や理解を深め、課題発見・施策遂行能力を身に付けるとともに、他団体の職員との交流により相互啓発を図る。	3
	大阪府人権総合講座	大阪府の講座に人権・同和問題研修員及び新任管理職が受講し、各種人権課題についての認識を深め、住民の基本的人権を守る立場に立って職務を遂行しうる人材を養成する。 (各種研修科目から希望科目を選択し、オンラインにて受講)	14
	高槻市・島本町共同研修	高槻市と共同実施する研修への参加を通じ、政策法務能力等の養成を図るとともに、市職員との交流により相互啓発を図る。 (「政策法務の視点から考える窓口対応研修」に派遣)	2

10 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 福利厚生

(実施団体及び主な事業内容)

大阪府市町村職員 共済組合	長期給付事業（退職・障害・遺族共済年金の支給）、短期給付事業（病気・けが・出産・死亡・休業等に関する給付）、福祉事業（各種貸付の実施、宿泊施設の運営等）、保健事業（保健衛生に関する啓発、人間ドック補助等）を実施。
島本町職員互助会	地方公務員法に定める職員の厚生制度を実施するため、慶弔等に係る相互共済事業、健康管理のための補助事業、福利厚生に係る委託事業等を実施。

(2) 健康管理

健康診断	定期健康診断、ストレスチェック、深夜業務等特定業務従事者健康診断、B型肝炎予防接種、乳がん検診（隔年）、情報機器作業健康診断を実施。
健康相談	月に1回、産業医及び衛生管理者による健康相談を実施。

11 公平委員会の業務の状況（令和3年度）

業務の種別	件数
勤務条件に関する措置の要求の状況	0件
不利益処分に関する不服申し立ての状況	0件