

区 分		内 容																									
年次有給休暇		毎年1月～12月の1年間当たり20日を超えない範囲内 前年の繰越は20日の範囲内で残日数 休暇単位は1日又は半日。1時間単位でもよい。 <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td rowspan="2"></td> <td colspan="2">平均取得日数</td> </tr> <tr> <td>平成26年</td> <td>平成27年</td> </tr> <tr> <td>年次有給休暇</td> <td>9.1</td> <td>8.0</td> </tr> </table> ※勤務条件調査より							平均取得日数		平成26年	平成27年	年次有給休暇	9.1	8.0												
			平均取得日数																								
			平成26年	平成27年																							
		年次有給休暇	9.1	8.0																							
療養休暇		職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合の休暇。任命権者の承認を受けなければならない。 ・公務による場合 その療養に必要と認める期間 ・私事による場合 90日の範囲内(平成18年7月1日より)																									
		<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td rowspan="2"></td> <td colspan="2">取得者数</td> </tr> <tr> <td>平成26年度</td> <td>平成27年度</td> </tr> <tr> <td>療養休暇</td> <td>14人</td> <td>9人</td> </tr> </table>							取得者数		平成26年度	平成27年度	療養休暇	14人	9人												
	取得者数																										
	平成26年度	平成27年度																									
療養休暇	14人	9人																									
介護休暇 (無給)		職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、孫及び兄弟姉妹を介護する場合の休暇。任命権者の承認を受けなければならない。 ・2週間～6ヶ月の間で請求できる。																									
		<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td rowspan="2"></td> <td colspan="2">取得者数</td> </tr> <tr> <td>平成26年度</td> <td>平成27年度</td> </tr> <tr> <td>介護休暇</td> <td>0人</td> <td>1人</td> </tr> </table>							取得者数		平成26年度	平成27年度	介護休暇	0人	1人												
	取得者数																										
	平成26年度	平成27年度																									
介護休暇	0人	1人																									
育児休業承認 状況		職員が育児をするための休業制度があり、最長3年間取得することができます。 ○平成25、26年度の新規承認者																									
		<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">年度</th> <th rowspan="2">育児休業 取得者数</th> <th colspan="4">育児休業承認期間</th> </tr> <tr> <th>6月超え 1年以下</th> <th>1年超え 1年6月以下</th> <th>1年6月超え 2年以下</th> <th>2年超え 2年6月以下</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成26年度</td> <td>4</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>平成27年度</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> ※勤務条件調査より						年度	育児休業 取得者数	育児休業承認期間				6月超え 1年以下	1年超え 1年6月以下	1年6月超え 2年以下	2年超え 2年6月以下	平成26年度	4	2	1	1	0	平成27年度	3	1	2
年度	育児休業 取得者数	育児休業承認期間																									
		6月超え 1年以下	1年超え 1年6月以下	1年6月超え 2年以下	2年超え 2年6月以下																						
平成26年度	4	2	1	1	0																						
平成27年度	3	1	2	0	0																						
職員の分限処分 及び懲戒処分の 状況	分限処分・懲戒 処分の状況 (平成27年度)	○分限処分とは、職員が一定の事由によりその職責を十分に果たすことが期待できない場合に、本人の意に反して不利益な身分上の変動をもたらす処分をいいます。																									
		<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>分限免職</td> <td>0名</td> <td>分限休職</td> <td>8名</td> </tr> </table> ○懲戒処分とは、職員の一定の義務違反に対して行われる公務における規律と秩序を維持することを目的として行う不利益処分をいいます。 <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>減給処分</td> <td>6名</td> <td>戒告処分</td> <td>4名</td> </tr> </table>						分限免職	0名	分限休職	8名	減給処分	6名	戒告処分	4名												
分限免職	0名	分限休職	8名																								
減給処分	6名	戒告処分	4名																								
平成27年度公平委員会業務状況		○ 勤務条件に関する措置の要求状況																									
		<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">新規申立 件数</th> <th colspan="5">処理件数</th> <th rowspan="2">平成27年度 未係属件数</th> </tr> <tr> <th>申立容認</th> <th>棄却</th> <th>却下</th> <th>取下げ</th> <th>計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> ○ 不利益処分に関する不服申立ての状況 申立てなし						新規申立 件数	処理件数					平成27年度 未係属件数	申立容認	棄却	却下	取下げ	計	0	0	0	0	0	0	0	
新規申立 件数	処理件数					平成27年度 未係属件数																					
	申立容認	棄却	却下	取下げ	計																						
0	0	0	0	0	0	0																					

