

日高村人事行政の運営等の状況

～ 平成28年度の状況 ～

平成29年12月

日 高 村

日高村人事行政の運営等の状況

～ 目 次 ～

1 職員の任用及び職員数に関する状況	
(1) 任用の状況	1
① 採用者数	1
② 退職者数	1
(2) 職員数の状況	1
2 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	
(1) 勤務時間	2
① 勤務時間	2
② 週休日及び休日	2
(2) 休暇の種類	2
① 年次有給休暇	2
② 病気休暇	2
③ 特別休暇	2・3・4
④ 介護休暇	4
⑤ 組合休暇	4
(3) 育児休業等	5
① 育児休暇	5
② 育児短時間勤務	5
③ 部分休業	5
3 職員のサービスの状況	
(1) 年次有給休暇の取得状況	5
(2) 育児休業・部分休業・介護休暇の取得状況	5
① 育児休業	5
② 部分休業	5・6
③ 介護休暇	6
(3) 職務専念義務免除の状況	7
(4) 営利企業従事許可の状況	8
4 職員の分限及び懲戒の状況	
(1) 分限処分	8
(2) 懲戒処分	8
① 懲戒処分者数	8
② 処分の事由別状況	8
5 職員の研修及び勤務成績の評定の状況	
(1) 研修の状況	9
(2) 勤務成績の評定の状況	9
6 職員の福祉及び利益の保護の状況	
(1) 健康診断の実施	9
(2) 労働安全衛生管理体制	9
(3) 互助会制度	9
(4) 公務災害・通勤災害の状況	10
① 公務災害・通勤災害認定件数	10
② 地方公務員災害補償基金負担金	10
(5) 措置要求及び不服申立て状況	10

1 職員の任用及び職員数に関する状況

(1) 任用の状況

① 採用者数

平成28年度職員採用の状況は次のとおりです。

(単位:人)

区 分	採 用 者 数		
	初級	選考	合計
事務職	3	0	3
計	3	0	3

(注)採用者数は、再任用職員、臨時的任用職員及び非常勤職員を除いています。

② 退職者数

平成28年度に退職した職員の状況は次のとおりです。

(単位:人)

区 分	退 職 者 数				
	定年退職	勤務延長 後の退職	勸奨・早期 希望退職	その他	合計
事務職	1	0	0	1	2
司書	0	0	0	1	1
計	1	0	0	2	3

(注)退職者数は、再任用後の離職者、臨時的任用職員及び非常勤職員を除いています。

(2) 職員数の状況

部門別職員数 (平成29年4月1日現在)

部門別の職員数と主な増減理由は、次のとおりです。

(単位:人)

区 分		職員数	職員数	対前年 増減数	主な増減理由
		平成28年	平成29年		
一般行政部門	議会	2	2	0	
	総務企画	17	16	-1	育児休業者の復帰により異動
	税務	5	6	1	業務増
	民生	8	8	0	
	衛生	4	5	1	新規事業により増員
	労働	0	0	0	
	農林水産	7	7	0	
	商工	0	0	0	
	土木	8	8	0	
	小計	51	52	1	
特別行政部門	教育	11	10	-1	退職者による欠員不補充(司書)
	小計	11	10	-1	
公営企業等 会計部門	水道	1	1	0	
	その他	4	4	0	
	小計	5	5	0	
合 計		67	67	0	

2 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間

① 勤務時間

職員の勤務時間については、条例及び規則により、休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間当たり38時間45分としており、公務の運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要のある職員を除き、その勤務時間は月曜日から金曜日までの5日間において、1日につき7時間45分としています。

また、一般的な職員の勤務時間は、午前8時30分から午後5時15分までとなっており、休憩時間は、午後0時から午後1時までとなっています。

② 週休日及び休日

週休日とは、勤務時間を割り振らない日をいい、原則として毎週日曜日及び土曜日が週休日となっています。

休日とは、正規の勤務時間において勤務を要しない日をいい、国民の祝日に関する法律に規定する休日又は年末年始の休日(12月29日から1月3日までの日。国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く。)をいいます。

(2) 休暇の種類

職員の休暇には、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇及び組合休暇があります。

① 年次有給休暇

年次有給休暇は、一年ごとに付与する休暇で、その日数は一年において20日となっており、1日又は1時間単位で取得することができます。(時間単位で取得した場合は、7時間45分の取得で1日となります。)

また、年次有給休暇は当該年の翌年に20日を超えない範囲内の残日数を繰越することができます。

② 病気休暇

職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、その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です。

ア 公務によらない結核性疾患

引き続き1年以内

イ 上記ア以外の疾病又は負傷

引き続き90日以内

ただし、高血圧、動脈硬化、脳血管疾患、虚血性心疾患、肝臓疾患、じん臓疾患、糖尿病、悪性新生物又は精神性疾患にあつては、更に引き続き60日以内で延長することができます。

③ 特別休暇

職員が特別な事由により、勤務しないことが相当である場合の休暇で次の表のとおりです。

原 因	承認を与える期間
1 選挙権その他公民としての権利行使	必要と認められる期間
2 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭	必要と認められる期間
3 骨髄提供(職員が骨髄移植のための骨髄液の提供希望者としてその登録を実施するものに対して登録の申出を行い、又は骨髄移植のため配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき)	必要と認められる期間

特別休暇 続き

原 因	承 認 を 与 え る 期 間														
4 社会に貢献する活動(職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動(専ら親族に対する支援となる活動を除く。)を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき)	1の年において5日の範囲内の期間														
(1) 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動 (2) 障害者支援施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設であつて村長が定めるものにおける活動 (3) 前2号に掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動	1の年において5日の範囲内の期間														
5 職員の結婚(結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき)	結婚の日の5日前の日から当該結婚の日以後1月を経過する日までの期間内における連続する7日の範囲内の期間														
6 職員の出産(8週間(多胎妊娠の場合にあつては14週間)以内に出産する予定である女子職員が申し出た場合)	出産予定日の8週間(多胎妊娠の場合にあつては14週間)前の日から出産の日までの申し出た期間														
7 職員が出産した場合	出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間(産後6週間を経過した職員が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く)														
8 育児(生後1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授乳等を行う場合)	1日2回(男性職員にあつては、配偶者が取得する当該休暇(労働基準法第67条の規定に基づく休暇等を含む)を含む) 1回30分以内														
9 配偶者の出産(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。次号において同じ)	出産するため病院に入院する等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までの期間内における2日の範囲内でそのつど必要と認める日又は時間														
10 男性職員の育児参加(職員の配偶者が出産する場合であつて、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき)	職員の配偶者が、6、7の号に規定する承認を与える期間に該当する場合において、その期間中5日の範囲内でそのつど必要と認める日又は時間														
11 子の看護(小学校就学前の子を養育する職員が、その子の看護(負傷し、又は疾病にかかったその子の世話をを行うことをいう)のため勤務しないことが相当であると認められる場合)	一の年につき5日(その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあつては、10日)の範囲内でそのつど必要と認める日又は時間														
12 要介護者の介護その他村長が定める世話を行う場合	一の年につき5日(要介護者が2人以上の場合にあつては、10日)の範囲でそのつど必要と認める日又は時間)														
13 忌引(職員の親族が死亡した場合で、職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき) ※ 右日数欄に掲げる連続する日数(葬儀の為遠隔の地に赴く場合は、往復に要する日数を加えた日数)の範囲内	<table border="0"> <tr> <td>配偶者</td> <td>10日</td> </tr> <tr> <td>父母</td> <td>7日</td> </tr> <tr> <td>子</td> <td>5日</td> </tr> <tr> <td>祖父母(代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合は7日)</td> <td>3日</td> </tr> <tr> <td>兄弟姉妹</td> <td>3日</td> </tr> <tr> <td>父母の配偶者又は配偶者の父母(生計同一の場合は7日)</td> <td>3日</td> </tr> <tr> <td>おじやおば(代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合は7日)</td> <td>1日</td> </tr> </table>	配偶者	10日	父母	7日	子	5日	祖父母(代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合は7日)	3日	兄弟姉妹	3日	父母の配偶者又は配偶者の父母(生計同一の場合は7日)	3日	おじやおば(代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合は7日)	1日
配偶者	10日														
父母	7日														
子	5日														
祖父母(代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合は7日)	3日														
兄弟姉妹	3日														
父母の配偶者又は配偶者の父母(生計同一の場合は7日)	3日														
おじやおば(代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合は7日)	1日														

特別休暇 続き

原 因	承認を与える期間
	孫、おじ又はおばの配偶者 1日 子の配偶者又は配偶者の子（生計同一の場合は5日） 1日 祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母（生計同一の場合は3日） 1日 兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹（生計同一の場合は3日） 1日
14 父母の祭日（職員が父母の追悼のための特別な行事(父母の死亡後15年以内に行われるものに限る)のため勤務しないことが相当であると認められる場合)	1日の範囲内の期間
15 夏季休暇(職員が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合)	1の年において7月から9月までの期間内における週休日、休日及び代休日を除いて原則として5日の範囲内の期間
16 風水害震災火災その他天災地変による職員の現住居の滅失又は破壊	7日の範囲内の期間
17 風水害震災火災その他の災害又は交通機関の事故等(職員が出勤することが著しく困難であると認められる場合)	必要と認められる期間
18 風水害震災火災その他の災害時において、職員が出勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間
19 地方公務員法第42条の規定によりあらかじめ計画された能率増進計画の実施	計画の実施に伴い必要と認められる期間
20 女性職員の生理(生理日において勤務することが著しく困難である者が請求した場合)	必要と認められる期間。ただし、2日を超えるときは、その超える期間については、病気休暇の規定による。
21 妊産婦の健康診断(妊娠中又は産後1年を経過しない女性職員母子保健法(昭和40年法律第141号)第10条及び第13条に規定する保健指導又は健康診査を受ける場合)	妊娠23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回(医師等の特別の指示があったには、いずれの期間についてもその支持された回数)について、それぞれ、1日の正規の勤務時間等の範囲内で必要と認められる時間
22 妊婦の通勤緩和(妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康維持に影響があると認めるとき)	正規の勤務時間等の始め又は終わりにおいて、1日を通じて1時間を超えない範囲内でそれぞれ必要とされる時間
23 心身の健康維持及び増進又は自己啓発のため勤務しないことが相当であると認められる場合(ただし新たに職員として採用された日から起算して20年若しくは30年に達する職員(30年をすでに経過している職員及び定年までに30年に達しない職員を含む)に限る)	20年若しくは30年に達した日後1年以内の連続(週休日、休日を除く)する5日以内の範囲内の期間。ただし、30年をすでに経過している職員及び定年までに30年に達しない職員については、60歳に達する年度までの間の連続(週休日、休日を除く。)する5日以内の範囲内の期間

④ 介護休暇

職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母などで、負傷、疾病又は老齢により規則で定める期間にわたり日常生活を営むのに支障があるものの介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇です。

取得できる期間は、2週間以上6ヶ月以内となっています。(無給)

⑤ 組合休暇

職員が任命権者の許可を得て、正規の勤務時間中に給与の支給を受けずに登録された職員団体の義務に従事する場合の休暇です。1年において、30日を超えない範囲で、1日又は1時間単位で取得することができます。(無給)

(3) 育児休業等

① 育児休業

職員は任命権者の承認を受けて、職員の3歳に満たない子を養育するため、その子が3歳に達する日まで育児休業をすることができます。(無給)

② 育児短時間勤務

職員は任命権者の承認を受けて、職員の小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、その子が小学校就学の始期に達する日まで、次に掲げるいずれかの勤務形態により、職員が希望する日及び時間帯において勤務することができます。

- ① 3時間55分勤務を週5日（週19時間35分勤務） 週休日（日、土曜日）
- ② 4時間55分勤務を週5日（週24時間35分勤務） 週休日（日、土曜日）
- ③ 7時間45分勤務を週3日（週23時間15分勤務） 週休日（日、土曜日、その他に2日）
- ④ 7時間45分勤務を週2日、3時間55分勤務を週1日（週19時間25分勤務）
週休日（日、土曜日、その他に2日）

※ 月曜日から金曜日までの5日間に1日7時間45分の勤務時間が割り振られている職員以外の職員にあっては、1週間当たりの勤務時間が19時間25分、19時間35分、23時間15分又は24時間35分となるような勤務の形態とします。

③ 部分休業

職員は任命権者の承認を受けて、職員の3歳に満たない子を養育するため、その子が3歳に達する日まで1日の勤務時間の始めまたは終わりにおいて1日を通じて2時間を超えない範囲で部分休業をすることができます。(無給)

3 職員のサービスの状況

(1) 年次有給休暇の取得状況

平成28年の職員の年次有給休暇の取得状況は、次のとおりです。

平成28年平均取得日数	11.5日
-------------	-------

(2) 育児休業・部分休業・介護休暇の取得状況

① 育児休業

(単位:人)

区分	育児休業 取得者数	育児休業承認期間						
		3月以下	3月超え 6月以下	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	2年6月超え
男性職員	0 (0)	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	0 (1)	0	0	0	1	0	0	0
計	0 (1)	0	0	0	0	0	0	0

※ 平成28年度中に新たに育児休業を取得した職員数。()内は、前年度から継続取得中の職員数。

② 部分休業

(単位:人)

区分	部分休業 取得者数	部分休業承認期間						
		3月以下	3月超え 6月以下	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	2年6月超え
男性職員	0 (0)	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	0 (0)	0	0	0	0	0	0	0
計	0 (0)	0	0	0	0	0	0	0

※ 平成28年度中に新たに部分休業を取得した職員数。()内は、前年度から継続取得中の職員数。

(単位:人)

区分	部分休業 取得者数	1日の部分休業取得時間(平均)			
		30分以下	30分超え 60分以下	60分越え 90分以下	90分超え
男性職員	0	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0

③ 介護休暇

(単位:人)

区分	介護休暇 取得者数	要介護者数(職員との続柄別)						
		配偶者	父母	子	配偶者の 父母	祖父母	兄弟姉妹	孫
男性職員	0	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0	0	0	0

(単位:人)

区分	介護休暇 取得者数	介護休暇承認期間					
		1月以下	1月超え 2月以下	2月超え 3月以下	3月超え 4月以下	4月超え 5月以下	5月超え
男性職員	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0	0	0

※ 平成28年度中に承認された介護休暇取得者数

(3) 職務専念義務免除の状況

職員は、その勤務時間中においては、職務上の注意力の全てをその職務遂行に用い、地方公共団体がなすべき責を有する職務のみに従事しなければならないとされています(地方公務員法第35条)が、法律又は条例に特別の定めがある場合は職務に専念する義務を免除されることがあります。

その特例規定として定められている場合は次のとおりです。

【職務に専念する義務の特例に関する条例(抜粋)】

第2条 職員は次の各号の一に該当する場合においては、あらかじめ任命権者又はその委任を受けた者の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。

- (1) 研修を受ける場合
- (2) 厚生に関する計画の実施に参加する場合
- (3) 専ら職員団体の業務に従事する場合
- (4) 前3号に規定する場合を除くほか、任命権者が定める場合

【職務に専念する義務の特例に関する規則(抜粋)】

第2条 職務に専念する義務の特例に関する条例第2条第1号、第2号及び第3号に規定する場合を除くほか、職員があらかじめ任命権者又はその委任を受けた者の承認を得てその職務に専念する義務を免除されることができる場合を次のように定める。

- (1) 村の特別職の公務員を兼ね、その職に属する事務に従事する場合
- (2) 当該職員の職務に関連のある国又は他の地方公共団体の公務員の職を兼ねその職に属する事務に従事する場合
- (3) 村の事務を処理する一部事務組合の公務員の職を兼ね、その職に属する事務に従事する場合
- (4) 村の行政の運営上その地位を兼ねることが特に必要と認められる公共団体等の役員又は職員の地位を兼ね、その地位に属する事務に従事する場合
- (5) 国若しくは地方公共団体の機関、学校又は公共団体等の委嘱を受けて講習、講義等を行う場合
- (6) 当該職員の職務上の教養に資する講習講義等を受講する場合
- (7) 教育又は研究のため他の事業又は事務に従事する場合
- (8) 国又は地方公共団体が行う当該職員の職務に関連ある試験を受ける場合
- (9) 地方公務員法(昭和25年法律第261号。以下「法」という。)第45条第2項の規定により公務災害補償に関する審査の請求をし、又は法第46条の規定により勤務条件に関する措置の要求をし、若しくは法第49条第4項の規定により不利益処分に関し審査の請求をし、あるいはこれらの審理のため公平委員会又は高知県人事委員会の要求を受けて出頭する場合
- (10) 職員団体の代表として法第53条第6項の規定による口頭審理に出頭する場合
- (11) 職員団体の代表として法第55条第1項の規定により村の当局と交渉する場合
- (12) 法第55条第11項の規定により村の当局に対し不満を表明し、又は意見を申し出る場合
- (13) その他前12号に準ずる特別の事由がある場合

(4) 営利企業従事許可の状況

職員は、任命権者の許可を受けなければ、営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員その他地方公共団体の規則で定める地位を兼ね、若しくは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(地方公務員法第38条)とされています。

営利企業従事許可の件数（平成28年4月1日～平成29年3月31日）

区 分	営利企業従事許可の件数
営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員その他これらに準ずる職を兼ねる場合	0
自ら営利を目的とする私企業を営む場合	0
報酬を得て、何らかの事業又は事務に従事する場合	0

4 職員の分限及び懲戒の状況

(1) 分限処分

分限処分とは、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をいい、その処分としては、休職、降任、免職等があります。

(平成28年度)

区 分	降任	免職	休職	計
勤務成績が良くない場合	0	0	0	0
心身の故障の場合	0	0	0	0
職に必要な適格性を欠く場合	0	0	0	0
職制、定数の改廃、予算の減少により 廃職、過員を生じた場合	0	0	0	0
刑事事件に関し起訴された場合	0	0	0	0
計	0	0	0	0

(2) 懲戒処分

懲戒処分とは、職員の一定の義務違反に対する道義的責任を問うことにより、公務における規律と秩序を維持することを目的とする処分をいい、その処分として、戒告、減給、停職、免職があります。

① 懲戒処分者数

(平成28年度)

区 分	戒告	減給	停職	免職	計
懲戒処分者数	0	0	0	0	0

② 処分の事由別状況

(平成28年度)

区 分	給与・任用に 関する不正	一般服務 違反関係	一般非行 関係	収賄等 関係	道路交通法 違反関係	監督責任	計
懲戒処分者数	0	0	0	0	0	0	0

5 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 研修の状況

研修は、職員が現在ついている職及び将来つくことが予想される職位の職務と責任の遂行に必要な知識技能を習得させ、職員の資質の向上と勤務能率の発揮及び増進を図ることを目的としています。

平成28年度に実施した研修受講等の実績は、下記のとおりです。

研修区分	受講者数
階層別研修 新採・採用5年目・10年目・係長研修・課長補佐研修・課長研修	26 人
能力向上・開発研修	17 人
市町村長・市町村議会議員研修会	0 人
派遣研修・通信研修	0 人
職員研修 (新規採用者研修)	3 人

(2) 勤務成績の評定の状況(平成28年度)

勤務成績の評定は実施しています。

6 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 健康診断の実施

定期健康診断(人間ドックを含む)を年に1回以上、特定業務定期健康診断を実施しています。

(2) 労働安全衛生管理体制

安全衛生委員会を設置し、衛生管理担当者の配置を行い、快適な職場環境の実現と職場における職員の安全と健康の確保のため安全衛生管理体制を整備しています。

(3) 互助会制度

職員の福利厚生、親睦を図ることを目的とし、職員の健康増進及び親睦、レクリエーション活動等の事業を行っています。

支出状況	会員数	事業費補助金(公費負担分)	会員掛金額
①日高村職員互助会	70 人	0 千円	402 千円
②市町村職員互助会	70 人	1,424 千円	1,423 千円

※ ①は日高村独自の互助会、②は県内市町村との共同互助会

・事業内容

助成事業 …脳ドック利用助成、保養施設利用助成、健康増進施設利用助成等

厚生事業 …会員の福利厚生を目的とした研修や行事等の実施に対し助成

給付事業 …会員等の病気やケガ、出産、死亡等に対して給付

(4) 公務災害・通勤災害の状況

職員の公務上、又は通勤による災害(負傷、疾病、障害又は死亡をいう)において、公務(通勤)災害等認定された場合補償があります。地方公務員災害補償法に基づき、地方公務員の公務上の災害等の迅速かつ公正な実施を確保するため、地方公共団体等に代わって地方公務員災害補償基金を設置し、認定・補償を実施しています。

① 公務災害・通勤災害認定件数

(平成28年度)

区 分	受理件数	認定件数
公 務 災 害	0件	0件
通 勤 災 害	0件	0件

② 地方公務員災害補償基金負担金 (地方公務員災害補償法に基づく地方公務員災害補償基金に対する地方公共団体の負担金)

区 分	平成28年度確定負担金	平成27年度確定負担金
地方公務員災害補償基金負担金	437 千円	433 千円

(5) 措置要求及び不服申立て状況

職員の権利は、勤務条件に関する措置の要求及び不利益処分に対する不服申立ての制度により保護されています。勤務条件に対する措置要求は給与、勤務時間その他の勤務条件に関し人事委員会又は公平委員会に対して地方公共団体の当局により適当な措置がとられるべきことを要求する制度であり、また、不利益処分に対する不服申立ては不利益な処分を受けた職員が人事委員会又は公平委員会に対して不服申立てを行うことができる制度です。

日高村の職員は、県の人事委員会又は公平委員会に対して措置要求及び不服申立てを行います。

(平成28年度)

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