

運営等の状況をお知らせします

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の概要

1 週間：38時間45分 原則 月曜日から金曜日

8:30	12:00	13:00	17:15
	休憩時間		

(2) 休暇制度の種類・概要等

年次有給休暇：1年につき最高20日間付与されます。

病気休暇：勤労意欲があっても負傷又は疾病のために勤務することができない職員に対し、医師の証明等に基づき最小限度必要と認められる期間、治療に専念させる目的で設けられた有給の休暇です。

特別休暇：忌引など特別の事由により職員が勤務しないことが相当である場合に認められる有給の休暇です。

介護休暇：配偶者、子、職員又は配偶者の父母などの親族で負傷、疾病又は老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある者を介護するため、勤務しないことが相当であると認められる場合における無給の休暇です。

(3) 年次有給休暇の取得状況

期 間	職員1人あたりの取得日数
R7.1.1~R7.12.31	11.7日

(4) 時間外勤務の状況

令和7年度における一般職員の月当たり平均時間外勤務時間は、6.2時間となっており、令和6年度（4.8時間）と比べ、増加しています。

主な、時間外勤務の内容は、選挙事務、福祉、税の賦課事務、物価高騰対策事務、時間外における各種会議・イベントの事務などです。

5 職員の休業に関する状況

(1) 育児休業等の取得状況

令和7年度の育児休業等の取得者は、下表のとおりです。

休業の種類 休業者の内訳	育児休業		部分休業		育児短時間勤務	
	うち新規		うち新規		うち新規	
取得者合計	2	2	0	0	0	0
うち女性	1	1	0	0	0	0
男性	1	1	0	0	0	0

(2) 高齢者部分休業

令和7年度中の取得者は、いませんでした。

6 職員の分限処分及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況

令和7年度に分限処分を受けた職員は、いませんでした。

(2) 懲戒処分の状況

令和7年度に懲戒処分を受けた職員は、いませんでした。

7 職員の服務の状況

(1) 職務専念義務免除の状況

研修を受ける場合や厚生事業に参加する場合その他任命権者が定める場合に、任命権者の承認を得て、職務専念義務が免除されることがあります。

令和7年度においては、総合検診（人間ドック）の受診、消防団用務、昇任試験等で承認を行っています。

(2) 営利企業等従事の許可状況

職員は、任命権者の許可を受けなければ、営利を目的とする会社等の役員を兼ねたり、報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事等してはならないとされています（地方公務員法第38条）。

令和7年度においては、消防団活動の従事等を許可しています。

8 職員の退職管理の状況

地方公務員法の一部改正により、離職後に営利企業等に再就職した元職員は、原則として離職前の職務に関して、現職員への働きかけができなくなりました。

ただし、公務の公平性の確保に支障がないものと認められる場合には、事前の承認を受ければ、働きかけをすることができるため、「長瀬町職員の退職管理に関する規則」を制定し、必要な事項を定めています。

令和7年度中においては、承認申請はありませんでした。

9 職員の研修の状況

研修の概要

令和7年度に実施した研修の延べ研修人員は、135人です。

10 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 福利厚生制度の概要

職員の共済制度を運用・実施する主体は、埼玉県市町村職員共済組合です。

その他の福利厚生制度として、職員のための任意の互助組織として「職員親睦会」を組織し、福利厚生事業やレクリエーション事業を実施しています。

(2) 福利厚生制度に係る町の負担状況

共済組合の事業を運営する費用は、組合員である職員の掛金と使用者である町の負担金によって賄われています。町の負担金の率は法定されており、令和7年度は94,766千円の負担金を支出しました。

また、職員検診の費用として255千円、ストレスチェックの費用として136千円を支出しました。

職員親睦会に対する補助金は支出していません。

(3) 公務災害の発生状況

令和7年度の公務災害の認定・申請は1件、通勤災害の認定は1件でした。

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

令和7年度の措置要求案件は、ありませんでした。

※措置要求

職員が、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、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取られるべきことを要求すること。

2 不利益処分に関する不服申立ての状況

令和7年度の不服申立て案件はありませんでした。

※不利益処分

職員の地位又はその身分取扱に関する不利益な処分
懲戒処分（免職・停職・減給・戒告）、
分限処分（免職・休職・降給・降任）、等

問合せ 総務課 庶務担当 ☎66・3111 内線214
町ホームページでもご覧いただけます。