

## 5. 職員のサービスの状況(令和2年度)

地方公務員法第30条(サービスの根本基準)

すべての職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当っては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。

区 分	内 容	違反者数
法令及び上司の命令に従う義務	職員は、職務を遂行するに当って、法令、条例、規定等に従い、且つ、上司の職務命令に忠実に従わなければならない。	0人
職務に専念する義務	職員は、勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、職務にのみ従事しなければならない。	0人
争議行為等の禁止	職員は、同盟罷業、怠業その他の争議行為をし、活動能率を低下させる怠業的行為をしてはならない。	0人
信用失墜行為の禁止	職員は、その職の信用を傷つけ、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。	0人
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ず、証人等になった場合も任命権者の許可が必要である。また、離職した後も同様である。	0人
営利企業等の従事制限	職員は、営利を目的とする私企業を営み、または報酬を得てその事業等に従事してはならない。	0人
政治的行為の制限	職員は、政治的団体の結成に関与し、これらの役員になってはならず、政治活動等を行ってはならない。	0人

## 6. 職員の退職管理の状況(令和2年度)

地方公務員法および地方独立行政法人法の一部を改正する法律の施行(平成28年4月1日)により、営利企業などに再就職した元職員が、離職前の職務に関して、現職職員へ働きかけをすることが禁止されています。

本町においても、幌延町職員の退職管理に関する規則を制定し、退職管理の適正を確保する取り組みを行っています。

## 7. 職員の研修および勤務成績の評定の状況(令和2年度)

### (1) 職員研修の実施状況

研修区分	研 修 内 容 (派 遣 先)	回数	日数	受講者数
庁内研修	新規採用職員研修	1回	1日	10人
	ハラスメント研修	4回	2日	91人
派遣研修	宗谷管内町村新規採用職員基礎研修(宗谷町村会)	1回	3日	3人
	宗谷管内町村職員初級研修(宗谷町村会)	1回	3日	4人
	宗谷管内町村職員中級研修(宗谷町村会)	1回	3日	4人
	留萌・宗谷地区法務実務入門研修(宗谷町村会)	1回	1日	4人

### (2) 勤務成績の評定の状況(人事評価の状況)

当町においては、平成28年度から人事評価制度を導入し、業績評価と能力・態度評価に分けて評価しています。