

12 職員の研修の状況

階層別研修	新規採用職員研修
	一般職員基礎（初級研修） ※採用後4年
	一般職員（中級研修） ※採用後7年
	主査・主任研修 ※主査等・採用後12年以上
	新任係長研修
	新任補佐級研修
市独自研修	新任課長級研修
	行政実務講座 ※庶務事務担当者等
	接遇研修 ※採用後2年
	中堅職員研修 ※主任級職員
	係長研修 ※係長級職員
	評価者研修 ※勤務評定者
専門研修等	行政経営改革研修 ※課長級職員
	政策形成能力向上研修
	行政法研修
	プレゼンテーション研修
	住民満足度向上研修
	行政の危機管理研修
	論理的問題解決研修
	ロジカルコミュニケーション研修
	条例・規則づくり実践研修
	話し講座
	市町村アカデミー研修
NOMA 行政管理講座研修	

※職員研修計画等に基づき、平成19年4月から対象者を選定し実施しています。

13 職員の勤務成績の評定の状況

○職員の勤務状況を把握し、職員の能力開発及び人事管理に係る基礎資料として活用する。

※基準日＝平成21年11月1日

対象者	報告者
課長職（相当職を含む）	部長
上記以外の職員	課長等

14 福利厚生状況

福利厚生の団体名	鹿屋市職員厚生会
福利厚生団体の会員数	896人 ※平成21年4月現在
福利厚生の内容	○定期健康診断（年1回） ○人間ドック助成 ○定期健康相談（月1回）

8 部門別職員数の状況

（各年4月1日現在）

部門	区分	職員数		増減数
		平成20年度	平成21年度	
一般行政部門	議会	8	8	0
	総務	189	181	△8
	税務	61	63	2
	民生	97	93	△4
	衛生	70	67	△3
	労働	5	4	△1
	農林水産	116	106	△10
	商工	14	24	10
	土木	96	84	△12
小計	656	630	△26	
特別行政部門	教育	240	228	△12
	小計	240	228	△12
公営企業等会計部門	水道	45	45	0
	下水道	15	14	△1
	その他	34	31	△3
小計	94	90	△4	
合計		990 (995)	948 (958)	△42

※職員数は、一般職に属する職員数です。

※（ ）内は、条例定数の合計です。

9 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

勤務時間	午前8時30分～午後5時15分
休憩時間	午後0時15分～午後1時
休息時間	午後0時～午後0時15分 午後5時～午後5時15分

10 職員のサービスの状況

年次有給休暇平均取得日数 ※1年に付き20日間付与	11.7日
介護休暇	0人
育児休暇	14人

※各休暇の人数は、平成20年度に新たに取得した職員数です。

11 職員の分限及び懲戒処分の状況

①分限処分の状況

年度	免職	降任	降級	休職	合計
平成20年度	0人	0人	0人	5人	5人

②懲戒処分の状況

年度	免職	停職	減給	戒告	合計
平成20年度	0人	0人	0人	0人	0人