

平成 1 8 年度人事行政の運営等の状況

平成 1 9 年 1 0 月

川越市

目 次

第1編 各任命権者からの報告の概要

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 採用の状況

ア 新規採用 1

イ 埼玉県職員からの身分移管による採用 1

(2) 再任用の状況 2

(3) 職位別任用状況 2

(4) 退職の状況 3

(5) 部門別職員数の状況 3

(6) 定員管理の数値目標及び進捗状況

ア 平成17年4月1日～平成22年4月1日における定員管理
の数値目標 5

イ 定員管理の数値目標の年次別進捗状況（実績）

（ア）定員管理の数値目標の年次別進捗状況（実績）の概要 5

2 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況 7

(2) 職員給与費の状況 7

(3) 平均給料月額及び平均年齢 8

(4) 経験年数別・学歴別平均給料月額 9

(5) 級別職員数 9

(6) 昇給期間短縮の状況 9

(7) 職員手当の状況

ア 期末・勤勉手当 10

イ 退職手当 10

ウ 地域手当 11

エ 特殊勤務手当 11

オ 時間外勤務手当 11

カ 扶養手当 11

キ 住居手当 12

ク 通勤手当 12

(8) 特別職の報酬等

ア 報酬等 12

イ 期末手当 13

ウ 退職手当	13
3 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	14
(2) 休暇制度の概要、種類等	14
(3) 年次有給休暇の取得状況	15
(4) 育児休業等の取得状況	
ア 育児休業	15
イ 部分休業	16
(5) 時間外勤務の状況	16
4 職員の分限及び懲戒処分の状況	
(1) 分限処分の状況	16
(2) 懲戒処分の状況	17
5 職員のサービスの状況	
(1) 職員の守るべき義務の概要	17
(2) 職務専念義務免除の状況	18
(3) 営利企業等従事の許可状況	18
6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況	
(1) 研修の概要	
ア 研修の体系	18
イ 実施状況	19
(2) 勤務成績の評定の概要	19
7 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	20
(2) 福利厚生制度に係る負担状況	20
(3) 公務災害の発生状況	21
第2編 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	21
2 不利益な処分についての不服申立ての状況	21
資料 「休暇の種類及び概要」	23

川越市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例に基づき、平成１８年度の人事行政の運営等の状況を公表します。

第１編 各任命権者からの報告の概要

１ 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 採用の状況

ア 新規採用

平成１８年度は、５４人（うち女性２４人）の職員を新たに採用しました。

なお、職種別の人数は、次のとおりです。

職種	男性	女性	合計
事務	23	13	36
機械	1	0	1
土木	1	0	1
建築	1	1	2
電気	1	0	1
保健師	0	4	4
保育士	0	4	4
用務員	3	2	5
合計	30	24	54

イ 埼玉県職員からの身分移管による採用

平成１８年度は、１３人（うち女性２人）の職員を埼玉県職員からの身分移管により採用しました。

なお、職種別の人数は、次のとおりです。

(人)

職種	男性	女性	合計
事務	10	2	12
教育	1	0	1
合計	11	2	13

(2) 再任用の状況

再任用職員とは、高齢者雇用の推進等のため定年退職者等のうちあらためて任期を定めて（１年）採用される職員であり、地方公務員法第２８条の４の規定により採用されるフルタイム勤務職員と同法第２８条の５の規定により採用される短時間勤務職員がいます。

また、任期（１年）は、６５歳になる年度（平成１８年度においては経過措置中であるため６３歳になる年度）まで更新することができます。

平成１８年度は、フルタイム勤務職員１２人（うち女性４人）、短時間勤務職員７人（うち女性５人）を新たに採用し、フルタイム勤務職員５人（うち女性０人）、短時間勤務職員１３人（うち女性７人）の任期を更新しました。

(3) 職位別任用状況

課長補佐級以上の職の平成１９年３月３１日現在の職員数及び平成１８年度の昇任者数は、次のとおりです。

(人)

標準的な職名	部長	次長	課長	課長補佐	合計
職員数	21 (1)	48 (2)	70 (5)	184 (30)	323 (38)
うち昇任者数	4 (1)	7 (0)	10 (2)	30 (7)	51 (10)

※（ ）内は、女性の数で、内書きとなっています。

(4) 退職の状況

平成18年度は、93人（うち女性27人）の職員が退職しました。

事由別にみると、定年退職が48人（うち女性13人）、勧奨退職が13人（うち女性7人）、自己都合等その他の退職が32人（うち女性7人）となっています。

用語の説明

「定年退職」・・・医師及び歯科医師は65歳、その他の職員は60歳に達した日以降の最初の3月31日に退職となります。

「勧奨退職」・・・次の要件のすべてに該当する場合は、勧奨退職となります。

ア 当該年度の3月31日において、

（ア） 課長級以上の者で58歳に達しているもの

（イ） 50歳以上の者で勤続25年以上のもの

が、その者の非違によることなく退職する場合

イ 退職願を9月末日（平成18年度から9月20日）までに任命権者に提出する場合

ウ 退職の時期を当該年度の3月31日とする場合

(5) 部門別職員数の状況

平成17年から平成19年までの各年4月1日現在の部門別職員数の状況は、次のとおりです。

区 分 部 門		職 員 数			対前年増減数			平成19年の職員数の増減状況			
		平成17年	平成18年	平成19年	平成17年	平成18年	平成19年	増員数	減員数	差 引	主な増減理由
一般行政部門	議 会	14	15	15	1	1	0	0	0	0	
	総務企画	389	381	372	▲ 16	▲ 8	▲ 9	12	21	▲ 9	出張所用務員の段階的廃止、職員配置の見直しによる減員等
	税 務	94	93	95	0	▲ 1	2	2	0	2	滞納整理体制の強化のための増員
	民 生	472	477	475	1	5	▲ 2	10	12	▲ 2	相談支援業務体制の整備充実のための増員等、組織、事務の見直しによる減員等
	衛 生	313	338	341	5	25	3	12	9	3	火葬業務委託化による減員、部の新設・業務量増による増員等
	労 働	10	10	9	0	0	▲ 1	0	1	▲ 1	体制の見直しによる減員
	農林水産	34	34	33	1	0	▲ 1	0	1	▲ 1	退職者不補充による減員
	商 工	32	31	33	3	▲ 1	2	6	4	2	事業の進捗、業務の充実のための増員等
	土 木	266	260	249	▲ 6	▲ 6	▲ 11	5	16	▲ 11	土地区画整理事業の終了、退職者不補充による減員等
	小 計	1,624 (2)	1,639 (9)	1,622 (14)	▲ 11 (2)	15 (7)	▲ 17 (5)	47 (11)	64 (6)	▲ 17 (5)	<参考>人口1,000人当たり職員数 4.8人
特別行政部門	教 育	501 (2)	492 (7)	496 (9)	▲ 10 ()	▲ 9 (5)	4 (2)	16 (7)	12 (5)	4 (2)	公立小中学校教職員の人事権移譲に伴う準備、インターハイ準備のための増員等
普 通 会 計 計		2,125 (4)	2,131 (16)	2,118 (23)	▲ 21 (2)	6 (12)	▲ 13 (7)	63 (18)	76 (11)	▲ 13 (7)	<参考>人口1,000人当たり職員数 6.3人
公 営 企 業 等 会 計 部 門	病 院	20	0	0	▲ 1	▲ 20	0	0	0	0	
	水 道	106	103	103	▲ 2	▲ 3	0	1	1	0	退職者不補充による減員、施設整備推進のための増員
	下 水 道	90	86	85	▲ 2	▲ 4	▲ 1	0	1	▲ 1	再任用短時間勤務職員の配置による減員
	そ の 他	59	60	62	1	1	2	2	0	2	法改正に伴うH20医療制度改革へ向けた対応のための増員等
	小 計	275 (2)	249 (4)	250 (4)	▲ 4 (2)	▲ 26 (2)	1 ()	3 (4)	2 (4)	1 ()	
合 計		2,400 (6)	2,380 (20)	2,368 (27)	▲ 25 (4)	▲ 20 (14)	▲ 12 (7)	66 (22)	78 (15)	▲ 12 (7)	<参考>人口1,000人当たり職員数 7.1人

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を保有する休職者・派遣職員などを含み、臨時または非常勤職員を除いています。

2 ()内は、再任用短時間勤務職員であり、外書きとなっています。

(6) 定員管理の数値目標及び進捗状況

ア 平成17年4月1日～平成22年4月1日における定員管理の
数値目標

平成17年4月1日 職員数	平成22年4月1日 職員数	純減数	純減率
2,400人	2,280人	120人	5%

イ 定員管理の数値目標の年次別進捗状況（実績）

平成19年4月1日現在の定員管理の数値目標の年次別進捗状況（実績）は、次のとおりです。

（ア） 定員管理の数値目標の年次別進捗状況（実績）の概要

(人)

区 分 部 門		平成17年 計画前年	平成18年 1 年目	平成19年 2 年目	平成20年 3 年目	平成21年 4 年目	平成22年 5 年目	平成17～22年度 合計	(参考) 目標
一般行政部門	減 員	42	40	64					平成17年4月1日現在の職員数2,400人を起 点として、平成22年4月1日現在までに職 員数を5%に相当する120人を削減。
	増 員	31	55	47					
	差 引	▲ 11	15	▲ 17					
	職 員 数	1,624	1,639	1,622					
特別行政部門	減 員	12	67	12					
	増 員	2	58	16					
	差 引	▲ 10	▲ 9	4					
	職 員 数	501	492	496					
公 営 企 業 等 会 計 部 門	減 員	6	28	2					
	増 員	2	2	3					
	差 引	▲ 4	▲ 26	1					
	職 員 数	275	249	250					
合 計	減 員	60	135	78					
	増 員	35	115	66					
	差 引	▲ 25	▲ 20	▲ 12					
	職 員 数	2,400	2,380	2,368					

(注) 1 計画期間は、平成17～22年度の5年間です。

[推移の主な要因]

年 度	前年度からの増減員の主な要因
平成17年度	埼玉国体終了に伴う組織の廃止による減員等 学校給食センター業務の委託化の範囲拡大に伴う減員等
平成18年度	委託化及び施設用務員の廃止に伴う減員等 介護保険法改正及び障害者自立支援法制定に伴う増員等 学校給食センターの立替に伴う体制見直しによる減員等
平成19年度	事務の統廃合縮小による減員（人間ドック、競輪、西口土地区画整理） 火葬業務の委託化による減員 施設用務員の廃止による減員等

2 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況

平成18年度普通会計決算における人件費の状況は、次のとおりです。

住民基本台帳人口 (H19.3.31)	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)	17年度の 人件費率
328,917人	84,201,479千円	4,126,802千円	19,961,966千円	23.7%	22.5%

用語の説明

「人件費」・・・常勤の職員に対する給料、職員手当及び共済費、非常勤の職員に対する報酬、手当及び共済費、退職者に対する恩給及び年金等をいいます。

「普通会計」・・・一般会計、特別会計等の各会計で経理する事業の範囲が、各自治体で異なっているため、統一的な基準で整理して比較できるようにした統計上の会計区分をいいます。

本市の場合、一般会計及び診療事業、母子寡婦福祉資金貸付事業、西口土地区画整理事業の3特別会計がこれに当たります。

(2) 職員給与費の状況

平成19年度普通会計予算における職員給与費の状況は、次のとおりです。

職員数 (A)	給与費				職員 1 人当たり 給与費 (B/A)
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 (B)	
2,140人	9,006,435千円	2,498,396千円	3,886,102千円	15,390,933千円	7,192千円

※ 職員手当には、退職手当を含みません。

※ 給与費は、当初予算に計上された額です。

用語の説明

「職員給与費」・・・常勤の一般職の職員に支給する給料及び退職手当を除く
職員手当をいいます。

(3) 平均給料月額及び平均年齢

平成19年4月1日現在の職員の平均給料月額及び平均年齢は、次のとおりです。

職種	平均給料月額	平均年齢
一般行政職	353,700円	42歳 9月
技能労務職	337,500円	47歳 4月
企業職	368,600円	45歳 10月

用語の説明

「一般行政職」・・・国の指定統計調査である地方公務員給与実態調査等において職種を区分する際に用いられるもので、税務職、医師・歯科医師職、薬剤師・医療技術職、看護・保健職、福祉職、企業職、技能労務職、教育職等を除いた職員をいいます。

「技能労務職」・・・用務員、調理員、清掃員等の地方公務員法第57条に規定する「単純な労務に雇用される者」をいいます。

「企業職」・・・地方公営企業に勤務する職員をいいます。

本市の場合、上下水道事業に従事する職員がこれに当たります。

(4) 経験年数別・学歴別平均給料月額

平成19年4月1日現在の一般行政職の経験年数別・学歴別の平均給料月額は、次のとおりです。

区分 \ 経験年数		初任給	10年	20年	30年	35年
一般行政職	大学卒	176,800円	266,000円	362,800円	464,000円	523,000円
	高校卒	142,800円	222,400円	309,900円	421,100円	448,100円

(5) 級別職員数

平成19年4月1日現在の一般行政職の級別の職員数は、次のとおりです。

標準的な職名		職員数	構成比
9級	部長	18人	1.5%
8級	副部長	35人	3.0%
7級	課長	68人	5.7%
6級	副課長	135人	11.4%
5級	主査	187人 (13人)	15.7%
4級	主任	371人(2)人	31.2%
3級	副主任	170人	14.3%
2級	主事・技師	132人	11.1%
1級	主事補・技師補	72人	6.1%
合計		1,188人 (15人)	

※ () 内は、再任用短時間勤務職員で、外書きとなっています。

(6) 昇給期間短縮の状況

昇給期間の短縮とは、普通昇給期間（通常12月）を短縮して昇給させる措置をいい、勤務成績が特に良好な場合における特別昇給等があります。

平成18年度の昇給期間短縮の状況は、次のとおりです。

区分	一般行政職
職員数 (A)	1,193人
普通昇給期間を短縮して昇給した職員数 (B)	369人
比率 (B/A)	30.9%

(7) 職員手当の状況

ア 期末・勤勉手当

期末・勤勉手当は、民間のボーナスに相当する手当です。

平成19年4月1日現在の期末・勤勉手当の支給割合は、次のとおりです。

(月分)			
	6月期	12月期	合計
期末手当	1.40(0.75)	1.60(0.85)	3.00(1.60)
勤勉手当	0.725(0.35)	0.725(0.40)	1.45(0.75)

※ 期末・勤勉手当には、職制上の役職・職務の級等による加算措置があります。

※ () 内は、再任用職員の支給割合です。

イ 退職手当

退職手当は、退職事由及び勤続年数に応じて支給されます。

平成19年4月1日現在の退職手当の支給割合等は、次のとおりです。

	自己都合	定年及び勧奨
最高限度額	59.28月分	59.28月分
勤続35年	47.5月分	59.28月分
勤続30年	41.5月分	50.7月分
勤続20年	23.5月分	32.76月分
1人当たりの平均支給額	6,337千円	27,496千円

※ 1人当たりの平均支給額は、平成18年度に退職した自己都合13人、定年及び勧奨61人の平均です。

ウ 地域手当

地域手当は、地域の民間賃金水準を公務員給与に適切に反映するため、物価等を踏まえつつ、主に民間賃金の高い地域に勤務する職員に支給される手当です。

平成１９年４月１日現在、本市では給料、管理職手当及び扶養手当の合計額の９％が支給されています。

なお、地域手当は今後段階的に引き下げ、平成２３年度からは６％となります。

エ 特殊勤務手当

特殊勤務手当は、著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他の著しく特殊な勤務に従事する職員に対して支給される手当です。

平成１８年４月の勤務に対して特殊勤務手当の支給を受けた職員の割合は５３．７％となっており、支給を受けた職員１人当たりの支給額の平均は、３，８００円となっています。

また、平成１８年度の特殊勤務手当の支給年額は、５５，９４９千円となっています。

オ 時間外勤務手当

時間外勤務手当は、管理職（原則として課長補佐級以上）以外の職員が正規の勤務時間以外に勤務したときに支給される手当です。

平成１８年度の時間外勤務手当の支給状況は、次のとおりです。

支給年額	職員１人当たりの支給年額
755,001千円	374千円

カ 扶養手当

平成１９年４月１日現在の扶養手当の支給要件及び支給月額、次のとおりです。

支給要件	支給月額
配偶者	13,000円
配偶者以外の扶養親族 2 人目まで	1 人につき6,500円
配偶者のいない場合の 1 人目	11,000円
その他の扶養親族	1 人につき6,000円
満16歳～22歳の子に対する加算	1 人につき5,000円

キ 住居手当

平成19年4月1日現在の住居手当の支給要件及び支給月額は、次のとおりです。

支給要件		支給月額
貸家・貸間		家賃の額に応じて28,500円を 限度に支給
持家	新築又は購入から5年以内	7,800円
	上記以外	7,300円

ク 通勤手当

平成19年4月1日現在の通勤手当の支給要件及び額は、次のとおりです。

支給要件	支給額
交通機関等（電車等）利用 （2 k m以上）	運賃等相当額（1 月当たり55,000円 を限度）
交通用具（自動車等）使用 （2 k m以上）	距離に応じた額 （2,700円～28,000円）
交通機関等と交通用具の併用 （2 k m以上）	交通機関等の利用距離等を考慮した額

※ 「運賃等相当額」とは、利用する交通機関等で発行されている定期券で、最も長いものの額をいいます。

(8) 特別職の報酬等

ア 報酬等

平成19年4月1日現在の特別職の報酬等は、次のとおりです。

		月額
報酬	議長	641,000円
	副議長	588,000円
	議員	576,000円
給料	市長	1,073,000円
	副市長	896,000円
	収入役	801,000円
	常勤の監査委員	563,000円
	上下水道事業管理者	540,000円
	教育長	801,000円

イ 期末手当

平成19年4月1日現在の特別職の期末手当の支給割合は、次のとおりです。

		支給割合	
議長 副議長 議員	6月期		2.15月分
	12月期		2.30月分
	合計		4.45月分
市長 副市長 収入役 常勤の監査委員 上下水道事業管理者 教育長	6月期		2.10月分
	12月期		2.30月分
	合計		4.40月分

ウ 退職手当

平成19年4月1日現在の特別職の退職手当は、次のとおりです。

	算定方法
市長	給料月額×在職月数×45/100
副市長	給料月額×在職月数×35/100
収入役	給料月額×在職月数×25/100
常勤の監査委員	給料月額×在職月数×20/100
上下水道事業管理者	給料月額×在職月数×20/100
教育長	給料月額×在職月数×25/100

3 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

職員の勤務時間は、一週間当たり 38 時間 45 分と定められており、毎週月曜日から金曜日までの、それぞれ 8 時 30 分から 17 時までの勤務となります。そのうち 12 時から 12 時 45 分までの間は休憩時間、12 時 45 分から 13 時までの間は休息時間となっています。

なお、職場によっては、上記と異なる場合があります。

(2) 休暇制度の概要、種類等

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、それぞれの概要は次のとおりです。

なお、休暇の詳細については、資料「休暇の種類及び概要」を参照してください。

年次有給休暇：労働基準法第 39 条の規定に基づいて与えられる有給による休暇で、1 年につき最高 20 日が付与され、翌年に最高 20 日を繰り越すことができます。

病 気 休 暇：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、その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：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。

なお、特別休暇には次の種類があります。

① **公権公務関係**

選挙権等の行使、官公署へ出頭する場合

② **福利厚生関係**

夏季休暇、ドナー休暇、ボランティア休暇

③ **慶弔関係**

忌引休暇、命日休暇、結婚休暇

④ 母性保護関係

産前・産後休暇、妊婦の通院休暇、妊娠障害休暇、
妊婦の通勤緩和休暇、育児時間休暇、生理休暇

⑤ 家族看護関係

子の看護休暇、出産補助休暇、男性職員の育児参加
休暇

⑥ 災害事故関係

感染症の予防及び感染症患者に対する医療に関する
法律による交通遮断等、災害による住居の滅失損壊

⑦ 任命権者が特に必要と認める場合

介護休暇：配偶者、子、職員又は配偶者の父母等の親族で負傷、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における無給の休暇です。

組合休暇：職員団体等の業務又は活動に従事するために認められる無給の休暇です。

(3) 年次有給休暇の取得状況

平成18年の職員の年次有給休暇の平均取得日数は15.0日となっており、平成17年と同じになっております。

(4) 育児休業等の取得状況

ア 育児休業

育児休業は、3歳に満たない子を養育するため、子が3歳に達するまでの期間を限度として職務に従事しないことを可能とする制度で、育児休業をしている期間の給与は、支給されません。

平成18年度の育児休業の取得状況は、次のとおりです。

(人)			
	男性	女性	合計
取得者	1(1)	72(30)	73(31)
前年度比	0(0)	+6(+1)	+6(+1)

※ () 内は、新規取得者の数で、内書きとなっています。

イ 部分休業

部分休業は、3歳に満たない子を養育するため、子が3歳に達するまでの期間を限度として1日の勤務時間の一部（2時間を限度）について職務に従事しないことを可能とする制度で、部分休業をした期間の給与は、減額されます。

平成18年度の部分休業の取得状況は、次のとおりです。

(人)			
	男性	女性	合計
取得者	0(0)	27(19)	27(19)
前年度比	0(0)	+2(+7)	+2(+7)

※ () 内は、新規取得者の数で、内書きとなっています。

(5) 時間外勤務の状況

平成18年度の職員1人当たりの月平均時間外勤務時間は11.5時間となっており、平成17年度に比べて0.2時間減少しています。

4 職員の分限及び懲戒処分状況

(1) 分限処分の状況

分限処分は、勤務成績がよくない場合等の法律又は条例に規定される一定の事由により公務能率の維持向上を目的として行われる不利益処分で、免職、降任、休職及び降給があります。

平成18年度の方限処分の件数は、心身の故障による休職が7件となっています。

用語の説明

「免職」・・・職員の身分を失わせる処分をいいます。

「降任」・・・職員を下位の職に任命する処分をいいます。

「休職」・・・職員の身分を保有させたまま職員を職務に従事させない処分をいいます。

「降給」・・・職員の給料を現に受けている号給から同一の級の下位の号給に格付けを変更する処分をいいます。

(2) 懲戒処分の状況

懲戒処分は、法令に違反した場合等の法律に規定される一定の事由により公務の規律と秩序を維持することを目的として行われる不利益処分で、免職、停職、減給及び戒告があります。

平成18年度においては、免職が1件、減給が3件、戒告が1件となっています。

用語の説明

「免職」・・・職員の身分を失わせる処分をいいます。

「停職」・・・職員の身分を保有させたまま職員を職務に従事させない処分をいいます。

「減給」・・・一定期間だけ給料の一部の支給を停止する処分をいいます。

「戒告」・・・職員がその責任を確認し、その将来を戒める処分をいいます。

5 職員の服務の状況

(1) 職員の守るべき義務の概要

職員には、次のような服務上の義務があります。

法令及び上司の命令に従う義務 (第32条)

信用失墜行為の禁止 (第33条)

秘密を守る義務 (第34条)

職務専念義務 (第35条)

政治的行為の制限 (第36条)

争議行為等の禁止 (第37条)

営利企業等の従事制限 (第38条)

※ () 内は、地方公務員法の条番号です。

(2) 職務専念義務免除の状況

職員は、法律又は条例に特別の定めがある場合のほかは、その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なければなりません(地方公務員法第35条)。

ただし、職務に専念する義務の特例に関する条例等により、厚生に関する計画の実施に参加する場合等に、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。

平成18年度において承認されたものは、厚生事業の一環として人間ドックを受診したものが504件、リフレッシュ休暇が109件などとなっています。

(3) 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したりしてはならないとされています(地方公務員法第38条)。

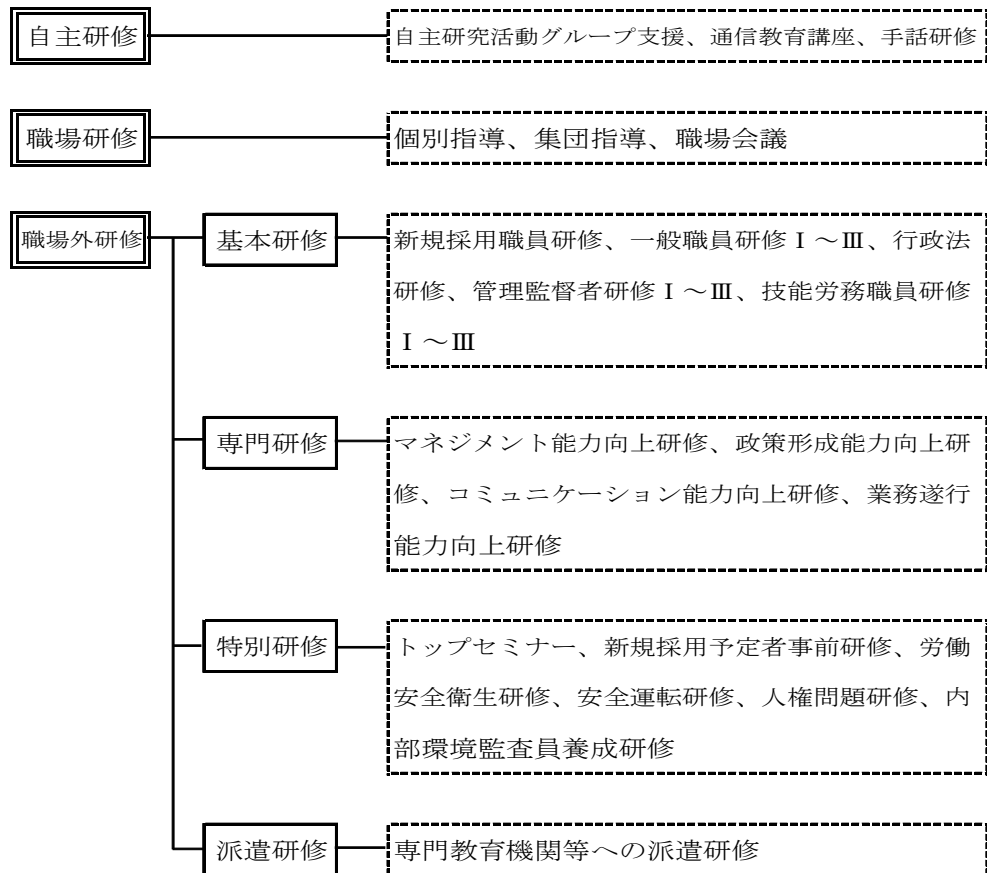
平成18年度の許可件数は53件で、主なものは研修の講師、消防団活動等となっています。

6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 研修の概要

ア 研修の体系

平成18年度の研修の体系は次のとおりです。



イ 実施状況

平成18年度は、延べ1,313人の職員が研修を受けました。

分類別では、自主研修が28人、職場外研修が1,285人となっています。

(2) 勤務成績の評定の概要

勤務成績の評定は、職員を昇任させる場合及び勤勉手当の成績額を決定する場合に行っています。

職員を昇任させる場合においては、所属長から該当職員の能力、仕事の遂行状況等の勤務実績の内申を徴し、その評定結果により昇任の可否を決定しています。

また、勤勉手当の成績額を決定する場合においては、勤勉手当の支給

対象となる勤務期間中の勤務成績を所属長、部長等が評定し、その評定結果により勤勉手当の成績額を決定しています。

さらに、平成１８年度は、「川越市人材育成基本方針（平成１６年５月策定）」を踏まえ、職員の能力や業績を的確に把握し、適正に評価することにより、職員の能力・士気の向上、組織の活性化・公務能率の向上、適材適所の人事配置、公正な処遇を図ることを目的とした人事評価制度を、係長級の職員まで範囲を拡大し試行しました。

７ 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

職員の共済制度は、地方公務員法第４３条に基づいて定められた地方公務員等共済組合法によって具体的に定められています。

共済組合では、組合員である職員とその家族の病気、けが、出産、死亡、休業又は災害に対して必要な給付を行う「短期給付事業」、職員の退職、障害又は死亡に対して年金又は一時金の給付を行う「長期給付事業」、健康の保持増進事業、住宅資金の貸付け等を行う「福祉事業」の大きく分けて３つの事業を行っています。

また、共済組合が行うもののほか、本市では職員が参加する厚生事業等を行っています。

(２) 福利厚生制度に係る負担状況

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市の負担金によって賄われています。市の負担金の率は法定されており、平成１８年度は２，５６３，８８９千円の負担金を支出しました。

また、職員が参加する厚生事業等に対して、平成１８年度は３８，９６９千円の補助金を交付しました。

(3) 公務災害の発生状況

公務災害補償制度は、職員が公務上の災害又は通勤による災害を受けた場合に、その災害によって生じた損害の補てんと被災職員の社会復帰の促進及び職員・遺族の援護を図るために必要な事業を行うことを目的としています。具体的には、地方公務員法第45条に基づいて定められた地方公務員災害補償法によって定められています。

平成18年度に公務災害又は通勤災害と認定された件数は、28件（公務災害24件、通勤災害4件）あり、平成17年度に比べて5件増加しています。

第2編 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

平成18年度においては、勤務条件に関する措置の要求に係る事案はありません。

用語の説明

「勤務条件に関する・・・給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、地方措置の要求」
公共団体の当局により適切な措置が執られるように、職員が地方公務員法第46条の規定に基づき公平委員会に対して行う要求をいいます。

2 不利益な処分についての不服申立ての状況

平成18年度においては、不利益な処分についての不服申立てに係る事案はありません。

用語の説明

「不利益な処分につい・・・懲戒その他その意に反する不利益な処分を受けた場合において、職員が地方公務員法第49条の2第1項の規定に基づき公平委員会に対して行う不服申立てをいいます。

【資料】休暇の種類及び概要

種類	取得要件	期間又は日数
年次有給休暇		1年に20日
病気休暇 〔有給〕	公務上の負傷又は疾病により療養を要する場合	その療養に必要な期間
	結核性疾患により療養を要する場合	1年＋勤続年数（1年未満は1年）×20日
	上記以外の負傷又は疾病により療養を要する場合	90日＋勤続年数（1年未満は1年）×20日
特別休暇 〔有給〕	選挙権その他公民としての権利を行使する場合	必要と認める期間
	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公署へ出頭する場合	必要と認める期間
	〔産前・産後休暇〕 出産の場合	出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合は14週間）前の日から産後8週間を経過する日までの期間（2週間の範囲内で加算することが可能）
	〔妊婦の通院休暇〕 妊娠中の職員が妊娠又は出産に関し、母子保健法に規定する保健指導又は健康診査を受ける場合	妊娠6月までは4週間に1回、妊娠7月から9月までは2週間に1回、妊娠10月から出産までは1週間に1回、1回につき1日の範囲内
	〔妊娠障害休暇〕 妊娠中の職員が妊娠に起因するつわり等の障害のため勤務することが著しく困難な場合	14日の範囲内
	〔妊婦の通勤緩和休暇〕 妊娠中の職員がその母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる程度に混雑する交通機関を利用して通勤する場合	正規の勤務時間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
	〔育児時間休暇〕 生後1年に達しない子を育てる場合	原則として1日2回それぞれ30分間
	〔子の看護休暇〕 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子の看護をする場合	1年に5日の範囲内
	〔生理休暇〕 生理日における勤務が著しく困難な場合	3日の範囲内
	〔夏季休暇〕 夏季において心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実を図る場合	7月から9月までの期間内に6日の範囲内
	〔忌引休暇〕 次の者が死亡した場合 配偶者、父母、子、祖父母、孫、兄弟姉妹、伯叔父母	原則として次の期間 配偶者（10日）、父母（血族7日、姻族3日）、子（血族5日、姻族1日）、祖父母（血族3日、姻族1日）、孫（1日）、兄弟姉妹（血族3日、姻族1日）、伯叔父母（1日）
	〔命日休暇〕 配偶者及び父母の命日の場合	原則としてそれぞれ1日
	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による交通の制限若しくは遮断又は健康診断の場合	必要と認める期間
	災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合	7日の範囲内
	〔結婚休暇〕 婚姻する場合	7日の範囲内
	〔出産補助休暇〕 妻が出産した場合	3日の範囲内
	〔男性職員の育児参加休暇〕 妻が出産する場合において、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とき	〔小学校就学の始期に達するまでの子がいる場合〕 出産予定日6週間（多胎妊娠の場合は、14週間）前の日から産後8週間を経過する日までの期間に5日の範囲内
		〔小学校就学の始期に達するまでの子がいらない場合〕 出産日から産後8週間を経過する日までの期間に5日の範囲内
	〔ドナー休暇〕 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者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、入院等をするとき	必要と認める期間
	〔ボランティア休暇〕 自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動を行う場合	1年に5日の範囲内
	その他任命権者が特に必要と認める場合	必要と認める期間又は日数
介護休暇 〔無給〕	次の者が負傷、疾病又は老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障があり、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 配偶者、父母、子、配偶者の父母 〔以下は同居の場合に限る〕 祖父母、兄弟姉妹、父母の配偶者、配偶者の父母の配偶者、子の配偶者、配偶者の子、孫（その父母のいずれもが死亡している者に限る。）	左記の者が介護を必要とする一の継続する状態ごとに連続する6月の範囲内
組合休暇 〔無給〕	登録された職員団体の規約に定める機関の構成員として当該機関の業務に従事する場合及び登録された職員団体の加入する上部団体のこれらの機関に相当する機関の業務で当該職員団体の業務と認められるものに従事する場合	1年に30日の範囲内