

平成26年度人事行政の運営等の状況

平成27年10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
- ウ 任期付職員の採用 1

(2) 再任用の状況 2

(3) 職位別任用状況 2

(4) 退職の状況 2

(5) 部門別職員数の状況 3

2 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況 3

(2) 職員給与費の状況 4

(3) 平均給料月額及び平均年齢 4

(4) 経歴年数別・学歴別平均給料月額 4

(5) 級別職員数 5

(6) 職員手当の状況

- ア 期末手当及び勤勉手当 5

- イ 退職手当 5

- ウ 地域手当 6

- エ 特殊勤務手当 6

- オ 時間外勤務手当 6

- カ 扶養手当 6

- キ 住居手当 6

- ク 通勤手当 7

(7) 特別職の報酬等

- ア 報酬等 7

- イ 期末手当 7

- ウ 退職手当 8

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 8

(2) 休暇制度の概要、種類等 8

(3) 年次有給休暇の取得状況	9
(4) 育児休業等の取得状況	
ア 育児休業	9
イ 部分休業	9
ウ 育児短時間勤務	10
エ 配偶者同行休業	10
(5) 時間外勤務の状況	10
4 職員の分限及び懲戒処分の状況	
(1) 分限処分の状況	10
(2) 懲戒処分の状況	11
5 職員のサービスの状況	
(1) 職員の守るべき義務の概要	11
(2) 職務専念義務免除の状況	11
(3) 営利企業等従事の許可状況	11
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	12
イ 実施状況	12
(2) 勤務成績の評定の概要	13
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	13
(2) 福利厚生制度に係る負担状況	13
(3) 公務災害の発生状況	13
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	13
2 不利益な処分についての不服申立ての状況	14
資料 休暇の種類及び概要（平成27年3月31日現在）	15

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26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26年度は、57人（うち女性 29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。

(人)

職 種	男性	女性	合計
事 務	16	13	29
社 会 福 祉 士	0	2	2
事務（手話通訳）	1	0	1
保 育 士	0	8	8
土 木	3	1	4
建 築	3	0	3
機 械	1	0	1
電 気	1	0	1
保 健 師	0	2	2
清 掃 員	3	0	3
調 理 員	0	3	3
合 計	28	29	57

イ 埼玉県職員からの身分移管による採用

平成26年度は、21人（うち女性 6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	3	0	3
土 木	1	0	1
教 育	11	6	17
合 計	15	6	21

ウ 任期付職員の採用

平成26年度は、4人（うち女性 4人）の任期付職員を採用しました。

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
業 務 員	0	1	1
調 理 員	0	3	3
合 計	0	4	4

(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（1年）を定めて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歳になる年度まで更新することができます。

平成26年度は、フルタイム勤務職員 13人（うち女性 6人）、短時間勤務職員 23人（うち女性 4人）を新たに採用し、フルタイム勤務職員 38人（うち女性 19人）、短時間勤務職員 76人（うち女性 21人）の任期を更新しました。

(3) 職位別任用状況

管理職（副課長級以上の職）の平成27年3月31日現在の職員数及び平成26年度の昇任者数は、次のとおりです。

(人)

標準的な職名	部長	副部長	課長	副課長	合計
職員数	22 (2)	58 (1)	74 (8)	204 (45)	358 (56)
うち昇給者数	6 (1)	18 (1)	19 (1)	50 (9)	93 (12)

※ () 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26年度は、94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 57人（うち女性 13人）、勸奨退職が 19人（うち女性 8人）、自己都合等その他の退職 18人（うち女性 6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。

「勸奨退職」・・・ 次の要件のすべてに該当する場合は、勸奨退職となります。

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25年から平成27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。

単位＝人

区 分 部 門	職員数			対前年増減数			平成27年の職員数の増減状況				
	平成25年	平成26年	平成27年	平成25年	平成26年	平成27年	増員数	減員数	差 引	主な増減理由	
一般行政部門	議 会	13	13	13	0	0	0	0	0	0	
	総 務	336	344	344	5	8	0	10	10	0	行政不服審査法への対応 公会計制度への対応 マイナンバー制度への対応 施設建設の終了 生活情報センターの廃止 等
	税 務	99	100	99	5	1	▲1	1	2	▲1	マイナンバー制度への対応 人事交流派遣の廃止
	民 生	496	508	507	11	12	▲1	4	5	▲1	子ども子育て新制度への対応 人事交流派遣の廃止 職員配置の見直し 等
	衛 生	310	310	311	4	0	1	6	5	1	保健医療計画の策定 保健師の地区活動の本格実施 施設更新への対応 保健師の地区活動の検討終了 等
	労 働	8	7	5	▲3	▲1	▲2	1	3	▲2	女性会館の廃止 職員配置の見直し 等
	農林水産	32	32	31	4	0	▲1	0	1	▲1	職員配置の見直し
	商 工	24	25	27	▲3	1	2	5	3	2	観光関連施設の増加 観光協会への職員派遣の廃止 職員配置の見直し 等
	土 木	241	238	239	▲2	▲3	1	9	8	1	設計図書審査の導入準備 オリンピック関連道路の整備 歴史的資源をいかしたまちづくりの推進 新河岸駅周辺地区整備事業の推進 施設建設の終了 等
	小 計	1,559 (48)	1,577 (56)	1,576 (50)	21 (▲13)	18 (8)	▲1 (▲6)	36 (28)	37 (34)	▲1 (▲6)	
特別行政部門	教 育	491 (24)	482 (27)	488 (18)	23 (▲6)	▲9 (3)	6 (▲9)	12 (4)	6 (13)	6 (▲9)	臨任教諭等管理事務の増加 公民館使用料見直しの終了 職員配置の見直し 等
普通会計	計	2,050 (72)	2,059 (83)	2,064 (68)	44 (▲19)	9 (11)	5 (▲15)	48 (32)	43 (47)	5 (▲15)	
公 営 企 業 等	病 院	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	水 道	71	68	64	▲8	▲3	▲4	0	4	▲4	職員配置の見直し
	下 水 道	70	68	69	▲5	▲2	1	2	1	1	職員配置の見直し
	会 計 部 門	そ の 他	67	67	69	▲1	0	2	2	0	2
小 計	208 (18)	203 (16)	202 (15)	▲14 (▲4)	▲5 (▲2)	▲1 (▲1)	4 (2)	5 (3)	▲1 (▲1)		
合 計	2,258 (90)	2,262 (99)	2,266 (83)	30 (▲23)	4 (9)	4 (▲16)	52 (34)	48 (50)	4 (▲16)	(参考) 人口1万人当たりの職員数 64.86 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。

2 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況

平成26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 (H27.3.31)	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)	25年度の 人件費率
349,388人	108,546,093千円	5,115,557千円	18,151,077千円	16.7%	16.9%

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。当市の場合、一般会計がこれに当たります。

(2) 職員給与費の状況

平成26年度普通会計決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)	
2,158人	8,014,622千円	2,069,241千円	3,071,354千円	13,155,217千円	6,096千円

※ 職員手当には、退職手当を含みません。

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27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	321,600円	41歳 0月
技能労務職	310,200円	48歳 0月
企業職	340,400円	44歳 4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「単なる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。
当市の場合、上下水道事業に従事する職員等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27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
		大学卒	180,800円	261,400円	358,700円	421,900円
一般行政職	高校卒	146,500円	223,700円	323,000円	392,000円	426,500円

(5) 級別職員数

平成27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	16人	1.3%
8級	副部長	44人	3.6%
7級	課長	63人	5.2%
6級	副課長	159人	13.1%
5級	副主幹	148人 (37人)	12.2%
4級	主査	360人	29.7%
3級	主任	149人	12.3%
2級	主事・技師	175人	14.5%
1級	主事補・技師補	97人	8.0%
合計		1,211人 (37人)	

※ () 内は、再任用短時間勤務職員で、外書きとなっています。

※ 構成比は、端数処理の関係で合計が一致しないことがあります。

(6) 職員手当の状況

ア 期末手当及び勤勉手当

期末手当及び勤勉手当は、民間のボーナスに相当する手当です。

平成27年4月1日現在の期末手当及び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	1.225 (0.65)	1.375 (0.80)	2.60 (1.45)
勤勉手当	0.750 (0.35)	0.750 (0.35)	1.50 (0.7)

※ 期末手当及び勤勉手当には、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27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	定年及び勸奨
最高限度額	49.590 月分	49.590 月分
勤続35年	41.325 月分	49.590 月分
勤続30年	36.105 月分	42.4125 月分
勤続20年	20.445 月分	25.55625 月分
1人当たりの平均支給額	2,806 千円	24,397 千円

※ 1人当たりの平均支給額は、平成26年度に退職した自己都合9人、定年及び勸奨77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27年4月1日現在、当市では給料、管理職手当及び扶養手当の合計額の6%が支給されています。

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26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30.1%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、4,300円となっています。

また、平成26年度の特殊勤務手当の支給年額は、29,362千円となっています。

オ 時間外勤務手当

時間外勤務手当は、管理職（副課長級以上の職）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26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
771,706千円	427千円

カ 扶養手当

平成27年4月1日現在の扶養手当の支給要件及び支給月額を、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	1人につき6,500円
配偶者のいない場合の1人目	11,000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27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27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	支給月額
交通機関等（電車等）利用 （2km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）利用 （2km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用の併用 （2km以上）	交通機関等と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、最も期間の長いものの額をいいます。

(7) 特別職の報酬等

ア 報酬等

平成27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
	教育長	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

イ 期末手当

平成27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	
	6月期	1.975月分
議長・副議長・議員	12月期	2.125月分
	合計	4.10月分
	市長・副市長 教育長 常勤の監査委員 上下水道事業管理者	6月期
12月期		2.125月分
合計		4.10月分

ウ 退職手当

平成27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
教育長	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

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、1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15分までの勤務となります。そのうち12時から13時までの間は休憩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、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、婚姻休暇

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、短期の介護休暇、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の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 市長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26年の職員の年次有給休暇の平均取得日数は 12.9日となっており、平成25年と比べて 0.1日増加しています。

(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26年度の育児休業の取得状況は、次のとおりです。

	男 性	女 性	合 計
取 得 者	4 (4)	94 (38)	98 (42)
前年度比	+ 4 (+4)	+ 12 (+ 1)	+ 16 (+5)

※ () 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、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、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。

	男 性	女 性	合 計
取 得 者	4 (2)	76 (29)	80 (31)
前年度比	- 1 (+1)	+ 11 (+7)	+ 10 (+8)

※ () 内は、新規取得者の数で、内書きとなっています。

ウ 育児短時間勤務

育児短時間勤務は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が職務を完全に離れることなく育児を行うことを可能とする、育児のための短時間勤務を認める制度で、育児短時間勤務をした期間の給与は、勤務時間に応じた額となります。

平成26年度の育児短時間勤務の取得状況は、次のとおりです。

	男 性	女 性	合 計
取 得 者	0 (0)	2 (1)	2 (1)
前年度比	±0 (±0)	+ 1 (±0)	+ 1 (±0)

※ () 内は、新規取得者の数で、内書きとなっています。

エ 配偶者同行休業

配偶者同行休業は、配偶者が外国での勤務（出張、社命の留学等を含む。）や外国の大学等における修学等の際に、外国において配偶者と生活を共にするためのもので、3年を超えない範囲内で休業が認められる制度で、配偶者同行休業をしている期間の給与は支給されません。

平成26年度の配偶者同行休業の取得状況は、次のとおりです。

	男 性	女 性	合 計
取 得 者	0 (0)	0 (0)	0 (0)
前年度比	- -	- -	- -

※平成26年度から創設された制度のため、前年度比は算出されません。

(5) 時間外勤務の状況

平成26年度の職員1人当たりの時間外勤務は月平均 13.4時間となっており、平成25年度と比べて 1.1時間増加しています。

4 職員の分限及び懲戒処分の状況

(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26年度に分限処分の件数は、心身の故障による休職が 24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26年度の懲戒処分の件数は、免職 0件、停職 1件、減給 1件、戒告 2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 職員のサービスの状況

(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	(地方公務員法第32条)
信用失墜行為の禁止	(地方公務員法第33条)
秘密を守る義務	(地方公務員法第34条)
職務専念義務	(地方公務員法第35条)
政治的行為の制限	(地方公務員法第36条)
争議行為等の禁止	(地方公務員法第37条)
営利企業等の従事制限	(地方公務員法第38条)

(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26年度に承認されたものは、厚生事業の一環として人間ドックを受診したものが240件、リフレッシュ休暇が78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）。

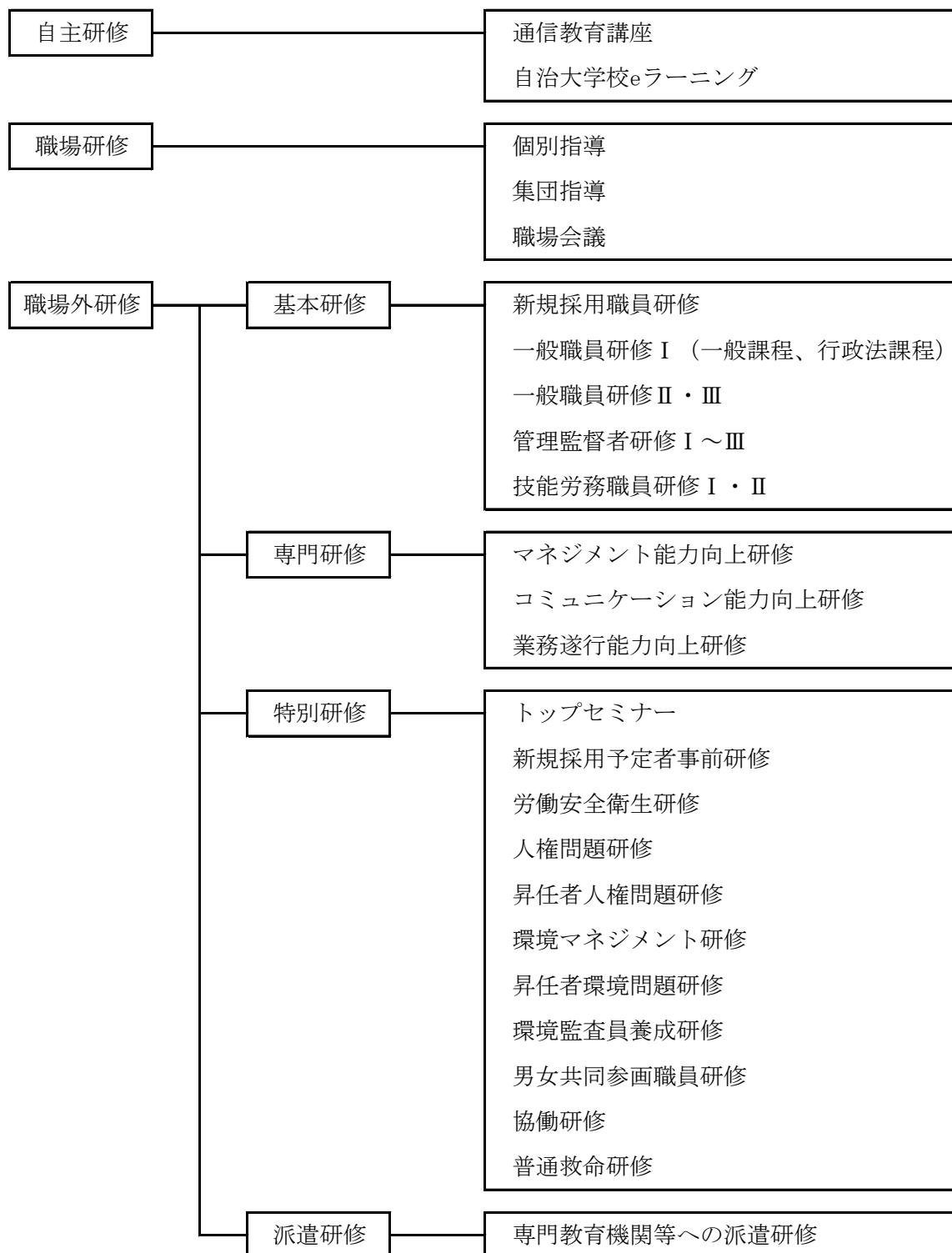
平成26年度の許可件数は26件で、主なものは研修の講師、消防団活動等となっています。

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26年度の研修の体系は次のとおりです。



イ 実施状況

平成26年度は、延べ 1,650人の職員が研修を受けました。

分類別では、自主研修が 26人、職場外研修が 1,624人となっています。

(2) 勤務成績評定の概要

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率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、業務の遂行状況等の内申を徴し、その評定結果により昇任の可否を決定しています。

また、人事評価制度を導入し、職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力を把握した上で行われる勤務成績の評価「能力評価」と業績を把握した上で行われる勤務成績の評価「業績評価」を行い、その中から「業績評価」の評定結果により勤勉手当の成績率を決定しています。

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、当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26年度は2,670,055千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26年度は5,756千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26年度に公務災害又は通勤災害と認定された件数は、23件（公務災害19件、通勤災害4件）あり、平成25年度に比べ3件増加しました。

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26年度において、勤務条件に関する措置の要求に係る事案は次のとおりです。

平成26年度 当初係属件数	新規申立 件数	処 理 件 数				平成26年度末 係属件数
		申立容認	棄却	却下	取下げ	
1	0	0	1	0	0	

※ ただし、要求事項のうち、一部については却下した。

用語の説明

「勤務条件に関する措置の要求」

給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、地方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。

「不利益な処分についての不服申立て」

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。

2 不利益な処分についての不服申立ての状況

平成26年度において、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。

平成26年度 当初係属件数	新規申立 件数	処 理 件 数				平成26年度末 係属件数
		申立容認	棄却	却下	取下げ	
0	0	0	0	0	0	

【資料】休暇の種類及び概要(平成27年3月31日現在)

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
	上記以外の負傷又は疾病により療養を要する場合	90日（任命権者が必要と認めるときは、180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
	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（該当する子が2人以上の場合は、10日）の範囲内
	〔短期の介護休暇〕 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、介護等の世話をする職員が、当該世話をを行う場合 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。）	1年に5日（該当する者が2人以上の場合は、10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
	〔婚姻休暇〕 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
その他市長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