

赤磐市の人事行政の運営等の状況について

1. 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の採用及び退職等の状況(平成23年4月2日～平成24年4月1日)

区 分	採 用	退 職	差 引
一般行政職	6	13	7
技能労務職		4	4
福 祉 職	1	1	
教 育 職	3	2	1
医 療 職	2	1	1
消 防 職	4	6	2
合 計	16	27	11

(2) 部門別職員数の状況

(各年4月1日現在)

部門		区分	職 員 数(人)					対前年増減数(人)				
			平成20	平成21	平成22	平成23	平成24	平成20	平成21	平成22	平成23	平成24
一 般 行 政	議 会		5	5	5	5	5					
	総 務		89	95	88	91	96	1	6	7	3	5
	税 務		23	22	21	19	18	1	1	1	2	1
	民 生		65	60	55	58	58		5	5	3	
	衛 生		46	43	48	43	39	2	3	5	5	4
	農林水産		25	24	21	24	23	1	1	3	3	1
	商 工		2	2	10	7	6			8	3	1
	土 木		25	27	25	28	25	2	2	2	3	3
	小 計		280	278	273	275	270	1	2	5	2	5
教 育			120	119	122	117	114	4	1	3	5	3
消 防			79	80	84	84	82	1	1	4		2
公 営 企 業 等	病 院		41	43	40	42	42	3	2	3	2	
	水 道		16	15	11	10	9	3	1	4	1	1
	下 水 道		18	15	11	9	8	7	3	4	2	1
	そ の 他		26	24	27	29	30	2	2	3	2	1
	小 計		101	97	89	90	89	9	4	8	1	1
合 計			580	574	568	566	555	15	6	6	2	11

(注) 職員数は一般職に属する職員数です。

2. 職員の給与の状況

(1) 総括

人件費の状況(普通会計決算)

区 分	住民基本台帳人口 (平成23年度末)	歳 出 額 A	実質収支	人 件 費 B	人件費率 B / A	(参考) 平成22年度の人件費率
平成23年度	人 44,740	千円 17,897,425	千円 780,890	千円 4,038,465	% 22.6	% 21.6

職員給与費の状況(普通会計決算)

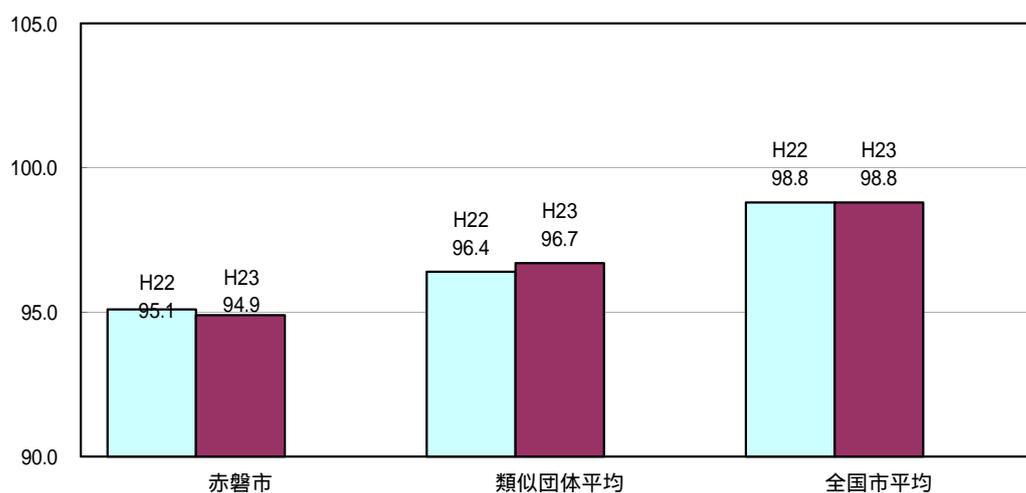
区 分	職 員 数 A	給 与 費				一人当たり給与費 B / A
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
平成23年度	人 475	千円 1,718,020	千円 231,943	千円 616,969	千円 2,566,932	千円 5,404

- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない。
2 職員数は、平成23年4月1日現在の人数である。

特記事項

平成19年9月1日から人件費抑制の一環として、管理職手当を一律10%減額した。

ラスパイレス指数の状況(各年4月1日現在)



- (注) 1 ラスパイレス指数とは、国家公務員の給与水準を100とした場合の地方公務員の給与水準を示す指数である。
2 類似団体平均とは、人口規模、産業構造が類似している団体のラスパイレス指数を単純平均したものである。

(2) 職員の平均給与月額、初任給等の状況

職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況(平成24年4月1日現在)

ア 一般行政職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)
赤 磐 市	43.2歳	320,500円	369,906円	348,227円
国(減額前)	42.8歳	329,917円		401,789円
国(減額後)		304,944円		372,906円

イ 技能労務職

区 分	公 務 員				民 間			参 考 A / B	
	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額 (A)	平均給与月額 (国ベース)	対応する民間 の類似職種	平均年齢		平均給与月額 (B)
赤 磐 市	48.5歳	57人	251,625円	269,625円	259,547円				
うち学校給食員	48.3歳	21人	221,148円	227,395円	223,624円	調 理 士	44.6歳	230,600円	0.99
校 務 員	48.9歳	9人	245,478円	250,522円	247,256円	用 務 員	53.5歳	206,600円	1.21
清 掃 職 員	51.3歳	12人	305,850円	343,342円	322,383円	廃棄物処理業 従業員	44.7歳	288,200円	1.19
国(減額前)	49.7歳	3,479人	285,030円		323,181円				
国(減額後)			270,465円		307,506円				

区 分	参 考		
	年収ベース(試算値)の比較		
	公務員 (C)	民間 (D)	C / D
赤 磐 市			
うち学校給食員	3,607,440円	3,211,900円	1.12
校 務 員	3,993,864円	2,861,400円	1.40
清 掃 職 員	5,389,904円	3,989,200円	1.35

民間データは、賃金構造基本統計調査において公表されているデータを使用している。(平成21年～23年の3ヶ年平均)

技能労務職の職種と民間の職種等の比較にあたり、年齢、業務内容、雇用形態等の点において完全に一致しているものではない。

年収ベースの「公務員(C)」及び「民間(D)」のデータは、それぞれ平均給与月額を12倍したものに、公務員においては前年度に支給された期末・勤勉手当、民間においては前年に支給された年間賞与の額を加えた試算値である。

ウ 教育職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
赤 磐 市	40.5歳	295,999円	316,706円

(注)1 「平均給料月額」とは、平成24年4月1日現在における各職種ごとの職員の基本給の平均である。

2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、住居手当、時間外勤務手当などの諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものである。

また、「平均給与月額(国ベース)」は国家公務員の平均給与月額には時間外勤務手当、特殊勤務手当等の手当が含まれていないことから、比較のため国家公務員と同じベースで再計算したものである。

職員の初任給の状況(平成24年4月1日現在)

区 分	赤 磐 市	国
一般行政職	大 学 卒	172,200円
	高 校 卒	140,100円
技能労務職	高 校 卒	137,200円
	中 学 卒	125,400円

職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況(平成24年4月1日現在)

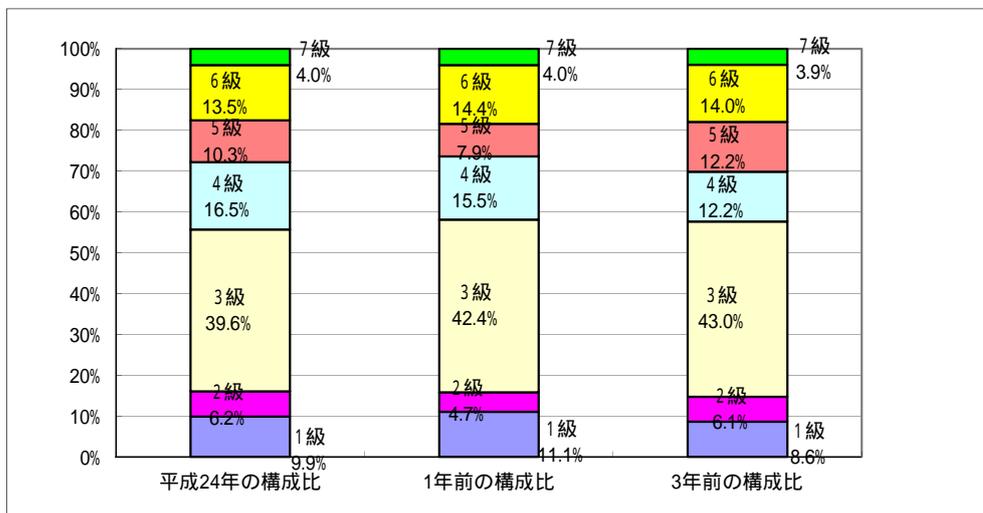
区分		経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一般行政職	大学卒	247,480円	285,229円	349,720円
	高校卒	205,400円	250,400円	295,500円
技能労務職	高校卒	-	-	-
	中学卒	-	-	-
教育職	大学卒	-	-	-
	短大卒	-	-	-

(3) 一般行政職の級別職員数等の状況

一般行政職の級別職員数の状況(平成24年4月1日現在)

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比
7級	部長・教育次長・支所長	11人	4.0%
6級	課長・室長・所長	37人	13.5%
5級	課長補佐	28人	10.3%
4級	主幹	45人	16.5%
3級	係長・主査・主任	108人	39.6%
2級	主事・技師	17人	6.2%
1級	主事・主事補	27人	9.9%

- (注) 1 赤磐市職員の給与に関する条例に基づく給料表の級区分による職員数である。
 2 標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務である。



昇給への勤務成績の反映状況

現在、人事評価制度を実施しているが、評価結果の昇給への反映は行っていない。

(4) 職員の手当の状況

期末手当・勤勉手当

赤 磐 市			国		
1人当たり平均支給額(平成23年度) 1,296 千円					
(平成23年度支給割合)			(平成23年度支給割合)		
期末手当	勤勉手当		期末手当	勤勉手当	
2.60 月分	1.35 月分		2.60 月分	1.35 月分	
(1.45) 月分	(0.65) 月分		(1.45) 月分	(0.65) 月分	
(加算措置の状況)			(加算措置の状況)		
職制上の段階、職務の級等による加算措置			職制上の段階、職務の級等による加算措置		
・役職加算 5～15%			・役職加算 5～20%		
			・管理職加算 10～25%		

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合である。

【参考】 勤勉手当への勤務実績の反映状況(一般行政職)

現在、人事評価制度を実施しているが、評価結果の勤勉手当への反映は行っていない。

退職手当(平成24年4月1日現在)

赤 磐 市			国		
(支給率)	自己都合	勤奨・定年	(支給率)	自己都合	勤奨・定年
勤続20年	23.50 月分	30.55 月分	勤続20年	23.50 月分	30.55 月分
勤続25年	33.50 月分	41.34 月分	勤続25年	33.50 月分	41.34 月分
勤続35年	47.50 月分	59.28 月分	勤続35年	47.50 月分	59.28 月分
最高限度額	59.28 月分	59.28 月分	最高限度額	59.28 月分	59.28 月分
その他の加算措置			その他の加算措置		
定年前早期退職特例措置(2～20%加算)			定年前早期退職特例措置(2～20%加算)		
1人当たり平均支給額 18,637 千円					

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成23年度に退職した職員に支給された平均額である。

特殊勤務手当(平成24年4月1日現在)

支給実績(平成23年度決算)	25,888 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額(平成23年度決算)	225 千円		
職員全体に占める手当支給職員の割合(平成23年度)	21.1 %		
手当の種類(手当数)	10		
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
防疫等作業手当	防疫作業従事職員	感染症の防疫業務	日額1,000円
ごみ処理手当	ごみ処理作業従事職員	ごみの処理業務	月額12,000円
下水処理手当	下水処理作業従事職員	下水の処理業務	月額15,000円
放射線業務手当	診療放射線技師	放射線を照射する業務	月額30,000円
医師業務手当	医師	医師の業務	月額400,000円以内
検査業務手当	臨床検査技師	検査業務	月額30,000円
夜間看護業務手当	看護師・准看護師	深夜の看護等の業務	深夜1回当たり3,200円 準夜1回当たり2,800円

出 動 手 当	消防職員	救急救助、火災その他の災害への出動業務	作業従事隊員1回当たり300円 作業従事機関員1回当たり380円 作業従事救急救命士1回当たり570円
夜間通信勤務手当	消防職員	夜間の通信業務	深夜全部1回当たり610円 深夜一部2H以上1回当たり430円 深夜一部2H未満1回当たり350円
高所作業手当	消防職員	高所(不安定な箇所)での訓練、消防活動業務	1回当たり300円

時間外勤務手当

支給実績(平成23年度決算)	73,249 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(平成23年度決算)	191 千円
支給実績(平成22年度決算)	72,192 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(平成22年度決算)	193 千円

その他の手当(平成24年4月1日現在)

手当名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績(平成23年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額(平成23年度決算)
扶養手当	配偶者 月額13,000円 配偶者以外の扶養者 月額6,500円 (配偶者がいない場合 うち1人については 月額11,000円) 満16歳年度初から22歳年度末までの子 1人につき月額5,000円加算	同		千円 61,044	千円 246
住居手当	借家(月額12,000円を超える家賃を支払っている場合、家賃の月額により) 支給限度額 月額27,000円	同		千円 19,740	千円 282
通勤手当	<公共交通機関利用> 定期代の月額(支給単位期間による) 限度額55,000円 <交通用具利用>通勤距離により支給 月額2,400円～24,500円	異	交通用具利用の場合の距離区分・支給額	千円 37,390	千円 75
管理職手当	<管理・監督の地位にある職員> 職の区分(一種～五種)及び職務の級に応じ定額により支給 月額22,200円～月額189,200円	異	独自(基準単価は国に準拠)	千円 68,896	千円 403
宿日直手当	宿日直勤務を命ぜられた職員 普通:4,200円/回 医師:22,000円/回 病院(医師以外)7,200円/回	異	医師: 20,000円/回 医師以外: 5,900円/回	千円 9,718	千円 60

(注) 住居手当の持家(5年間)分は、平成21年12月1日から廃止している。

(5) 特別職の報酬等の状況(平成24年4月1日現在)

区 分		給 料	月 額	等
給料	市 長	445,000 円(890,000 円)		
	副 市 長	679,000 円(700,000 円)		
報酬	議 長	455,000 円		
	副 議 長	380,000 円		
	議 員	350,000 円		
期末手当	市 長	(平成23年度支給割合) 2.95 (加算措置の状況) 25%+15%加算		
	副 市 長	(平成23年度支給割合) 3.35 (加算措置の状況) 15%加算		
退職手当	市 長	(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)
	副 市 長	退職前12ヶ月の給料月額×500/100×年数	8,900,000 円	任期ごと
		退職前12ヶ月の給料月額×300/100×年数	8,148,000 円	任期ごと

(注)1 給料の()内は、減額措置を行う前の金額である。

2 退職手当の「1期の手当額」は、4月1日現在の給料月額及び支給率に基づき、1期(4年=48月)勤めた場合における退職手当の見込み額である。

(6) 公営企業職員の状況(水道事業)

職員給与費の状況(決算)

区 分	総 費 用 A	純損益又は 実質収支	職員給与費 B	総費用に占める 職員給与費比率 B / A
	千円	千円	千円	%
平成23年度	884,516	26,133	69,638	7.9

区 分	職員数 A	給 与 費				一人当たり給与費 B / A
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
	人	千円	千円	千円	千円	千円
平成23年度	10	32,836	6,628	11,756	51,220	5,122

(注)1 職員手当には退職給与金を含まない。

2 職員数は、平成24年3月31日現在の人数である。

職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況(平成24年4月1日現在)

区 分	平均年齢	基本給	平均月収額
赤 磐 市	39.2	303,057円	486,248円

(注) 平均月収額には、期末・勤勉手当等を含む。

職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

赤 磐 市	赤磐市(一般行政職)
1人当たり平均支給額(平成23年度) 1,306 千円	
(平成23年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 (1.45) 月分 勤勉手当 1.35 月分 (0.65) 月分	(平成23年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 (1.45) 月分 勤勉手当 1.35 月分 (0.65) 月分
(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5~15%	(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5~15%

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合である。

イ 退職手当

赤 磐 市			赤磐市(一般行政職)		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	23.50月分	30.55月分	勤続20年	23.50月分	30.55月分
勤続25年	33.50月分	41.34月分	勤続25年	33.50月分	41.34月分
勤続35年	47.50月分	59.28月分	勤続35年	47.50月分	59.28月分
最高限度額	59.28月分	59.28月分	最高限度額	59.28月分	59.28月分
その他の加算措置			その他の加算措置		
定年前早期退職特例措置(2~20%加算)			定年前早期退職特例措置(2~20%加算)		

ウ 時間外勤務手当

支給実績(平成23年度決算)	2,689 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(平成23年度決算)	384 千円
支給実績(平成22年度決算)	1,473 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(平成22年度決算)	246 千円

エ その他の手当

手当名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績(平成23年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額(平成23年度決算)
扶養手当	配偶者 月額13,000円 配偶者以外の扶養者 月額6,500円 (配偶者がいない場合 うち1人については 月額11,000円) 満16歳年度初から22歳年度末までの子 1人につき月額5,000円加算	同		千円 1,157	千円 193
住居手当	借家(月額12,000円を超える家賃を支払っている場合、家賃の月額により) 支給限度額 月額27,000円	同		千円 1,215	千円 304
通勤手当	<公共交通機関利用> 定期代の月額(支給単位期間による) 限度額55,000円 <交通用具利用>通勤距離により支給 月額2,400円~24,500円	異	交通用具利用の場合の 距離区分・支給額	千円 686	千円 76
管理職手当	<管理・監督の地位にある職員> 職の区分(一種~五種)及び職務の級に応じ定額により支給 月額22,200円~月額189,200円	異	独自 (基準単価は 国に準拠)	千円 882	千円 441
宿日直手当	宿日直勤務を命ぜられた職員 普通:4,200円/回 医師:22,000円/回 病院(医師以外)7,200円/回	異	医師: 20,000円/回 医師以外: 5,900円/回	千円 164	千円 21

(注) 住居手当の持家(5年間)分は、平成21年12月1日から廃止している。

3. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の状況（平成24年4月1日現在）

1週間の正規の勤務時間	1日の正規の勤務時間	勤務時間の開始時刻	勤務時間の終了時刻	休憩時間
3 8 時間 4 5 分	7 時間 4 5 分	8 時 3 0 分	1 7 時 1 5 分	1 時間

職場により異なる場合があります。

(2) 休暇の状況

職員の休暇は、市の条例・規則で定められています。

年次有給休暇

暦年に20日付与します。年の途中で採用された場合は、下記の表のとおりです。

発令する日の属する月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
年次有給休暇の日数	20日	18日	17日	15日	13日	12日	10日	8日	7日	5日	3日	2日

病気休暇 病気休暇の基準は次のとおりです。

事 由	期 間
公務による負傷若しくは疾病又は通勤(地方公務員災害補償法(昭和42年法律第121号)第2条第2項に規定する通勤をいう。)による負傷若しくは疾病の場合	医師の証明等に基づき、最小限必要と認める日又は時間
私事による負傷又は疾病の場合	医師の証明等に基づき、引き続き90日を超えない範囲内で最小限必要と認める日又は時間

特別休暇 特別休暇の基準は次のとおりです。

	事 由	期 間
1	選挙権その他公民としての権利を行使する場合	その都度必要と認められる期間
2	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官公署へ出頭する場合	同上
3	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	同上
4	<p>自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動(専ら親族に対する支援となる活動を除く。)を行う場合</p> <p>ア 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動</p> <p>イ 障害者支援施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設であって市長が定めるものにおける活動</p> <p>ウ ア及びイに掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動</p>	一の年において5日の範囲内の期間

5	生理日の勤務が著しく困難な女子職員又は生理に有害な職務に従事する女子職員の生理日の場合	2日を超えない範囲内でその都度必要と認める日又は時間
6	結婚の場合	結婚の日の5日前の日から当該結婚の日後1月を経過する日までの期間内における連続する5日の範囲内の期間
7	6週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)以内に出産する予定である女子職員が申し出た場合	出産の日までの申し出た期間
8	女子職員が出産した場合	出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間
9	妊娠中又は分娩の日後1年以内の女子職員が、母子保健法(昭和40年法律第141号)第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受ける場合	妊娠7月までは4週間に1回、妊娠8月から9月までは2週間に1回、妊娠10月から分娩までは1週間に1回、分娩後1年まではその間に1回(医師等の特別の指示があった場合にはいずれの期間についてもその指示された回数)以内それぞれ1回1日の正規の勤務時間の範囲内でその都度必要と認める時間
10	妊娠中の女子職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が、母体の健康維持に重大な支障を与えると認められる場合	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で必要と認める時間
11	生後1年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合	1日2回それぞれ30分以内の期間
12	職員が妻(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。次号において同じ。)の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合	職員の妻の出産に係る入院等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までの期間内における2日の範囲内の期間
13	職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の6週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間にある場合において、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(妻の子を含む。)を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められる場合	当該期間内における5日の範囲内の期間
14	小学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。)を養育する職員が、その子の看護(負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話をし又は、疾病の予防を図るために必要なものとしてその子に予防接種若しくは健康診断を受けさせることをいう。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年において5日(養育する小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては10日)の範囲内の期間
15	要介護者の介護、要介護者の通院等の付添い、介護サービスの提供を受けるための手続きの代行その他の要介護者の世話をし行う職員が、当該世話をし行うため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年において5日(要介護者が2人以上の場合にあっては、10日)の範囲内の期間
16	職員の親族が死亡した場合	親族の区分に応じて1日から7日の範囲内の期間
17	職員が父母の追悼のための特別な行事(父母の死亡後市長の定める年数内に行われるものに限る。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1日の範囲内の期間

18	夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年の6月から10月までの期間内における連続する4日の範囲内の期間
19	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(平成10年法律第114号)の規定による交通の制限又は遮断の場合	その都度必要と認める日又は時間
20	地震、水害、火災その他の災害により次のいずれかに該当する場合その他これらに準ずる場合 ア 職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該職員が復旧作業を行い又は一時的に避難している場合 イ 職員及び当該職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該職員以外にはそれらの確保を行うことができない場合	7日の範囲内の期間
21	地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合	その都度必要と認められる期間
22	地震、水害、火災その他の災害時において、職員が通勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	同上
23	その他市長が必要と認める場合	同上

介護休暇 介護休暇の基準は次のとおりです。

配偶者、父母、子、配偶者の父母その他規則で定める者で負傷、疾病又は老齢により規則で定める期間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	介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する6月の期間内において必要と認められる期間
---	--

(3) 休暇等の取得状況(平成23年4月1日～平成24年3月31日)

年次有給休暇(平均取得日数)	介護休暇	育児休業	部分休業
8.7日	0人	8人	3人

年次有給休暇は、暦年(平成23年)で集計しています。
 育児休業は、3歳に満たない子を養育するため、子が3歳に達する日までを限度として、休業することができる制度であり、育児休業期間中は給与は支給されません。
 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時間以内)について勤務しないことができる制度であり、部分休業期間中は、給与は減額されます。

4. 職員の分限及び懲戒処分状況

(1) 分限処分の状況(H23年4月1日～平成24年3月31日)

免職	降任	休職	降給	合計
0人	0人	2人	0人	2人

(2) 懲戒処分の状況(H23年4月1日～平成24年3月31日)

免職	停職	減給	戒告	合計
0人	0人	1人	0人	1人

5. 職員のサービスの状況

サービスの根本基準として、地方公務員法第30条において、「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、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。」と規定されています。そして次のような義務があります。

職務を遂行するに当たって守るべき義務

法令等及び上司の職務上の命令に従う義務	職務を遂行するに当たっては、法令、条例、規則、規程に従い、且つ、上司の職務上の命令に従わなければならない。
職務に専念する義務	勤務時間及び職務遂行上の注意力のすべてを職責遂行のために用いなければならない。

職員の身分を有する限り守るべき義務

信用失墜行為の禁止	職の信用を傷つけたり、職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。
秘密を守る義務	職務上知り得た秘密をもらしてはならない。退職後も同様である。
政治的行為の制限	政党その他政治的団体の結成に関与したりこれらの団体の役員になったりするなどの政治的行為をしてはならない。
争議行為等の禁止	争議行為をしたり、企てたり、そそのかしたりしてはならない。
営利企業等の従事制限	営利企業等への従事は制限されており、許可を受けなければ従事することはできない。

6. 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 研修の状況

階層研修(岡山市町村職員研修センター)

研 修 名	対象職員	受講者数
新規採用職員(前期)	新規採用職員	12人
新規採用職員(後期)	新規採用職員(前期修了者)	11人
初級	入職3年目の職員	12人
中級	入職7年目の職員	2人
上級	入職10年目の職員	11人
新任係長	係長級に昇任した職員	1人
新任課長補佐	課長補佐級に昇任した職員	3人
新任課長	課長級に昇任した職員	6人

テーマ課題研修(岡山市町村職員研修センター)

研 修 名	対象職員	受講者数
固定資産税課税事務研修	関係職員	3人
講師養成研修	中堅～監督職員	3人
法制執務(基礎)研修	全職員	5人
メンタルヘルス研修	管理監督職員	2人
クレーム対応研修	全職員	2人
自治体政策法務(超入門)研修	全職員	1人
自治体政策法務研修	中堅～監督職員	1人
人材育成研修	関係職員	2人

こころを掴む対人能力向上研修	全職員	4人
ファシリテーション研修	中堅～監督職員	2人
コーチング研修	管理監督職員	2人
文章力向上研修	全職員	5人
地方自治法・地方公務員法	全職員	3人
OJT推進者養成研修	管理職員	1人
問題解決スキル研修（監督職員向け）	管理監督職員	4人
問題解決スキル研修（一般職員向け）	一般職員	1人

セミナー（東京税務協会）

研 修 名	対象職員	受講者数
東京税務セミナー	関係職員	1人

全国市町村国際文化研修所研修

研 修 名	対象職員	受講者数
選挙事務	関係職員	1人
人事評価制度における評価結果の活用	関係職員	1人

市単独研修

研 修 名	対象職員	受講者数
[集合研修]		
新規採用職員研修（4月実施）	新規採用職員	12人
新規採用職員研修（5月実施）	新規採用職員	11人
新規採用職員研修（9月実施）	新規採用職員	11人
新規採用職員研修（3月実施）	新規採用職員	8人
人事評価研修（目標設定・当初面談）	評価者	129人
人事評価研修（勤務評定）	評価者	145人
人事評価研修（目標管理・勤務評定）	被評価者	238人
危機管理・マスコミ対応研修	課長補佐級以上の職員	63人
職場のコミュニケーション研修	全職員	51人
職場のメンタルヘルス研修	管理監督職員	53人
クレーム対応基礎力強化研修	全職員	51人
ビジネスマナー研修	中堅職員	19人
[派遣研修]		
初心者のための複式簿記入門講座	関係職員	1人
地方公務員のための給与実務入門	関係職員	1人

財産調査と差押及び差押財産の換価（取立・公売）	関係職員	1人
個人情報保護・情報公開制度の運用実務	関係職員	1人
臨時・非常勤職員の任用と管理実務講座	関係職員	1人
議会広報紙（誌）編集の基本と「読まれる紙面の作り方」	関係職員	1人
公金徴収事務を進めるための法律実務	関係職員	1人
管理監督者のための滞納整理実務講座	関係職員	1人

7. 職員の福利及び利益の保護の状況

(1) 職員の健康管理及び疾病予防

職員の安全と健康確保を目的に労働安全衛生法に基づき健康診断等を実施しています。

健康診断等の受診状況(平成23年度)

種 類	受診者数
一般職員：定期健康診断(年1回)	297人
消防職員：定期健康診断(1回目)	73人
〃：定期健康診断(2回目)	62人
短期人間ドック	363人

職員のメンタルヘルス対策として、健康相談員による相談日(月1回)を開設し、各職員のカウンセリングを実施しています。

(2) 公務災害の発生状況(平成23年度)

公務災害	通勤災害	計
3人	0人	3人