

人事行政の運営状況及び公平委員会の業務状況

1 職員の任免及び職員数等に関する状況

(1) 職員の総数

条例に基づく定数と現在の職員数（一般職員）（各年4月1日現在）

	平成24年度(人)	平成23年度(人)
職員定数	1,284	1,284
職員数	1,072(314)	1,084(317)

(注) ()内は、女性の職員数であり、内数です。

(2) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(各年4月1日現在)

部 門	職 員 数		対前年増減数 (人)	
	平成24年度(人)	平成23年度(人)		
一 般 行 政	議会	10	11	▲1
	総務	169	163	6
	税務	46	46	—
	労働	1	0	1
	民生	155	156	▲1
	衛生	80	91	▲11
	農水	21	20	1
	商工	12	13	▲1
	土木	124	117	7
	小計	618	617	1
特 別 行 政	教育	160	170	▲10
	消防	197	195	2
	小計	357	365	▲8
公 営 企 業 等	水道	37	42	▲5
	下水道	26	25	1
	その他	34	35	▲1
	小計	97	102	▲5
合計	1,072	1,084	▲12	

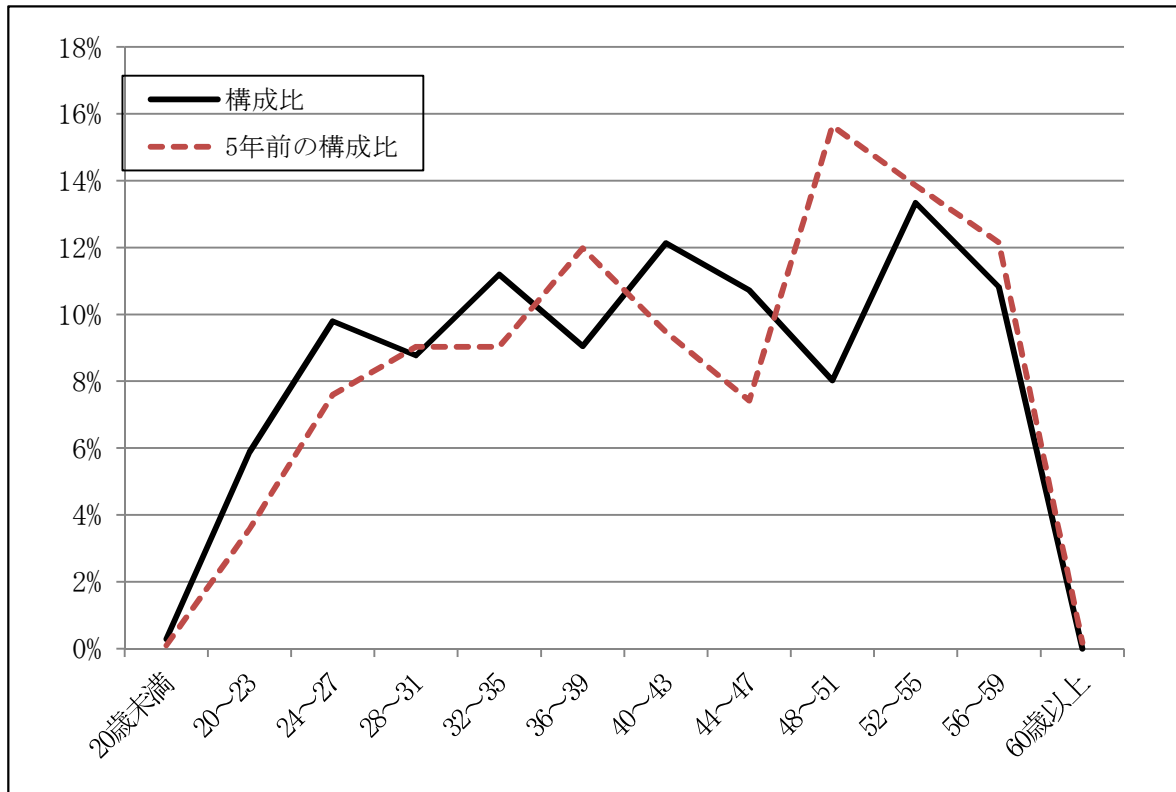
(注) 1 臨時的任用職員、非常勤職員及び再任用職員を除きます。

2 公営企業等の「その他」とは国民健康保険、後期高齢者医療、介護保険の特別会計部門です。

(3) 年齢別職員数の状況

ア 年齢別職員数の状況

(平成24年4月1日現在)



区分	20歳未満	20歳~23歳	24歳~27歳	28歳~31歳	32歳~35歳	36歳~39歳	40歳~43歳	44歳~47歳	48歳~51歳	52歳~55歳	56歳~59歳	60歳以上	計
職員数	3人	63人	105人	94人	120人	97人	130人	115人	86人	143人	116人	0人	1,072人

イ 全職員の平均年齢

(各年4月1日現在)

	平成24年度	平成23年度
平均年齢	41歳3カ月	41歳6カ月

(4) 採用者の状況

ア 職種別職員数

(各年4月1日現在)

	平成24年度(人)	平成23年度(人)
一般行政職 (事務職等)	22	28
	(3)	(7)
保健師	0	1
	(0)	(1)
保育士・幼稚園 教諭	7	16
	(6)	(16)

消防士	10	10
	(0)	(0)
計	39	55
	(9)	(24)

(注) 1 前年度の中途採用を含みます。

2 各職種の下段は、女性の採用者数であり、内数です。

イ 採用試験の実施状況

(平成23年度)

	受験者(人)	1次試験合格者(人)	2次試験合格者(人)	最終合格者(人)	倍率
事務職	661 (654)	104 (100)	53 (53)	16 (34)	41.3(19.2)
	179 (190)	30 (24)	18 (17)	3 (12)	59.6(15.8)
土木職	42 (18)	20 (5)	9 (1)	9 (1)	4.6(18.0)
	1 (1)	1 (0)	0 (0)	0 (0)	— (-)
建築職	15 (12)	7 (7)	4 (3)	4 (0)	— (-)
	3 (0)	1 (0)	0 (0)	0 (0)	— (-)
電気職	16 (12)	4 (6)	1 (3)	1 (3)	16.0(4.0)
	1 (1)	1 (0)	0 (0)	0 (0)	— (-)
保健師	0 (8)	0 (6)	0 (3)	0 (2)	— (4.0)
	0 (6)	0 (4)	0 (2)	0 (2)	— (3.0)
保育士・幼稚園教諭	35 (36)	21 (24)		11 (18)	31.8(2.0)
	31 (29)	19 (22)		10 (18)	3.1(1.6)
消防士	76 (95)	34 (33)		15 (15)	5.0(6.3)
	3 (1)	0 (0)		0 (0)	— (-)
計	845 (835)	190 (181)	67 (63)	56 (73)	15.0(11.4)
	218 (228)	52 (50)	18 (19)	13 (32)	16.7 (7.1)

(注) 1 各職種の下段は、女性の該当者数であり、内数です。

2 ()内は前年度の状況です。

(5) 人事異動の概要

平成24年度人事異動の概要

職 務 別	
区分	人数(人)
部長級	6 (12)
参事級	17 (16)
課長級	30 (41)
一般職員	327 (417)
合計	380 (486)

部 局 別	
区分	人数(人)
市長部局	220 (297)
教育委員会	63 (96)
その他	97 (93)
合計	380 (486)

(注) ()内は前年度の状況です。

(6) 希望降任制度の概要と実施状況

ア 親の介護、子の育児、本人の病気で職務の軽減が必要な場合

平成23年度の降任者数 0人 (前年度 0人)

イ その他の場合

平成23年度の降任者数 1人 (前年度 1人)

(7) 退職者の状況

事由別退職者の数

(平成23年度)

	定年 (人)	準定年 (人)	自己都合等 (人)	その他 (人)	計 (人)
一般行政職	15 (21)	9 (14)	7 (12)	3 (1)	34 (48)
うち管理職	8 (21)	6 (12)	2 (2)	0 (0)	16 (35)
技能労務職	6 (3)	0 (1)	2 (1)	0 (0)	8 (5)
うち管理職	— (-)	— (-)	— (-)	— (-)	— (-)
消防職	5 (10)	3 (1)	0 (2)	0 (0)	8 (13)
うち管理職	4 (6)	1 (0)	0 (0)	0 (0)	5 (6)
教諭	1 (1)	1 (2)	2 (3)	0 (1)	4 (7)
うち管理職	1 (1)	1 (2)	0 (3)	0 (1)	2 (4)
計	27 (35)	13 (17)	11 (18)	3 (3)	54 (73)
うち管理職	13 (28)	8 (14)	2 (2)	0 (1)	23 (45)

(注) 1 ()内は前年度の状況です。

2 準定年とは、秦野市職員の退職手当に関する条例第5条の3を適用した退職者です。

(8) 再任用の状況

(平成24年度)

職種	常時勤務(人)	短時間勤務(人)
一般行政職	0 (0)	14 (22)
消防職	0 (0)	1 (0)
技能労務職	0 (0)	12 (16)
計	0 (0)	27 (38)

(注) 1 ()内は前年度の状況です。

2 職種は再任用時の職種です。

(9) 公益法人、営利法人等への派遣の状況

0人 (平成24年度)

(10) 身体障害者及び知的障害者の任用状況 (各年4月1日現在)

法定雇用率	平成24年度	平成23年度
2.1%	2.32%	2.41%

2 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況

(普通会計決算)

区分	住民基本台帳人口 (年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A
平成23年度	162,364人	42,903,107千円	2,845,058千円	9,423,244千円	22.0%
平成22年度	162,177人	42,916,086千円	1,867,934千円	10,049,336千円	23.4%

(2) 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 981	千円 3,752,518	千円 1,064,546	千円 1,420,193	千円 6,237,257	千円 6,358
平成22年度	人 997	千円 3,898,820	千円 737,927	千円 1,475,030	千円 6,111,777	千円 6,130

(注) 職員手当には退職手当を含みません。

(3) 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)
本市	42歳8カ月	331,800円	428,416円	397,345円
国	42歳9カ月	329,917円(減額前) 304,944円(減額後)	—	401,789円(減額前) 372,906円(減額後)

イ 技能労務職

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)
本市	48歳0カ月	307,000円	361,684円	

国	49歳8カ月	285,030円(減額前) 270,465円(減額後)	—	323,181円(減額前) 307,506円(減額後)
---	--------	--------------------------------	---	--------------------------------

(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す。

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、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などのすべて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す。

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す。

(4) 職員の初任給の状況

(平成24年4月1日現在)

区 分		本市	神奈川県	国	
		決定初任給	決定初任給	決定初任給	
一般 行政職	大学卒	181,200円 (181,200)	178,800円 (178,800)	総合職	181,200円 (181,200)
				一般職	172,200円 (172,200)
	高校卒	149,800円 (149,800)	144,500円 (144,500)	一般職	140,100円 (140,100)
技能 労務職	—	197,500円 (197,500)	—	—	

(注) 1 ()内は、前年4月1日現在の状況です。

2 技能労務職の初任給は、清掃業務員が30歳で採用された場合です。

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況

(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	270,600円 (270,100)	314,900円 (313,900)	364,000円 (361,000)
	高校卒	— (—)	299,600円 (—)	334,400円 (307,600)
技能 労務職	—	— (—)	265,500円 (259,800)	272,800円 (305,100)

(注) 1 ()内は、前年4月1日現在の状況です。

2 経験年数とは、卒業後直ちに採用され、引き続き勤務している場合は、採用後の年数をいうものです。

(6) 一般行政職の級別職員数の状況

ア 行政職給料表(1)適用職員

(平成24年4月1日現在)

区分	1級 (人)	2級 (人)	3級 (人)	4級 (人)	5級 (人)	6級 (人)	7級 (人)	8級 (人)	計
標準的な職務内容	主事補 技師補	主事 技師	主任主事 主任技師	主査	課長補佐	課長	参事	部長	
職員数	79人 (78)	54人 (38)	86人 (103)	132人 (130)	110人 (117)	41人 (42)	21人 (19)	17人 (15)	540人 (542)
構成比	14.6% (14.4)	10.0% (7.0)	15.9% (19.0)	24.4% (24.0)	20.4% (21.6)	7.6% (7.7)	3.9% (3.5)	3.1% (2.8)	100% (100)

イ 行政職給料表(2)適用職員

(平成24年4月1日現在)

区分	1級 (人)	2級 (人)	3級 (人)	4級 (人)	5級 (人)	計
標準的な職務内容		技能員 業務員	技能主任 業務主任	技能主査 業務主査	技能主幹 業務主幹	
職員数	0人 (0)	12人 (14)	13人 (15)	30人 (29)	13人 (18)	68人 (76)
構成比	0.0% (0.0)	17.7% (18.4)	19.1% (19.7)	44.1% (38.2)	19.1% (23.7)	100% (100)

(7) 昇給制度の概要

平成18年4月1日に秦野市職員の給与に関する条例を改正しました。その内容は、今までの1号給を4分割し、年4回あった昇給日を年1回(1月1日)に統一した上、昇給区分を5段階(0号給、2号給、4号給、6号給、8号給)設け、職員の勤務成績を昇給に適切に反映するようにしたものです。

また、勤務実績に基づく昇給制度が導入されることに伴って、今までの高年齢職員の昇給停止制度については廃止し、替わって高年齢職員昇給抑制措置を導入しました。これは、通常の上給幅が号給であるのに対し、2号給とし、高年齢層の官民較差の解消を図るものです。

(8) 職員手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当

(平成24年度)

区分		本市		国	
		期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
支給割合	6月期	1.225月分 (0.65)月分	0.675月分 (0.325)月分	1.225月分 (0.65)月分	0.675月分 (0.325)月分
	12月期	1.375月分 (0.8)月分	0.675月分 (0.325)月分	1.375月分 (0.80)月分	0.675月分 (0.325)月分
	計	2.60月分 (1.45)月分	1.35月分 (0.65)月分	2.60月分 (1.45)月分	1.35月分 (0.65)月分

加算措置の状況	役職加算 5～20%	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す。

イ 退職手当 (平成23年度)

区分		本市		国	
		自己都合	定年・準定年	自己都合	定年・準定年
支給率	勤続20年	23.50月分	30.55月分	23.50月分	30.55月分
	勤続25年	33.50月分	41.34月分	33.50月分	41.34月分
	勤続35年	47.50月分	59.28月分	47.50月分	59.28月分
	最高限度	59.28月分	59.28月分	59.28月分	59.28月分
1人当たり平均支給額		7,793千円	24,028千円	—	—

(注) 1 ()内は、再任用職員に係る支給割合です。

2 退職手当の1人当たり平均支給額は、前年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額です。

ウ 地域手当 (平成24年4月1日現在)

支給対象地域	市内全地域
支給率	6%
支給対象職員数	975人
国の制度(支給率)	6%
支給対象職員1人当たり平均支給年額 (平成23年度決算)	246,486円

(注) 給料、扶養手当、管理職手当の合計額に支給率を掛けた金額を支給しています。

エ 特殊勤務手当 (平成24年4月1日現在)

区分	全職種
職員全体に占める手当支給職員の割合	13.8%
支給職員1人当たり平均支給年額 (平成23年度決算)	37,996円
手当の種類(手当数) 5種類	社会福祉手当、行旅死亡人等処置手当、保健衛生手当、死畜処理作業手当、災害等出動手当

(注) 著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務、その他著しく特殊な勤務をした職員に支給しています。

オ 時間外勤務手当

(平成23年度)

支給総額	269,332千円
職員1人当たり平均支給年額	365千円

(注) 正規の勤務時間外又は休日に勤務した職員に支給しています。

カ その他

(平成24年4月1日現在)

手当名	内容	本市	国
扶養手当	配偶者	13,700円	13,000円
	2人まで(配偶者扶養)	7,000円	
	1人(配偶者非扶養)	7,500円	
	1人(配偶者なし)	11,200円	11,000円
	その他	6,500円	6,500円
	特定期間の加算	5,000円	5,000円
住居手当	借家・借間	29,600円を限度	27,000円を限度
	自宅	14,100円	0円
	その他	0円	0円
通勤手当	交通機関等の利用者	6カ月を超えない範囲内で1カ月を単位とした最も長い期間の定期券の価額	運賃相当額
	自家用車等の使用者	通勤のための自動車等の使用を常例とし、通勤距離が片道2km～40kmで2,500円～20,800円	通勤距離が片道2km～60kmで2,000円～24,500円

(9) 特別職の報酬等の状況

(平成24年4月1日現在)

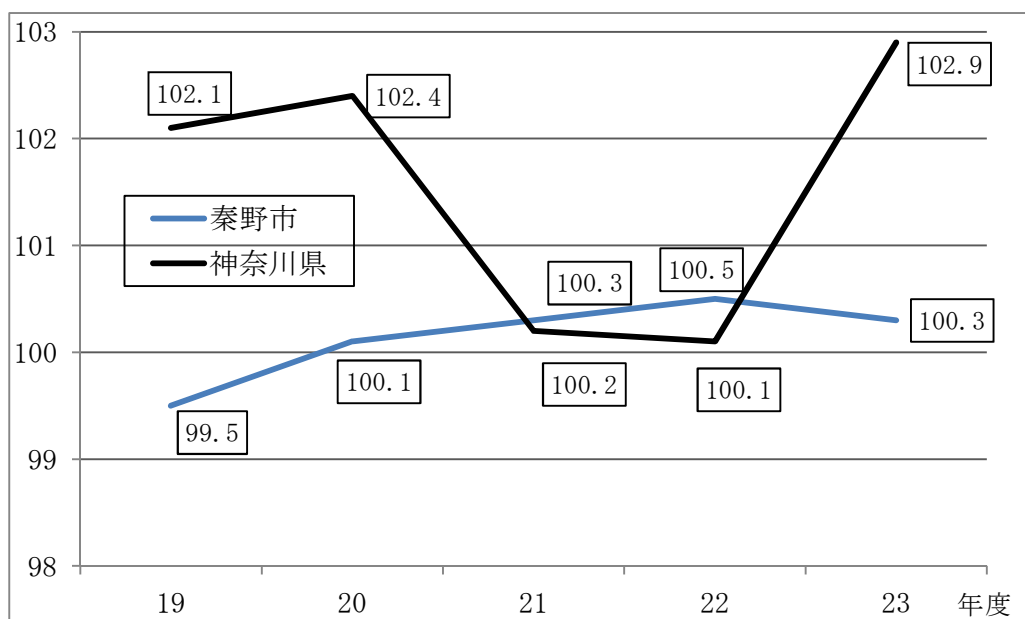
区分		給料月額等	
給料	市長	844,200円(減額前 938,000円)	
	副市長	714,240円(減額前 768,000円)	
報酬	議長	542,000円	
	副議長	473,000円	
	議員	433,000円	
期末手当	市長	支給割合	役職加算

	副市長	6月期 1.90月分 12月期 1.95月分 計 3.85月分	給料月額と地域手当の20%
	議長 副議長 議員	6月期 1.90月分 12月期 1.95月分 計 3.85月分	報酬月額の20%

(10) ラスパイレス指数の状況

ラスパイレス指数とは、国家公務員の俸給を100として見た場合に、本市職員の給与水準を示す指数です。

ラスパイレス指数の推移は次のとおりです。



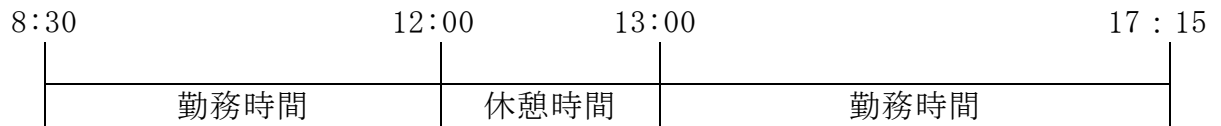
	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度
本市	99.5	100.1	100.3	100.5	100.3
神奈川県	102.1	102.4	100.2	100.1	102.9

※ ラスパイレス指数の算出方法：本市職員と国家公務員について、それぞれを学歴別・経験年数別に区分し、本市職員の構成が国家公務員と同一であると仮定のうえ、区分ごとに本市職員と国家公務員の給料を比較して算出します。

3 勤務時間その他の勤務条件

(1) 職員の勤務時間、休憩時間の概要（平成24年4月1日現在）

職員の勤務時間は、8時30分から17時15分までの1日7時間45分、週38時間45分です。1日のうち1時間の休憩時間があります。



(2) 職員の年次休暇の概要と取得状況

労働基準法の規定に従い、原則として1年に20日の有給休暇が与えられます。

平成23年度の平均取得日数	平成22年度の平均取得日数
9.1	8.6

(3) 介護休暇の概要と取得状況

職員が要介護状態にある家族を介護するための休暇制度であり、連続する6日取得することができます。介護休暇は、1日単位ではなく、時間単位で取得することもできます。

平成23年度(人)	平成22年度(人)
1(1)	0(0)

(注) ()内は、女性の取得者数であり、内数です。

(4) 療養休暇の概要と取得状況

職員が負傷又は疾病のために勤務できない場合、医師の証明書等に基づき、療養のため必要最小限度の期間、勤務することが免除されます。

平成23年度(人)	平成22年度(人)
63	76

(5) 職員の育児休業の概要と取得状況

職員が育児をするための休業制度があり、最長3年間取得することができます。

育児休業は1日単位で、部分休業は時間単位で取得することができます。

	平成23年度(人)	平成22年度(人)
育児休業	13(13)	10(10)
部分休業	13(13)	10(10)

(注) ()内は、女性の取得者数であり、内数です。

(6) 安全衛生管理体制の整備状況

事業場の規模及び業種によって、安全衛生管理者等を選任、設置する必要があります。

(各年4月1日現在)

組織等	説明	平成23年度		平成22年度	
		設置すべき事業場数	うち設置事業場数	設置すべき事業場数	うち設置事業場数
総括安全衛生管理者	安全衛生管理者及び衛生管理者の指揮や、労働者の危険または健康障害を防止するための措置等の事業場の安全衛生に関する業務の統括管理を行う者。	6	6	6	6
安全管理者	総括安全衛生管理者の指揮のもとに、職場の設備や作業方法等に危険がある場合における応急措置等、安全に係る技術的事項を管理する者。	3	3	3	3
衛生管理者	総括安全衛生管理者の指揮のもとに、健康に異常のある者の発見・措置や、作業環境の衛生上の調査等、衛生に係る技術的事項を管理する者。	6	6	6	6
産業医	健康診断を実施するなど、労働者の健康管理等に当たるとともに、事業者又は総括安全衛生管理者を指導助言するなど、専門家として活動する医師。	6	6	6	6
安全衛生委員会	労働者の危険及び健康障害を防止するための基本対策等で安全衛生に関する重要事項について調査審議するため設置される委員会。	6	6	6	6

4 職員の分限処分及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分

職員がその職責を十分に果たすことができない一定の理由がある場合に、公務能率の維持・向上を目的に、職員の意に反して行う身分上の変動をもたらす処分です。

(平成23年度)

処分事由	降任 (人)	免職 (人)	休職 (人)	降給 (人)
勤務実績が良くない場合	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
心身の故障の場合	0 (0)	0 (0)	5 (8)	0 (0)
職制、定数の改廃、予算の減少によ	0	0	0	0

り廃職、過員を生じた場合	(0)	(0)	(0)	(0)
刑事事件に関し起訴された場合	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
計	0 (0)	0 (0)	5 (8)	0 (0)

(注) ()内は前年度の状況です。

(2) 懲戒処分

職員に一定の義務違反がある場合に、道義的責任を追及し、秩序を維持することを目的に、行われる制裁的な処分です。

(平成23年度)

処分事由	免職 (人)	停職 (人)	減給 (人)	戒告 (人)
法令に違反した場合	0 (0)	0 (0)	1 (0)	3 (0)
職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (3)
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
計	0 (0)	0 (0)	1 (0)	3 (3)

(注) ()内は前年度の状況です。

5 職員のサービスの状況

(1) サービスに関する基本原則の概要

基本原則	概要
職務専念義務	職員は全体の奉仕者として、勤務時間中全力で職務遂行しなければいけません。
信用失墜行為の禁止	職員は職の信用を傷つけたり、職の全体の不名誉となる行為をしたりしてはいけません。
営利企業等の従事制限	営利企業等に従事することは制限されており、従事する場合には許可を受けなければなりません。
争議行為等の禁止	職員は争議行為等が禁止されています。
守秘義務	職員は職務上知り得た秘密を漏らしてはいけません。
政治的行為の制限	職員は政党その他の政治的団体の結成等に関する等の政治的行為が禁止されています。

6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 秦野市職員(ひと)づくり方針の概要

ア 策定理由

地方分権の進展の中、限られた人的資源で、今後ますます高度化、多

様化する市民ニーズに応えていくためには、市職員が持つ意欲や能力を最大限引き出し、今まで以上に、その力を組織力として結集させなければなりません。そのためには、職員が自ら育つ仕組み、育てる仕組みを体系化し、計画的な職員づくりや職場づくり（活性化）を進める必要があるため、市職員の人材育成における基本指針を策定しました。

イ 基本的な考え方及び方針

「目指すべき職員像と職場像」を位置づけ、職員に求められる役割と能力を明示しました。次に、この能力開発を含めた市職員の人材育成の進め方や方策について、能力開発（研修）、人事評価、任用、職場風土の各分野から明らかにしました。

現在、秦野市は、行財政改革の実行中ですが、この柱の一つである「職員改革」として、この方針を位置づけていますので、具体的な方策を順次実施していき、職員の意見や、社会情勢の変化に応じて、この方針や方針に基づく方策をさらに良いものに育てていきたいと思っています。

(2) 研修方針・体系の概要と実施状況

秦野市職員（ひと）づくり基本方針に基づき、OJT研修や自己啓発を有効に組み合わせることにより、適切に能力開発が行われるよう研修を実施しています。

	平成23年度		平成22年度	
	講座数	受講者数	講座数	受講者数
基本研修(階層別)	20	311	23	558
専門研修(庁内)	15	1,196	16	839
専門研修(派遣)	149	271	150	382
行政視察研修	16	46	13	34
自己啓発(通信等)	12	60	18	70

(3) 職員の人事評価制度の概要

職員個々の能力や成果を適正に評価し、その結果を人材育成や処遇に効果的に活用することによって、職員の資質及び意欲の向上を図り、それにより組織力を高め、より質の高いサービスを提供するため、人事評価制度を導入しています。

評価対象職員：常勤一般職の全職員

評価対象期間等：年2回実施

評価基準日	評価対象期間
6月1日	前年の10月1日～3月31日
12月1日	4月1日～9月30日

評価項目：

- ・意欲・姿勢

- 職務に対する意欲・姿勢（責任感、積極性、市民的視野など）
 - ・能力
 - 職務遂行を通じて発揮された能力（知識、技術、解決力、企画力など）
 - ・実績
 - 担当職務の質・量を踏まえた達成度（正確性、迅速性、効率性、業務実績など）
- 評価段階：5段階 絶対評価：
- 評価結果等の活用：評価結果を人事管理等（昇給、勤勉手当成績率への反映、昇格、人事配置）に活用するとともに、被評価者本人にフィードバックすることにより人材育成を図ります。

7 職員の福利及び利益の保護

(1) 共済組合の短期給付及び長期給付の概要

短期給付は、病気、負傷などの場合に支払われる保険給付、育児休業などの場合に支払われる休業給付、災害などに支払われる災害給付、それ以外の附加給付などがあります。

長期給付は、職員(共済組合員)が退職し、障害の状態となり、又は死亡した場合に、職員等の生活の安定を図ることを目的として支給されています。

- ア 退職共済年金…職員(共済組合員)期間等25年以上の者が退職したとき、65歳に達したとき等に支給
- イ 障害共済年金…法定の障害等級に該当する状態にある場合に障害の程度に応じて支給
- ウ 障害一時金…軽度の障害の状態のときに支給
- エ 遺族共済年金…組合員が死亡したときに遺族に支給

(2) 共済組合の福祉事業の概要。

福祉事業としては、職員(組合員)の健康保持・疾病予防事業などの保健・保養及び教養に資する事業、保養所の経営などの宿泊事業、住宅貸付などの貸付事業、貯金事業、物資の斡旋事業など職員の福祉のための事業を行っています。

(3) 公務災害補償の概要と実施状況

公務において、災害が発生し、職員が負傷したり、死亡した場合には、地方公務員災害補償基金から一定の補償がなされます。

		平成23年度		平成22年度	
		傷病	死亡	傷病	死亡
通勤災害	新規認定件数	0	0	0	0
	補償件数	0	0	0	0

公務上の 災害	新規認定件数	9	0	6	0
	補償件数	9	0	6	0

(4) その他職員の福祉のための独自の制度概要

ア 健康診断等の実施

労働安全衛生法に従い、職員の健康診断を年1回実施するとともに、人間ドックへの助成等を実施し、職員の健康に配慮しています。

イ メンタルヘルスへの対応状況

メンタルヘルスに対しては、臨床心理士による毎月2回のメンタル相談を実施し、メンタル面の健康維持に必要な助言・指導を行っています。

ウ セクシャルハラスメントへの対応状況

セクシャルハラスメントに対しては、職員の相談窓口を人事担当課内に置き、随時相談を受け付けています。

エ 職員互助会を通じて実施した事業（互助会は職員からの会費のみで運営しています。）

(ア) 給付事業（永年勤続祝金20年・20,000円、30年・30,000円、結婚祝金・20,000円、出産祝金10,000円等）

(イ) 体育事業（職員親善スポーツ大会等）

(ウ) 厚生事業（宿泊補助金 年間1人10,000円限度等）

(エ) 文化事業（観劇等補助金 年間1人3,000円限度等）

(オ) 広報事業（会報誌の発行）

8 公平委員会の業務の状況(苦情処理、措置要求、不服申立)

(1) 苦情処理制度の概要

職員は、任用、給与、勤務時間その他の勤務条件、服務等人事管理の全般に関する苦情の申出及び相談を公平委員会等にすることができます。

(2) 勤務条件に関する措置要求制度の概要と状況

職員は、給与等勤務条件に関して公平委員会に当局が適切な措置を講じるよう要求することができます。

	平成23年度	平成22年度
措置要求件数	0	0

(3) 不利益処分に関する不服申立制度の概要と状況

職員は、懲戒その他その意に反する不利益な処分に関して、公平委員会に不服の申し立てをすることができます。

	平成23年度	平成22年度
不服申立件数	0	0