

人事行政の運営等の状況について

人事行政の運営等の状況(別に公表済みの給与・定員管理に係るものを除く。)を次のとおり公表する。

1 職員の任免及び職員数に関する状況(平成29年度)

(1) 職員の競争試験による採用状況 (単位:人)

| 区 分 | 受験者数 | | | 採用者数 | | |
|-----------|------|----|-----|------|----|----|
| | 男性 | 女性 | 計 | 男性 | 女性 | 計 |
| 一般事務職 | 58 | 36 | 94 | 6 | 5 | 11 |
| 技術職(土木) | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 幼稚園教諭・保育士 | 3 | 9 | 12 | 0 | 2 | 2 |
| 消防職 | 3 | 1 | 4 | 1 | 1 | 2 |
| 合 計 | 66 | 46 | 112 | 7 | 8 | 15 |

(2) 職員の退職状況 (単位:人)

| 区 分 | 男性 | 女性 | 計 |
|------|----|----|----|
| 定年退職 | 12 | 7 | 19 |
| 早期退職 | 4 | 0 | 4 |
| 自己都合 | 3 | 2 | 5 |
| 合 計 | 19 | 9 | 28 |

(3) 職員数の状況(平成30年4月1日現在)
525人(特別職、市立病院職員は除く。)

2 職員の勤務時間その他の勤務条件

(1) 職員の勤務時間(一般職の標準的なもの)

| 1週間の正規の勤務時間 | 1日の正規の勤務時間 | 開始時刻 | 終了時刻 | 休憩時間 |
|-------------|------------|------|-------|-------------|
| 38時間45分 | 7時間45分 | 8:30 | 17:15 | 12:00~13:00 |

(参考) 安来市職員の勤務時間、休暇等に関する条例・安来市職員の勤務時間、休暇等に関する規則、安来市職員の勤務時間に関する規程

(2) 休暇・休業・退職の概要

| 種類 | 区分 | 内容 | 取得限度 | 給与 | 条例規則 | |
|----------|-----------------------|-----------------------------|-----------------------------|----|-----------------------|--|
| 年次有給休暇 | 年次有給休暇 | 年次有給休暇 | 前年繰越日数(最大20日)+現年日数(20日) | 有給 | 安来市市職員の勤務時間、休暇等に関する規程 | |
| 病欠休暇 | 公務傷病等休暇 | 公務災害、通勤災害による療養 | 1年以内で療養に必要と認める期間 | | | |
| | 私傷病の休暇 | 私傷病の疾患による療養 | 90日以内 | | | |
| 特別休暇 | 公民権の行使 | 公民権の行使 | その都度必要と認める期間 | | | |
| | 裁判員・証人・鑑定人・参考人等としての出頭 | 裁判員・証人・鑑定人・参考人等としての裁判所等への出頭 | その都度必要と認める期間 | | | |
| | ドナー休暇 | 骨髄提供 | その都度必要と認める期間 | | | |
| | ボランティア休暇 | 自発的な社会貢献活動 | 1年について5日以内 | | | |
| | 結婚休暇 | 本人の結婚 | 週休日、休日を除き、連続で7日以内 | | | |
| | 産前産後休暇 | 産前休暇 | 出産予定日の8週間前から出産日まで(多胎妊娠14週間) | | | |
| | | 産後休暇 | 出産日の翌日から8週間を経過する日まで | | | |
| 育児時間休暇 | 満1歳になる前日までの育児 | 1日2回それぞれ60分以内の期間 | | | | |
| 妻の出産補助休暇 | 妻の出産に伴う入院等の付添い等 | 3日以内 | | | | |

| 種類 | 区分 | 内容 | 取得限度 | 給与 | 条例規則 |
|---------------|--------------------------------|--|------------------------------------|----|----------------------|
| 特別休暇 | 忌引休暇 | 配偶者 | 10日以内 | 有給 | 安来市職員の勤務時間、休暇等に関する規程 |
| | | 父母 | 7日以内 | | |
| | | 子 | 5日以内 | | |
| | | 祖父母 | 3日以内 | | |
| | | 孫 | 1日 | | |
| | | 兄弟姉妹 | 3日以内 | | |
| | | おじ又はおば | 1日 | | |
| | | 甥姪 | 1日 | | |
| | | 配偶者の父母 | 3日以内 | | |
| | | 配偶者の子 | 1日 | | |
| | | 配偶者の祖父母 | 1日 | | |
| | | 配偶者の兄弟姉妹 | 1日 | | |
| | | 配偶者のおじ又はおば | 1日 | | |
| | | 配偶者の甥姪 | 1日 | | |
| | | 追悼休暇 | 父母、配偶者、子の追悼 | | |
| | 夏季休暇 | 夏季における盆等の諸行事、心身の健康維持・増進等 | 7月から9月までの期間内に、休日等を除く原則として連続する3日以内 | | |
| | 災害休暇 | 災害による職員の現住居の滅失又は損壊に伴う復旧作業等 | 7日の範囲内の期間 | | |
| | | 災害又は交通遮断等による出勤困難 | その都度必要と認める期間 | | |
| | | 災害において、通勤途上における身体の危険回避 | その都度必要と認める期間 | | |
| | 感染症予防休暇 | 感染症予防のため交通を遮断され又は隔離された場合 | その都度必要と認める期間 | | |
| 生理休暇 | 女子職員の生理日 | その都度必要と認める日又は時間(2日を越えない) | | | |
| 母子保健法による健診 | 妊娠中又は出産後1年以内の女子職員の母子保健法による健康診査 | 妊娠23週まで 4週間に1回 妊娠24週～35週まで 2週間に1回 妊娠36週～出産まで 1週間に1回 産後1年まで その間1回 (いずれも医師の特別な指示があった場合はその回数を限度)とし、1回4時間の範囲内で必要と認める時間 | | | |
| 妊娠障害休暇 | 妊娠障害休暇 | 2週間以内で必要と認める期間 | | | |
| 子の予防接種、健康診断休暇 | 乳児又は幼児の予防接種及び健康診査の介助 | 1人に限りその都度必要と認める時間 | | | |
| 子の看護休暇 | 中学校就学前の子の看護 | 子が1人の場合5日以内 子が2人以上の場合10日以内 | | | |
| 子の養育休暇 | 妻の出産に伴う当該出産に係る子又は小学校就学前の子の養育 | 当該期間内における5日の範囲内 | | | |
| 短期介護休暇 | 親族の介護を必要とする場合 | 要介護者が1人の場合5日以内 要介護者が2人以上の場合10日以内 | | | |
| その他 | 前各号のほか任命権者が定める事項 | 市長が承認した期間 | | | |
| 介護休暇 | 介護休暇 | 親族の介護を必要とする場合 | 連続する6月の期間内において必要と認められる期間 | 無給 | |
| | 介護時間 | | 連続3年の期間内において1日2時間以内 | | |
| 育児休業 | 育児休業 | 3歳に達しない子の養育 | 産後休暇終了後、子が満3歳になる日の前日まで | 給 | |
| | 部分休業 | 3歳に達しない子の養育(勤務時間の一部) | 産後休暇終了後、子が満3歳になる日の前日までであって、1日2時間以内 | | |

3 職員の休業の状況

育児休業の取得状況 (単位:人)

| 区分 | 男性職員 | 女性職員 |
|---------------|------|------|
| 育児休業の承認件数 | - | 7 |
| 育児休業期間延長の承認件数 | - | - |
| 計 | - | 7 |

4 職員の分限及び懲戒処分の状況(平成29年度)

職員は、その身分を保障されていますが、一定の事由により分限処分や懲戒処分がなされ、職を失ったり、降任されたり、給料を減額されることがあります。

分限処分とは、公務能率の維持のために行う処分であり、懲戒処分とは、公務員の信用を失墜するなど公務員としてふさわしくない行為があった場合に秩序維持のために行う処分です。

(1)分限処分者数 (単位:人)

| 処分事由 | 根拠 | 降任 | 免職 | 休職 | 降給 | 合計 |
|------------------------------|--------------------------|----|----|----|----|----|
| 勤務実績がよくない場合 | 地方公務員法第28条第1項第1号 | - | - | - | - | - |
| 心身の故障の場合 | 地方公務員法第28条第1項第2号又は第2項第1号 | - | - | 5 | - | 5 |
| 職に必要な適格性を欠く場合 | 地方公務員法第28条第1項第3号 | - | - | - | - | - |
| 職制、定数の改廃、予算の減少による廃職、過員を生じた場合 | 地方公務員法第28条第1項第4号 | - | - | - | - | - |
| 刑事事件に関し起訴された場合 | 地方公務員法第28条第2項第2号 | - | - | - | - | - |
| 合計 | | - | - | 5 | - | 5 |

(2)懲戒処分者数 (単位:人)

| 処分事由 | 根拠 | 戒告 | 減給 | 停職 | 免職 | 合計 |
|--------------------------|------------------|----|----|----|----|----|
| 法令に違反した場合 | 地方公務員法第29条第1項第1号 | - | - | - | - | - |
| 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合 | 地方公務員法第29条第1項第2号 | - | - | - | - | - |
| 全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合 | 地方公務員法第29条第1項第3号 | - | - | - | - | - |
| 合計 | | - | - | - | - | - |

5 職員のサービスの状況(平成29年度)

(1)職員の年次有給休暇の取得状況

| 総付与日数 | 総取得日数 | 全対象職員数 | 平均取得日数 | 取得率 |
|--------|-------|--------|--------|--------|
| A(日) | B(日) | C(人) | B/C(日) | B/A(%) |
| 20,463 | 5,869 | 550 | 10.7 | 28.7% |

(注)平成29年1月1日から平成29年12月31日を対象期間としたもの。

(2)介護休暇の取得状況

(単位:人)

| 区分 | 介護休暇取得者数 |
|------|----------|
| 男性職員 | - |
| 女性職員 | - |
| 計 | - |

(3)介護時間の取得状況

(単位:人)

| 区分 | 介護時間取得者数 |
|------|----------|
| 男性職員 | - |
| 女性職員 | - |
| 計 | - |

6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況(平成29年度)

(1)研修の状況

●基本方針

職員一人一人の資質のより一層の向上を図り、その有している可能性・能力を最大限引き出し、情報資源も活用しながら行政活動を展開していく必要があります。こうした視点に立ち、長期的かつ総合的な観点で職員の能力開発を効果的に推進するため、安来市人材育成基本方針を策定し、これを基に研修に取り組んでいます。

(単位:人)

| 区分 | | 人数 | 内容 |
|------|--------------|-------|----------------------------------|
| 職員研修 | 島根県自治研修所 | 132 | 職務経験等の階層別研修、実務研修等 |
| | 島根県市町村総合事務組合 | 44 | 行政実務研修、政策課題研修 |
| | 派遣研修 | 74 | 日本経営協会、市町村アカデミー、国際文化研修所等 |
| | 内部研修 | 1,107 | タイムマネジメント、ハラスメント研修、人権同和研修、各種専門研修 |

(2)勤務成績の評定の状況

年1回(1月)実施。対象者503人。

7 職員の福祉及び利益保護の状況(平成29年度)

(1)公務災害の認定状況

公務中に発生した災害による傷病等に対して、地方公務員災害補償基金から一定の補償がされます。

(単位:件)

| 公務災害の種類 | | 傷病 | 死亡 |
|---------|------|----|----|
| 新規認定件数 | 公務災害 | 7 | - |
| | 通勤災害 | 1 | - |

(2)健康診断受診者数

(単位:人)

| 健康診断の種類 | 受診者数(延人数) |
|------------|-----------|
| 定期健康診断 | 318 |
| 人間ドック | 187 |
| 嘱託臨時職員健康診断 | 213 |
| 特殊指曲がり症健診 | 30 |
| 健診 頸肩腕健診 | 55 |

(3)メンタルヘルス・セクシャルハラスメントへの対応

職員を対象として、相談窓口を設け相談を受け付けています。

(4)福利厚生制度の概要

(単位:千円)

| | | |
|---------------|---|-------|
| 島根県市町村職員互助会事業 | 職員の相互救済及び福利の増進を図るため、医療費給付、育児休業助成、災害見舞金、施設利用助成を行っています。 | 3,157 |
| 職員互助会事業 | 職員の保健、元気回復その他厚生に関する事項を実施するため健康維持増進、職員研修などの事業を行っています。 | 3,394 |

(5)公平委員会の業務の状況

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。

①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当局が適当な措置を講じるよう公平委員会に要求することができます。

平成29年度実績 (単位:件)

| 継続件数 | 要求件数 |
|------|------|
| - | - |

②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29年度実績 (単位:件)

| 継続件数 | 不服申立て件数 |
|------|---------|
| - | - |