

平成29年度 人事行政の運営等の状況の報告

地方公務員法及び四市複合事務組合人事行政の運営等の状況の公表に関する条例の規定に基づき、平成29年度の人事行政の運営等の状況について公表します。

① 職員の任免及び職員数に関する状況

職員の新規採用は、原則として競争試験により行っています。

1. 任免及び職員数の状況(単位:人)

職種	採用者数				退職者数				職員数					
	平成29年度		平成30年 4月1日		定年 退職		自己都合 その他		計		平成29年 4月1日		平成30年 4月1日	
	女性		女性		女性		女性		女性		女性		女性	
合計	一般行政	2	1	2	1		1		1		15	2	18	4
	技能労務					1	2	1	3	1	8	1	6	
	三山園	12	6	2	1		8	4	8	4	42	22	41	20
	計	14	7	4	2	1	11	5	12	5	65	25	65	24

※職員数には再任用フルタイム勤務職員を含み、再任用短時間勤務職員は含みません。

※女性はすべて内数です。(以下の表も同様)

2. 再任用短時間勤務職員の任免及び職員数の状況(単位:人)

職種	採用者数				退職者数		職員数						
	平成29年度		平成30年 4月1日		自己都合 その他		平成29年 4月1日		平成30年 4月1日				
	女性		女性		女性		女性		女性				
合計	一般行政												
	技能労務					1	1	2	1	1			
	三山園							1	1	1	1		
	計					1	1	3	2	2	1		

※退職者数には任期満了による退職を含みます。

② 職員の人事評価の状況

地方公務員法に基づき、平成28年度より、任用、給与、分限等あらゆる側面で活用する能力・実力主義の人事管理の基礎とすること及び個々の職員の強み・弱みを把握して能力開発を促進するとともに、評価の過程におけるコミュニケーション等を通じ、組織内の意識の共有化や組織パフォーマンスの向上に寄与することを目的として、能力評価(年1回)及び業績評価(年2回)から成る人事評価制度を実施しています。

③ 職員の給与の状況

職員の給与は、組合が準用する船橋市一般職の職員の給与に関する条例に基づいて支給しており、一般行政職であれば1級の係員から9級の事務局長までに分かれ、その職務と責任に応じた給与体系となっています。

1. 人件費の状況(単位:千円)

	歳出額(A)	人件費(B)	人件費比率 (B/A)
平成28年度	4,199,054	561,073	
平成29年度	1,951,184	575,311	29.5%
増減(29-28)	△ 2,247,870	14,238	

※人件費には、一般職職員(非常勤職員含む)や特別職(管理者、副管理者、議員など)に支給される給料、報酬のほか、退職手当や健康保険料の使用者負担分等を含みます。

2. 職員給与費の状況(単位:人、千円)

	職員数(A) (平成29年4月1日現在)	職員給与費				1人当たりの 給与費(B/A)
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計(B)	
平成28年度		206,778	85,450	76,624	368,852	
平成29年度	65 (3)	211,498	95,198	72,494	379,190	5,834
増減(29-28)		4,720	9,748	△ 4,130	10,338	

※職員数は、平成29年4月1日現在の常勤の一般職職員に人数です。()内は、再任用短時間勤務職員の人数で外書です。

※職員給与費は、常勤の一般職職員のもので、再任用短時間勤務職員も含まれます。職員手当には、退職手当は含みません。

④ 職員の勤務時間その他勤務条件の状況

職員の勤務時間その他の勤務条件は組合が準用する船橋市一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する条例、一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する規則で定めています。

1. 勤務時間の状況(平成29年度)

1週間の勤務時間	1日の勤務時間	1年間の勤務時間	勤務時間等		
			始業時間	終業時間	休憩時間
38時間45分	7時間45分	2,015時間	午前8時45分	午後5時15分	午後0時15分から午後1時

※職場、職種又は勤務形態によって、上記と異なります。

2. 年次有給休暇取得状況(平成29年度 単位:日、人)

総取得日数(A)	職員数(B) (平成29年4月1日現在)	平均取得日数 (A)÷(B)
718	65	11.0

※1年度につき、20日付与される休暇です。

3. 病欠休暇

負傷または疾病の療養のため勤務しないことがやむを得ない場合に、90日まで(結核性疾患の場合は1年まで)取得できる制度です。

4. 特別休暇等休暇制度の概要(平成29年度)

休暇の種類(主なもの)	内容等
結婚休暇	職員が結婚する場合
産前休暇	8週間以内(多胎妊娠の場合は14週間以内)に出産する予定の女性職員が請求したとき
産後休暇	女性職員が出産した場合
育児時間	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請求する場合
配偶者の出産に係る休暇	配偶者が出産する場合の入院の付添い等で相当と認められるとき
子の看護休暇	小学校3年生までの子の看護をする場合で相当と認められるとき
忌引	親族が死亡した場合
夏季休暇	夏季の盆等の諸行事、心身の健康維持及び増進又は家庭生活の充実のための休暇で相当と認められるとき
公務災害・通勤災害療養休暇	公務上の負傷・疾病、通勤による負傷・疾病の療養のため勤務しないことがやむを得ない場合

5. 介護休暇

平成29年度介護休暇取得者はいません。

介護休暇: 負傷、疾病、老齢により、日常生活を営むのに支障がある者の介護のための休暇制度で、介護を必要とする一の継続する状態ごとに連続する6か月の期間内で取得することができる制度です。(無給)

⑤ 職員の休業に関する状況

育児休業等の取得状況(平成29年度 単位:人)

区分	育児休業 取得者数	部分休業 取得者数	育児短時間 取得者数
男性	0	0	0
女性	1	0	0
計	1	0	0

※育児休業、部分休業、育児短時間勤務は無給です。

育児休業：地方公務員の育児休業等に関する法律の規定に基づき、子が3歳に達するまで、その子を養育するために休業できる制度です。

部分休業：地方公務員の育児休業等に関する法律の規定に基づき、小学校就学前の子を養育するため、勤務時間の始め又は終わりにおいて1日を通じて2時間まで休業できる制度です。

育児短時間勤務：地方公務員の育児休業等に関する法律の規定に基づき、小学校就学前の子を養育するため、いくつかある勤務の形態から選択し、希望する日及び時間帯に勤務することができる制度です。

⑥ 職員の分限及び懲戒処分の状況

職員の分限及び懲戒については、組合が準用する船橋市職員の分限等の手続及び効果に関する条例に基づき、公正に行っています。

	分限処分(単位:人)					失職	懲戒処分(単位:人)					訓告等
	免職	降任	休職	降給	合計		免職	停職	減給	戒告	合計	
平成28年度	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0
平成29年度	0	0	3	0	3	0	0	0	0	0	0	0
増減(29-28)	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0

分限処分：勤務成績が良くない場合等、法律又は条例に定める一定の事由により、公務能率の維持並びに適正な運営の確保を目的として行う処分です。

懲戒処分：法令に違反した等職員の非違行為があった場合に法律に定める一定の事由により、職場の秩序を維持し、回復を図るために行う処分です。

免職：職員の身分を失わせる処分です。

降任：職員を下位の職に任命する処分です。

休職：職員の身分を保有させたまま一定期間職務に従事させない処分です。心身の故障により休職処分とされた場合、1年経過後は無給となります。

降給：職員が現に決定されている給料の額よりも低い額の給料に決定する処分です。

失職：職員が地方公務員法第16条各号(第3号を除く)のいずれかに該当する場合に処分によらず離職することをいいます。

停職：職員を懲罰として職務に従事させない処分です。停職期間中は無給となります。

減給：一定期間、職員の給料の一定割合を減額して支給する処分です。

戒告：職員の規律違反の責任を確認し、その将来を戒める処分です。

訓告等：訓告、厳重注意などがあり、職員の将来を戒める行為をいいます。

⑦ 職員のサービスの状況

職員の勤務時間その他の勤務条件は組合が準用する船橋市一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する条例、一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する規則で定めています。

⑧ 職員の退職管理の状況

地方公務員法及び組合が準用する船橋市職員の退職管理に関する条例に基づき、平成28年度より、職務の公正な執行及び公務に対する住民の信頼確保を図ることを目的に退職管理制度を導入しています。

組合職員を退職した後、営利企業等に再就職した元職員による組合職員への働きかけが規制される他、管理次長相当以上の職にあった者が離職後2年の間に営利企業等に再就職した場合は、組合に再就職状況を届け出ることが義務付けられ、組合は届出内容を公表します。

⑨ 職員の研修の状況(平成29年度 単位:回、人)

区分	研修名	回数	受講者数
外部研修	給与事務研修、地方債研修、地方公会計研修、人事評価研修、面接試験技法講座、行政実務講座、業務マニュアル作成研修、ロジカルライティング研修、タイムマネジメント研修、新任課長補佐等研修、安全運転管理者研修、認知症介護基礎研修、喀痰吸引等研修、認知症介護実践者研修、福祉サービス苦情解決研修、感染症対策研修等	95	124
内部研修	感染症予防研修、虐待防止研修、身体拘束廃止研修、事故防止研修、排泄・褥瘡予防研修、看取り介護研修	8	228

⑩ 職員の福祉及び利益の保護の状況

職員の福祉については、職員が加入している千葉県市町村職員共済組合、千葉県市町村職員互助会が福利厚生事業を行っているほか、勤務中に災害にあった場合は公務災害補償制度により補償されます。

1. 公務災害発生件数について(平成29年度 単位:件)

	公務災害	通勤災害
平成28年度	0	0
平成29年度	9	0
増減(29-28)	9	0

※件数は認定年度に計上しています。

2. 職員の福利厚生制度に関する状況

(1) 千葉県市町村職員互助会

職員の福祉を行う千葉県市町村職員共済組合の補完組織として、会員掛金及び県内市町村等の負担金により各種事業等を行っています。主な事業としては、出産費助成、介護休暇助成などの福祉増進事業です。

・会員数(平成29年4月1日現在 単位:人)

会員数	うち再任用短時間
65	

※会員数には特別職等を含みません。

※再任用短時間職員の会員数は組合として把握しておりません。

・組合からの交付金率、会員の掛金率(平成29年度)

	交付金又は掛金率	平成29年度実績
組合からの交付金	4月1日現在の標準報酬の月額を負担金会計科目ごとの合計に1000分の3.6を乗じて得た額(年1回)	98,712 円
会員(職員)の掛金率	4月1日現在の標準報酬の月額に1000分に3.6を乗じて得た額(年1回)	98,712 円

(2) 千葉県市町村職員共済組合

職員の掛金と市町村等の負担金により、健康保険に相当する短期給付事業、厚生年金保険に該当する長期給付事業、健康診断・貸付事業等の福祉事業の運営を行っています。

3. 職員の健康管理に関すること

年1回、労働安全衛生法第66条、同規則第44条の規定に基づく定期健康診断を実施しています。健診項目としては、既往歴及び業務歴の調査、自覚症状及び他覚症状の有無、身長、体重、腹囲、視力検査(5m、近見)、聴力検査、胸部X線検査、血圧測定、貧血検査、腎機能検査、肝機能検査、血中脂質検査、糖代謝検査、尿検査、心電図検査、胃部X線検査(40歳以上)、医師診察を行っています。

4. 利益の保護の状況(平成29年度)

勤務条件に関する措置要求及び不利益処分に関する不服申立てについて公平委員会の措置等はありませんでした。

⑪ 公平委員会の業務の状況

勤務条件に関する措置の要求の状況 平成29年4月1日から平成30年3月31日まで			
措置要求件数	0件	措置要求処理件数	0件
不利益処分に関する不服申立ての状況 平成29年4月1日から平成30年3月31日まで			
申立て件数	0件	申立て処理件数	0件
苦情の処理の状況 平成29年4月1日から平成30年3月31日まで			
苦情件数	0件	処理件数	0件