

会津美里町人事行政の運営等の状況の公表について

会津美里町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例(平成17年会津美里町条例第40号)第6条の規定に基づき、平成26年度の人事行政の運営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

(1) 任 免

① 採用状況(平成26年度)

(単位:人)

区 分		採用人数	備 考
大卒程度	一般事務	5	4月1日付け採用 4 10月1日付け採用 1
再任用	一般事務	3	

② 退職状況(平成26年度)

(単位:人)

区 分	定年退職	勸奨退職	普通退職等	再任用期間満了	計
退職者数	7	1	2	3	13

(2) 職員数の状況と主な増減理由

① 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	区 分		職 員 数		対 前 年 数 増 減 数	主 な 増 減 理 由
			平成26年度	平成27年度		
普 通 会 計 部 門	一 般 行 政 部 門	議 会	3	3	▲1	事務の統廃合による減
		総 務	50	49		
		税 務	15	15	▲1	事務の統廃合による減
		農林水産	16	16		
		商 工	7	6		
土 木		13	13			
民 生	37	37				
衛 生	11	11				
	計		152	150	▲2	<参考> 人口1万人当たり職員数 67.98人 (類似団体 51.20人)
	教育部門 教 育		43	42	▲1	法令等の改廃・事務の統廃合による減
	小 計		195	192	▲3	
公 営 企 業 計 等 部 門	上下水道		13	12	▲2	業務縮小・見直しによる減
	国 保		7	6		
	介護保険		6	6		
	小 計		26	24	▲2	
	合 計		221 [238]	216 [238]	▲5	<参考> 人口1万人当たり職員数 96.61人

(注)1 職員数は一般職に属する職員数です。

2 []内は、条例定数の合計です。

② 定員管理の数値目標及び進捗状況

ア 平成22年4月1日から平成28年4月1日における定員管理の数値目標

平成22年4月1日 職員数	平成28年4月1日 職員数	純減数	純減率
238 人	220 人	18 人	7.6 %

(参考)会津美里町における定員管理の数値目標

計画期間		数値目標
始期	終期	
平成22年4月1日	平成28年4月1日	18人減

イ 定員管理の数値目標の年次別進捗状況(実績)の概要

(各年4月1日現在)

区分		22年	23年	24年	25年	26年	27年	28年	計
部門		計画始期							
一般行政	職員数	164	162 (165)	160 (157)	158 (154)	154 (152)	153 (150)	152	
	増減		▲2	▲2	▲2	▲4	▲1	▲1	▲12
教育	職員数	46	46 (44)	45 (45)	44 (45)	43 (43)	42 (42)	40	
	増減			▲1	▲1	▲1	▲1	▲2	▲6
公営企業 等会計	職員数	28	28 (27)	28 (27)	28 (27)	28 (26)	28 (24)	28	
	増減								
計	職員数	238	236 (236)	233 (229)	230 (226)	225 (221)	223 (216)	220	
	増減		▲2	▲3	▲3	▲5	▲2	▲3	▲18

(注)1 計画期間は、22年～28年の8年間です。

2 増減は、各年の欄にあっては対前年比の職員増減数を、計の欄にあっては増減数の累計を示します。

3 各欄の()内の数は実績を示します。

3 職員の勤務時間その他勤務条件の状況

(1) 職員の勤務時間の状況

一般的な職員の勤務時間は、休憩時間を除き、1日について7時間45分（午前8時30分～午後5時15分）、1週間について38時間45分です。

また、交代制勤務職員（保育所等に勤務する職員）など、勤務の特殊性によりこの勤務時間により難しい職員の勤務時間は、別に定めています。

(2) 職員の年次有給休暇の使用状況

年次有給休暇は、1年ごとに20日付与されており、20日を超えない範囲内の残日数は、翌年に繰り越すことができます。

平成26年の1人当たりの平均使用日数は、次のとおりです。

1人当たり平均使用日数
7.9日

(注) 町長部局に勤務する職員で一般的には月曜日から金曜日に勤務し、午前8時30分から午後5時15分の時間帯に勤務が割り振られている職員を対象としています。

(3) 病気休暇及び特別休暇の状況

病気休暇は、職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ない場合に認められる有給休暇です。

特別休暇は、選挙権の行使、結婚、出産、交通機関の事故その他の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として規則で定められている有給休暇です。同規則で定められている特別休暇は、次のとおりです。

種 類	付与日数
1 産前産後休暇	産前8週間以内 産後8週間以内
2 配偶者の出産休暇	3日以内
3 育児参加休暇	5日以内
4 妊娠障害休暇	10日以内
5 子の看護休暇	5日以内
6 育児休暇	1日2回各45分以内
7 生理休暇	その都度2日以内
8 忌引休暇	配偶者の場合10日以内 ほか
9 夏季休暇	5日以内
10 ボランティア休暇	5日以内
11 結婚休暇	7日以内
12 父母の祭日の休暇	その都度1日以内
13 リフレッシュ休暇	勤続20年に達する場合 3日以内 勤続30年に達する場合 5日以内
14 骨髄移植に係る登録又は骨髄液の提供の休暇	必要と認められる期間
15 選挙権等の権利行使のための休暇	必要と認められる期間
16 証人等として官公署へ出頭するための休暇	必要と認められる期間
17 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の規定による交通の制限又は遮断を事由とする休暇	必要と認められる期間

18 風水震災等による交通の遮断を事由とする休暇	必要と認められる期間
19 風水震災等による職員の住居の滅失等を事由とする休暇	1週間の範囲内で必要と認められる期間
20 交通機関の事故等を事由とする休暇	必要と認められる期間
21 風水震災等による職員の通勤途上における身体の危険の回避を事由とする休暇	必要と認められる期間

(4) 育児休業等の利用状況

育児休業及び部分休業は、ともに職員が3歳に満たない子を養育するため、当該子が3歳に達する日まで取得することができるもので、そのうち部分休業については、勤務時間の始め又は終わりに1日を通じて2時間を超えない範囲(30分単位)で取得できることとしています。

なお、育児休業の場合は休業中、部分休業の場合は勤務しない時間が無給となっています。

平成26年度の取得状況は、次のとおりです。

(単位:人)

	育児休業取得者数	部分休業取得者数	育児短時間勤務取得者数	平成26年度中に新たに育児休業が取得可能となった職員(育児休業対象者数)	うち育児休業取得者数	うち部分休業取得者数	うち育児短時間勤務取得者数
男性職員	0	0	0	1	0	0	0
	0	0	0				
女性職員	0	0	0	0	0	0	0
	2	0	0				
計	0	0	0	1	0	0	0
	2	0	0				

(注)1 「育児休業取得者数」、「部分休業取得者数」、「育児短時間勤務取得者」の欄の上段には平成26年度に新たに育児休業(部分休業又は育児短時間勤務)を取得した者、下段には育児休業(部分休業又は育児短時間勤務)の期間が平成25年度から26年度にかけて引き続いて育児休業を取得している者の数です。

2 表左側の「育児休業取得者数」、「部分休業取得者数」、「育児短時間勤務取得者」欄の上段の平成26年度に新たに育児休業(部分休業又は育児短時間勤務)を取得した者の数には「平成26年度中に新たに育児休業が取得可能となった職員で育児休業(部分休業又は育児短時間勤務)した職員」と「平成26年度以前に育児休業(部分休業又は育児短時間勤務)が取得可能となったが、平成26年度に新規に育児休業(部分休業又は育児短時間勤務)をした職員」の両方が含まれるので、表右側の「うち育児休業取得者数」、「うち部分休業取得者数」、「うち育児短時間勤務取得者数」の各々と必ずしも一致するわけではなく、また下回ることもありません。

(5) 介護休暇の取得状況

介護休暇は、職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母等の負傷、疾病又は老齢のため、当該配偶者を介護することが相当である場合に6月の期間内で認められる休暇で、勤務しない時間は無給となっています。

平成26年度の取得状況は、次のとおりです。

(単位:人)

	介護休暇取得者数
男性職員	0
女性職員	0
計	0

4 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1)分限処分の状況

分限制度は、職員が恣意的にその職を奪われることのないように身分を保障することにより、公務の中立性、安定性を確保し、公務能率の維持及びその適正な運営を図る趣旨から整備されています。分限処分は、法又は条例に定める事由に該当する場合に限り、任命権者が職員の意に反して、その身分に不利益な変動をもたらす免職等の処分のことをいいます。

平成26年度の分限処分の状況は、次のとおりです。

(単位:人)

区 分	降任	免職	休職	降給	合計
勤務実績が良くない場合 (地方公務員法第28条第1項第1号)	0	0	0	0	0
心身の故障の場合 (地方公務員法第28条第1項第2号、第2項第1号)	0	0	0	0	0
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)	0	0	0	0	0
職制等の改廃等により過員等を生じた場合 (地方公務員法第28条第1項第4号)	0	0	0	0	0
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)	0	0	0	0	0
条例に定める事由による場合 (地方公務員法第27条第2項)	0	0	0	0	0
合 計	0	0	0	0	0
地方公務員法第28条第4項により失職した者					0

(2)懲戒処分の状況

懲戒制度は、職員の一定の義務違反に対して、道義的責任を追及することにより、地方公共団体における規律と公務遂行の秩序の維持を図る趣旨から整備されています。

懲戒処分は、法に定める事由に該当する場合に、職員の非違の責任を明らかにして科される制裁として、任命権者が職員の身分に不利益な変動をもたらす免職等の処分のことをいいます。

平成26年度の懲戒処分の状況は、次のとおりです。

① 懲戒処分者数

(単位:人)

区 分	戒告	減給	停職	免職	合計
法令違反 (地方公務員法第29条第1項第1号)	0	0	0	0	0

職務上の義務違反又は怠慢 (地方公務員法第29条第1項第2号)	0	0	0	0	0
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行 (地方公務員法第29条第1項第3号)	0	0	0	0	0
合 計	0	0	0	0	0

② 行為別懲戒処分者数内訳

(単位:人)

区 分	戒告	減給	停職	免職	合計
給与・任用に関する不正 (諸給与の不正領得等)	0	0	0	0	0
一般服務違反関係 (職務命令違反、信用失墜行為等)	0	0	0	0	0
一般非行関係 (傷害・暴行の刑法違反等)	0	0	0	0	0
収賄等関係	0	0	0	0	0
道路交通法違反	0	0	0	0	0
管理監督責任	0	0	0	0	0
合 計	0	0	0	0	0

5 職員のサービスの状況

職員のサービスについては、法第30条にサービスの根本基準が定められているほか、法令等及び上司の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止、営利企業等の従事制限などの義務や制限が課されています。

これらのサービス規律を保持するため、懲戒制度の適切な運用に努めているほか、日ごろから職員に対して注意を喚起し、その徹底を図っています。

平成26年度のサービス規律の遵守に関する主な取組状況は、次のとおりです。

任命権者	取組内容	周知方法等
各任命権者	職員のサービス規律の厳正な保持について、12月に周知したほか、必要に応じて随時、職員への周知等を図った。	文書による通知 各所属における会議、打合せ等での周知

6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 研修実施の状況

人材育成基本方針に基づき、町が直面する行政課題に的確に対応できる職員を育成するため、ふくしま自治研修センター等を活用した研修所研修や職場内研修、派遣研修等の各種研修を実施しています。

平成26年度の主な研修の実施状況は、次のとおりです。

○研修所研修

(単位:人)

研修内容	人数	備考
ふくしま自治研修センター		
新規採用職員研修(前・後期)	5	新規採用職員

新任課長研修	0	新たに課長職に就いた職員
新任管理者研修	4	新たに課長補佐職に就いた職員
新任係長研修	5	新たに係長に就いた職員
基礎力アップ研修	12	採用4年目の職員
実行力アップ研修	7	採用12年目の職員
総合力アップ研修	4	採用19年目の職員
選択研修	11	・情報セキュリティー講座 ・不当要求講座 ・エクセル講座 等

○研修所研修(全国市町村国際文化研修所、市町村職員中央研修所)

研修内容	人数	備考
ICTによる情報政策研修(番号制導入への対応) 公共施設の有効活用研修	2	

○職場内研修

研修内容	人数	備考
新規採用職員研修	5	
接遇・クレーム対応研修	33	
法制執務等研修	54	

(2)勤務成績の評定の状況

勤務成績の評定は、地方公務員法第40条第1項の規定に基づき、昇給等判定のための評定のほか、人材育成、人事異動等の基礎資料として活用しました。

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1)職員の福利厚生の実施状況

① 安全衛生管理

職員の安全の確保及び健康の保持増進を図り、快適な職場環境を実現するため、労働安全衛生法及び会津美里町職員安全衛生管理規則に基づき、安全衛生委員会を組織し、職員の安全衛生管理に努めています。

② 職員の健康管理

疾病の予防、早期発見を図るため、労働安全衛生法に基づき、各種健康診断等を実施し、職員の健康管理に努めています。平成26年度の実施状況は、次のとおりです。

(単位:人)

検診項目	受診者数	備考
生活習慣病予防検診	189	
胸部間接撮影	182	
胃がん検診	87	
大腸がん検診	111	
前立腺がん検診	41	
子宮がん検診	31	
乳がん検診	21	
骨粗鬆症検査	23	
VDT検診	105	
人間ドック	29	
脳ドック	3	

③ 職員の福利厚生

会津美里町職員共助会では、職員相互の親睦融和及び福祉増進を図るために、職員スポーツ大会の開催・清掃ボランティアの実施・慶弔等の共助を行っています。

※平成26年度(決算)

・会員数 224名(平成26年4月1日現在)

・会員(職員)会費 金額 4,392千円

会費率 給料月額×5/1,000

・助成金 298千円(スポーツ大会補助)

事業運営に必要な費用は、主に会員(職員)の会費と助成金を主な財源としてまかなわれております。助成金については、「地方公務員法が定める福利厚生事業」として行われる職員スポーツ大会に要する経費に対し、福島県市町村職員共済組合から助成される助成金を町補助金として助成するものです。

(2) 公務災害等の状況

	平成25年度 末未認定件 数	平成26年度 中申請件数	平成26年度中認定状況				平成26年度末 未認定件数
			公務上	公務外	取下げ	計	
公務災害	1	5	5	0	0	5	1
通勤災害	0	2	1	0	0	1	1
合計	1	7	6	0	0	6	2

(3) 職員の利益の保護の状況

職員の利益は、勤務条件に関する措置要求制度及び不利益処分に対する不服申立て制度により保護されています。

① 勤務条件に関する措置要求制度

地方公務員法第46条により、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、公平委員会に対して、任命権者により適当な措置が執られるべきことを要求することができる制度です。なお、会津美里町においては地方公務員法第7条第4項の規定に基づき、福島県人事委員会に事務を委託しています。

	係属件数			処理件数						翌年 度へ の繰 越	
	前年 度か らの 繰越	新規 要求	計	却下	取下 げ	打切 り	判定				計
							全部 容認	一部 容認	全部 否認		
給与	0	0	0								0
旅費	0	0	0								0
勤務時間	0	0	0								0
休暇	0	0	0								0
執務環境	0	0	0								0
厚生福利	0	0	0								0
任用	0	0	0								0
その他	0	0	0								0
計	0	0	0								0

② 不利益処分に対する不服申立て制度

地方公務員法第49条により、懲戒その他職員の意に反すると認める不利益処分を受けたとき、公平委員会に不服申立てをすることができる制度です。なお、会津美里町においては地方公務員法第7条第4項の規定に基づき、福島県人事委員会に事務を委託しています。

		係属件数			処理件数						翌年度への繰越	
		前年度からの繰越	新規申立て	計	却下	取下げ	打切り	判定				計
								処分取消	処分修正	処分否認		
分限処分	降給	0	0	0								0
	降任	0	0	0								0
	休職	0	0	0								0
	分限免職	0	0	0								0
懲戒処分	戒告	0	0	0								0
	減給	0	0	0								0
	停職	0	0	0								0
	懲戒免職	0	0	0								0
その他		0	0	0								0
計		0	0	0								0