

第1編 各任命権者からの報告の概要

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の採用状況（平成26年度）

一般事務職20名（男性13名・女性7名）、技師2名（男性2名）

注 育児休業代替職員を除く。

(2) 再任用の状況

平成26年度は、短時間勤務職員4人を採用しました（採用した職等は下表のとおりです）。

採用した職	人数	業務内容
一般職	4人	一般事務

注 「再任用職員」とは、高齢者雇用の推進等のため、定年退職者等のうち、あらためて採用される職員であり、地方公務員法第28条の4の規定により採用される常時勤務職員と、同法第28条の5の規定により採用される短時間勤務職員です。

(3) 職位別任用状況

平成27年3月末現在、課長補佐級以上の職の総数は48あり、平成26年度中における昇任者数の内訳は下表のとおりです。

（単位：人）

	部長級	参事級	課長級	課長補佐級	計
昇任	4(0)	1(0)	8(1)	7(2)	20(3)

注1 ()内は、女性数であり、内書きである。

2 育児休業代替職員を除く。

(4) 職員の退職・再就職の状況

平成26年度における職員の退職及び再就職の状況は、下表のとおりです。

（単位：人）

	事務職	技師	保健師	保育士	技能労務	全職員
定年退職	3(1)	—	—	—	4(4)	7(5)
勸奨退職	—	—	—	—	—	—
自己都合退職	3(1)	1	—	—	—	4(1)
その他（死亡、免職、失職）	—	—	—	—	—	—
退職者計	6(2)	1	—	—	4(4)	11(6)
再就職者	3(1)	—	—	—	—	3(1)

注1 「再就職者」とは、退職後に当市、外郭団体、出資法人などに再就職した者をいう（(2)の再任用職員を除く。）。

2 ()内は、女性数であり、内書きである。

3 育児休業代替職員を除く。

(5) 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 増減数	主 な 増 減 理 由
		H25 年	H26 年		
一般行政部門	議会	4	4	0	
	総務	70	68	△2	欠員不補充による減
	税務	20	21	1	欠員補充に伴う増
	労働	1	1	0	
	農水	10	11	1	業務増に伴う増
	商工	2	1	△1	行政組織の改編による職員の減
	土木	44	43	△1	欠員不補充による減
	民生	69	74	5	業務増に伴う増
	衛生	20	23	3	欠員補充に伴う増
	小計	240	246	6	
特別行政部門	教育	54	55	1	退職者補充に伴う増
	小計	54	55	1	
公営企業等 会計部門	水道	9	8	△1	欠員不補充による減
	下水道	8	8	0	
	その他	22	21	△1	行政組織の改編による職員の減
	小計	39	37	△2	
合 計		333	338	5	

注1 職員数は一般職に属する職員数(平成26年は教育長含む。)で、地方公務員の身分を保有する退職者、派遣職員等を含み、臨時及び非常勤職員を除きます。

2 「その他」とは、国民健康保険、後期高齢者医療及び介護保険事業に従事している職員をいいます。

(6) 定員適正化計画の数値目標及び進捗状況

① 定員適正化目標(数・率)

平成22年度までの定員適正化計画によって人員の削減を行っており、当時の目標を大幅に達成しております。白岡市においては、人口に対しての職員数は類似団体他市と比較して十分に削減された状況です。

今後、市の実情等に応じて、自主的、計画的に適正な定員管理を行っていただけるよう、行政ニーズの把握に努め、新たな定員管理計画の策定に向けて検討いたします。

② 定員適正化手法の概要

- 1 組織管理の強化： スクラップアンドビルドによる行政組織のスリム化を図り、行政課題に適切に対応できる体制の構築
- 2 民間活力の利用： 行政運営の効率化を図るため、外部委託に適する業務は委託を推進するとともに、公の施設の管理業務については指定管理者制度への移行を図る。また、一時的な事務量の増加は臨時職員の雇用により対処する。
- 3 人事管理の強化： 職員の計画的削減により、少数精鋭の行政運営が求められることから、時代に即した職員研修や人材育成を行うことで、能力の向上を図り意欲ある職員の育成を図る。

③ 定員適正化計画の年次別進捗状況（計画）の概要

（各年4月1日現在）

部 門	区 分	18年	19年	20年	21年	22年	18～22年	数値目標
一般行政	減 員		△1	△4	△2	△5	△12	
	増 員		1	0	1	2	4	
	差 引		0	△4	△1	△3	△8	
	職員数	240	240	236	235	232		
特別行政	減 員		△5	△2	△5	△5	△17	
	増 員		2	2	2	2	8	
	差 引		△3	0	△3	△3	△9	
	職員数	135	132	132	129	126		
公営企業等	減 員		△1	△1	0	0	△2	
	増 員		1	1	0	0	2	
	差 引		0	0	0	0	0	
	職員数	41	41	41	41	41		
計	減 員		△7	△7	△7	△10	△31	
	増 員		4	3	3	4	14	
	差 引		△3	△4	△4	△6	△17	
	職員数	416	413	409	405	399		

注 職員数は一般職に属する職員数（教育長を除く。）です。

④ 定員適正化計画の年次別進捗状況（実績）の内訳

（各年4月1日現在）

部 門	区 分	16年	17年	18年	19年	20年	21年	22年	17 ～22年
一般行政	減 員		△5	△10	△7	△6	△13	△9	△50
	増 員		0	6	2	2	7	8	25
	差 引		△5	△4	△5	△4	△6	△1	△25
	職員数	249	244	240	235	231	225	224	
特別行政	減 員		△7	△1	△5	△4	△8	0	△25
	増 員		0	0	0	0	3	3	6
	差 引		△7	△1	△5	△4	△5	3	△19
	職員数	144	137	136	131	127	122	125	
公営企業等	減 員		△1	△2	△1	△2	0	△2	△8
	増 員		1	0	1	2	5	0	9
	差 引		0	△2	0	0	5	△2	1
	職員数	43	43	41	41	41	46	44	
計	減 員		△13	△13	△13	△12	△21	△11	△83
	増 員		1	6	3	4	15	11	40
	差 引		△12	△7	△10	△8	△6	0	△43
	職員数	436	424	417	407	399	393	393	

注 職員数は一般職に属する職員数（教育長を除く。）です。

2 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

区 分	人 口 (H27. 1. 1)	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)	《参考》 人件費率 (25年度)
26年度	51,688人	12,890,597千円	423,823千円	2,342,462千円	18.2%	18.1%

注 人件費には、特別職に支給される給料、報酬等を含みます。

(2) 職員給与費の状況（普通会計予算）

区 分	職員数 (A)	給 与 費				一人当たりの 給与費 (B/A) 給 料
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 (B)	
26年度	300人	983,877千円	178,199千円	361,664千円	1,523,740千円	5,097千円

注1 職員手当には退職手当を含みません。

2 職員数は、平成26年4月1日現在の人数です。

3 給与費には、再任用短時間勤務職員の給与費が含まれており、職員数には当該職員を含んでおりません。

(3) 職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況 (平成26年4月1日現在)

区 分	一般行政職			技能労務職		
	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
白岡市	300,900円	364,312円	39.3歳	247,700円	271,626円	52.1歳
国	335,000円	408,472円	43.5歳	287,992円	326,611円	50.1歳

注1 一般行政職とは、税務職・技能労務職・水道事業会計及び特別会計職員以外をいいます。

2 技能労務職とは、作業員・給食調理員・校務員などの職をいいます。

3 「給与」は「給料」に扶養手当、通勤手当などを加えたものです。

(4) 職員の初任給の状況（一般行政職） (平成26年4月1日現在)

区 分		白岡市	埼玉県	国
		決定初任給	決定初任給	決定初任給
一般行政職	大学卒	174,200円	180,800円	174,200円
	高校卒	142,100円	146,500円	142,100円

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況 (平成26年4月1日現在)

区 分		経 験 年 数		
		7年以上10年未満	10年以上15年未満	15年以上20年未満
一般行政職	大学卒	233,900円	286,800円	322,200円
	高校卒	195,000円	281,000円	299,500円
技能労務職	大学卒	対象者無	対象者無	対象者無
	高校卒	対象者無	対象者無	220,400円

(6) 一般行政職の級別職員数の状況

(平成26年4月1日現在)

区 分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	計	
標準的な職務内容	主事	主事	主任	主査	課長補佐	課長	部長		
職員数	31人	40人	42人	61人	34人	20人	7人	235人	
構成比	13.2%	17%	17.9%	26%	14.5%	8.4%	3%	100%	
参 考	1年前の構成比	7.1%	16.4%	24.3%	23.9%	15.5%	8.8%	4%	100%
	5年前の構成比	2.4%	7.1%	38.4%	22.7%	16.6%	9.5%	3.3%	100%

(7) 昇給期間短縮の状況

(平成26年4月1日現在)

区 分	合 計	一 般 職	技能労務職	
26年度	職員数(A)	300人	273人	27人
	普通昇給期間(12~24月)を短縮して昇給した職員数(B)	0人	0人	0人
	比率(B)/(A)	0%	0%	0%
25年度	職員数(A)	293人	264人	29人
	普通昇給期間(12~24月)を短縮して昇給した職員数(B)	0人	0人	0人
	比率(B)/(A)	0%	0%	0%

注 昇給期間短縮とは、普通昇給期間の経過前に給料月額を引き上げることであり、上記表中では、退職時の特別昇給を含みます。

(8) 職員手当の状況

(平成26年4月1日現在)

区 分	岡 市			国		
期末手当 勤勉手当		期末手当	勤勉手当	本市と同じ		
	6月期	1.225月分	0.675月分			
	12月期	1.375月分	0.825月分			
	計	2.60月分	1.50月分			
	職制上の段階、職務の級等による加算措置有					
退職手当	(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	応募認定・定年
	勤続20年	21.62月分	27.025月分	勤続20年	21.62月分	27.025月分
	勤続25年	30.82月分	36.57月分	勤続25年	30.82月分	36.57月分
	勤続35年	43.70月分	52.44月分	勤続35年	43.70月分	52.44月分
	最高限度額	52.44月分	52.44月分	最高限度額	52.44月分	52.44月分
	その他の加算措置	定年前早期退職特例措置(2%~30%加算)		その他の加算措置	定年前早期退職特例措置(2%~45%加算)	
	退職時特別昇給	なし		なし		
	1人当たり平均支給額	1,293千円	23,612千円			

注1 退職手当は、国の場合、法律で定められていますが、当市の場合は県内のほとんどの市町村が加入している「埼玉県市町村総合事務組合」に加入しており、支給率は組合で統一されております。

2 1人当たり平均支給額は、平成25年度に退職した職員に支給された平均額です。

区 分	内 容	白 岡 市	国		
扶養手当	配偶者	13,000円	同じ		
	配偶者以外の扶養親族	6,500円			
	職員に配偶者がいない場合の扶養親族の内1人まで	11,000円			
	満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子	加算 5,000円			
住居手当	借家等居住者	支給限度額 27,000円			
通勤手当	交通機関等利用者（運賃相当額）	支給限度額 55,000円	同じ		
	交通用具（自動車等）利用者（距離に応じた額）				
	2km以上 5km未満	2,000円		5km以上10km未満	4,100円
	10km以上15km未満	6,500円		15km以上20km未満	8,900円
	20km以上25km未満	11,300円		25km以上30km未満	13,700円
	30km以上35km未満	16,100円		35km以上40km未満	18,500円
	40km以上45km未満	20,900円		45km以上50km未満	21,800円
	50km以上55km未満	22,700円		55km以上60km未満	23,600円
60km以上	24,500円				
地域手当		3%			

特殊勤務手当	区 分		全 職 種	
	職員全体に占める手当支給職員の割合		0%	
	手当の種類（手当数）		2種類	
	手当の名称		防疫作業手当、行旅死病人取扱手当	
	1件当たりの支給額	防疫作業手当	1,000円	
	行旅死病人取扱手当	1,000円（病人） 3,000円（死人）		

時間外勤務手当	26年度	支給総額	70,856千円
		職員1人当たり支給年額	275千円
	25年度	支給総額	68,007千円
		職員1人当たり支給年額	267千円

(9) 特別職の給料・報酬の状況 (平成27年3月31日現在)

区 分		給料・報酬月額	期末手当（26年度）
給 料	市 長	772,000円	6月期 1.875月分
	副市長	654,000円	12月期 2.225月分
			計 4.100月分
報 酬	議 長	310,000円	6月期 1.875月分
	副議長	245,000円	12月期 2.225月分
	議 員	222,000円	計 4.100月分

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の概要（平成26年4月1日現在）

職員の勤務時間は、一週間当たり38時間45分（国：一週間当たり38時間45分）と定められており、原則毎週月曜日から金曜日までの、それぞれ8時30分から17時15分までの勤務となります。そのうち、12時から13時までの間は休憩時間となっています。

(2) 休暇制度の概要・種類等（平成26年4月1日現在）

職員の休暇には、年次有給休暇・病気休暇・特別休暇・介護休暇・組合休暇があり、それぞれの概要は以下のとおりです。

年次有給休暇 労働基準法第39条の諸規定に従って与えられる有給による休暇であり、1年につき最高20日間付与され、前年度からの繰越分を含めると最高40日間となります。

病気休暇 勤労意欲があっても負傷又は疾病のために勤務することができない職員に対し、医師の証明等に基づき、最小限度必要と認められる期間、その治療に専念させる目的で設けられた有給の休暇です。（取得できる日数は90日間です。）

特別休暇 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に認められる有給の休暇です。（種類及び日数は下表のとおり）。

介護休暇 配偶者、子、職員又は配偶者の父母などの親族で負傷、疾病又は老齢により2週間以上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における無給の休暇です。

組合休暇 労働組合の業務又は活動に従事するために認められる無給の休暇です。

（特別休暇の種類及び日数）

	項 目	日 数
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	裁判員、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公署へ出頭する場合	その都度必要と認められる期間
3	出産の場合	出産予定日6週間前から産後8週間を経過するまでの期間
4	妊娠中又は出産後1年以内の職員が妊娠又は出産に関し母子保健法第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6月まで 4週間に1回 妊娠7月から9月まで 2週間に1回 妊娠10月から出産まで 1週間に1回 産後1年まで その期間で1回 （1回につき1日の範囲内でその都度必要と認める時間）
5	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又は胎児の健康保持に影響があると認める場合	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それぞれ必要と認める時間
6	生後1年に達しない子を育てる場合	1日2回それぞれ30分間
7	生理日における勤務が著しく困難な場合	3日の範囲内においてその都度必要と認める期間

		死亡した者	日 数			
		配偶者	7 日			
8	忌引の場合	父母	血族 7 日	姻族 3 日		
		子	血族 5 日	姻族 1 日		
		祖父母	血族 3 日	姻族 1 日		
		孫	血族 1 日	姻族 ——		
		兄弟姉妹	血族 3 日	姻族 1 日		
		伯叔父母	血族 1 日	姻族 1 日		
		9	配偶者及び父母の祭日の場合	それぞれ 1 日。遠隔地の場合は往復に要する実日数を加算する。		
		10	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による交通の制限若しくは遮断又は健康診断の場合	その都度必要と認める期間		
11	災害による職員の現住居の滅失又は破壊の場合	1 週間の範囲内でその都度必要と認める期間				
12	結婚の場合	5 日の範囲内において必要と認める期間				
13	職員が妻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	2 日の範囲内においてその都度必要と認める期間				
14	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 日間の範囲内の期間				
15	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子を看護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 の年において 5 日の範囲内の期間 (小学校就学前の子が 2 人以上の場合は 10 日)				
16	日常生活を営むのに支障がある家族の介護等を行う職員が、その家族の介護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 の年において 5 日の範囲内の期間 (要介護者が 2 人以上の場合は 10 日)				
17	心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実を図る場合	1 の年の 7 月から 9 月の期間内における原則として連続する 3 日の範囲内の期間				
18	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な場合	その都度必要と認める期間				
19	地震、水害、火災その他の災害時において、通勤途上における身体の危険を回避する場合	その都度必要と認める期間				
20	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で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等をする場合	その都度必要と認める期間				

21	<p>職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき</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的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、規則で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的の障害、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>	1の年において5日の範囲内で必要と認める期間
----	--	------------------------

(3) 年次有給休暇の取得状況

平成26年1月1日から平成26年12月31日までの一般職員の年次有給休暇の平均取得日数は9.5日となっており、平成25年(9.6日)と比べて特段変わりありません。

(4) 育児休業等の取得状況

育児休業とは、職員が任命権者の承認を受けて、その3歳に満たない子を養育するため、子が3歳に達する日までの期間を限度として、職務に従事しないことを可能とする制度です。育児休業をしている期間については、給与は支給されません。

一方、部分休業とは、職員が任命権者の承認を受けて、その3歳に満たない子を養育するため1日の勤務時間の一部(2時間を限度)について勤務しない制度で、休業した期間の給与は減額されます。

平成26年度に育児休業を新規に取得した職員は、8人(女性7人、男性1人)であり、平成25年度と比べて変わりありません。育児休業取得者に占める男性の割合は全体の12.5%でした。

また、平成26年度に育児休業をすることができることとなった職員に占める育児休業新規取得者の割合(取得率)は、女性100%、男性14%でした。

なお、部分休業を新規に取得した職員は2人で、平成25年度と比べて1人減っています。

休業者の内訳	休業の種類		育児休業		部分休業	
	うち新規	うち新規	うち新規	うち新規	うち新規	うち新規
取得者合計	16人	8人	10人	2人	10人	2人
うち女性	15人	7人	10人	2人	10人	2人
うち男性	1人	1人	0人	0人	0人	0人

(5) 時間外勤務の状況

平成26年度における一般職員の平均時間外の勤務時間は、年間133.5時間となっており、平成25年度(118.5時間)と比べて15時間増加しました。なお、四半期ごとの時間外勤務一人当たりの平均時間状況は、下表のとおりです。(単位：時間)

第1四半期 (4～6月)	第2四半期 (7～9月)	第3四半期 (10～12月)	第4四半期 (1～3月)	年間 (4～3月)
36.1時間	25.8時間	34.3時間	37.3時間	133.5時間

4 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況

平成26年度において、免職処分された者及び降任処分された職員はいませんでした。また、平成26年度に休職処分された職員は6人であり、事由別に見ると病気休職が6人となっています。

(2) 懲戒処分の状況

平成26年度に懲戒処分を受けた職員数は2人（停職処分1名、戒告処分1名）です。

5 職員のサービスの状況

(1) 職員の守るべき義務の概要

地方公務員法第30条は、サービスの根本基準として、「すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、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。」と規定しています。この根本基準の趣旨を具体的に実現するため、同法は、職員に対し、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（同法第32条）、信用失墜行為の禁止（同法第33条）、秘密を守る義務（同法第34条）、職務に専念する義務（同法第35条）、政治的行為の制限（同法第36条）、争議行為等の禁止（同法第37条）、営利企業等の従事制限（同法第38条）など、サービス上の強い制約を課しています。

(2) 職務専念義務免除の状況

職員は、法律又は条例に特別の定めがある場合のほかは、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職務遂行のために用いなければなりません（地方公務員法第35条）。ただし、「白岡市職員の職務に専念する義務の特例に関する条例」により、研修を受ける場合や厚生事業に参加する場合に、任命権者の承認を得て、職務専念義務が免除されることがあります。

平成26年度の承認件数は、厚生に関する計画の実施に参加する場合は406件、任命権者が定める場合が1件となっており、内容は以下のとおりです。

- ・ 健康診断・胃がん検診・大腸がん検診（希望者のみ） 381名
- ・ 共済全員口座の開設 24名
- ・ 職員サッカー大会地区大会主将会議の出席 1名
- ・ 地方公共団体又は公共的団体の依頼を受けて講演、講義等を行う場合 1名

(3) 営利企業等従事の許可状況

職員は、任命権者の許可を受けなければ、営利を目的とする会社等の役員を兼ねたり、報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事等してはならないとされています（地方公務員法第38条）。任命権者の許可の基準は、「職員の営利企業等の従事制限に関する規則」に定められています。

平成26年度における許可件数は7件でした。

6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 研修の概要

平成26年度に実施した研修は、合計で46種類あり、研修受講数は延べ595人です。なお、研修体系は別表1のとおりです。

(2) 職員の勤務成績の評定方法及び活用方法の概要等

当市において実施している評価制度の概要は、以下のとおりです。

① 目的

「職員の能力の向上」、「職員のモラルの向上」、「組織の活性化」をめざし、能力・実績主義に基づく勤務評定制度を町の人事管理の根幹とする認識に立って、職員の意識改革を図る。

② 評定の対象者（被評価者）

全職員（調理員及び用務員を除き、評定期間中の全期間における派遣職員、育児休業者、分限休職者、病气休職者を除く。）

③ 評定者

第1次評定者（課長・課長相当職）→第2次評定者（部長・部長相当職）→最終評定者（副町長・教育長）→決定者（町長）

④ 評定対象期間

当該年度の4月1日から評定実施時期まで

⑤ 評定実施時期

当該年度の2月から3月

⑥ 評定内容

ア 成績評定（担当業務への貢献度や業績、仕事の質や量などについての評定を行う。）

イ 能力評定（日常の業務を通じての職務遂行能力の高さなどについての評定を行う。）

ウ 態度評定（担当業務に対する努力の度合いなどについての評定を行う。）

⑦ 評定結果の活用

ア 勤勉手当への反映

イ 特別昇給への反映

ウ 昇任試験への反映

エ 地方公務員法上の処分への反映

（現在、この評定結果は、勤勉手当及び特別昇給には反映せず、昇任試験のみ反映させています。）

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 福利厚生制度の概要

職員の共済制度は、地方公務員法第43条に基づいて定められた地方公務員等共済組合法によって具体的に定められています。共済制度を運用し、実施する主体は埼玉県市町村職員共済組合です。

共済組合では、組合員である職員とその家族の病気・ケガ・出産・死亡等に対して必要な給付を行う「短期給付事業」、職員の退職・障害・死亡に対して年金又は一時金の給付を行う「長期給付事業」、健康の保持増進事業や住宅資金の貸付けなどの「福祉事業」の大きく分けて3つの事業を行っています。

その他の福利厚生制度として、職員のための任意の互助組織として「白岡市職員修養会」を組織しております。現在の白岡市職員修養会の事業は、職員の冠婚葬祭に際しての給付のみとなりました。

(2) 福利厚生制度に係る市の負担状況

共済組合の事業を運営する費用は、組合員である職員の掛金と使用者である市の負担金によって賄われています。負担金の率は法定されており、平成26年度は335,984千円の負担金を支出しました。

上記(1)の白岡市職員修養会への補助金は、平成17年から廃止しました。

(3) 公務災害の発生状況

公務災害補償制度は、職員が公務上の災害（負傷、疾病、障害及び死亡）又は通勤による災害を受けた場合に、その災害によって生じた損害の補填（補償）と、被災職員の社会復帰の促進及び職員・遺族の援護を図るために必要な事業（福祉事業）を行うことを目的としています。具体的には、地方公務員法第45条に基づいて定められた地方公務員災害補償法によって定められています。

平成26年度に公務災害又は通勤災害と認定された件数は3件でした。

第2編 公平委員会の業務の状況

1 勤務条件に関する措置の要求の状況

勤務条件に関する措置要求案件はありません。

2 不利益処分に関する不服申立ての状況

不利益処分に関する不服申立て案件はありません。

<別表1> 研修計画体系

区 分	研 修 名 等	対 象 職 員
自主研修	自主研究グループへの支援	全職員
職場研修	個別指導	全職員
	集団指導	
一般研修 (内部研修)	新規採用職員研修	新規採用職員
	特別研修（職員衛生教育講座）	全職員
{共同研修} 三市一町 共同研修会	初級職員研修	在職2年～5年の職員
	中級職員研修	在職5年～8年の職員
	上級職員研修	在職9年～係長までの職員
	係長実践研修	彩の国さいたま広域連合・係長級 研修を修了した職員
	マネジメント研修	管理職にある職員
	応対能力養成研修	在職2年以上の職員
	法制執務研修	在職5年以上の職員 法規担当職員
	民法研修 管理職研修	在職3年以上の職員 管理職の職員
派遣研修	実務研修（埼玉県・他市町等）	指名制・公募制
	市町村職員中央研修所（アカデミー）	指名制・公募制
	日本経営協会（NOMA）	指名制・公募制
	彩の国さいたま人づくり広域連合	
	① 階層別研修	指名制
	② 選択研修	指名制・公募制
	③ 特別研修	指名制・公募制
④ 講師養成研修	指名制・公募制	