

令和7年度人事行政の運営等の状況を公表します

地方公務員法第58条の2及び白岡市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例第6条の規定に基づき、令和7年度における本市の人事行政の運営等の状況について公表します。

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

一般事務職18名（男性9名・女性9名）、保育士2名（男性1名、女性1名）、土木技師2名（男性1名、女性1名）、建築技師2名（男性1名、女性1名）

注 育児休業代替職員等任期付職員及び派遣職員を除きます。

(2) 再任用の状況

令和8年3月末現在、再任用職員の総数は19名（常時勤務職員11名、短時間勤務職員8名）であり、令和7年度は、常時勤務職員3名、短時間勤務職員2名を任用しました（任用した職等は下表のとおりです）。

任用した職	常時勤務職員	短時間勤務職員	業務内容
一般職	2名	2名	一般事務
技能労務職	1名	—	校務員

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、改めて任用される職員です。

(3) 職位別任用状況

令和8年3月末現在、課長補佐級以上の職員の総数は55名であり、令和7年度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	1（1）	—	6（1）	4（0）	11（2）

注1 （ ）内は、女性数であり、内書きです。

2 育児休業代替職員等任期付職員を除きます。

(4) 職員の退職の状況

職員の退職の状況は、下表のとおりです。

（単位：人）

	事務職	技師	保健師	保育士	技能労務職	全職員
定年退職	1(0)	—	—	—	—	1(0)
勸奨退職	3(1)	—	—	—	—	3(1)
自己都合退職	2(0)	1(0)	—	1(1)	1(0)	5(1)
その他(死亡・免職等)	1(0)	—	—	—	—	1(0)
合計	7(1)	1(0)	—	1(1)	1(0)	10(2)

注1 （ ）内は、女性数であり、内書きです。

2 育児休業代替職員等任期付職員を除きます。

3 定年引上げ前の定年年齢に達した以後の退職は定年退職に含みます。

(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）

（単位：人）

区 分 部 門		職 員 数		対前年 増減数	主 な 増 減 理 由
		令和７年	令和８年		
一般行政部門	議会	５	４	▲１	異動を見込んだ一時的な減
	総務	８１	８５	４	職員配置の見直しによる増
	税務	２２	２４	２	職員配置の見直しによる増
	民生	９２	９１	▲１	欠員不補充による減
	衛生	３１	３１	０	
	労働	２	２	０	
	農水	１１	１１	０	
	商工	３	５	２	職員配置の見直しによる増
	土木	４１	４０	▲１	欠員不補充による減
	小計	２８８	２９３	５	
特別行政部門	教育	４６	４９	３	職員配置の見直しによる増
	小計	４６	４９	３	
公営企業等 会計部門	水道	９	９	０	
	下水道	８	７	▲１	所属職員の任用替えによる減
	その他	２１	２３	２	職員配置の見直しによる増
	小計	３８	３９	１	
合 計		３７２	３８１	９	

注１ 職員数は一般職に属する職員数で、地方公務員の身分を保有する休職者、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) 年齢別職員構成の状況（令和８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	６人	１８人	３２人	４８人	４２人	４９人	２２人	２７人	４７人	４６人	３２人	１２人	３８１人

２ 職員の人事評価の状況

(1) 評価制度の概要

地方公務員法では、職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力を把握した上で行われる能力評価と、業績を把握した上で行われる業績評価の両面からなる人事評価制度を導入し、これを任用、給与、分限その他の人事管理の基礎とすることとされています。

本市においては、平成２８年度から人事評価制度を導入・運用しています。

(2) 対象職員

一般職の職員

(3) 評価期間等

	評価基準日	評価対象期間
業績評価	翌年 3 月 3 1 日	4 月 1 日から翌年 3 月 3 1 日まで
能力評価	1 1 月 1 日	前年 1 1 月 2 日から 1 1 月 1 日まで

(4) 評価結果等の活用

評価結果については、昇給や賞与に反映しているほか、昇任、人事異動、人材育成などに活用しています。

(5) その他

評価者研修を実施（本市で実施しているほか、彩の国さいたま人づくり広域連合主催の研修を受講）

3 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 (R8. 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 (R6 年度)
令和 7 年度	52, 195 人	20, 502, 677 千円	1, 236, 696 千円	3, 070, 056 千円	15. 0%	14. 2%

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（普通会計決算）

区 分	職員数 (A)	給 与 費				一人当たりの 給与費 (B / A)
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 (B)	
令和 7 年度	334 人	1, 266, 653 千円	254, 728 千円	532, 143 千円	2, 053, 524 千円	6, 148 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、令和 7 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みません。

(3) ラスパイレス指数の状況（令和 7 年 4 月 1 日現在）

白岡市	97. 1
全国市平均	98. 7

注 ラスパイレス指数とは、全地方公共団体の一般行政職の給料月額を同一の基準で比較するため、国の職員数（構成）を用いて、学歴や経験年数の差による影響を補正し、国の行政職俸給表（一）適用職員の俸給月額を 100 として計算した指数です。

(4) 職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況（令和 8 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	330, 000 円	401, 444 円	40. 9 歳	257, 600 円	278, 900 円	58. 1 歳

注 1 一般行政職とは、税務職・技能労務職・企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・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。

(5) 職員の初任給の状況（一般行政職）（令和8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	237,600 円	242,019 円	232,000 円
	高校卒	206,700 円	210,544 円	200,300 円

(6) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況（令和8年4月1日現在）

区 分		経 験 年 数		
		7 年以上 1 0 年未満	1 0 年以上 1 5 年未満	1 5 年以上 2 0 年未満
一般行政職	大学卒	276,500 円	306,600 円	336,400 円
	高校卒	249,700 円	275,800 円	270,000 円
技能労務職	大学卒	対象者無	対象者無	対象者無
	高校卒	272,400 円	対象者無	対象者無

(7) 一般行政職の級別職員数の状況（令和8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	44 人	65 人	47 人	43 人	25 人	9 人	264 人
構 成 比		11.7%	16.7%	24.6%	17.8%	16.3%	9.5%	3.4%	100%
参 考	1 年前の構成比	8.5%	17.3%	24.2%	18.2%	18.5%	9.7%	3.6%	100%
	5 年前の構成比	6.0%	24.0%	22.4%	19.2%	15.6%	7.6%	4.1%	100%

注 端数処理のため、構成比の合計が 100% とならない場合があります。

(8) 職員手当の状況

区 分	白 岡 市			国
期末手当 勤勉手当 (令和6年度 支給割合)		期末手当	勤勉手当	本市と同じ
	6 月期	1. 25 月分	1. 05 月分	
	1 2 月期	1. 275 月分	1. 075 月分	
	計	2. 525 月分	2. 125 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 (令和7年4月 1日現在)	(支給率)	自己都合	応募認定・定年	
	勤続20年	19. 6695 月分	24. 586875 月分	
	勤続25年	28. 0395 月分	33. 27075 月分	
	勤続35年	39. 7575 月分	47. 709 月分	
	最高限度額	47. 709 月分	47. 709 月分	
	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		
	1人当たり 平均支給額	1, 150 千円	22, 476 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、本市の場合は県内のほとんどの市町村が加入している「埼玉縣市町村総合事務組合」に加入しており、支給率は同組合の支給条例に基づくものです。

2 1人当たり平均支給額は、令和7年度に退職した職員に支給された平均額です。

(令和8年4月1日現在)

区 分	内 容	白 岡 市	国
扶養手当	子	1人につき 13,000円	本市と 同じ
	父母等	1人につき 6,500円	
	満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子	1人につき5,000円加算	
住居手当	借家等居住者	支給限度額 28,000円	
通勤手当	交通機関等利用者（運賃相当額）	支給限度額150,000円	
	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	4,200円	
	10km以上15km未満	7,300円	
	15km以上20km未満	10,400円	
	20km以上25km未満	13,500円	
	25km以上30km未満	16,600円	
	30km以上35km未満	19,700円	
	35km以上40km未満	22,800円	
	40km以上45km未満	25,900円	
	45km以上50km未満	29,100円	
	50km以上55km未満	32,300円	
	55km以上60km未満	35,500円	
	60km以上65km未満	38,700円	
	65km以上70km未満	42,200円	
	70km以上75km未満	45,700円	
	75km以上80km未満	49,200円	
	80km以上85km未満	52,700円	
	85km以上90km未満	56,200円	
	90km以上95km未満	59,600円	
	95km以上100km未満	63,000円	
	100km以上	66,400円	
	駐車場利用者	支給限度額5,000円	
地域手当	6%		

(令和8年4月1日現在)

特殊勤務 手当	令和7年度支給実績		0円
	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）

時間外勤務等手当 (各年度普通会計決算)	令和7年度	支給総額	65,380千円
		職員1人当たり支給年額	195千円
	令和6年度	支給総額	56,223千円
		職員1人当たり支給年額	165千円

注 時間外勤務手当と休日勤務手当を合算した額です。

(9) 特別職の給料・報酬の状況（令和8年4月1日現在）

区 分	給料・報酬月額	期末手当（令和7年度支給割合）
給料	市長	843,000円
	副市長	714,000円
	教育長	667,000円
報酬	議長	432,000円
	副議長	354,000円
	議員	326,000円

4 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

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。

なお、一部の部署においては、その業務の実情に応じて職員の勤務時間の割り振りを行っています。

(2) 休暇制度の概要・種類等

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・介護時間・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。

介 護 時 間 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、1 日の勤務時間の一部につき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）（令和 7 年度）

	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	職員が不妊治療に係る通院等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 （当該通院等が規則定める不妊治療に係るものである場合は 10 日）
4	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
5	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）

6	妊娠中の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られる場合	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られる時間		
7	妊娠中の職員が妊娠に起因するつわり等のため勤務することが著しく困難な場合	14日の範囲内において必要と認める期間		
8	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		
9	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られる期間		
10	忌引の場合	死亡した者	日数	
		配偶者	7日	
		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
11	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。		
12	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られる期間		
13	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られる期間		
14	結婚の場合	5日の範囲内において必要と認められる期間		
15	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られる期間		
16	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以後1年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		
17	義務教育終了前の子を養育する職員が、子の看護等で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 (義務教育終了前の子が2人以上の場合は10日)		
18	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)		
19	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5日の範囲内の期間		
20	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られる期間		
21	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られる期間		

22	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られる期間
23	<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られる期間

(3) 年次有給休暇の取得状況

令和7年1月1日から同年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12.1日となっており、令和6年（12.8日）と比べて0.7日減少しています。

(4) 時間外勤務の状況

一般職員の平均時間外の勤務時間は、年間100.4時間となっており、令和6年度（89.1時間）と比べて11.3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）
26.79時間	24.36時間	20.92時間	28.38時間	100.4時間

5 職員の休業の状況

(1) 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。

部分休業とは、職員が任命権者の承認を受けて、小学校就学前の子を養育するため、1日の勤務時間の一部（2時間を限度）又は年度で10日以内の期間を勤務しないことができる制度で、休業した時間の給与は減額されます。

育児短時間勤務とは、職員が任命権者の承認を受けて、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、給与は勤務時間に応じて支給されます。

育児休業を新規に取得した職員は、13人（女性7人、男性6人）であり、令和6年度と比べて5人増加しています。育児休業取得者に占める男性の割合は全体の32.0%でした。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100.0%、男性54.5%でした。

また、令和7年4月から9月までの間、部分休業を新規に取得した職員は6人で、制度改正後の令和7年10月から令和8年3月までの間、部分休業を取得した職員は16人でした。

なお、育児短時間勤務を新規に取得した職員は1人であり、令和6年度と比べ1人減少しています。

休業の種類 休業者の内訳		育児休業		部分休業 (R7.4～9)		部分休業 (R7.10～R8.3)	育児短時間勤務	
			うち新規		うち新規			うち新規
取得者		25人	13人	15人	6人	16人	2人	1人
合計	うち女性	17人	7人	14人	5人	14人	2人	1人
	うち男性	8人	6人	1人	1人	2人	0人	0人

(2) その他の休業（自己啓発等休業、配偶者同行休業等）の取得状況

自己啓発等休業は、職員が任命権者の承認を受けて、大学等課程の履修や国際貢献活動のため、3年以内において、職務に従事しないことを可能とする制度です。自己啓発等休業をしている期間については、給与は支給されません。

配偶者同行休業は、職員が任命権者の承認を受けて、職員が海外で勤務等をする配偶者と外国において生活を共にするため、3年以内において、職務に従事しないことを可能とする制度です。配偶者同行休業をしている期間については、給与は支給されません。

修学部分休業は、職員が任命権者の承認を受けて、大学等における修学のため、2年以内において、1週間の勤務時間の2分の1を超えない範囲で、修学のため必要とされる時間について部分的に休業を認める制度です。休業した時間の給与は減額されます。

高齢者部分休業は、職員が任命権者の承認を受けて、55歳に達した日から定年退職日までの期間において、1週間の勤務時間の2分の1を超えない範囲で、部分的に休業を認める制度です。休業した時間の給与は減額されます。

なお、全ての休業制度とも取得者は0人です。

6 職員の分限及び懲戒処分状況

(1) 分限処分状況

免職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、休職処分であった職員は9人であり、事由は病気休職となっています。

(2) 懲戒処分状況

懲戒処分を受けた職員はいませんでした。

7 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、服務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。

承認件数は、75件となっており、内容は以下のとおりです。

- ・ 人間ドック受検 29名
- ・ 埼玉県市町村等職員が実施する球技大会に係る会議への出席 2名
- ・ 退職準備研修会への参加 1名
- ・ 職務の遂行に必要な資格試験の受験 4名
- ・ 消火活動に従事 1名
- ・ 国勢調査打合せ会 17名
- ・ 国勢調査受領会 21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。

許可件数は27件でした。（前年度3件、国勢調査で24件増となったもの）

8 職員の退職管理の状況

退職管理の概要

地方公務員法第38条の2により、営利企業等に再就職した元職員に対し、離職前5年間の職務に属する契約等事務に関し、離職後2年間、職務上の行為をするように又はしないように現職職員に働きかけることなどをしなくてはならないと禁止されています。現職職員は、再就職者による依頼等があった場合、公平委員会に届け出なければならないとされています。

また、白岡市職員の退職管理に関する条例により、課長級以上の地位にあった元職員が、離職後2年間、営利企業等に再就職した場合は、離職した際の任命権者に再就職情報を届け出るよう義務付けています。

9 職員の研修の状況

研修の概要

実施した研修は、合計で51種類あり、研修受講者数は延べ455人です。なお、研修体系は別表1のとおりです。

10 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。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等を行っています。

(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、455,018千円の負担金を支出しました。

(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。

公務災害又は通勤災害と認定された件数は1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審査請求の状況

不利益処分に関する案件はありません。

<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（防火対策研修）	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
	上級職員研修	在職 9 年～主査までの職員
	係長実践研修	彩の国さいたま広域連合・主査級 研修を修了した職員
	マネジメント研修	管理職の職員
	政策形成能力養成研修	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
	管理職研修	管理職の職員
	保育士情報交換会	在職 3 年以上の保育士
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