

上里町の人事行政の運営等の状況の公表について

町では、職員数や給与その他の人事行政の運営等の状況について広く知っていただくために、次のとおり公表します。

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の採用の状況

平成19年度は、保育士1名(女性1名)の職員を採用しました。

注)()内は女性数であり、内書きです。

(2) 職位別任用状況

平成19年度3月末現在の課長補佐相当以上の職の総数は2職であり、下表のとおりです。

職名	課長相当職	課長補佐相当職	計
職員数	21(0)	27(0)	48(0)

注)()内は、女性数であり、内書きです。

(3) 職員の退職の状況

平成17年度における職員の退職の状況は下表のとおりです。(単位:人)

	事務職	技術職	保育士	全職員
定年退職	2(0)	1(1)	()	3(1)
勸奨退職	1(1)	()	1(1)	2(2)
自己都合退職	2(2)	()	()	2(2)
その他(死亡、免職、失職)	()	()	()	()
退職者計	7(5)	()	()	7(5)

注)()内は、女性数であり、内書きです。

(4) 部門別職員数の状況と主な増減理由

上里町の給与・定員管理の公表 6. 職員数の状況(1)を参照

(5) 定員適正化計画の数値目標及び進捗状況

上里町の給与・定員管理の公表 6. 職員数の状況(3)を参照

2 職員の給与の状況

上里町の給与・定員管理の公表 1~4 を参照

3 職員の勤務時間その他の勤務条件給の状況

(1) 勤務時間の概要

職員の勤務時間は、一週間当たり40時間(国:一週間当たり40時間)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、午後0時から0時15分までの15分と、午後3時から3時15分まで15分の間は休憩時間、午後0時15分から午後1時までの45分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

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、一年につき最高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為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ている有給の休暇です。

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、一の継続する状態ごとに、連続する6月の期間内に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一の年に20日の範囲で認められている無給の休暇です。

(特別休暇の種類及び日数)

項 目	日 数
選挙権その他公民としての権利を行使する場合	・必要と認める期間
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官公署へ出頭する場合	・必要と認める期間
出産の場合	・出産予定日6週間（多胎妊娠の場合には14週間）前から産後8週間を経過するまでの期間
妊娠中又は出産後一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13条に規定する健康診査を受ける場合	・妊娠6ヶ月までは4週間に1回、妊娠7ヶ月から9ヶ月までは2週間に1回、妊娠10ヶ月から出産までは1週間に1回、産後一年まではその間に1回とし、1回につき1日の範囲で必要と認める時間

項 目	日 数																								
<p>妊娠中の職員が通勤に利用する交通機関の混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</p> <p>生後一年に達しない子を育てる場合</p> <p>生理日における勤務が著しく困難な場合</p> <p>忌引きの場合</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 正規の勤務時間の始め又は終りにおいて、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 ・ 1日に2回それぞれ30分間 ・ 3日の範囲内において、必要と認める期間 <table border="1" data-bbox="866 658 1481 1218"> <thead> <tr> <th data-bbox="866 658 1070 703">死亡した者</th> <th colspan="2" data-bbox="1070 658 1481 703">日 数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="866 703 1070 763">配偶者</td> <td colspan="2" data-bbox="1070 703 1481 763">7日</td> </tr> <tr> <td data-bbox="866 763 1070 853">一親等の直系尊属(父母)</td> <td data-bbox="1070 763 1275 853">血族 7日</td> <td data-bbox="1275 763 1481 853">姻族 3日</td> </tr> <tr> <td data-bbox="866 853 1070 898">同 卑属(子)</td> <td data-bbox="1070 853 1275 898">同 5日</td> <td data-bbox="1275 853 1481 898">同 1日</td> </tr> <tr> <td data-bbox="866 898 1070 987">二親等の直系尊属(祖父母)</td> <td data-bbox="1070 898 1275 987">同 3日</td> <td data-bbox="1275 898 1481 987">同 1日</td> </tr> <tr> <td data-bbox="866 987 1070 1032">同 卑属(孫)</td> <td data-bbox="1070 987 1275 1032">同 1日</td> <td data-bbox="1275 987 1481 1032">同 -</td> </tr> <tr> <td data-bbox="866 1032 1070 1122">二親等の傍系者(兄弟姉妹)</td> <td data-bbox="1070 1032 1275 1122">同 3日</td> <td data-bbox="1275 1032 1481 1122">同 1日</td> </tr> <tr> <td data-bbox="866 1122 1070 1211">三親等の傍系尊属者(伯叔父母)</td> <td data-bbox="1070 1122 1275 1211">同 1日</td> <td data-bbox="1275 1122 1481 1211">同 1日</td> </tr> </tbody> </table>	死亡した者	日 数		配偶者	7日		一親等の直系尊属(父母)	血族 7日	姻族 3日	同 卑属(子)	同 5日	同 1日	二親等の直系尊属(祖父母)	同 3日	同 1日	同 卑属(孫)	同 1日	同 -	二親等の傍系者(兄弟姉妹)	同 3日	同 1日	三親等の傍系尊属者(伯叔父母)	同 1日	同 1日
死亡した者	日 数																								
配偶者	7日																								
一親等の直系尊属(父母)	血族 7日	姻族 3日																							
同 卑属(子)	同 5日	同 1日																							
二親等の直系尊属(祖父母)	同 3日	同 1日																							
同 卑属(孫)	同 1日	同 -																							
二親等の傍系者(兄弟姉妹)	同 3日	同 1日																							
三親等の傍系尊属者(伯叔父母)	同 1日	同 1日																							
<p>配偶者及び父母の祭日の場合</p> <p>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</p> <p>災害による職員の現住居の滅失又は破壊の場合</p> <p>結婚の場合</p> <p>妻の出産の場合</p> <p>小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その看護のため勤務をしないことが相当であると認められる場合</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ それぞれ1日。ただし、遠隔地に赴く場合は往復に要する実日数を加算した日数 ・ 必要と認める期間 ・ 1週間の範囲内で、必要と認める期間 ・ 5日の範囲内において必要と認める期間 ・ 3日の範囲内において必要と認める期間 ・ 一の年において5日の範囲内の期間 																								

項 目	日 数
夏季において心身の健康の維持及び増進を図る場合	・原則として7月1日から8月31日までの間に5日の範囲内で必要と認める期間
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	・必要と認める期間
骨髄移植のための登録の申出、又は骨髄液を提供をする場合で、必要な検査、入院等をする場合	・必要と認める期間
職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動を行う場合	・一の年において5日の範囲で必要と認める期間

3) 年次有給休暇の取得状況

平成19年1月1日から平成19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10日2時間となっており、平成18年(9日7時間)と比べて3時間増加しています。

(4) 育児休業の取得状況

育児休業とは、職員が任命権者の承認を受けて、その3歳に満たない子を療育するため、子が3歳に達する日までの期間を限度として、勤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歳に満たない子を療育するため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19年度中に育児休業取得した職員は7人、そのうち新規に取得した職員は、7人(女性7人)であり、平成18年度に比べ1人増加しました。

また、平成19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0%です。

なお、部分休業を取得した職員おりませんでした。

(単位:人)

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
取得者合計		7	7	0	
	うち女性	7	7	0	
	男性	0	0	0	

(5) 時間外勤務の状況

平成19年度における選挙事務を除く一般職員の月当たり平均時間は、5.5時間となっており、平成18年度(6.5時間)に比べ1時間の短縮となりました。

なお、四半期ごとの時間外勤務の一人当たりの月平均時間の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
6.0	7.9	5.9	7.2	81.0

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18年度において、免職処分、降任処分された職員はいませんでした。

(平成18年度における職員の意に反する降任・免職の状況)

(単位:人)

事由 種類	勤務成績が良くない場合	心身の故障の為職務遂行に支障がある場合	その職に必要な適格性を書く場合	廃職又は過員を生じた場合	計
降任	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
免職	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)

注)()内は、平成18年度の数です。

(2) 懲戒処分の状況

平成19年度において、職員の懲戒処分はありませんでした。

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為に勤務し、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為、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限を課しています。

(2) 職務専念義務免除の状況

職員は、法律又は条令に特例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

の全てをその職責遂行の為に用いなければなりません（地方公務員法第35条）。ただし、「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をされることがあります。

平成19年度における承認件数は、研修、その他任命権者が認めた（人間ドック等）が141件となっています。

（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19年度における許可件数は1件で、国の統計調査に従事する指導員の許可となっております。

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19年度に実施した研修は、合計で13コースあり、のべ研修人員は74人です。なお、当町における研修体系及び平成19年度実施状況は、以下のとおりです。

・彩の国さいたま広域連合（自治人材開発センター関係）

研修名	日数	参加人員	備考
課長級研修	3	3	広域連合
合計	3	3	

・児玉都市広域市町村圏組合関係

研修名	日数	参加人員	備考
初級研修（ ）	4	9	
初級研修（ ）	3	8	
中級研修	5	8	
上級研修	2	7	
行政法研修	6	6	
中堅研修	3	10	
創造的発想法研修	3	6	
法制執務研修	3	2	
監督者研修（標準）	3	4	
監督者研修（追指）	2	5	
管理者研修	2	6	
合計	36	71	

7 職員の福利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34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。

(2) 福利厚生制度に係る町の負担状況

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町の負担金によって賄われています。町の負担金の率は法定されており、平成19年度は195,191千円の負担金を支出しました。

この他、平成19年度は、職員運動クラブ等の厚生事業費として20,000円を支出しました。

(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。

平成19年度に公務災害又は通勤災害の該当事由はありませんでした。