

あきる野市人事行政の運営等の状況

あきる野市の人事行政の運営における公正性及び透明性を高めるため、あきる野市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成17年条例第13号）に基づき、平成21年度の職員数、勤務条件等の概要（既に公表済みの給与・定員管理に係るものを除く。）を市民の皆さんにお知らせします。

1 職員数に関する状況

（単位：人）

平成21年 4月1日現 在職員数 (a)	採用等の状況 平成22年4 月1日 (b)	派 遣 帰 任 (c)	退職等の状況 (21年4月2日から22年4月1日)					平成22年 4月1日現 在職員数 (i=a+b+c-h)	前年度 比較 (i-a)
			定年 (d)	普通 (e)	死亡 (f)	その他 (g)	計 (h=d+e+f+g)		
468	12	0	22	2	1	5	30	450	△ 18

※ 平成22年4月1日現在の職員数（i）の他に西秋川衛生組合へ4人、秋川衛生組合へ2人、あきる野市社会福祉協議会へ3人、東京都後期高齢者医療広域連合へ1人を派遣しております。

2 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間（平成22年4月1日現在）

職員の勤務時間は、基本型は午前8時30分から午後5時15分までの1日7時間45分、週38時間45分です。

(2) 休暇の状況

休暇の種類は、年次有給休暇、病気休暇、公民権行使等休暇、妊娠出産休暇、妊娠症状対応休暇、早期流産休暇、母子保健健診休暇、妊婦通勤時間、育児時間、出産支援休暇、育児参加休暇、子どもの看護休暇、生理休暇、慶弔休暇、感染症予防休暇、災害休暇、事故休暇、業務停止休暇、骨髄液提供休暇、ボランティア休暇、夏季休暇、短期の介護休暇及び介護休暇があります。

平成21年の年次有給休暇の平均取得日数は11.2日です。

(3) 育児休業の状況（平成21年度）

地方公務員の育児休業に関する法律に基づき、子を養育する職員の継続的な勤務を促進するため、3歳に満たない子を養育するための休業制度です。

（単位：人）

区 分	男 性	女 性
育児休業の承認件数	0	8
育児休業期間延長の承認件数	0	2

3 職員の分限懲戒処分の状況

分限処分とは、職員が一定の事由によりその職責を十分に果たすことができない場合に、本人の意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分です。分限処分には、免職、休職、降任、降給の4種類があります。

懲戒処分とは、職員の一定の義務違反に対する道義的責任を問うことにより、公務における規律と秩序を維持することを目的とする処分です。懲戒処分には、免職、停職、減給、戒告の4種類があります。

平成21年度の分限懲戒処分の状況は次のとおりです。

(単位：人)

区 分	分 限 処 分				懲 戒 処 分			
	免 職	休 職	降 任	降 給	免 職	停 職	減 給	戒 告
処分者数	0	4	0	0	0	0	0	0

4 職員の服務の状況

全ての職員は、全体の奉仕者として公共の利益のため勤務し、職務遂行に当たっては全力を挙げて職務に専念しなければなりません。職務遂行に関して職員が守るべき義務は次のとおりです。

区 分	内 容
法令等及び上司の職務上の命令に従う義務	職員は、その職務を遂行するに当たって、法令等の定めに従い、かつ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければなりません。
職務に専念する義務	職員は、勤務時間中全力で職責を遂行しなければなりません。ただし、研修を受ける場合、厚生に関する計画の実施に参加する場合等に限り、職務専念義務が免除されます。
信用失墜行為の禁止	職員は、その職の信用を傷つけ、または職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはなりません。
秘密を守る義務	職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはなりません。その職を退いた後も、また、同様です。
政治的行為の制限	職員は、政党その他の政治的団体の結成に関与する等の特定の政治的活動を行うことが制限されています。
争議行為等の禁止	職員は、争議行為等が禁止されています。
営利企業等の従事制限	職員は、営利企業に従事することは制限されており、従事する場合には許可を受けなければなりません。

5 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 職員研修実施状況（平成21年度）

（単位：人）

研修種別			受講者数	備考
派遣研修	東京都市町村職員研修所	必修研修	64	新任研修、現任研修、係長研修、課長研修、部長研修
		選択研修	116	政策・法務研修、能力開発研修、情報処理研修、実務研修、特別研修等
	その他派遣研修	36	市町村職員中央研修所、全国建設研修センター、中小企業大学校等	
小計			216	
独自研修	市	一般研修	158	新任職員研修、新任職員研修Ⅱ、新任職員フォロー研修、中堅職員活性化研修、係長研修、市民対応力向上研修、管理職研修
		実務研修	67	ファシリテーター養成研修
		特別研修	266	安全衛生科、健康づくり研修、クレーム対応力向上研修、行政介入事件対応研修、普通救命講習、セクシュアル・ハラスメント研修
職場研修	市	275	所管の職務内容に関する事、関連する他の部署の職務内容に関する事、政策課題研究に関する事、文書、パソコン等に関する事、接遇、公務員倫理等に関する事、職場外研修の報告に関する事等	
小計			766	
合計			982	

(2) 人事考課（勤務評定）

職員の日常の勤務や仕事ぶりを通じて、その成績、能力及び態度を組織的、客観的に評価し、職員の能力開発、指導育成、配置、昇任選考などに反映し公正かつ適正な人事管理を行っていきます。

人事考課には、定期考課と特別考課の2種類があります。

定期考課対象期間…平成20年10月1日から平成21年12月31日

特別考課対象期間…平成21年4月1日から平成21年8月31日

定期考課対象職員…部長職を除く全職員

特別考課対象職員…新規採用職員で、採用の日から5月を経過した職員

評定項目…成績（仕事の成果）、能力（知識、企画力、指導力など）及び態度（積極性、協調性、責任感、規律性）

6 職員の福祉

(1) 福利厚生制度

職員の厚生制度として、地方公務員法第42条の規定に基づき、あきる野市職員互助会を設置し、職員の保健、元気回復その他厚生に関する事業を実施しています。

この互助会は、職員の会費及び市の補助金などで運営されています。職員の会費は毎月の給料月額に1000分の5を乗じた額で、市の補助金は平成21年度実績で職員1人当たり7,500円です。運営費の構成は職員の会費1に対して補助金は0.35の割合となっております。

また、共済制度は、地方公務員等共済組合法に基づき、職員の掛金と市の負担金の財源により、短期給付事業（医療等）、長期給付事業（年金関係）、福祉事業（住宅貸付等）を行っており、国民年金、厚生年金健康保険及び国民健康保険などと同様に社会保険制度の一環とされています。

(2) 健康診断の実施状況（平成21年度）

（単位：人）

区 分	受診者数
定期健康診断	591
胃 検 診	123
V D T健診	183
婦人科健診	60
腰痛健診	301
計	1,258

(3) 公務災害補償の状況

公務上及び通勤途上の災害により、負傷または死亡した場合には、地方公務員災害補償基金から一定の補償が行われます。（平成21年度中に認定された件数）

（単位：人）

区 分	傷 病	死 亡
公 務 災 害	1	0
通 勤 災 害	0	0

7 公平委員会の業務の状況

あきる野市は、11市5町8村13一部事務組合で共同設置している東京都市町村公平委員会に加入しております。業務内容としましては、職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求を審査、判定し必要な措置をとります。また、職員に対する不利益処分についての不服申し立てに対する採決又は決定をしています。

(1) 勤務条件等に関する措置の要求の状況 (単位：件)

前年度からの 継続案件	平成21年度 申立て事案数	完結件数	翌年度継続 件数
0	0	0	0

(2) 不利益処分に関する不服申立ての状況 (単位：件)

前年度からの 継続案件	平成21年度 申立て事案数	完結件数	翌年度継続 件数
0	0	0	0

※ 問い合わせ 総務部職員課人事給与係 電話 042-558-1111
内線 2321・2322