

(9) 給与水準

平成26年4月1日現在で、国の一般行政職職員の給与を100とした場合、東京都は102.5で、あきる野市は98.5です。都内26市中で2番目に低い水準となっています。

3 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27年4月1日現在)

職員の勤務時間は、原則として午前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) 休暇の種類

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26年の年次有給休暇の平均取得日数は10.5日です。

5 職員のサービスの状況

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。

- 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務
- 職務に専念する義務
- 信用失墜行為の禁止
- 秘密を守る義務
- 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

(8) 定員の状況 部門別職員数の状況と主な増減理由

(各年4月1日現在)

区 分	職 員 数		対前年増減数			主な増減理由
	平成26年	平成27年	増員数	減員数	差引	
一般行政部門	議 会	6	6	0	0	0
	総 務	94	95	3	2	1
	税 務	35	36	1	0	1
	民 生	82	84	3	1	2
	衛 生	40	40	0	0	0
	農林水産	9	10	1	0	1
特別行政部門	商 工	17	17	0	0	0
	土 木	34	32	0	2	△2
小 計	317	320	8	5	3	
特別行政部門	教 育	69	67	0	2	△2
	小 計	69	67	0	2	△2
普通会計	計	386	387	8	7	1
公営企業等会計部門	下 水 道	5	5	0	0	0
	そ の 他	28	28	0	0	0
	小 計	33	33	0	0	0
合 計	419	420	8	7	1	

(注) 1 職員数は、一般職に属する職員数であり、派遣職員を除いています。
2 []内は、再任用短時間勤務職員であり、外書きです。

4 職員の分限と懲戒処分状況

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26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	5	0	0	0	0	0	0

(3) 育児休業の状況(平成26年度)

地方公務員の育児休業等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、子が3歳に満たない場合は「育児休業」を、小学生未満の場合は1日の勤務時間のうち2時間を限度として勤務しないことができる「部分休業」を取得することができます。

(単位：人)

区 分	男性	女性
育児休業の承認件数	1	6
育児休業期間延長の承認件数	0	0
部分休業の承認件数	0	4

7 職員の福祉と利益の保護の状況

(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。

(2) 健康診断の実施状況(平成26年度) (単位：人)

区 分	受診者数
定期健康診断	522
胃 検 診	114
V D T 検 診	206
婦 人 科 検 診	36
腰 痛 検 診	302
計	1,180

(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26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	2	0

8 公平委員会の業務の状況

あきる野市は、11市5町8村12一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います。公平委員会は、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、必要な措置をしています。また、職員に対する不利益処分についての不服申立てに対する採決また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26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26年度申立て事案数	完結件数	翌年度継続件数
0	1	0	1

6 職員の研修と勤務成績の評定の状況

(1) 職員研修実施状況(平成26年度)

(単位：人)

研修種別	実施機関	受講者数	内 容
派遣研修	東京都市町村職員研修所	209	新任研修、現任研修、講師養成研修、法務・自治体経営研修、能力開発研修、情報処理研修、専門職研修、実務研修、特別研修、スポット研修
	市町村職員中央研修所、全国建設研修センター など	33	専門的な研修(公共施設の有効活用、都市計画、人口統計による地域分析 など)
独自研修	あきる野市	563	新任職員研修、新任職員フォロー研修、新任職員指導者研修、メンタルヘルス・ラインケア研修、再任用職員研修、説明能力向上研修、文書作成研修、安全衛生科「生活習慣病予防」、普通救命(自動体外式除細動器業務従事者)講習、タイムマネジメント研修、女性リーダー研修 など
自己啓発研修	(社)日本監督士協会 など	13	通信教育講座[社会福祉主事資格認定通信課程(公務員課程)、論理構築力を養成するコース、文章力を磨くコース など]
職場研修	あきる野市	393	職場研修会(業務で必要な知識、技能、思考力などを職場全体で向上させるため課ごとに取り組み研修)テーマ：定住促進及び空き家対策、あきる野市事業継続計画(BCP)、日本ジオパーク認定、西秋川衛生組合新ごみ処理施設について など
合 計		1,211	

(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26年1月1日～平成26年12月31日
- 特別考課対象期間…平成26年4月1日～平成26年8月31日
- 定期考課対象職員…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か月を経過した職員
- 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)

問合せ

職員課人事給与係