

人事行政の運営等の状況のお知らせ

職員の給与や職員数、勤務条件などの人事行政の運営等の状況について

お知らせします。

このお知らせは、「箕面市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」に

に基づき本市の人事行政の運営等を公表することによって、その公平性と透明性を

高めることを目的としています。条例に基づき、平成19年度の状況をお知らせす

ることとなります。項目によっては、平成20年度に関する状況を公表しています。

問い合わせは、職員課(TEL072-724-6707、FAX072-723-2096)へ

目 次

	該当ページ
1 職員の任免や職員数に関する状況	
(1) 職員の採用、退職の状況	3
(2) 職員数の推移（各年度4月1日現在）	3
(3) 定員適正化計画の数値目標及び進捗状況	3
(4) 部門別職員数の状況と主な増減理由	4
(5) 年齢別職員構成の状況（平成20年4月1日現在）	4
2 職員給与の状況	
(1) 人件費の状況について	5
(2) 職員の平均給料月額、初任給等の状況	6
(3) 一般行政職の等級別職員数等の状況（平成20年4月1日現在）	7
(4) 職員手当の状況	8
(5) 特別職の報酬等の状況（平成20年4月1日現在）	11
3 職員の勤務条件や服務の状況	
(1) 勤務時間など（平成20年4月1日現在）	12
(2) 年次有給休暇の状況	12
(3) 育児休業の取得状況（平成19年4月1日から平成20年3月31日まで）	12
(4) 介護休暇の取得状況（平成19年4月1日から平成20年3月31日まで）	12
(5) 特別休暇の種類（平成20年4月1日現在）	13
4 人事考課制度の概要	14
5 分限処分・懲戒処分の状況（平成19年度中に行った処分の状況）	14
6 職員研修の状況	15
7 公平委員会の業務状況	16
8 職員の福利厚生の状況	17

1 職員の任免や職員数に関する状況

(1) 職員の採用、退職の状況

① 常勤職員(教育長を含み、大阪府からの派遣職員は除いています)	
・ 平成20年4月1日現在	1,480 人
・ 平成19年4月1日現在	1,514 人
・ 平成19年4月1日から平成20年3月31日までの退職者	117 人
・ 平成19年4月2日から平成20年4月1日までの採用者	83 人

② 再任用短時間勤務職員

(定年退職後に引き続き短時間勤務職員として勤務するもの)

・ 平成20年4月1日現在	61 人
・ 平成19年4月1日現在	26 人

③ 任期付短時間勤務職員

(公務の能率的運営を確保するために任期を定めて勤務するもの)

・ 平成20年4月1日現在	156 人
・ 平成19年4月1日現在	155 人

(2) 職員数の推移(各年度4月1日現在)

① 【常勤職員】

(単位:人)

	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度
職員数	1,666	1,623	1,579	1,524	1,522	1,514	1,480
対前年度	△ 43	△ 44	△ 55	△ 2	△ 8	△ 34	

② 【再任用短時間勤務職員】

(単位:人)

	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度
職員数	11	15	8	30	28	26	61
対前年度	4	△ 7	22	△ 2	△ 2	35	

③ 【任期付短時間勤務職員】

(単位:人)

	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度
職員数	41	155	156				
対前年度					114	1	

(3) 定員適正化計画の数値目標及び進捗状況

本市では、平成8年に第1次定員適正化計画を策定して以降、目標値を定めて職員数の適正化に取り組んでおり、現在は、集中改革プランとして、平成17年度から平成21年度までの5年間で100人(6.6%)の職員数削減に向けて取り組んでいます。

① 定員適正化目標(数・率)

計画期間	数値目標	
	始 期	終 期
平成18年4月1日	平成22年4月1日	▲100人 (▲6.6%)

② 定員適正化計画の年次別進捗状況(実績)の概要 (各年4月1日現在)

	平成17年 計画基準年	平成18年 1年目	平成19年 2年目	平成20年 3年目	18年～22年 計	(参考) 数値目標
						▲42 (42.0%)
全 会 計	減員	78	97	118	293	
	増員	77	90	84	251	
	差引	▲ 1	▲ 7	▲ 34		
	職員数	1,524	1,523	1,516	1,482	

(注)1 集中改革プランとは、平成14年度から取り組んでいる箕面市経営再生プログラムを補う計画として、平成17年3月の総務省からの「地方公共団体における行政改革の推進のための新たな指針」を受けて策定した計画です。

2 ()内の数値は、数値目標に対する進捗率を示します。職員数は府派遣職員を含み教育長は除いています。

(4) 部門別職員数の状況と主な増減理由

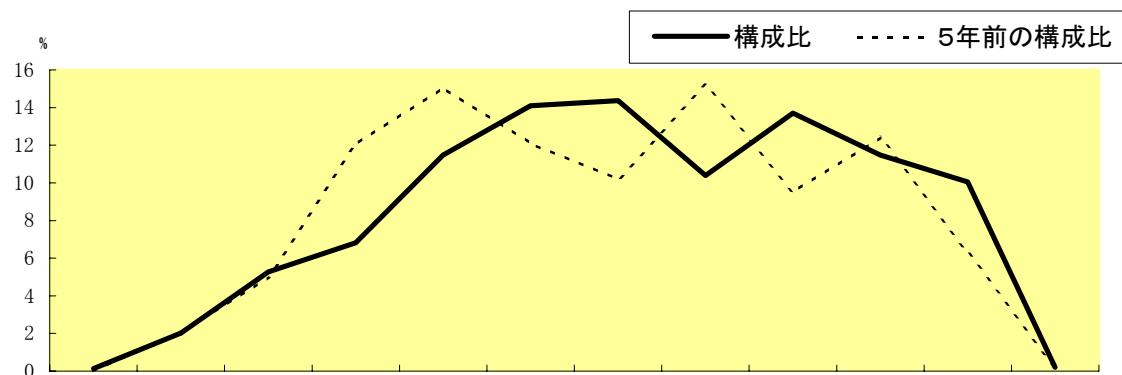
(各年4月1日現在)

		職 員 数		対前年 増減数	主 な 増 減 理 由
		平成19年	平成20年		
一般 行政 部門	議 会	10	11	1	議会業務の充実
	総 務	161	150	▲ 11	業務の見直し
	税 务	34	37	3	賦課徴収業務の充実
	民 生	240	229	▲ 11	保育所の一部民営化
	衛 生	146	141	▲ 5	業務の見直し
	労 働	3	3	0	
	農 林 水 産	5	5	0	
	商 工	10	10	0	
	土 木	93	94	1	建築指導業務の充実
	小 計	702	680	▲ 22	
特 别 行 政 部	教 育	183	180	▲ 3	業務の見直し
	消 防	111	106	▲ 5	欠員不補充
	小 計	294	286	▲ 8	
公 企 会 営 業 計 門	病 院	390	387	▲ 3	欠員不補充
	水 道	54	53	▲ 1	業務の見直し
	下 水	14	12	▲ 2	業務の見直し
	そ の 他	60	62	2	後期高齢者医療業務の充実
	小 計	518	514	▲ 4	
合 計		1,514 [1,606]	1,480 [1,606]	▲ 34 [0]	

(注) 1 職員数は一般職に属する常勤の職員数です(教育長を含み、府からの派遣職員は除いています)。

2 []内は、条例定数の合計です。

(5) 年齢別職員構成の状況（平成20年4月1日現在）



区分	20歳	20歳	24歳	28歳	32歳	36歳	40歳	44歳	48歳	52歳	56歳	60歳	計
	未満	23歳	27歳	31歳	35歳	39歳	43歳	47歳	51歳	55歳	59歳	以上	
職員数	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
	2	30	78	101	170	209	213	154	203	170	149	3	1,482

(注) 職員数は、府からの派遣職員を含み教育長は除いています。

2 職員給与の状況

職員の給与は、地方公務員法に定める給与決定の原則に基づき、生計費、国や他の地方公共団体の職員の給与、民間事業の従事者の給与などを参考にして定めています。給与の基本的な事項は、市議会の議決を経て、「箕面市一般職の職員の給与に関する条例」などで規定しています。

平成19年度は、国における給与構造改革に準じ、給料表の構造見直しを行い、全給料表を平均6.9%引き下げるとともに、昇給制度の見直しを行うなど職務に応じた給与水準を再構築しました。

また、財政健全化を図るために、人件費の抑制策として、平成18年度から給料月額の3%カットを実施しており、引き続き、平成21年1月から平成23年3月の間は課長級以上3.5%、課長補佐級以下3%の給料月額カットと地域手当の据え置きを実施します。

(1) 人件費の状況について

①人件費の状況（平成19年度普通会計決算）

区分	住民基本台帳人口 (平成19年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 平成18年度の人件費率
19年度	124,848人	38,256,558千円	1,263,067千円	10,485,752千円	27.4%	26.9%

(注) 人件費には、特別職に支給される給料や報酬、共済組合等負担金、退職手当を含む。

②職員給与費の状況（平成20年度普通会計予算）

区分	職員数 A	給与費				一人当たり 給与費 B/A	(参考) 平成19年度 一人当たり給与費
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
20年度	924人 (170人)	4,282,880千円	1,269,921千円	1,933,340千円	7,486,141千円	6,842千円	6,905千円

(注) 1 職員手当には退職手当を含まない。

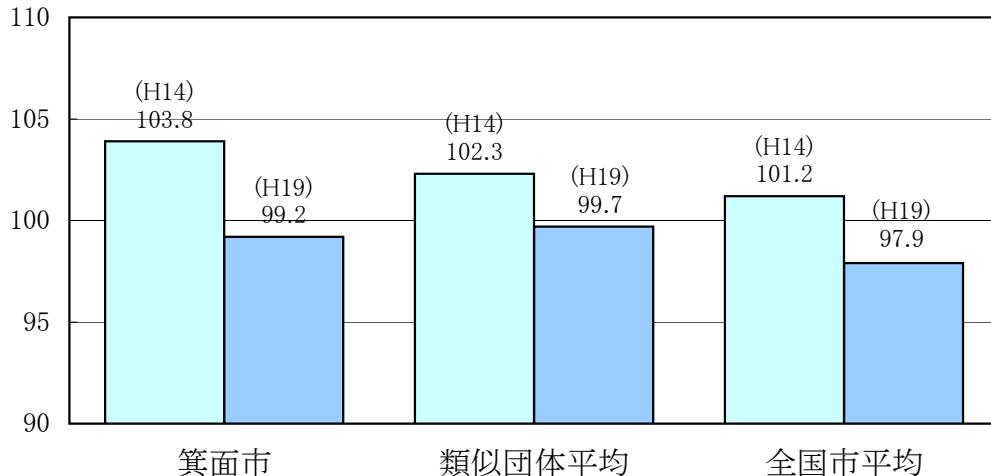
2 職員数は、平成20年4月1日現在の人数である。

3 () 内は短時間勤務職員の数値であり、上段の数値には含まない。

③ラスパイレス指数の状況（各年4月1日現在）

区分	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	増減
箕面市	103.8	102.4	100.1	100.1	96.9	99.2	△4.6
全国市平均	101.2	100.7	98.2	97.6	97.4	97.9	△3.3

(注) 1 ラスパイレス指数とは、国家公務員の給与水準を100とした場合の地方公務員の給与水準を示す指数である。



(注) 1 類似団体平均とは、人口規模、産業構造が類似している団体のラスパイレス指数を単純平均したものである。

(2) 職員の平均給料月額、初任給等の状況

①職員の平均年齢、平均給料月額の状況

I 一般行政職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)
箕面市	44.3 歳	350,664 円	475,081 円	448,399 円
国	41.1 歳	325,113 円	—	387,506 円

II 技能労務職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)
箕面市	46.9 歳	333,524 円	430,618 円	399,536 円
うち清掃職員	45.3 歳	326,897 円	444,364 円	398,197 円
うち学校調理員	50.7 歳	343,342 円	407,348 円	402,738 円
国	48.9 歳	284,679 円	—	320,623 円

III 教育職(小・中学校(幼稚園))

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
箕面市	43.9 歳	339,035 円	422,924 円

IV 税務職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)
箕面市	42.3 歳	336,178 円	482,247 円	416,259 円
国	42.5 歳	382,214 円	—	448,758 円

V 福祉職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)
箕面市	46.5 歳	360,249 円	431,504 円	425,231 円
国	40.2 歳	326,116 円	—	369,887 円

VI 医師職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)
箕面市	43.8 歳	451,198 円	857,091 円	585,953 円
国	46.6 歳	472,170 円	—	709,828 円

VII 看護・保健職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)
箕面市	36.9 歳	282,295 円	390,254 円	339,442 円
国	37.8 歳	284,331 円	—	321,089 円

(注) 1 「平均給料月額」とは、平成20年4月1日現在における各職種ごとの職員の基本給の平均である。

2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間

外勤務手当などのすべての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものである。

また、「平均給与月額(国ベース)」は、国家公務員の平均給与月額には時間外勤務手当、特殊勤務手当等の手当が含まれていないことから、比較のため国家公務員と同じベースで再計算したものである。

②職員の初任給の状況（平成20年4月1日現在）

区分	箕面市		国	
	初任給	2年後の給料	初任給	2年後の給料
一般行政職	大学卒	180,226 円	I種 181,200 円 II種 172,200 円	I種 198,200 円 II種 184,200 円
	高校卒	151,029 円	167,034 円	140,100 円
技能労務職	高校卒	151,029 円	167,034 円	—
	中学卒	140,165 円	151,029 円	—

(注) 1 箕面市の給料月額は、3%減額後の数字である。

③職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（平成20年4月1日現在）

区分	経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一般行政職	大学卒	254,500 円	299,800 円
	高校卒	225,100 円	266,000 円
技能労務職	高校卒	224,300 円	265,200 円
			280,800 円

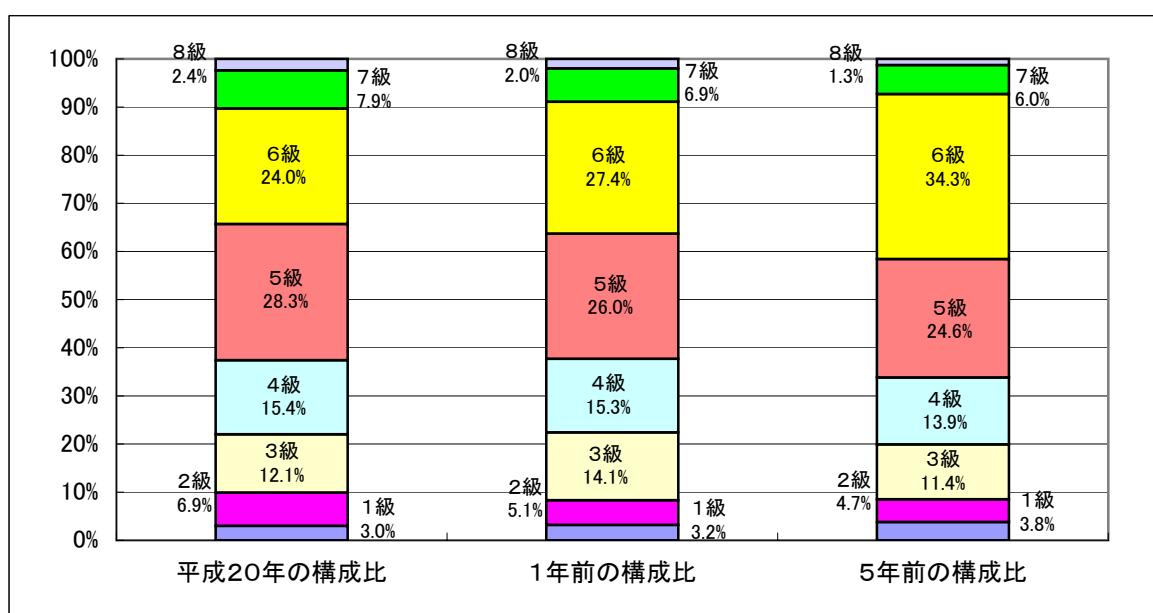
(注) 1 平均給料月額は、3%減額後の数字である。

(3) 一般行政職の等級別職員数等の状況(平成20年4月1日現在)

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	参考	
				1年前の構成比	5年前の構成比
1等級	部長	15 人	3.0%	3.2%	3.8%
2等級	次長	34 人	6.9%	5.1%	4.7%
3等級	課長	60 人	12.1%	14.1%	11.4%
4等級	課長補佐	76 人	15.4%	15.3%	13.9%
5等級	担当主査	140 人	28.3%	26.0%	24.6%
6等級	一般職員	119 人	24.0%	27.4%	34.3%
7等級		39 人	7.9%	6.9%	6.0%
8等級		12 人	2.4%	2.0%	1.3%
9等級		0 人	0.0%	0.0%	0.0%

(注) 1 箕面市の給与条例に基づく給料表の等級区分による職員数である。

2 標準的な職務内容とは、それぞれの等級に該当する代表的な職務である。



(4) 職員手当の状況

① 期末手当・勤勉手当

箕面市	国	
1人当たり平均支給額(平成19年度) 1,836 千円	—	
(平成19年度支給割合)	(平成19年度支給割合)	
期末手当 3.0 月分 (1.6)月分	勤勉手当 1.50 月分 (0.75)月分	期末手当 3.0 月分 (1.6)月分
勤勉手当 1.50 月分 (0.75)月分		勤勉手当 1.50 月分 (0.75)月分
(平成20年度支給割合)	(平成20年度支給割合)	
期末手当 3.0 月分 (1.6)月分	勤勉手当 1.50 月分 (0.75)月分	期末手当 3.0 月分 (1.6)月分
勤勉手当 1.50 月分 (0.75)月分		勤勉手当 1.50 月分 (0.75)月分
(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置	(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置	

(注) 1 ()内は、再任用職員に係る支給割合である。

② 退職手当(平成20年4月1日現在)

箕面市	国	
(支給率) 自己都合 勤奨・定年	(支給率) 自己都合 勤奨・定年	
勤続20年 21.00 月分 27.30 月分	勤続20年 23.50 月分 30.55 月分	
勤続25年 33.75 月分 42.12 月分	勤続25年 33.50 月分 41.34 月分	
勤続30年 41.25 月分 51.48 月分	勤続30年 41.50 月分 50.70 月分	
勤続35年 47.50 月分 59.28 月分	勤続35年 47.50 月分 59.28 月分	
最高限度額 59.28 月分 59.28 月分	最高限度額 59.28 月分 59.28 月分	
その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 (2%から20%加算)	その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 (2%から20%加算)	
1人当たり平均支給額 1,904 千円 25,689 千円		

(注) 1 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成19年度に退職した職員に支給された平均額である。

③ 地域手当(平成20年4月1日現在)

支給実績(平成19年度普通会計決算)	460,258 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額(平成19年度普通会計決算)	425,770 円		
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度(支給率)
全地域	医師 12 % 医師以外 11 %	1,088 人	医師 15 % 医師以外 12 %

④ 特殊勤務手当（平成20年4月1日現在）

支給実績(平成19年度)		31,111 千円		
支給職員1人当たり平均支給年額(平成19年度)		148,856 円		
職員全体に占める手当支給職員の割合(平成19年度)		44 %		
手当の種類(手当数)		14		
	手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象基準	支給単価
1	消防業務手当			
	消防深夜業務手当	消防職員	正規の勤務時間が深夜に割り振られ、当該深夜の全時間を勤務したとき	勤務1回 780円
	火災等現場出動手当	消防職員	火災消火等のための現場に出動したとき	出動1回 300円 (3時間以上 430円)
	救急業務手当	消防職員	救急患者の搬送業務に従事したとき	出動1回 200円 (救急救命士免許を有する職員 350円)
2	深夜業務手当	交代制勤務職員	正規の勤務時間が深夜に割り振られ、当該深夜の全時間を勤務したとき (消防職員及び市立病院に勤務する職員を除く)	勤務1回 780円
3	モーター・ボート競走開催業務手当	競艇事業部職員	モーター・ボート競走場又は場外発売場において、モーター・ボート競走開催業務に従事したとき	日額 2,000円
4	感染症防疫等作業手当	防疫作業従事職員	感染症防疫作業又は危険害虫防除作業に従事したとき	日額 400円
5	清掃作業手当			
	清掃作業手当	清掃職員	じんあい処理作業、ふん尿処理作業又はしゅんせつ処理作業に従事したとき	日額 480円
		都市環境部職員	都市環境部に勤務する職員のうち、1月4日から同10日まで及び12月25日から同28日までの間で、著しく業務量が増加した日に清掃作業に従事したとき	繁忙期加算 日額 1,600円
		死獣処理作業手当	清掃職員	死獣処理作業に従事したとき
6	行旅死亡人収容護送作業手当	行旅死亡人収容護送作業職員	行旅死亡人の収容護送作業に従事したとき	1件 1,000円
7	社会福祉業務手当	ケースワーカー	法令に基づく公の保護その他の措置の実施に関し、家庭訪問による調査又は指導業務に従事したとき	日額 150円
8	建築主業務手当	建築主事	建築主事が建築確認に関する業務に従事したとき	月額 5,000円
9	野猿管理業務手当	野猿管理業務従事職員	天然記念物箕面山の猿生息地に生息する野猿等の管理に従事したとき	日額 200円
10	市立病院業務手当			
	市立病院業務手当	市立病院業務従事職員	市立病院内で、病院業務に従事したとき	日額 100円
	医師診療業務手当	医師	医師が診療業務に従事したとき	月額 170,000円 ～ 97,000円
	夜間看護業務手当	助産師 看護師 准看護師	正規の勤務時間が深夜に割り振られ、当該深夜において看護業務に従事したとき	(4時間以上) 3,300円 (2時間以上) 2,900円 (2時間未満) 2,000円
	特定看護業務手当	専門看護師 又は 認定看護師	当該認定に係る特定の専門看護分野又は認定看護分野の業務に従事したとき	日額 300円
	細菌検査業務手当	臨床検査技師 衛生検査技師 検査助手	細菌検査業務に従事したとき	日額 230円
	放射線取扱業務手当	診療放射線技師 診療エックス線技師 看護師 准看護師	放射線取扱業務に従事したとき	日額 230円
	死体清拭業務手当	死体清拭従事職員	死体清拭業務に従事したとき	日額 1,120円
	宿日直業務手当			
	I 医師	宿日直業務従事職員	宿日直業務に従事したとき	宿日直 40,000円
II 医師以外の医療職の職員	半日直 20,000円			
宿日直業務従事職員	宿日直 7,600円			
宿日直業務従事職員	半日直 3,800円			
緊急出動手当	医療職給料表(二)の適用を受ける職員	時間外又は休日に緊急呼出により勤務したとき	1回 500円	
11	宿日直業務手当	宿日直業務従事職員	宿日直業務に従事したとき (市立病院に勤務する職員を除く)	1回 6,000円
12	徴収業務手当	実地徴収業務従事職員	納入督励による実地徴収業務に従事したとき	日額 150円
13	年末年始業務手当	年末年始勤務職員	年末年始(12月29日から翌年1月3日まで)に勤務したとき	勤務1時間につき 1,000円
14	深夜緊急出動手当	深夜緊急呼出による従事職員	災害を除く業務において、午後10時から翌日午前5時までの間に緊急呼出により勤務したとき	勤務1回につき 500円

⑤ 時間外勤務手当

支給実績（19年度決算）	228,393 千円
職員1人当たり平均支給年額（19年度決算）	341 千円
支給実績（18年度決算）	199,099 千円
職員1人当たり平均支給年額（18年度決算）	399 千円

⑥ その他の手当（平成20年4月1日現在）

手当名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績 (平成19年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (平成19年度決算)
扶養手当	(扶養親族の範囲) 配偶者 13,000 円 配偶者以外の扶養親族 6,500 円 【特定加算】 16歳以上23歳未満の子 5,000 円	同じ		131,530 千円	236,564 円
住居手当	(住居の区分) (手当の額) 持ち家 3,000 円 (新築、購入後5年間2,500円加算) 借家・借間 最高支給額 30,000 円	異なる	国基準に3,000円を加算	118,296 千円	125,048 円
通勤手当	(支給要件) 通勤距離 2 km以上 (通勤の区分) (最高支給限度額) 交通機関利用 55,000円 交通用具使用 2,000円～24,500円	異なる	原付等の交通用具使用者 2km～5km 4,100円支給 (国は2,000円支給) 5km～10km 5,300円支給 (国は4,100円支給)	71,598 千円	88,175 円
管理職手当	区分 支給額 部長・専任理事 78,000 円 次長・専任副理事 67,000 円 課長・専任参事 60,000 円 課長補佐 53,000 円 担当主査 45,000 円 主査・班長・主任 41,000 円	—	—	250,215 千円	610,280 円
夜間勤務手当	支給条件 正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務する職員 支給額 勤務1時間あたりの給与額 × 25/100	同じ		9,973 千円	142,468 円
宿日直手当	1回につき 5,900 円	同じ		0 千円	0 円

(5) 特別職の報酬等の状況(平成20年4月1日現在)

特別職の給料及び議員の報酬については、以下のとおり給料月額または報酬月額をカットしています。

市長: 10%(平成12年4月～平成20年12月)
 副市長: 5%(平成12年4月～平成20年12月)
 水道事業管理者: 5%(平成12年4月～平成20年12月)
 議員: 5%(平成17年4月～平成20年8月)

区分		給料	月額	等
給料	市長	846,000 (940,000)	円 円)	
	副市長	777,100 (818,000)	円 円)	
	水道事業管理者	678,300 (714,000)	円 円)	
報酬	議長	684,000 (720,000)	円 円)	
	副議長	627,000 (660,000)	円 円)	
	議員	579,500 (610,000)	円 円)	
期末手当	市長	(平成19年度支給割合)		
	副市長	4.45	月分	
	水道事業管理者	(平成20年度支給割合)		
地域手当	議長	(平成19年度支給割合)		
	副議長	4.45	月分	
	議員	(平成20年度支給割合)		
退職手当	市長	4.45	月分	
	副市長	支給率	11%	
	水道事業管理者			
		(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)
	市長	給料月額×在職月数×19/100	8,572,800	円 任期毎
	副市長	給料月額×在職月数×15/100	5,889,600	円 任期毎
	水道事業管理者	給料月額×在職月数×13/100	4,455,360	円 任期毎

(注) 1 給料及び報酬の()内は、減額措置を行う前の金額である。

2 退職手当の「1期の手当額」は、4月1日現在の給料月額及び支給率に基づき、1期(4年 = 48月)

勤めた場合における退職手当の見込額である。

3 平成21年1月以降、特別職の給料及び議員の報酬については、以下のとおり給料月額または報酬月額をカットします。

市長: 13% (平成21年1月～任期満了)
 副市長: 7% (平成21年1月～任期満了)
 水道事業管理者: 5% (平成21年1月～任期満了)
 議員: 5% (平成21年1月～任期満了)

3 職員の勤務条件や服務の状況

(1) 勤務時間など（平成20年4月1日現在）

【常勤職員】

勤務時間	週 38時間 45分		
始業時間	8 時 45 分	終業時間	17 時 15 分
休憩時間	12 時 から 12 時 45 分 (45分間)		
週休日	土曜日 及び 日曜日		

【再任用短時間勤務職員】

勤務時間	週 30 時間 (業務にあわせて1日の勤務時間を割り振る)
休憩時間	12 時 から 12 時 45 分 (45分間)
週休日	勤務形態に応じて定める

【任期付短時間勤務職員】

勤務時間	週 31 時間 (業務にあわせて1日の勤務時間を割り振る)
休憩時間	12 時 から 12 時 45 分 (45分間)
週休日	勤務形態に応じて定める

(2) 年次有給休暇の状況

① 付与要件及び日数

1年度につき20日付与。 現年度付与分のみ翌年度に繰越可
取得単位は、1日、半日または時間とし、時間取得は年度7日相当分

② 平均取得日数（平成19年度） 10.7日

(3) 育児休業の取得状況（平成19年4月1日から平成20年3月31日まで）

・新規取得者数

男性 0人 女性 18人

・前年度からの継続者数

男性 0人 女性 29人

(4) 介護休暇の取得状況（平成19年4月1日から平成20年3月31日まで）

・新規取得者数

男性 0人 女性 2人

・前年度からの継続者数

男性 0人 女性 0人

(5) 特別休暇の種類 (平成20年4月1日現在)

主な特別休暇の種類と付与日数

種類	理由	期間
選挙権等行使休暇	職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合	必要と認められる日又は時間
証人等出頭休暇	職員が証人、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	必要と認められる日又は時間
ドナー休暇	職員が骨髄移植のための骨髓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骨髓液を提供する場合	必要と認められる日又は時間
結婚休暇	職員が結婚する場合	7日の範囲内の期間
出産休暇	女子職員が出産する場合	出産予定日を起算日とする8週間(多胎の場合は14週間)前の日から出産日の翌日を起算日とする8週間(多胎の場合は10週間)後の日までの期間
ボランティア休暇	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ため勤務しないことが相当と認められる場合 イ 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 ロ 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市長が定めるものにおける活動 ハ イ及びロ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	1の年度において5日の範囲内の期間
育児休暇	生後1年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合	1日2回それぞれ30分以内又は1日1回1時間以内
生理休暇	女子職員の生理日の勤務が著しく困難である場合	3日の範囲内の期間
流産休暇	女子職員が妊娠第4月末満で流産した場合	2週間の範囲内の期間
早死産休暇	女子職員の早死産その他やむを得ない事情のある場合	産前産後を通じて14週間を越えない範囲の期間
配偶者出産休暇	職員の妻が出産する場合	出産日を起算日とする2週間以内の期間において2日
育児参加休暇	職員の妻が出産する場合であって、その出産予定日を起算日とする6週間前の日から出産日を起算とする8週間(多胎の場合は14週間)後の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と認められる場合	5日の範囲内の期間

種類	理由	期間
妊娠休暇	妊娠中の女子職員が勤務する場合	1日に勤務時間の始め及び終わりにおいてそれぞれ30分以内又は始め若しくは終わりのいずれかにおいて1時間以内
子の短期看護休暇	小学校就学の始期に達するまでの子が負傷し、若しくは疾病にかかり、又は小学校の子が学校保健法施行規則第19条各号に規定する伝染病にかかった場合で、その子を養育する職員が看護するために勤務しないことが相当と認められる場合	1の年度において5日の範囲内の期間
親族死亡休暇	職員の親族が死亡した場合	親族に応じ別に定める日数
夏季休暇	職員が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当と認められる場合	市長が定める日数
長期在職休暇	在職期間が10年、20年又は30年に達する職員が心身の健康の維持、自己啓発、社会貢献等を行うため勤務しないことが相当と認められる場合	在職期間10年 3日 在職期間20年 3日 在職期間30年 5日

4 人事考課制度の概要

地方公務員法第40条に基づき、人事行政の公正な運営を確保するとともに、職務の改善や人材育成を図るため、人事考課を毎年実施しています。具体的な評価は、「態度考課」「業績考課」「能力考課」の3要素を柱とし、職責や業務内容(職種)に応じた評価項目や評価のウエイトを定めて実施しています。

また、管理職員にあっては、目標管理制度を導入しています。上司との面談を通じて目標設定やフィードバックを行うことを通じて、目標達成に向けての進捗管理を行うとともに、人事考課における業績考課の資料としています。

5 分限処分・懲戒処分の状況 (平成19年度中に行った処分の状況)

懲戒処分の種類	人数
1. 戒告	5 人
2. 減給	1 人
3. 停職	1 人
4. 免職	0 人

分限処分の種類	人数
1. 免職	0 人
2. 降任	0 人
3. 休職	27 人
4. 降給	0 人

6 職員研修の状況

地方公務員法第39条に基づき、職員に研修の機会を提供することにより、職員の能力開発及び資質向上をはかり、めざすべき組織像・職員像の実現に向けた人財育成に努めています。

平成19年度における重点項目は次のとおりです。

- ① 管理監督者の能力強化
- ② 政策形成能力・自治体法務能力の養成
- ③ 市民協働力の強化

特に、例規事務又は政策の企画立案を担当する職員を対象に、政策を実現させるために必要な自治体法務能力の強化をねらいとして、法務能力ステップアップ研修を実施しました。また、全ての職員が能力を最大限に発揮できる「風通しのよい明るく働きやすい組織」をめざし、コーチング研修や、若手職員が新規採用職員を指導するエルダー制などを実施しました。

注)「エルダー制」

エルダーとは、年長・年輩であること又は年長者・先輩の意。OJTの一つで、新人職員1人に対し、同じ職場の若手の先輩職員が一定期間、指導役として実務を指導することです。

(1) 研修体系

- ① 自主研修 職員が自らの意思に基づき行う研修(個人学習、グループ学習、通信教育)
- ② 職場研修 課長等が職務として所属職員に対し、日常の業務を通じて、又は機会を設けて行う研修
- ③ 職場外研修
 - a. 階層別研修 職員の職種又は等級若しくは補職歴に応じ、職員として必要な能力、資質、知識・技術の向上のために実施する研修
 - b. 実務専門研修 職員の担当する職務内容に応じ、専門知識の修得又は実務能力の向上のために実施する研修
 - c. 一般教養研修 職員の幅広い知識又は教養の修得のために実施する研修
- ④ 人権研修 あらゆる人権問題に対する認識を深め、人権擁護・尊重の理念に立脚した行政を推進するために実施する研修
- ⑤ 派遣研修 箕面市以外の研修実施機関・団体に職員を派遣して実施する研修

(2) 平成19年度研修実績

① 自主研修

a.個人学習	18人
b.自主学習グループ	1グループ
c.自主学習職免	10人
d.通信教育	2人

② 職場研修

a.保育所職員研修	延べ 86回
b.学校給食調理講習会	延べ 10回
c.学校図書館司書研修会	1回
d.その他の職場研修	9回

③階層別研修

階 層	研 修 区 分	受 講 者 数
新規採用職員	a. 新規採用職員採用前研修(平成19年度新規採用全職員)	86 人
新規採用職員	b. 新規採用職員前期研修 I (平成19年度新規採用職員等)	86 人
新規採用職員	c. 新規採用職員前期研修 II (平成19年度新規採用職員:事務・技術)	11 人
新規採用職員	d. 新規採用職員前期研修 III (平成19年度新規採用職員:事務・技術)	11 人
新規採用職員	e. 新規採用職員後期研修(平成19年度新規採用職員等)	31 人
一般職員	f. 一般職員研修 I (7等級職員)	20 人
一般職員	g. 一般職員研修 II (7等級職員)	23 人
主査・主任・班長	h. 新任監督者研修(平成19年度昇任の監督者等)	41 人
主査職員	i. 主査研修(平成17年度昇任の主査級職員等)	14 人
主幹職員	j. 新任主幹研修(平成19年度昇任の主幹職員等)	20 人
参事職員	k. 新任参事研修(平成19年度昇任の参事職員)	14 人
現業職員	l. 現業職員研修 I (7等級の現業職員等)	8 人
部長・次長	m.理事・副理事研修	39 人
総括主事	n.総括主事候補者研修	75 人

④実務専門研修

研 修 区 分	受 講 対 象 者	受 講 者 数
人事考課研修	新任参事、新任の出先機関の長等	22 人
庶務能力強化研修	所属長推薦職員	延べ155 人
法務能力ステップアップ研修	例規事務又は政策の企画立案を担当する職員	23 人
折衝・交渉能力向上研修	部局室長推薦職員	18 人
文章能力養成研修	主幹以下の希望職員	28 人
特別講演会:4講演	希望職員等	157 人

⑤一般教養研修

研 修 区 分	受 講 対 象 者	受 講 者 数
交通KYT研修	事故経験者及び希望職員	18 人
福祉体験学習	新任監督者及び希望職員	延べ65 人
キャリアデザイン研修	在職10~20年目の職員のうち希望職員	12 人
いきいきライフセミナー	平成19年4月1日現在45歳の職員及び希望職員	28 人

⑥人権研修

人権セミナー:6講演(全職員) 730 人(職員課主催分のみ)

⑦派遣研修

研修機関等派遣研修(国土交通大学校、市町村職員中央研修所、全国市町村国際文化研修所、大阪府立消防学校、部落解放・人権研究所)、民間派遣研修(短期)、先進都市視察研修、実務専門派遣研修、安全衛生派遣研修、人権派遣研修

7 公平委員会の業務状況

平成19年度における職員の勤務条件に関する措置の要求および職員に対する不利益処分に関する不服申し立ての状況は次のとおりです。

区分	件数
勤務条件に関する措置の要求状況	0 件
不利益処分に関する不服申し立ての状況	0 件
苦情の処理の状況	0 件

※ 「勤務条件に関する措置の要求」とは、公平委員会に対し、職員が給与、勤務時間などの勤務条件に関し、市が適切な措置を講ずるよう要求できる制度です。

※ 「不利益処分に関する不服申し立て」とは、職員が懲戒処分などの不利益処分を受けたことに不服があるときに、公平委員会に対して不服申して(審査請求・異議申し立て)ができる制度です。

8 職員の福利厚生の状況

地方公務員法第42条の規定に基づき、職員の保健、元気回復、その他厚生に関する事項について、計画を策定し、事業を実施することが義務づけられており、大阪府市町村職員互助会(府内42市町村などで構成)及び箕面市職員厚生会などにおいて、福利厚生事業を行っています。

大阪府市町村職員互助会では、平成17年度中に事業のあり方などを再検討し、事業の大幅な縮小を行いました。平成20年度からは、事業主負担金と個人会費の比率を1：2として運営しています。

また、箕面市職員厚生会においても平成20年度から事業の見直し及び公費のあり方の見直しを行い、事業主負担金と個人会費の比率を0.6：1として運営するとともに、給付事業は公費を投入しないこととしています。

①健康診断

職員の健康管理及び疾病予防のため、下記各種健康診断を実施しています。

職員定期健康診断・有害業務従事職員定期歯科健康診断・腰痛症等検診・特定業務従事職員定期健康診断・大腸検診・VDT検診・B型肝炎C型肝炎血液検査・職員定期健康相談・職員メンタルヘルス相談

②箕面市職員厚生会

職員の厚生制度を実施することを目的として、以下の事業を実施しています。

文化事業(バスツアーの実施、退職予定者に対するライフプランセミナーの実施など)

体育事業(ボウリング大会の実施など)

助成事業(総合健診助成金など)

給付事業(死亡弔慰金・結婚祝金など)

貸付事業(生活資金の貸付)

③大阪府市町村職員互助会

会員の福利増進・生活の向上を計り、もって公務の能率的増進と地方自治の振興に寄与することを目的として、以下の事業を実施しています。

給付事業(入院補助金・障害見舞金・災害見舞金・次世代支援金など)

貸付事業(生活資金・進学資金・特別資金の貸付)

福利厚生事業(互助会館の運営、生涯学習講座への助成、指定契約施設利用時の助成など)

④大阪府市町村職員健康保険組合

健康保険法に基づき、組合員の健康保険を管掌することを目的として、以下の事業を実施しています。

給付事業(療養給付・傷病手当金・出産育児一時金・埋葬費など)

保健事業(保健衛生に関する啓発、人間ドック補助、保養所の運営など)

⑤大阪府市町村職員共済組合

会員及びその遺族の福利増進・生活の向上を計り、もって公務の能率的増進と地方自治の振興に寄与することを目的として、以下の事業を実施しています。

長期給付事業(老齢・障害・遺族共済年金の支給)

短期給付事業(育児・介護休業給付)

福祉事業(各種貸付の実施、宿泊施設の運営など)

⑥公務災害補償

公務及び通勤途上での負傷・疾病に対し、地方公務員災害補償基金等と連携して療養補償・休業補償・障害補償・遺族補償を行っています。