

## 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

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24年度の状況をお知らせす

ることとなりますが、項目によっては、平成25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)	部門別職員数の状況と主な増減理由	4
(4)	年齢別職員構成の状況（平成25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25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25年4月1日現在）	12
3	職員の勤務条件やサービスの状況	
(1)	勤務時間など（平成25年4月1日現在）	13
(2)	年次有給休暇の状況	13
(3)	育児休業の取得状況（平成24年4月1日から平成25年3月31日まで）	13
(4)	介護休業の取得状況（平成24年4月1日から平成25年3月31日まで）	13
(5)	特別休暇の種類（平成25年4月1日現在）	14
4	人事考課制度の概要	16
5	分限処分・懲戒処分の状況（平成24年度中に行った処分の状況）	16
6	職員研修の状況	17
7	公平委員会の業務状況	18
8	職員の福利厚生の状況	19

## 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

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25年4月1日現在	1,423 人
・平成24年4月1日現在	1,415 人
・平成24年4月1日から平成25年3月31日までの退職者	90 人
・平成24年4月2日から平成25年4月1日までの採用者	99 人

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25年4月1日現在	62 人
・平成24年4月1日現在	81 人

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25年4月1日現在	181 人
・平成24年4月1日現在	170 人

(2) 職員数の推移(各年度4月1日現在)

【常勤職員】

(単位:人)

	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度
職員数	1,514	1,480	1,464	1,435	1,409	1,415	1,423
対前年度		34	16	29	26	6	8

【再任用短時間勤務職員】

(単位:人)

	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度
職員数	26	61	75	80	95	81	62
対前年度		35	14	5	15	14	19

【任期付短時間勤務職員】

(単位:人)

	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度
職員数	155	156	155	152	146	170	181
対前年度		1	1	3	6	24	11

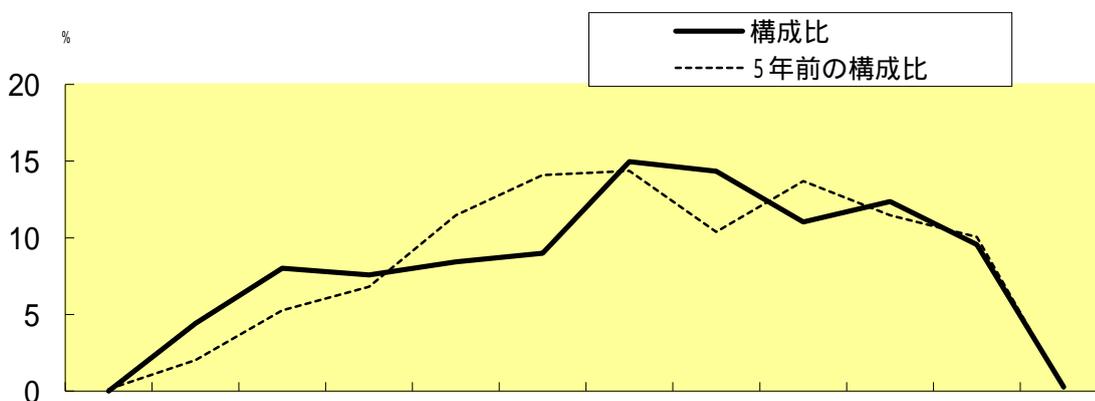
(3) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(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24年	平成25年		
一 般 行 政 部 門	議 会	10	10	0	住民情報システム更新の完了 保育所職員退職 業務の見直し 労働に関する業務増 農業公社発足に伴う業務増 人員体制の見直し
	議 総	147	147	0	
	務 務	36	33	3	
	税 務	194	189	5	
	民 生	106	98	8	
	衛 生	2	3	1	
	労 働	5	7	2	
	農林水産	14	13	1	
	商 工	82	82	0	
土 木	596	582	14		
小 計					
特 別 行 政 部 門	教 育	170	163	7	幼児育成課と子ども政策課の統合
	消 防	108	108	0	
	小 計	278	271	7	
公 企 会 部	病 院	441	470	29	医療体制の充実 人員体制の見直し 人員体制の見直し 業務の見直し
	水 道	38	40	2	
	下 水	5	7	2	
	そ の 他	57	53	4	
	小 計	541	570	29	
合 計		1,415 [ 1,606 ]	1,423 [ 1,606 ]	8 [ 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。

(4) 年齢別職員構成の状況 (平成25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	人 0	人 63	人 114	人 108	人 120	人 128	人 213	人 204	人 157	人 176	人 136	人 4	人 1,423

(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21年1月から平成26年3月の間は課長級以上3.5%、課長補佐級以下3%の給料月額カットを実施しています。

### (1) 人件費の状況について

#### 人件費の状況（平成24年度普通会計決算）

区分	住民基本台帳人口 (平成24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23年度の人件費率
24年度	130,653 人	39,870,012 千円	832,320 千円	9,461,139 千円	23.7%	23.4%

(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。

#### 職員給与費の状況（平成25年度普通会計予算）

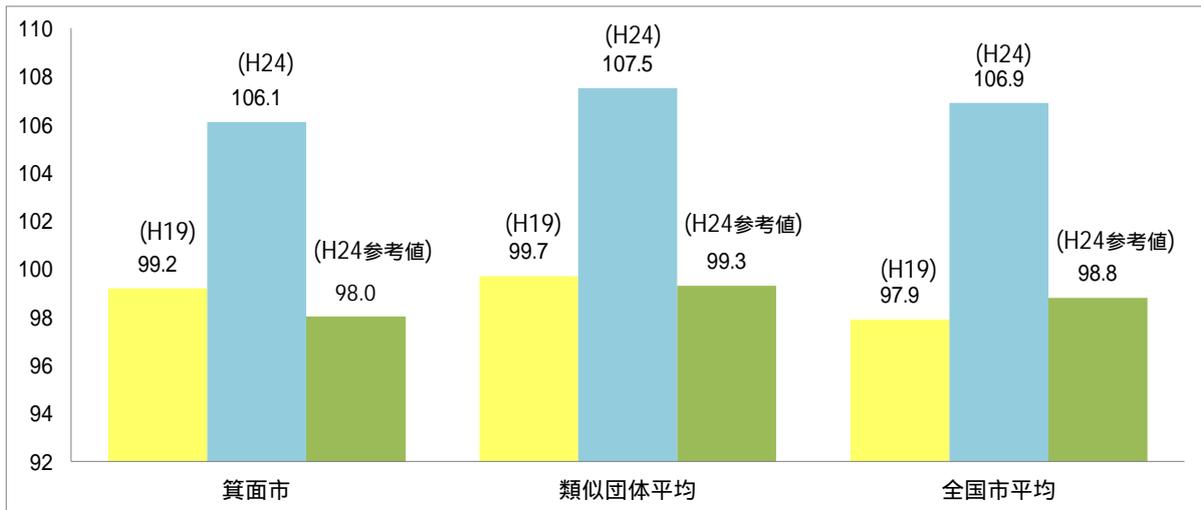
区分	職員数 A	給与費				一人当たり 給与費 B/A	(参考)平成24年度 一人当たり給与費
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
25年度	858人 (194人)	3,781,178 千円	1,258,024 千円	1,540,199 千円	6,579,401 千円	6,255 千円	6,298 千円

(注) 1 職員手当には退職手当を含まない。  
2 職員数は、平成25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。

#### ラスパイレス指数の状況（各年4月1日現在）

区分	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	増減
箕面市	99.2	98.3	98.1	98.7	98.2	106.1 (98.0)	7.9 ( 0.2)
全国市平均	97.9	98.3	98.4	98.8	98.8	106.9 (98.8)	8.1 (0)

(注) 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。平成24年度の( )の数値については、国家公務員の時限的な(2年間)給与改定特例法による措置が無いとした場合の参考値です。



(注) 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

### 職員の平均年齢、平均給料月額の状況

#### 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	43.5 歳	329,235 円	456,684 円	431,136 円
国	42.8 歳	304,944 円		372,906 円

#### 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	49.2 歳	337,673 円	440,731 円	415,608 円
うち 清掃 職員	48.7 歳	337,265 円	454,364 円	425,097 円
うち 学校 調理 員	50.5 歳	327,998 円	395,342 円	395,342 円
国	49.7 歳	270,465 円		307,506 円

#### 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	43.8 歳	315,935 円	404,114 円

#### 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	40.3 歳	303,611 円	437,152 円	384,753 円
国	43.2 歳	345,622 円		411,574 円

#### 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	48.4 歳	345,147 円	418,592 円	414,549 円
国	41.0 歳	305,230 円		347,846 円

#### 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	44.6 歳	436,374 円	1,013,183 円	576,014 円
国	50.2 歳	455,222 円		775,210 円

#### 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	37.3 歳	279,715 円	391,853 円	341,076 円
国	45.7 歳	298,203 円		326,642 円

(注) 1 「平均給料月額」とは、平成25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。

**職員の初任給の状況（平成25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	194,000 円	総合職 176,938 円 (185,800) 円 一般職 163,987 円 (172,200) 円	総合職 190,460 円 (200,000) 円 一般職 176,938 円 (185,800) 円
	高校卒	151,029 円	167,034 円	一般職 133,418 円 (140,100) 円	一般職 142,655 円 (149,800) 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） 箕面市の給料月額、3%減額後の数字である。

（ ）内の額は、給与改定特例法による措置がないとした場合の初任給の額（減額前の額）である。

**職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（平成25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	252,700 円	293,000 円	336,900 円
	高校卒	245,100 円	258,600 円	302,700 円
技能労務職	高校卒	226,700 円	279,100 円	279,700 円

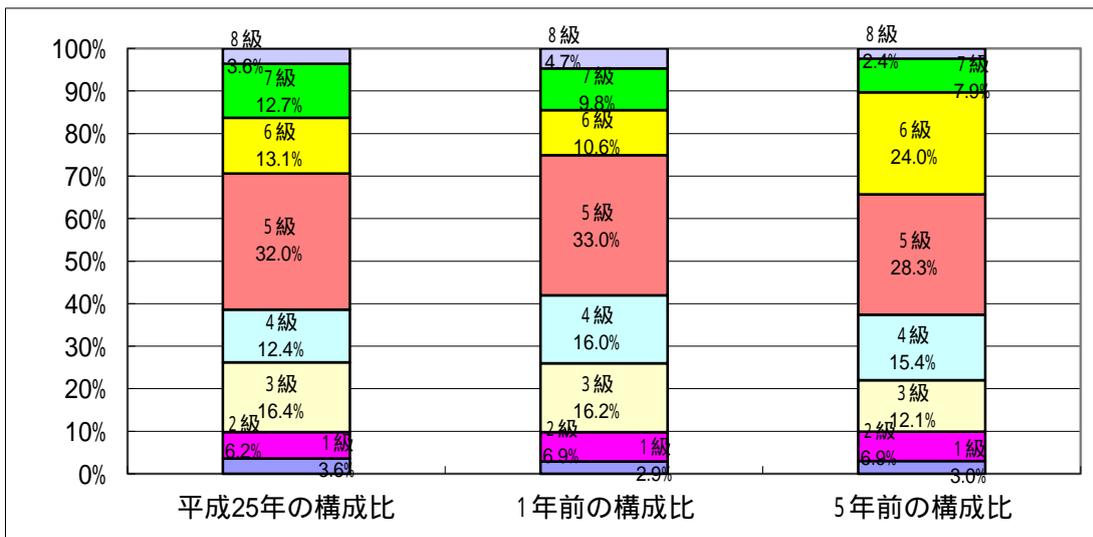
（注） 平均給料月額は、3%減額後の数字である。

**(3) 一般行政職の等級別職員数等の状況（平成25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	16人	3.6%	2.9%	3.0%
2等級	次長	28人	6.2%	6.9%	6.9%
3等級	課長	74人	16.4%	16.2%	12.1%
4等級	課長補佐	56人	12.4%	16.0%	15.4%
5等級	担当主査	144人	32.0%	33.0%	28.3%
6等級	一般職員	59人	13.1%	10.6%	24.0%
7等級		57人	12.7%	9.8%	7.9%
8等級		16人	3.6%	4.7%	2.4%
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

期末手当・勤勉手当

箕 面 市		国	
1人当たり平均支給額(平成24年度) 1,472 千円			
(平成24年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 ( 1.45 )月分 勤勉手当 1.35 月分 ( 0.65 )月分		(平成24年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 ( 1.45 )月分 勤勉手当 1.35 月分 ( 0.65 )月分	
(平成25年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 ( 1.45 )月分 勤勉手当 1.35 月分 ( 0.65 )月分		(平成25年度支給割合) 期末手当 2.60 月分 ( 1.45 )月分 勤勉手当 1.35 月分 ( 0.65 )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) ( )内は、再任用職員に係る支給割合である。

退職手当(平成25年4月1日現在)

箕 面 市			国		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	21.00 月分	27.30 月分	勤続20年	23.03 月分	28.7875 月分
勤続25年	33.75 月分	42.12 月分	勤続25年	32.83 月分	38.955 月分
勤続30年	41.25 月分	51.48 月分	勤続30年	40.67 月分	47.775 月分
勤続35年	47.50 月分	59.28 月分	勤続35年	46.55 月分	55.86 月分
最高限度額	59.28 月分	59.28 月分	最高限度額	55.86 月分	55.86 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	6,630 千円	23,660 千円			

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成24年度に退職した職員に支給された平均額である。

地域手当(平成25年4月1日現在)

支給実績(平成24年度普通会計決算)		507,052 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(平成24年度普通会計決算)		481,074 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 15 %	1,053 人	医師 15 %
	医師以外 12 %		医師以外 12 %

特殊勤務手当（平成25年4月1日現在）

支給実績（平成24年度）		30,579 千円			
支給職員1人当たり平均支給年額（平成24年度）		133,531 円			
職員全体に占める手当支給職員の割合（平成24年度）		42.3 %			
手当の種類（手当数）		15			
1	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 繁忙期加算(4時間未満) 日額 800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	1件 280円		
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	建築主事業務手当	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				
	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 265,000円 ～ 192,000円	
	研修指導手当	医師	医長以上の医師が研修医又はレジデントの研修指導に従事したとき	月額 60,000円 ～ 35,000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	(7時間以上) 7,500円	
				(4時間以上) 4,000円	
				(2時間以上) 3,500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 500円	
				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	(5時間以上) 1,300円 (5時間未満) 650円
				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看護師の内、高度な専門的知識・経験及び優れた見識をもつ者	(5時間以上) 2,000円 (5時間未満) 1,000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	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	
半日直 20,000円					
宿日直 7,600円 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		
麻酔科医師手術待機手当	麻酔科医師	時間外に麻酔科医師を必要とする緊急手術に対応するため、待機を命じられたとき	1回 20,000円 年末年始は1回 25,000円		

	麻酔科医麻酔業務手当	麻酔科標榜医	麻酔業務を行ったとき	日額 10,000円 (6時間未満) 5,000円
		麻酔科認定医		日額 11,000円 (6時間未満) 5,500円
		麻酔科専門医		日額 13,000円 (6時間未満) 6,500円
		麻酔科指導医		日額 15,000円 (6時間未満) 7,500円
	分娩手当	産婦人科医師 助産師	分娩に従事したとき	医師 2,000円 助産師 1,000円
	救急宿日直業務手当	薬剤師 診療放射線技師 臨床検査技師	救急宿日直業務に従事したとき	1回 10,600円 半日直 5,300円
	剖検応援業務手当	臨床病理部以外の 解剖資格をもった医師	病理解剖を行ったとき	1回 30,000円
	夜間看護補助業務手当	看護補助職員	正規の勤務時間が夜間に割り振られ、 当該深夜において看護補助業務に従事したとき	(7時間以上) 5,000円 (4時間以上) 2,700円 (2時間以上) 2,300円 (2時間未満) 1,000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	納入督促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
15	地区防災スタッフ業務手当	地区防災スタッフ	地区防災スタッフ業務に従事した職員	月額 3,000円又は4,000円

**時間外勤務手当**

支給実績（24年度決算）	238,962 千円
職員1人当たり平均支給年額（24年度決算）	376 千円
支給実績（23年度決算）	213,690 千円
職員1人当たり平均支給年額（23年度決算）	338 千円

**その他の手当（平成25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24年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (平成24年度決算)
扶養手当	(扶養親族の範囲)	同じ	/	109,470 千円	237,460 円
	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				
住居手当	(住居の区分) (手当の額)	同じ		49,330 千円	312,214 円
	借家・借間				
	最高支給額 27,000 円				
通勤手当	(支給要件)	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)	72,257 千円	85,410 円
	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				
管理職手当	区分 支給額	-	-	258,245 千円	617,809 円
	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				
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	同じ	/	8,427 千円	127,671 円
	支給額 勤務1時間あたりの給与額 × 25/100				
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25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: 15.0%(平成24年11月～任期満了)  
 副市長: 8.0%(平成24年4月～任期満了)  
 公営企業管理者: 6.0%(平成24年4月～任期満了)  
 病院事業管理者: 6.0%(平成24年4月～任期満了)  
 教育長: 6.0%(平成24年4月～任期満了)  
 議員: 6.0%(平成25年1月～任期満了)

区分	給料月額等
給料	市長 799,000 円 【 940,000 円 】
	副市長 752,500 円 【 818,000 円 】
	公営企業管理者 671,100 円 【 714,000 円 】
	病院事業管理者 671,100 円 【 714,000 円 】
	教育長 680,500 円 【 724,000 円 】
	議長 676,800 円 【 720,000 円 】
報酬	副議長 620,400 円 【 660,000 円 】
	議員 573,400 円 【 610,000 円 】
期末手当	市長 (平成24年度支給割合) 副市長 3.90 月分 公営企業管理者 (平成25年度支給割合) 病院事業管理者 3.90 月分
	議長 (平成24年度支給割合) 副議長 3.90 月分 議員 (平成25年度支給割合) 3.90 月分
地域手当	市長 副市長 公営企業管理者 病院事業管理者 支給率 12%
退職手当	(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
	公営企業管理者 給料月額×在職月数×13/100 4,455,360 円 任期毎
	病院事業管理者 給料月額×在職月数×13/100 4,455,360 円 任期毎
	教育長 給料月額×在職月数×13/100 4,517,760 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 職員の勤務条件やサービスの状況

#### (1) 勤務時間など（平成25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

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

平均取得日数（平成24年度） 10.4日

#### (3) 育児休業の取得状況（平成24年4月1日から平成25年3月31日まで）

・新規取得者数

男性 0人 女性 26人

・前年度からの継続者数

男性 0人 女性 22人

#### (4) 介護休業の取得状況（平成24年4月1日から平成25年3月31日まで）

・新規取得者数

男性 1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25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骨髄液を提供する場合	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月未満で流産した場合	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(複数子の場合は6日)
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
妊娠通院休暇	妊産婦である女子職員が母子保健法(昭和40年法律第141号)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	妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回(医師等の特別な指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数)について通院に必要と認められる時間
妊娠障害休暇	妊娠中の女子職員がつわりのため勤務が著しく困難である場合	7日の範囲内の期間(1日又は半日を単位とする。)
短期介護休暇	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条例第8条の2第4項に規定する要介護者(以下この項において「要介護者」という。)の世話をを行う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(当該対象となる要介護者を2人以上介護する職員にあっては、10日)の範囲内の期間(1日又は時間を単位とする。)
住居滅失等休暇	地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合	7日の範囲内の期間
災害交通遮断休暇	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であると認められる場合	必要と認められる日又は時間
災害危険回避休暇	地震、水害、火災その他の災害時において、職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる日又は時間

#### 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。

#### 5 分限処分・懲戒処分の状況 (平成24年度中に行った処分の状況)

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

分限処分の種類	人数
1. 免職	0 人
2. 降任	0 人
3. 休職	40 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24年度における重点項目は次のとおりです。

- 市民サービス(CS)の向上
- 若手職員の育成
- 管理監督職の能力強化

自主研修、職場研修、階層別研修、実務専門派遣研修、一般教養研修、人権研修の他、年間を通じて、民間企業や国・府への派遣研修を行いました。

また、効果的な研修を実施していくため、下記のとおり研修体系の見直しを図り、若手職員の育成に関する研修の強化を実施しました。また、全職員を対象とした研修として、新たに市の防災体制の共有と災害時に迅速に対応できる職員の育成を育成するための防災基礎研修や、接遇研修の一環として整理・整頓研修を実施しました。

### 見直し内容

- 若手職員の市議会常任委員会体験研修を年間2回に追加
- 若手職員を対象とした、市の3大式典(戦没者追悼式、消防出初式、成人祭)研修の実施
- 全職員を対象とした、防災基礎研修の実施
- 接遇研修の一環として、全職員を対象に整理・整頓研修の実施

### (1) 研修体系

- 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)
- 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
- 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

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

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24年度研修実績

#### 自主研修

a.個人学習	31人
b.通信教育	1人

#### 職場研修

a.学校給食調理講習会	延べ163名
b.保健福祉サービスに関する研修会	15名
c.学校給食推進担当セミナー	127名
d.図書館職員接遇研修	35名
e.図書館司書研修会	18名
f.保育所給食調理講習会	15名
g.高齢者・障害者の虐待に関するシンポジウム	108名

### 階層別研修

階層	研修区分	受講者数
新規採用職員	a. 新規採用職員前期研修 (平成24年度新規採用職員等)	51人
新規採用職員	b. 新規採用職員前期研修 (平成24年度新規採用職員:事務・技術)	17人
新規採用職員	c. 新規採用職員前期研修 (平成24年度新規採用職員:事務・技術)	延べ165人
新規採用職員	d. 新規採用職員普通救命講習(平成24年度新規採用職員等)	23人
新規採用職員	e. 新規採用職員みのおPR研修(平成24年度新規採用職員:事務・技術)	22人
新規採用職員	f. 新規採用職員後期研修(平成24年度新規採用職員等)	24人
一般職員	g. 市議会常任委員会体験研修(在職4年目の職員)	8人
一般職員	h. 市長随行研修(在職4年目の職員)	9人
一般職員	i. 一般職員研修(7・8等級職員)	21人
一般職員	j. 一般職員研修(6等級職員)	25人
一般職員	k. 市の3大式典研修(在職1～3年目の職員)	62人
主査・主任・班長	l. 新任監督者研修(平成24年度昇任の監督者等)	39人
主幹職員	m. 新任主幹研修(平成24年度昇任の主幹職員等)	28人
参事職員	n. 新任参事研修(平成24年度昇任の参事職員)	24人
現業職員	o. 現業職員研修(6・7・8等級の現業職員等)	24人
現業職員	p. 現業職員研修(5等級の現業職員等)	22人

### 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	29人
庶務能力強化研修	新規採用職員、所属長推薦職員	延べ150人
接遇向上研修	所属長・所属長が推薦する職員	207人
コミュニケーション力向上研修	希望職員等	16人
市政課題研修	次長級以上の職員・希望職員	37人
防災基礎研修	全職員	1105人

### 一般教養研修

研修区分	受講対象者	受講者数
交通事故再発防止研修	事故経験者及び希望職員	36人
福祉体験学習	新任監督者及び希望職員	33人

### 人権研修

人権セミナー:7講演(全職員)

延べ780人(職員課主催のみ)

### 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)、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24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(教職員含む)。

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	2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立て(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、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。

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。

### 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

### 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)

### 大阪府市町村職員共済組合

組合員及びその家族の生活安定と福祉の向上に寄与するとともに、公務の能率的運営に資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(退職・障害・遺族共済年金の支給)  
短期給付事業(病気・ケガ・出産・死亡・休業及び災害に関する給付)  
福祉事業(各種貸付の実施、宿泊施設の運営など)  
保健事業(保健衛生に関する啓発、人間ドック補助など)

### 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。