

## 蓮田市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例に基づく公表内容

### 第1編 各任命権者からの報告の概要

#### 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、消防本部において、2人(1人)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) 再任用の状況

再任用職員とは、高齢者雇用の推進等のため定年退職者等のうちあらためて採用される職員であり、地方公務員法第28条の4の規定により採用されるフルタイム勤務職員と、同法第28条の5の規定により採用される短時間勤務職員がいます。

なお、平成19年度は、市長部局において、事務職4人(1人)の職員を再任用短時間勤務職員として任用しました。

(注)( )内は、女性数であり、内書きです。

##### (3) 任期付職員の採用状況

任期付職員とは、「地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律」に基づき採用される職員で、フルタイム勤務職員と短時間勤務職員がいます。どのような場合に採用できるかは法定されており、特定のプロジェクトに係る職などその終期が明確な職に就ける場合や住民サービスを向上させるために必要とされる場合などです。

また、育児休業を取得した職員があった場合、「地方公務員の育児休業等に関する法律」に基づき採用される任期付職員があります。任期は育児休業を取得した職員の休業期間に限られますが、任期が限定されている他は正規の職員と服務や給与について同様となります。

なお、平成19年度は、この「地方公務員の育児休業等に関する法律」に基づき、市長部局において2名の任期付職員を採用しました(採用した職等は下表のとおり)。

採用した職	人数	業務内容
保育士(子育て支援課)	2人	保育園において児童の保育業務

##### (4) 職位別任用状況

平成20年3月末現在、課長補佐相当以上の職の総数は143あり、平成19年度中における昇任者数の内訳は下表のとおりです。

(単位:人)

	部長相当	次長相当	課長相当	課長補佐相当	計
昇任	3(0)	7(0)	10(1)	8(0)	28(1)

(注)( )内は、女性数であり、内書きです。

### (5) 職員の退職・再就職の状況

平成19年度における職員の退職及び再就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	消防士	技能労務職	全職員
定年退職	10(2)			1(0)	6(6)	17(8)
勸奨退職等	1(0)			1(0)	1(1)	3(1)
自己都合退職	3(1)		1(1)	1(0)		5(2)
その他 (死亡、免職、失職、任期满了)	1(0)		5(5)	1(0)		7(5)
退職者計	15(3)	0	6(6)	4(0)	7(7)	32(16)
再就職者						

(注)「再就職者」とは、退職後に当市(町村)、外郭団体、出資法人などに再就職した者をいいます((2)の再任用職員を除く。)

(注)( )内は、女性数であり、内書きです。

### (6) 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 部門	職員数		対前年 増減数	主な増減理由
	平成19年	平成20年		
議会	6	6	0	
総務	102	96	△6	欠員不補充
税務	28	27	△1	欠員不補充
労働	1	1	0	
農林水産	9	9	0	
商工	5	4	△1	欠員不補充
土木	40	38	△2	欠員不補充
民生	80	82	2	障害福祉業務、高齢福祉業務のスタッフの充実
衛生	19	19	0	
小計	290	282	△8	

特別行政部門	教育	72	62	△ 10	学校給食調理等の民間委託、欠員不補充
	消防	83	81	△ 2	欠員不補充
	小計	155	143	△ 12	
公営企業等	水道	14	13	△ 1	欠員不補充
	下水道	12	11	△ 1	欠員不補充
	その他	38	40	2	特定健診業務、後期高齢者医療業務のスタッフの充実
	小計	64	64	0	
合計		509	489	△ 20	

(注) 1 職員数は、一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を有する休職者、派遣職員等を含み、臨時又は非常勤職員を除いています。

## (7) 定員適正化計画の数値目標及び進捗状況

### ① 定員適正化目標(数・率)

計画期間内(平成18年度から平成22年度まで)の定年退職者数70人(約13%)を純減目標に掲げ、職員数の適正化を進める。

### ② 定員適正化手法の概要

- ①多様化する行政需要に対応できる柔軟かつ機動的な組織体制の整備
- ②事務・事業の再編・整理、組織の合理化、職員の能力向上と適正配置
- ③市民・企業・行政のパートナーシップ(市民協働)のもと行政の役割を重点化
- ④団塊の世代を始めとした豊富な知識や経験をもった人材の活用

### ③ 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)

区 分		17年	18年	19年	20年	21年	22年	18年～20年	(参考)
職 種		計画前年	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	計	数値目標
一般事務	職員数	300	297	286	273			(57.4%)	252
	増減		△ 3	△ 11	△ 13			△ 27	△ 47
栄養士	職員数	4	4	4	4			(100%)	4
	増減		0	0	0			0	0
土木・建築	職員数	41	40	39	39			(66.7%)	38
	増減		△ 1	△ 1	0			△ 2	△ 3
保健師・看護師	職員数	13	13	13	14			(100%)	14
	増減		0	0	1			1	1
保育士	職員数	49	52	51	51			(50.0%)	53
	増減		3	△ 1	0			2	4
消 防	職員数	84	84	82	80			(200%)	82
	増減		0	△ 2	△ 2			△ 4	△ 2

技能労務	職員数	42	38	35	28			(60.9%)	19
	増減		△ 4	△ 3	△ 7			△ 14	△ 23
計	職員数	533	528	510	489			(62.9%)	462
	増減		△ 5	△ 18	△ 21			△ 44	△ 70

- (注) 1 計画期間は、18年～22年の5年間です。  
2 ( %)内の数値は、数値目標に対する進捗率を示します。  
3 増減は、各年の欄にあっては対前年比の職員増減数を、計の欄にあっては計画1年目以降現年までの職員増減数の累計を示します。  
4 平成20年1月に蓮田市定員適正化計画を見直し、数値目標が変更となりました。  
5 職種別に数値目標を定めています。  
6 教育長を含みます(数値目標は、教育長を含みません。)

## 2 職員の給与の状況

### (1)人件費の状況(普通会計決算)

区分	住民基本台帳人口 (年度末)	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B)／(A)	(参考) 18年度の人件費率
19年度	H20.3.31 63,680 人	千円 14,663,809	千円 283,788	千円 3,937,938	% 26.9	% 26.7

### (2)職員給与費の状況(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)
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 (B)	
20年度	人 425	千円 1,676,723	千円 401,748	千円 723,818	千円 2,802,289	千円 6,594

- (注) 1 職員手当には退職手当を含みません。  
2 給与費は当初予算に計上された額です。

### (3)職員の平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況(平成20年4月1日現在)

区分	一般行政職			技能労務職		
	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
蓮田市	351,657 円	410,321 円	46.4 歳	234,514 円	254,740 円	55.8 歳
国	325,113 円	387,506 円	41.1 歳	284,679 円	320,623 円	48.9 歳

(4) 職員の初任給の状況(平成20年4月1日現在)

区 分		蓮田市		国	
		決定初任給	採用2年経過日 給 料 額	初 任 給	採用2年経過日 給 料 額
一般行政職	大学卒	178,800 円	200,000 円	172,200 円	185,800 円
	高校卒	149,800 円	161,600 円	140,100 円	149,800 円
技能労務職	大学卒	141,300 円	154,300 円	- 円	- 円
	高校卒	141,300 円	154,300 円	- 円	- 円

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額(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	258,525 円	291,900 円	345,830 円
	高校卒	-	264,300 円	302,200 円
技能労務職	大学卒	-	-	-
	高校卒	-	-	-

(注) 経験年数とは、卒業後直ちに採用され引き続き勤務している場合は、採用後の年数をいうものです。

(6) 一般行政職の級別職員数の状況(平成20年4月1日現在)

区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	計	
標準的な 職務内容	主事補	主事	主任	係長	課長 補佐	課長	次長	部長		
職員数	1 人	24 人	59 人	92 人	51 人	32 人	17 人	8 人	284 人	
構成比	0.3 %	8.4 %	20.8 %	32.4 %	18.0 %	11.3 %	6.0 %	2.8 %	100 %	
参 考	1年前の構成比	0.0 %	9.9 %	23.1 %	26.9 %	20.4 %	11.2 %	5.8 %	2.7 %	100 %
	5年前の構成比	1.3 %	14.1 %	25.6 %	22.3 %	20.0 %	9.5 %	3.9 %	3.3 %	100 %

(注) 1 蓮田市職員の給与に関する条例に基づく給料表の級区分による職員数です。

2 標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務です。

(7) 昇給期間短縮の状況

区 分		合計	一般行政職	技能労務職
1 9 年 度	職員数(A)	312 人	284 人	28 人
	普通昇給期間(12月~24月)を 短縮して昇給した職員数(B)	0 人	0 人	0 人
	比率(B)／(A)	0.0 %	0.0 %	0 %
1 8 年 度	職員数(A)	329 人	294 人	35 人
	普通昇給期間(12月~24月)を 短縮して昇給した職員数(B)	0 人	0 人	0 人
	比率(B)／(A)	0.0 %	0.0 %	0 %

(8)職員手当の状況

区 分	蓮田市	国
	(19年度支給割合)	(19年度支給割合)
	期末手当 勤勉手当	期末手当 勤勉手当
期末手当	6月期 1.4 月分 0.725 月分 ( 0.75 )月分 ( 0.35 )月分	6月期 1.4 月分 0.725 月分 ( 0.75 )月分 ( 0.35 )月分
勤勉手当	12月期 1.6 月分 0.775 月分 ( 0.85 )月分 ( 0.4 )月分	12月期 1.6 月分 0.775 月分 ( 0.85 )月分 ( 0.4 )月分
	計 3.0 月分 1.50 月分 ( 1.6 )月分 ( 0.75 )月分	計 3.0 月分 1.50 月分 ( 1.6 )月分 ( 0.75 )月分
	職制上の段階、職務の級等による加算措置 有	職制上の段階、職務の級等による加算措置 有
	支給率 自己都合 勸奨・定年	支給率 自己都合 勸奨・定年
退職手当	勤続20年 23.5 月分 30.55 月分	勤続20年 23.5 月分 30.55 月分
	勤続25年 33.5 月分 41.34 月分	勤続25年 33.5 月分 41.34 月分
	勤続35年 47.5 月分 59.28 月分	勤続35年 47.5 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 (2~20%加算)	その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 (2~20%加算)
1人当たり		
平均支給額	6,702 千円 20,202 千円	

(注) 1 ( )内は、再任用職員に係る支給割合です。

2 退職手当の1人当たり平均支給額は、前年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額です。

地域手当 (平成20年4月1日現在)	支給対象地域	市内全域
	支給率	6%
	支給対象職員数	全職員
	国の支給基準(支給率)	6%
	支給対象職員1人当たり 平均支給年額(19年度決算)	174,044 円

特殊勤務手当 (19年度)	区 分		全 職 種
	職員全体に占める手当支給職員の割合		29.1 %
	支給職員1人当たり平均支給年額		25,355 円
	手 当 の 種 類 ( 手 当 数 )		14
	代表的な手当の名称	支給額の多い手当	消防業務手当、保育業務手当、福祉事務所現業手当、保健指導業務手当、市税等業務手当
多くの職員に支給されている手当		消防業務手当、保育業務手当、保健指導業務手当、福祉事務所現業手当、市税等業務手当	

時間外勤務手当	19年度	支給総額	104,461	千円
		職員1人当たり支給年額	317	千円
	18年度	支給総額	83,936	千円
		職員1人当たり支給年額	239	千円

(平成20年4月1日現在)

区 分	内 容	国の制度との異同	国の制度と異なる内容
扶養手当	配偶者13,000円 配偶者以外1人につき6,500円 そのうち1人(配偶者なし)11,000円 特定期間の加算5,000円	同じ	
住居手当	<自宅の場合> 3,000円 <借家の場合> ①家賃が23,000円以下 家賃-12,000円+3,000円 ②家賃が23,000円を超える (家賃-23,000円)×1/2+11,000円+3,000円 (最高限度額 30,000円)	異なる	<自宅の場合> 5年以内 2,500円 <借家の場合> ①家賃が23,000円以下 家賃-12,000円 ②家賃が23,000円を超え55,000円未満 (家賃-23,000円)×1/2+11,000円 ③家賃が55,000円以上 27,000円
通勤手当	<交通機関等利用者> 55,000円以下については、運賃等相当額 <自動車等使用者> 2km~5km 2,000円 5km~10km 4,100円 10km~15km 6,500円 15km~20km 8,900円 20km~25km 11,300円 25km~30km 13,700円 30km~35km 16,100円 35km~40km 18,500円 40km~45km 20,900円 45km~50km 21,800円 50km~55km 22,700円 55km~60km 23,600円 60km~ 24,500円	同じ	

(9) 特別職の報酬等の状況(平成20年4月1日現在)

区 分		給料月額等	
給料	市長	845,000	円
	副市長	712,000	円
報酬	議長	420,000	円
	副議長	365,000	円
	議員	345,000	円
期末手当	(平成19年度支給割合)		
	市長	6月期	2.1 月分
	副市長	12月期	2.3 月分
		計	4.4 月分
	(平成19年度支給割合)		
	議長	6月期	2.1 月分
副議長	12月期	2.3 月分	
	計	4.4 月分	

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(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、12時15分から13時00分までの間は休憩時間となっています。

また、休憩時間を12時15分から13時15分までと申し出た場合、勤務時間は8時30分から17時30分もしくは8時15分から17時15分のいずれかを選択することになっています。

ただし、業務の特殊性その他の理由による場合、休憩時間は11時30分から14時までの間の45分間もしくは60分間とし、その時限は業務の実情に応じて所属長が定めることができます。

また、消防本部における勤務時間は、日勤者と隔日勤務の者でそれぞれ異なり、日勤者については市長部局における原則の勤務時間・休憩時間と同様です。

隔日勤務の者については8時30分から翌朝の8時30分までの24時間勤務となります。その24時間(1当務)の内訳は勤務時間16時間、休憩時間1時間30分、仮眠時間6時間30分となります。そして、その24時間勤務を基本に、2週間で4日の週休日を与える体制を取り、結果として1週間当たり40時間の勤務時間を確保しています。

## (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、1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ため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た有給の休暇です。
- 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、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に認められる無給の休暇です。

### (特別休暇の種類及び日数)

項目	日数
①選挙権その他公民としての権利を行使する場合	必要と認められる期間
②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	必要と認められる期間
③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
④妊娠中又は出産後1年以内の職員が妊娠又は出産に関する健康診査を受ける場合	妊娠6月までは4週間に1回、妊娠7月から9月までは2週間に1回、妊娠10月から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回とし、1回につき1日の範囲内で必要と認める期間
⑤妊娠中の女子職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合	正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて1日を通じて1時間を超えない範囲内で必要と認める期間
⑥生後1年に達しない子を育てる場合	1日2回それぞれ30分間

⑦生理日における勤務が著しく困難な場合	3日の範囲内において必要と認める期間
⑧忌引きの場合	配偶者 7日 父母 血族 7日 姻族 3日 子 5日 1日 祖父母 3日 1日 孫 1日 なし 兄弟姉妹 3日 1日 伯叔父母 1日 1日
⑨配偶者及び父母の祭日の場合	それぞれ1日
⑩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	必要と認める期間
⑪災害による職員の現住居の滅失又は破壊の場合	1週間の範囲内において必要と認める期間
⑫結婚の場合	5日の範囲内で必要と認める期間
⑬職員が妻の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合	2日の範囲内で必要と認められる期間
⑭職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の6週間前の日から出産の日後8週間を経過する日までの期間において、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であると認められる場合	当該期間内における5日の範囲内の期間
⑮小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子の看護のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1の年において5日の範囲内の期間
⑯心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実を図る場合	1の年の7月から9月の期間内における原則として連続する3日の範囲内の期間
⑰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

⑱地震、水害、火災その他の災害時において、通勤途上における身体の危険を回避する場合	必要と認める期間
⑲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配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等をする場合	必要と認める期間
⑳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	1の年において5日の範囲内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12日6／8時間となっており、平成18年(12日2／8時間)より4時間増加しました。

### (4) 育児休業等の取得状況

育児休業とは、職員が任命権者の承認を受けて、その3歳に満たない子を養育するため、子が3歳に達する日までの期間を限度として、職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、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため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年度に育児休業を新規に取得した職員は、4人(女性4人、男性0人)であり、平成18年度と取得者総数は同じです。18、19の両年度における男性の育児休業取得者はありませんでした。

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、平成18年度と同様でした。

なお、部分休業を新規に取得した職員は、3人(女性3人、男性0人)で、平成18年度と同じでした。

(単位:人)

休業の種類 休業者の内訳	育児休業		部分休業	
		うち新規		うち新規
取得者合計	21	4	8	3
うち女性	21	4	8	3
男性	0	0	0	0

#### (5) 時間外勤務の状況

平成19年度における一般職員の月当たり平均時間外勤務時間は、15.7時間となっており、平成18年度(12.9時間)に比べて2.8時間増加しました。

なお、四半期ごとの時間外勤務の一人当たり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
19.3	17.1	11.3	14.6	15.7

#### 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19年度において、免職処分及び降任処分された職員はいませんでした。

また、平成19年度に休職処分された職員は3人で、事由はいわゆる病気休職によるものでした。

##### (2) 懲戒処分の状況

平成19年度に懲戒処分を受けた職員は6人(戒告6人)で、平成19年度に比べて6人増加しています。

なお、処分事由別にみると、一般服務関係(法令違反)6人(戒告6人)となっています。

#### 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ために勤務し、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ため、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)、争議行為等の禁止(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約を課しています。

## (2)職務専念義務免除の状況

職員は、法律又は条例に特別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すべてをその職責遂行のために用いなければなりません(地方公務員法第35条)。

ただし、「蓮田市職員の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、研修を受ける場合が12件、厚生事業に参加する場合が104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等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年度における許可はありませんでした。

## 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年度の研修は、彩の国さいたま人づくり広域連合、南埼玉北部二市三町共同研修会、その他の研修機関が主催する研修への派遣や市役所内で行う蓮田市職員研修により実施しました。主な研修の実施状況は以下のとおりです。

#### 派遣研修

実施機関	研修の区分	修了者数
彩の国さいたま人づくり広域連合	階層別研修	36人
	選択研修・特別研修等	30人
南埼玉北部二市三町共同研修会	基本研修	27人
	特別研修	24人

#### 蓮田市職員研修

実施機関	研修の区分	修了者数
蓮田市	階層別研修	157人
	特別研修等	342人

## (2) 職員の勤務成績の評定方法及び活用方法の概要等

当市において実施している評価制度の概要は、以下のとおりです。

評定の対象となるのは次長級以下の職員で、次長、課長の評定については部長等が行います。課長以外の課長級の職員から係長の職員までについては、課長等が評定者となって評定を行い、さらに、部長等が調整を行います。そして、係長以外の係長級の職員(主査)、主任級以下の職員については、課長補佐等が評定を行い、課長等が調整を行います。

評定の期間については基準日から前1年間で、評価項目については、①成績評価②態度評価③能力評価の3つの項目から構成されています。そして、②態度評価と③能力評価についてはそれぞれさらに評定項目が細分化されています。評価にあたっては評価基準表を参考に、「S」、「A」、「B」、「C」、「D」の5段階評価による絶対評価となっています。

また、部下職員が直属の上司の評価を行います。評価項目は、責任感、積極性、職務知識、コミュニケーション、判断・決断力、指導力、総合評価の7つの項目で構成されており、評価については上記と同様に「S」、「A」、「B」、「C」、「D」の5段階評価による絶対評価となっています。

この評定結果は、昇格、昇給または分限処分の資料として活用しています。

## 7 職員の福祉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43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けなどの「福祉事業」の大きく分けて3つの事業を行っています。

その他の福利厚生制度として、職員のための任意の互助組織として「蓮田市役所親和会」を組織し、職員の冠婚葬祭に際しての給付やボーリング大会等のレクリエーション事業を実施しています。

### (2) 福利厚生制度に係る市の負担状況

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市の負担金によって賄われています。市の負担金の率は法定されており、平成19年度は524,728千円の負担金を支出しました。

この他、蓮田市役所親和会への補助金として2,500千円を支出しました。

### (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と認定された件数は、1件(公務災害1件)あり、平成18年度に比べて5件減少しました。

## 第2編 公平委員会の業務の状況

### 1 勤務条件に関する措置の要求の状況

平成19年度は、勤務条件に関する措置の要求はありませんでした。

### 2 不利益処分に関する不服申立ての状況

平成19年度は、新規2件の不服申立て案件がありましたが、そのうち判定を行ったものが2件(棄却2件)あります。平成19年度に行った判定は、以下のとおりです。

判定年月日	処分理由等	原処分	判定
H19. 9. 21	地方公務員法第28条第1項第3号(必要な適格性を欠く場合)	分限降任	棄却
	地方公務員法第28条第2項第1号(心身故障のため、長期の休養を要する場合)	分限休職	