

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28年度は、市長部局において事務職18人(9人)、技術職2人(0人)、消防本部において7人(1人)の合計27人(10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28年度は、市長部局において事務職20人(2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28年度は、「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、市長部局において2人及び教育委員会において2人、「地方公務員の育児休業等に関する法律」に基づき、教育委員会において3人の任期付職員をそれぞれ採用しました(採用した職等は下表のとおり)。

採用した職	人数	業務内容
保健師(健康増進課)	1人	検診業務等
看護師(健康増進課)	1人	検診業務等
看護師(子ども支援課)	2人	母子の検診業務等
保育士(保育課)	3人	保育園における児童の保育業務

(4) 職位別任用状況

平成 29 年 3 月末現在、副主幹相当以上の職員の総数は 152 人であり、平成 28 年度中における昇任者数の内訳は次表のとおりです。

(単位:人)

	部長相当	次長相当	課長相当	副主幹相当	計
昇任	6(0)	6(0)	17(6)	11(5)	40(11)

(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 28 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	保健師	全職員
定年退職	8(1)	2(0)	2(2)	2(0)	1(1)	15(4)
勧奨退職等	1(0)					1(0)
自己都合退職	7(3)	2(1)			1(1)	10(5)
その他 (死亡、免職、失職、任期満了)			2(2)			2(2)
退職者計	16(4)	4(1)	4(4)	2(0)	2(2)	28(11)
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)

		職員数		対前年 増減数	主な増減理由
		平成 28 年	平成 29 年		
一般行政部門	議会	5	5	0	
	総務	98	99	1	管財業務の充実
	税務	25	24	△1	再任用職員の活用
	労働	0	0	0	
	農林水産	10	10	0	
	商工	3	4	1	休職者の復職
	土木	38	38	0	
	民生	96	100	4	保育業務の充実
	衛生	14	15	1	育休予定者の欠員補充
	小計	289	295	6	

特別行政部門	教育	38	37	△1	文化会館開設業務の終了
	消防	89	92	3	消防業務の充実
	小計	127	129	2	
公営企業等	水道	11	11	0	
	下水道	10	9	△1	技師の欠員不補充
	その他	33	29	△4	区画整理業務の終了
	小計	54	49	△5	
合計		470	473	3	

(注)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)

平成 27 年 4 月 1 日現在の職員数 465 人を基準として、その 3%にあたる 15 人を増加目標とし、職員数の適正化を進める。

② 定員適正化手法の概要

- ① 効率的かつ効果的な組織体制の改革を推進し、行政需要に対応した組織・機構の見直しを行う。
- ② 業務の目的と役割、必要性、実施主体等について常にチェック及び見直しを行い事務事業の最適化を図る。
- ③ 職員の意識改革や研修の充実等を図り、能力や適性に合った職員配置を行う。
- ④ 民間委託や指定管理者制度の活用をすべき事業分野の調査・研究を進める。
- ⑤ 再任用制度を活用し、多様で弾力的な雇用形態を推進する。また一時的な業務量増加に対しては任期付職員や臨時職員等により対応する。
- ⑥ 産業医や精神保健福祉士等による面接相談等を行い、組織的なメンタルヘルス対策に努める。

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)

		27 年 計画前年	28 年 1 年目	29 年 2 年目	30 年 3 年目	31 年 4 年目	32 年 5 年目	28 年～32 年 計	(参考) 数値目標
事務 土木 建築	職員数	294	297	294	-	-	-	(99.3 %)	296
	増減		3	△3	-	-	-	0	2
保育士 保健師 看護師 栄養士	職員数	82	82	85	-	-	-	(94.4 %)	90
	増減		0	3	-	-	-	3	8
消防	職員数	87	89	92	-	-	-	(100.0 %)	92
	増減		2	3	-	-	-	5	5
技能労務	職員数	2	2	2	-	-	-	(100.0%)	2
	増減		0	0	-	-	-	0	0

合計	職員数	465	470	473	-	-	-	(98.5 %)	480
	増減		5	3	-	-	-	8	15

(注) 1 計画期間は、28年～32年の5年間です。

2 数値目標は、計画期間中における見直し後の数値です。

3 (%)内の数値は、数値目標に対する進捗率を示します。

4 増減は、各年の欄にあつては対前年比の職員増減数を、計の欄にあつては計画1年目以降、現年までの職員増減数累計を示します。

5 職種別に数値目標を定めています。

2 職員の人事評価の状況

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主査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、主査、主任級以下の職員については、主幹、副主幹等が評定を行い、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。

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。

3 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) 27年度の人件費率
28年度	H29.3.31 62,310人	千円 17,444,051	千円 716,616	千円 3,614,712	% 20.7	% 18.4

(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)	
29年度	429人	千円 1,585,959	千円 419,683	千円 676,656	千円 2,682,298	千円 6,253

(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29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	309,751 円	385,724 円	40.3 歳	319,000 円	363,158 円	54.4 歳
国	330,531 円	410,719 円	43.6 歳	286,833 円	328,360 円	50.6 歳

(4) 職員の初任給の状況（平成29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	184,800 円	205,800 円	178,200 円	191,700 円
	高校卒	155,800 円	167,600 円	146,100 円	155,800 円
技能労務職	大学卒	146,800 円	159,700 円	－ 円	－ 円
	高校卒	146,800 円	159,700 円	－ 円	－ 円

(5) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（平成29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	－ 円	299,667 円	332,600 円
	高校卒	－ 円	－ 円	－ 円
技能労務職	大学卒	－ 円	－ 円	－ 円
	高校卒	－ 円	－ 円	－ 円

(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29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	主査	副主幹	課長	次長	部長		
職員数	18 人	85 人	13 人	51 人	36 人	36 人	17 人	14 人	270 人	
構成比	6.7%	31.5%	4.8%	18.9%	13.3%	13.3%	6.3%	5.2%	100%	
参考	1年前の構成比	6.5%	26.5%	7.3%	20.4%	13.1%	14.9%	6.5%	4.7%	100%
	5年前の構成比	4.8%	18.2%	12.3%	23.0%	15.6%	17.5%	4.5%	4.1%	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
28年度	職員数(A)	277人	275人	2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%	0.0%
27年度	職員数(A)	272人	270人	2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%	0.0%

(8)職員手当の状況

区分	蓮田市			国		
期末手当 勤勉手当	(28年度支給割合)			(28年度支給割合)		
		期末手当	勤勉手当		期末手当	勤勉手当
	6月期	1.225月分 (0.65)月分	0.800月分 (0.375)月分	6月期	1.225月分 (0.65)月分	0.800月分 (0.375)月分
	12月期	1.375月分 (0.8)月分	0.900月分 (0.425)月分	12月期	1.375月分 (0.8)月分	0.900月分 (0.425)月分
	計	2.6月分 (1.45)月分	1.7月分 (0.800)月分	計	2.6月分 (1.45)月分	1.7月分 (0.800)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	
退職手当	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	20.445月	25.55625月	勤続20年	20.445月	25.55625月
	勤続25年	29.145月	34.5825月	勤続25年	29.145月	34.5825月
	勤続35年	41.325月	49.59月	勤続35年	41.325月	49.59月
	最高限度額	49.59月	49.59月	最高限度額	49.59月	49.59月
	その他の加算措置	定年前退職特例措置 (2～20%加算)		その他の加算措置	定年前退職特例措置 (2～20%加算)	
1人当たり	平均支給額		1人当たり	平均支給額		
	7,002千円	23,080千円		7,002千円	23,080千円	

(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 29 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(平成 28 年度決算)	224,415 円

特殊勤務手当 (28 年度)	区分		全職種
	職員全体に占める手当支給職員の割合		33.3%
	支給職員 1 人当たり平均支給年額		33,605 円
	手当の種類(手当数)		11
	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、福祉事務所現業手当、保健指導業務手当	

時間外勤務 手当	28 年度	支給総額	89,486 千円
		職員 1 人当たり支給年額	315 千円
	27 年度	支給総額	90,308 千円
		職員 1 人当たり支給年額	333 千円

(平成 29 年 4 月 1 日)

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 10,000 円 子 1 人につき 8,000 円 (配偶者なしの場合 10,000 円) 父母等 1 人につき 6,500 円 (配偶者なしの場合 9,000 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 ②家賃が 23,000 円を超える (家賃 - 23,000 円) × 1/2 + 11,000 円 ③家賃が 55,000 円以上 27,000 円	異なる	国の制度では自宅にかかる住居手当はない。市では 3,000 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	同じ	
	<自動車等使用者> 2km～ 5km 2,000 円 5km～10km 4,200 円 10km～15km 7,100 円 15km～20km 10,000 円 20km～25km 12,900 円 25km～30km 15,800 円 30km～35km 18,700 円 35km～40km 21,600 円 40km～45km 24,400 円 45km～50km 26,200 円 50km～55km 28,000 円 55km～60km 29,800 円 60km～ 31,600 円		

(9) 特別職の報酬等の状況（平成29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	
	教育長	665,000 円	
報酬	議長	420,000 円	
	副議長	365,000 円	
	議員	345,000 円	
期末手当	市長 副市長	(平成 28 年度支給割合)	
		6 月期	2.025 月分
		12 月期	2.275 月分
	計	4.30 月分	
	議長 副議長 議員	(平成 28 年度支給割合)	
		6 月期	2.025 月分
12 月期		2.275 月分	
計	4.30 月分		

4 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、1 週間当たり 38 時間 45 分(国：1 週間当たり 38 時間 45 分)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 00 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、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8時30分までの24時間勤務となります。24時間(1当務)の内訳は勤務時間15時間30分、休憩時間2時間、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週間あたり38時間45分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、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) 裁判員、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うける場合	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 <table border="0"> <tr> <td>父母</td> <td>血族</td> <td>7日</td> <td>姻族</td> <td>3日</td> </tr> <tr> <td>子</td> <td></td> <td>5日</td> <td></td> <td>1日</td> </tr> <tr> <td>祖父母</td> <td></td> <td>3日</td> <td></td> <td>1日</td> </tr> <tr> <td>孫</td> <td></td> <td>1日</td> <td></td> <td>なし</td> </tr> <tr> <td>兄弟姉妹</td> <td></td> <td>3日</td> <td></td> <td>1日</td> </tr> <tr> <td>伯叔父母</td> <td></td> <td>1日</td> <td></td> <td>なし</td> </tr> </table>	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		なし
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		なし																											
(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 ただし、対象となる子が2人以上いる場合は10日の範囲内の期間																														
(16) 要介護者の介護その他の市長が定める世話を	1の年において5日の範囲内の期間																														

行う職員が、当該世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合	ただし、対象となる要介護者が2人以上いる場合は10日の範囲内の期間
(17) 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
(18) 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
(19) 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
(20) 骨髄移植のための骨髄若しくは抹消血幹細胞移植のための抹消血幹細胞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若しくは抹消血幹細胞移植のための抹消血幹細胞を提供する場合で、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
(21) 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28年1月1日から平成28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9日3時間となっており、平成27年(9日1時間)より増加しました。

(4) 時間外勤務の状況

平成28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14.5時間となっており、平成27年度と同様でした。

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次表のとおりです。

(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
16.0	14.3	12.4	15.1	14.5

5 職員の休業に関する状況

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。

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、休業した時間の給与は減額されます。

育児短時間勤務とは、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一定の勤務の形態から選択し、希望する日及び時間帯に勤務することができる制度で、給与はその職員の勤務時間数に応じて支給されます。

平成28年度に育児休業を新規に取得した職員は6人（女性6人、男性0人）であり、平成27年度と比較して取得者の総数は3人減少しました。27年度及び28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。平成28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27年度と同様でした。

部分休業を新規に取得した職員は2人（女性2人、男性0人）であり、平成27年度と比較して取得者の総数は5人減少しました。

育児短時間勤務を新規に取得した職員はありませんでした。

（単位：人）

休業の種類 休業者の内訳	育児休業		部分休業		育児短時間勤務	
		うち新規		うち新規		うち新規
取得者合計	17	6	9	2	2	0
うち女性	17	6	9	2	2	0
うち男性	0	0	0	0	0	0

6 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分の状況

平成28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。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28年度に懲戒処分を受けた職員は1人で、平成27年度と比べて1人増加しています。

7 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、服務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28年度における承認件数は、厚生事業に参加する場合は45件、研修への参加が9件、その他が40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28年度における許可は1件あり、スポーツ推進委員に従事することについて許可したものです。

8 職員の退職管理の状況

離職後に営利企業等に再就職した元職員(=再就職者)が、職員に対して、職務上の行為をする(しない)ように要求又は依頼すること(=働きかけ)を禁止しています。また、再就職者から働きかけを受けた職員は、公平委員会にその旨を届け出なければならないとしています。

9 職員の研修の状況

(1) 研修の概要

平成28年度の研修は、彩の国さいたま人づくり広域連合、三市一町共同研修会、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	112人
	選択研修・特別研修等	52人
三市一町共同研修会	基本研修	36人
	特別研修	36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	54 人
	特別研修等	366 人

10 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ウ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 28 年度は 553,281 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 28 年度に公務災害又は通勤災害と認定された件数は 4 件で、平成 27 年度と比べて 2 件増加しました。

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28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28年度は、不利益処分に関する不服申立てはありませんでした。