

# 平成29年度 武蔵村山市人事行政の運営等の状況の公表

市役所の人事行政について、透明性を高め、より一層適正なものとし、市民の皆様のご理解をいただくため、職員の任免、職員数、給与、勤務条件等、人事行政の運営等の状況を公表しています。

【お問合せ先】

総務部職員課 市役所内線 342

(ただし、職員数の状況については、企画財務部企画政策課 市役所内線 375)

## I 人事行政の運営の状況

### 第1 任免及び職員数に関する状況

#### 1 職員の採用・退職者の状況

区 分	採用者数	退 職 者 数				計
		定年退職	勸奨退職	普通退職	その他	
平成24年度	19 人	15 人	1 人	5 人	4 人	25 人
平成25年度	21 人	17 人	1 人	4 人	5 人	27 人
平成26年度	19 人	10 人	0 人	6 人	2 人	18 人
平成27年度	19 人	10 人	2 人	2 人	7 人	21 人
平成28年度	15 人	6 人	1 人	2 人	3 人	12 人

#### 2 昇任試験の実施状況(平成28年度)

区 分	受験者	合格者	合格率
管理職昇任試験	13 人	2 人	15.4 %
主査職昇任試験	10 人	7 人	70.0 %
主任職昇任試験	27 人	13 人	48.1 %

#### 3 職員数の状況

別ファイル「武蔵村山市の給与・定員管理等について」の 6 職員数の状況 を御覧ください。

### 第2 人事評価の状況

別ファイル「武蔵村山市の給与・定員管理等について」の 3 一般行政職の級別職員数等の状況 及び 4 職員の手当の状況 を御覧ください。

### 第3 給与の状況

別ファイル「武蔵村山市の給与・定員管理等について」の 1 総括、2 職員の平均給与月額、初任給等の状況、3 一般行政職の級別職員数等の状況、4 職員の手当の状況 及び 5 特別職の報酬等の状況 を御覧ください。

## 第4 勤務時間その他の勤務条件の状況

### 1 正規の勤務時間(平成29年4月1日現在)

一般職の職員の勤務時間は、原則として、次のとおり休憩時間を除き1日7時間45分勤務で、月曜日から金曜日までの5日間勤務しています。なお、職務の性質により、勤務時間が異なる部署もあります。

1週間の正規の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間
38時間45分	午前8時30分	午後5時15分	正午から60分間

### 2 休暇等

#### (1) 休暇の状況(平成29年4月1日現在)

名称	概要	付与日数等
年次休暇	心身の疲労を回復させ、労働力の維持培養を図るための休暇	一の年度において20日(残日数は20日を限度として翌年度に繰り越すことができる。)
病欠休暇	疾病又は負傷のため療養する必要がある場合に与える休暇	90日を限度
公民権の行使	選挙権その他の公民としての権利の行使又は公の職務を執行するための休暇	必要と認められる時間
育児時間	生後1年3か月に達しない生児を育てる職員に対する生児を育てるための休暇	1日2回、それぞれ45分
生理日の休暇	生理日の勤務が著しく困難な女性職員へ与える休暇	職員が請求した日数
産前産後の休暇	産前産後の休養として与える休暇	16週間(多胎妊娠の場合は23週間)
母子保健休暇	妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が母子保健法に基づく保健指導又は健康診査を受けるための休暇	妊娠23週までは4週間、妊娠24週から35週までは2週間、妊娠36週から出産までは1週間に1回 産後1年までに1回
妊娠中の女性職員の通勤緩和	職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体の健康維持に支障を及ぼす場合の休暇	勤務時間の始めと終わりに、1日について1時間以内
妊娠症状対応休暇	妊娠中の女性職員が、妊娠に起因する症状のため勤務が困難な場合の休暇	1回の妊娠につき2回まで、合計10日以内
育児参加休暇	職員の妻が出産する場合に、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ための休暇	一の年度において5日以内
子の看護休暇	9歳に達するまでの子を養育する職員が、その子を看護するため又はその子(小学校就学の始期に達するまでの子に限る。)に予防接種若しくは健康診断を受けさせるための休暇	一の年度において5日以内(養育する子が複数の場合は10日)
忌引休暇	親族が死亡した場合の休暇	死亡した親族との関係により10日から1日まで
父母の祭日休暇	父母の祭日に祭祀(死亡後15年以内に限る。)を行う場合の休暇	1日
結婚休暇	結婚に伴う行事のための休暇	連続する7日以内
妻の出産休暇	妻が出産する場合で、出産に伴う入院の付添い等のための休暇	2日以内
介護休暇	要介護者(配偶者・父母・子・配偶者の父母その他規則で定める者で、疾病、負傷又は老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活に支障があるもの)の介護のための休暇	連続する6月の期間内において必要な期間(連続する6月の期間経過後でも、更に2回まで通算180日を限度として取得可能。)(休暇中は無給)
短期の介護休暇	要介護者(配偶者・父母・子・配偶者の父母その他規則で定める者で、疾病、負傷又は老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活に支障があるもの)の介護、通院等の付添い、介護サービスの提供を受けるために必要な手続の代行及びその他の必要な世話をを行うための休暇	一の年度において5日以内(要介護者が複数の場合は10日)

介護時間	要介護者(配偶者・父母・子・配偶者の父母その他規則で定める者で、疾病、負傷又は老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活に支障があるもの)の介護のための休暇	1日の勤務時間のうち、30分を単位とし、連続する2時間を超えない範囲(休暇中は無給)
永年勤続休暇	長期にわたり勤続した職員の健康維持及び元気回復のための休暇	勤続年数 10年＝連続2日以内 20・30年＝連続3日以内
夏期休暇	夏期における職員の心身の健康維持及び増進のための休暇	7月から9月までの間で5日以内
ボランティア休暇	職員がボランティア活動を行う場合に与える休暇	一の年度において5日以内
組合休暇	任命権者の許可を得て登録された職員団体の業務に従事する場合の休暇	職員団体の業務に従事した期間(一の年度において30日以内・休暇中は無給)

## (2) 年次休暇の取得状況(平成28年度)

総付与日数	総取得日数	対象職員数	平均取得日数	取得率
14,244.0 日	4,302.8 日	379 人	11.4 日	30.2 %

## 第5 休業に関する状況

地方公務員の育児休業等に関する法律に基づき、職員が任命権者の承認を得て、3歳に満たない子を養育するために勤務しないことができる制度として、育児休業(期間中全部勤務しない。)と部分休業(期間中1日を通じて2時間以内で勤務時間の始め又は終わりに勤務しない。)があります。  
(休業中は無給となる。)

### 育児休業の取得状況(平成28年度)

育児休業取得者数	部分休業取得者数
14 人	0 人

## 第6 分限及び懲戒処分の状況

### 1 分限処分の状況(平成28年度)

分限処分は、地方公務員法第28条の規定により、公務能率を維持することを目的として、職員がその職責を十分に果たすことができない一定の事由がある場合に、職員の意に反して行う処分です。  
平成28年度の状況は、次のとおりです。

免職	降任	休職	降給	計
0 人	0 人	36 人	0 人	36 人

(注) 休職には、心身の故障のため、長期の休養を要する者を含みます。また、休職の人数は、延べ人数(処分件数)です。

### 2 懲戒処分の状況(平成28年度)

懲戒処分は、地方公務員法第29条の規定により、公務における規律と秩序を維持することを目的として、職員に法令等の違反、職務上の義務違反、全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合などに行う処分です。  
平成28年度の状況は、次のとおりです。

免職	停職	減給	戒告	計
0 人	0 人	0 人	0 人	0 人

## 第7 服務の状況

地方公務員法第30条では、「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、且つ、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。」と規定されています。

職員が、職務の遂行に当たって守るべき義務は次のとおりです。

区 分	概 要
法令等及び上司の職務上の命令に従う義務	職員は、その職務の遂行をするに当たって、法令、条例、規則等に従い、かつ、上司の命令に忠実に従わなければならない。
信用失墜行為の禁止	職員は、その職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。
秘密を守る義務	職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。退職後も同様である。
職務に専念する義務	職員は、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、地方公共団体がなすべき責を有する職務のみに従事しなければならない。
政治的行為の制限	職員は、政党その他の政治的団体の結成に関与し、若しくはこれらの団体の役員になつてはならず、又これらの団体の構成員となるよう若しくはならないように勧誘運動をしてはならない。
争議行為の禁止	職員は、同盟罷業、怠業その他の争議行為をしてはならない。また、このような違法的行為を企て、又はその遂行を共謀し、そそのかし、若しくはあおってはならない。
営利企業等の従事制限	職員は、任命権者の許可を得なければ、営利を目的とする企業等に従事してはならない。

## 第8 退職管理の状況

地方公務員法第38条の2の規定により、退職後に営利企業等に再就職した元職員に対し、離職前の職務に関して、現職職員への働きかけを禁止しています。

平成28年度末で退職した課長職以上の職員で、営利企業等に再就職した元職員はおりません。

## 第9 研修の状況

### 職員の研修の状況(平成28年度)

研 修 名	実施回数	受講者数
庁内研修口 新任職員研修、一般職員研修、副主査・主任研修、主査研修、管理者研修、課題別職員研修、管理職候補者研修、主査候補者研修、普通救命講習会、運転者講習会、接客マナー研修、男女共同参画研修、嘱託員研修、マイナンバー研修、地方公会計研修、公共施設の在り方に係る研修会、講演会	36回	724人
派遣研修(東京都市町村職員研修所) 必修研修(新任、現任、係長、課長、部長) 講師養成研修(基礎科、政策プレゼンテーション) 法務研修(行政法、地方自治法、地方公務員法、民法Ⅰ) 自治体経営研修(政策法務、立法法務、地方財政、政策課題研究) 能力開発研修(ロジカルトレーニング、アーサティブコミュニケーション、CSクレーム対応等) 情報処理研修(表計算ソフト、文書作成ソフト、プレゼンテーションソフト等) 専門研修(保健師研修) 技術職研修(技術職(工事検査)、CADソフト初級等) 実務研修(徴収科、情報システム調達導入、例規作成実務科、人事科、会計科、道路科等) 特別研修(メンタルヘルス、人権啓発、男女共同参画、交渉力入門等)	164回	275人
派遣研修(東京都職員研修所) 法律研修(行政法務科、不動産法務科)		
派遣研修((公財)特別区協議会・特別区職員研修所) 講演会		
派遣研修(東京都市町村職員共済組合) 組合員と被扶養者のための健康講座、ライフプランセミナー		
派遣研修(その他) 防火・防災管理講習、個人情報保護セミナー、青パトセミナー等		

## 第10 福祉及び利益の保護の状況

### 1 東京都市町村職員共済組合事業

事業名	内 容
短期給付事業	組合員とその家族の病氣、けが、出産、死亡、休業又は災害に対して、必要な給付を行う。
長期給付事業	組合員の退職、障害又は死亡に対して、年金又は一時金の給付を行う。
福祉事業	組合員とその家族の健康教育などの健康の保持増進事業、保養施設の運営、貯金事業、貸付事業などを行う。

### 2 福利厚生事業

事業概要	市職員の福利厚生事業を行う悠和会に対し、市職員厚生事業交付金を交付し、悠和会を通じて福利厚生事業を実施している。
------	--

### 3 職員の健康保持・衛生管理の状況(平成28年度)

事業名	受診者数	事業名	受診者数
定期健康診断	268人	VDT健康診断	34人
結核レントゲン撮影	259人	生活習慣病検診	165人
胃検診	43人	大腸がん検診	70人
腰痛・頸肩腕健康診断	42人		

### 4 公務災害補償の状況(平成28年度)

区 分	発生件数
公務災害	1件
通勤災害	0件

## Ⅱ 公平委員会の業務状況の報告

### 第1 勤務条件に関する措置の要求の状況

平成27年度からの継続案件	平成28年度要求事案数	完結件数	平成29年度継続件数
0件	0件	0件	0件

### 第2 不利益処分に関する審査請求の状況

平成27年度からの継続案件	平成28年度要求事案数	完結件数	平成29年度継続件数
0件	0件	0件	0件

### 第3 職員の苦情処理の状況

平成27年度からの継続案件	平成28年度要求事案数	完結件数	平成29年度継続件数
1件	0件	1件	0件