

平成20年度 武蔵村山市人事行政の運営等の状況の公表

市では、職員の任免、職員数、給与、勤務条件等の状況を公表することにより、人事行政の透明性を高め、より一層適正な人事行政を確保するとともに、市民の皆様の御理解をいただくため、次のとおり人事行政の運営等の状況の公表を行います。

【お問い合わせ先】

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)

人事行政の運営の状況

第1 職員の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	勤奨退職	普通退職	その他	
平成15年度	0人	12人	5人	0人	0人	17人
平成16年度	0人	14人	3人	0人	2人	19人
平成17年度	0人	9人	3人	4人	1人	17人
平成18年度	1人	11人	13人	3人	1人	28人
平成19年度	13人	23人	2人	5人	3人	33人

2 昇任試験の実施状況(平成19年度)

区 分	受験者	合格者	合格率
管理職昇任試験・昇任選考	20人	12人	60.0%
副主査昇格試験	25人	8人	32.0%

3 職員数の状況

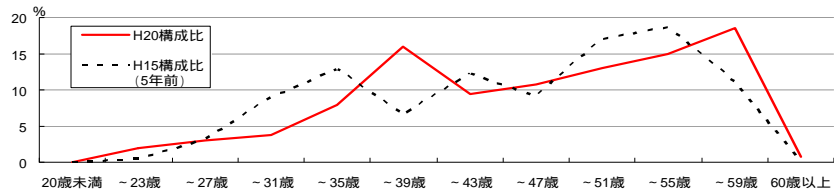
(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由(各年4月1日現在)

部 門	区 分	職員数(人)		対前年増減数	主な増減理由	
		平成19年	平成20年			
普通会計部門	一般行政部門	議 会	6	6	-	
		総 務	96	94	2	業務増による増、警備員の嘱託化、業務移管及び欠員不補充による減
		税 務	34	35	1	業務増による増、組織改正による減
		民 生	85	84	1	業務増及び業務移管による増、事務・児童館の嘱託化及びグループ再編(業務減)による減
		衛 生	24	23	1	欠員不補充による減
		労 働	-	-	-	
		農林水産	4	3	1	再任用職員の配置による減
		商 工	3	3	-	
		土 木	49	47	2	作業員の嘱託化による減
		計	301	295	6	参考 人口1万人当たり職員数 42.92人 (類似団体の人口1万人当たり職員数 47.12人)
	教育部門	77	69	8	組織改正による増、市民会館・総合体育館等への指定管理者制度導入、調理員の嘱託化、再任用職員の配置等による減	
	消防部門	-	-	-		
	小計	378	364	14	参考 人口1万人当たり職員数 52.96人 (類似団体の人口1万人当たり職員数 63.20人)	
公営企業等 会計部門	下水道	9	8	1	業務減による減	
	その他	27	29	2	グループ再編(業務増)による増	
	小計	36	37	1		
合計		414 [542]	401 [542]	13 [-]	参考 人口1万人当たり職員数 58.35人	
	一部事務組合派遣	9	8	1	派遣解除による減	
	職員総数	423	409	14		

(注)1職員数は、一般職に属する職員数(教育長を含む。)です。

2[]内は、条例定数の合計です。

(2) 年齢別職員構成の状況(各年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	
	平成20年	職員数(人)	0	8	12	15	32	64	38	43	52	60	74	3
	構成比(%)	0.0	2.0	3.0	3.7	8.0	16.0	9.5	10.7	13.0	15.0	18.5	0.7	100.0
平成15年(5年前)	職員数(人)	0	2	15	43	62	32	59	44	82	90	53	1	483
	構成比(%)	0.0	0.4	3.1	8.9	12.8	6.6	12.2	9.1	17.0	18.6	11.0	0.2	100.0

(注) 構成比は、小数点以下第2位を四捨五入した数値です。

(3) 定員管理の数値目標及び進捗状況

平成17年4月1日～平成22年4月1日における定員管理の数値目標

平成17年4月1日職員数	平成22年4月1日職員数	純減数	純減率
446人	415人	31人	7.0%

(参考)第四次行政改革大綱における定員管理の数値目標(数・率)

計画期間		数値目標
始 期	終 期	
平成18年4月1日	平成23年3月31日	職員定数420人 平成17年度比31人(6.9%)の純減

定員管理の数値目標の年次別進捗状況(実績)の概要(各年4月1日現在)

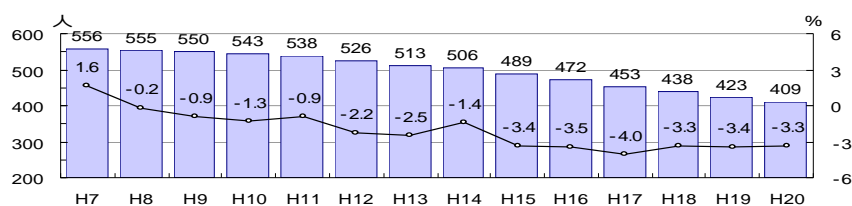
部 門	区 分	平成17年	平成18年	平成19年	平成20年	平成21年	平成22年	平成18年～平成22年	(参考) 数値目標
		(始期)	(1年目)	(2年目)	(3年目)	(4年目)	(5年目)	計	
一般行政	職員数	311	312	301	295	295	295	—	295
	増減		1	11	6	0	0	10(62.5%)	16
教 育	職員数	94	82	77	69	69	69	—	87
	増減		12	5	8	0	0	17(242.9%)	7
消 防	職員数	—	—	—	—	—	—	—	—
	増減		—	—	—	—	—	—	—
公営企業 等 会 計	職員数	41	35	36	37	37	37	—	33
	増減		6	1	1	0	0	5(62.5%)	8
合 計	職員数	446	429	414	401	401	401	—	415
	増減		17	15	13	0	0	32(103.2%)	31
一部事務 組合派遣	職員数	7	9	9	8	8	8	—	6
	増減		2	—	1	0	0	2(200.0%)	1
総 合 計	職員数	453	438	423	409	409	409	—	421
	増減		15	15	14	0	0	30(93.8%)	32

(注)1 計画期間は、平成17年～平成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) 職員数及び対前年増減率の推移(各年4月1日現在)



第2 職員の給与の状況

1 総括

(1) 人件費の状況(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
	人	千円	千円	千円	%	%
平成 19年度	68,728	21,650,348	708,038	4,240,361	19.6	20.6

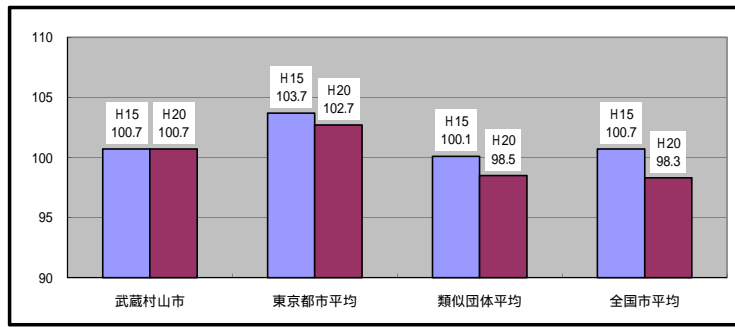
(2) 職員給与費の状況(普通会計決算)

区 分	職員数 A	給 与 費				1人当たり給与費 B/A	(参考)類似団体平均 1人当たり給与費
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
	人	千円	千円	千円	千円	千円	千円
平成 19年度	377	1,625,145	544,796	732,020	2,901,961	7,698	6,819

(注)1 職員手当に退職手当は含んでいません。

2 職員数は、平成19年4月1日現在の人数です。

(3) ラスバイレス指数の状況(各年4月1日現在)



地域手当補正後ラスバイレス指数 (平成20年4月1日現在)	110.5
----------------------------------	-------

- (注) 1 ラスバイレス指数とは、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数値です。
 2 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バイレス指数を単純平均したものです。
 3 「地域手当補正後ラスバイレス指数」とは、地域手当を加味した地域における国家公務員と地方公務員の給与水準を比較するために、地域手当の支給率を用いて補正したラスバイレス指数です。

2 職員の平均給与月額、初任給等の状況

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

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)
武蔵村山市	46.4歳	366,110円	492,788円	445,240円
東京都	43.4歳	350,724円	474,047円	円
国	41.1歳	325,113円	円	387,506円

技能労務職

区分	公務員				民間		参考 (A)/(B)		
	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額(A)	対応する民間の類似職種	平均年齢		平均給与月額(B)	
武蔵村山市	42.0歳	35人	324,451円	403,670円	392,645円	-	-	-	
うち学校給食員	41.2歳	23人	324,135円	396,744円	390,764円	調理師	37.5歳	303,100円	1.31
東京都	46.8歳	-	322,550円	424,491円	-	-	-	-	
国	48.9歳	4,784人	284,679円	-	320,623円	-	-	-	

区分	参考		
	年収ベース(試算値)の比較		
	公務員(C)	民間(D)	(C)/(D)
武蔵村山市			
うち学校給食員	6,526,051円	4,152,700円	1.57

- * 民間データは、賃金構造基本統計調査において公表されているデータを使用しています。(平成17年～19年の3か年平均)
 * 技能労務職の職種と民間の職種等の比較にあたり、年齢、業務内容、雇用形態等の点において完全に一致しているものではありません。
 * 年収ベースの「公務員(C)」及び「民間(D)」のデータは、それぞれ平均給与月額を12倍したものに、公務員においては前年度に支給された期末・勤勉手当、民間においては前年に支給された年間賞与の額を加えた試算値です。

- (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す。
 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、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す。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す。

(2) 職員の初任給の状況(平成20年4月1日現在)

区分		武蔵村山市	東京都	国
		初任給	初任給	初任給
一般行政職	大学卒	174,400円	181,200円	種181,200円 種172,200円
	高校卒	142,700円	142,700円	140,100円
技能労務職	高校卒	142,500円	142,700円	
	中学卒	132,500円		

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況(平成19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	281,000円	325,718円	375,986円
	高校卒	225,300円	277,300円	318,720円
技能労務職	188,200円	251,900円	291,600円	

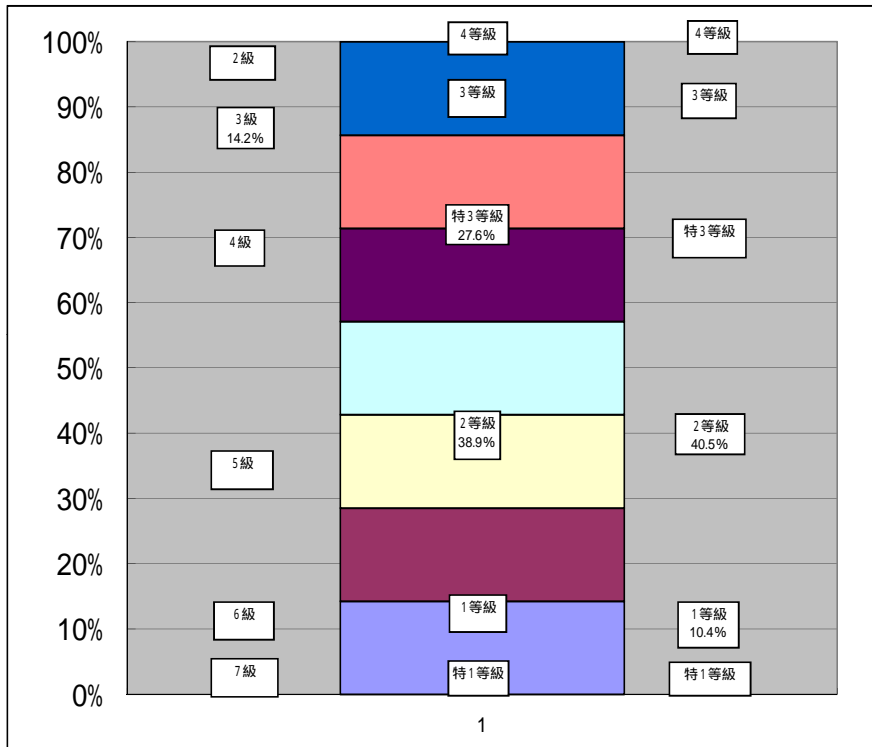
- (注) 1 経験年数とは、卒業後直ちに採用され引き続き勤務している場合は採用後の年数をいい、中途採用の場合は前歴年数を一定の基準により換算した年数に採用後の年数を加えたものです。
 2 諸手当は含まれていません。
 3 *の欄は該当する職員がいいため、標準的な職員の給料額としました。

3 一般行政職の級別職員数等の状況

(1) 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	標準的な職務内容	職員数	構成比
7級	部長・担当部長の職務	9人	3.0%
6級	課長・担当課長・主幹の職務	34人	11.2%
5級	主査・副主査の職務	122人	40.3%
4級	主任・主事・技師(高度の知識又は経験を必要とする職務)の職務	74人	24.4%
3級	主事・技師(相当高度の知識又は経験を必要とする職務)の職務	43人	14.2%
2級	主事・技師の職務	21人	6.9%
1級	事務助手の職務	0人	0.0%

(注) 1 武蔵村山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。



平成20年度から給料表の級区分を変更し、特1等級が7級、1等級が6級、2等級が5級、特3等級が4級、3等級が3級、4等級が2級となりました。

(2) 昇給への勤務成績の反映状況

市では、全職員を対象とした勤務成績の評定を実施していないため、昇給に差を設けておりません。なお、平成20年度から人事考課制度の試行を行っており、その結果を踏まえて、平成21年度以降に勤務成績への反映を検討していく予定です。

4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

武蔵村山市	東京都	国
1人当たり平均支給額(平成19年度) 1,997千円		
(平成19年度支給割合) 期末手当 3.49月分 勤勉手当 1.00月分 [1.69月分] [0.65月分]	(平成19年度支給割合) 期末手当 3.50月分 勤勉手当 1.00月分 [1.80月分] [0.55月分]	(平成19年度支給割合) 期末手当 3.00月分 勤勉手当 1.50月分 [1.60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 有	(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 有	(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 有

(注) []内は、再任用職員に係る支給割合です。

[参考] 勤勉手当への勤務実績の反映状況(一般行政職)

武蔵村山市では、欠勤、遅刻、早退及び懲戒処分状況により勤勉手当に差を設けています。なお、全職員を対象とした勤務成績の評定は実施していないため、勤務評定に基づく差は設けていません。人事考課制度については、現在試行中であり、平成21年度以降本格実施に向けて検討する予定です。

(2) 退職手当(平成20年4月1日現在)

武蔵村山市			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	24.25 月分	33.50 月分	勤続20年	23.50 月分	30.55 月分
勤続25年	32.50 月分	43.50 月分	勤続25年	33.50 月分	41.34 月分
勤続35年	49.75 月分	59.20 月分	勤続35年	47.50 月分	59.28 月分
最高限度	59.20 月分	59.20 月分	最高限度	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	23,194 千円				

(注) 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す。

(3) 地域手当(平成20年4月1日現在)

支給実績(平成19年度決算)			246,026 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(平成19年度決算)			615,065 円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度(支給率)	都の制度(支給率)
全地域	13 %	400 人	本市の地域 3%	本市の地域 14.5%

(4) 特殊勤務手当(平成20年4月1日現在)

支給実績(平成19年度決算)			1,844 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(平成19年度決算)			55,864 円
職員全体に占める手当支給職員の割合(平成19年度)			8.3 %
手当の種類(手当数)			7 種類
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
滞納処分手当	滞納市税等の徴収事務に従事した職員	督促状指定期限を超過した市税等の徴収事務 不動産及び動産の差押処分事務	現年度分 徴収金額の1% 滞納繰越分 徴収金額の3% 国民健康保険税は取扱件数1件当たり50円を加算する。 (月額10,000円を限度とする。)
危険薬物取扱手当	危険薬物等を取り扱う作業に従事した職員	危険薬物によるそ族、害虫駆除、除草作業 危険薬物による消毒作業 予防接種におけるワクチン取扱作業	危険薬物取扱作業 日額500円 ワクチン取扱作業 日額300円
感染症等作業手当	感染症患者の救護等に従事した職員	感染症患者等の救護、病原体の付着した物件の処理作業 伝染病菌を有する家畜等の防疫作業	感染症患者等の処理作業 日額又は1勤務 700円 伝染病菌を有する家畜等の処理作業 日額 500円
行旅病人及び死亡人取扱手当	行旅病人の救護等に従事した職員	行旅病人の救護及び施設等への収容業務 行旅死亡人の処理業務	行旅病人に関する業務 1件 3,000円 行旅死亡人に関する業務 1件 5,000円
在宅死亡人取扱手当	在宅死亡人の処理に従事した福祉事務所職員	福祉業務の中で発見した在宅死亡人の処理業務	1件 5,000円
福祉事務現業手当	福祉事務所に勤務する職員	生活保護法、身体障害者福祉法、児童福祉法、知的障害者福祉法、老人福祉法に定める業務を行うための家庭訪問等の事務	月額 3,000円
災害出動手当	災害時に現場に出動した職員	災害救助法が発動されたとき、又は災害対策本部が設置されたときにおいて、現場に出動して従事する作業	日額 1,500円

(5) 時間外勤務手当

支給実績(平成18年度決算)	127,022 千円
職員1人当たり平均支給年額(平成18年度決算)	297 千円
支給実績(平成19年度決算)	134,728 千円
職員1人当たり平均支給年額(平成19年度決算)	367 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	[内容] 扶養親族を有する職員に支給 [支給額] 配偶者及び配偶者のいない 場合の子1人 = 13,500円 配偶者以外の扶養親族(2人まで) = 各6,000円 その他の扶養親族 = 各5,000円 16歳~22歳の子 = 各4,000円加算	異なる	支給対象者、支給単価 [国] 配偶者 = 13,000円 配偶者以外の扶養親族 (2人まで) = 各6,500円 その他の扶養親族 = 各6,500円 16歳~22歳の子 = 各5,000円加算	53,951 千円	238,723 円
住居手当	[内容] 世帯主等である職員に支給 [支給額] 扶養親族のある場合 = 9,000円 扶養親族のない場合 = 8,500円	異なる	支給対象者、支給対象区 分、支給単価 [国] 借家・借間 支給限度額 = 27,000円 持家 購入5年以内 = 2,500円	32,275 千円	113,643 円
通勤手当	[内容] 通勤のために交通機関等を利用 し運賃等の負担を常例とする職員 又は自動車等交通用具の使用を 常例とする職員に支給 [支給額] 交通機関利用者 原則6か月定期券額 交通用具使用者 交通用具の使用距離に応じた 定額 一般 月額3,800円~17,400円 交通用具を使用しなければ通 勤が著しく困難な職員 月額5,700円~26,500円	異なる	交通機関利用者の限度 額設定、交通用具使用者 の支給額 [国] 交通機関利用者 1か月当たり支給限度 額55,000円 交通用具使用者 2,000円~24,500円	23,906 千円	67,341 円
管理職手当	[内容] 管理又は監督の地位にある職員 に支給 [支給額] 部長職 給料月額×20/100 課長職 給料月額×15/100	異なる	支給対象者、支給割合 [国] 職務に応じて定められた 額	40,786 千円	832,377 円

5 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		
	(参考)類似団体における最高/最低額		
給料	市長	853,000 円	987,000 円 / 582,400 円
	副市長	740,000 円	820,000 円 / 595,000 円
報酬	議長	505,000 円	698,000 円 / 400,000 円
	副議長	458,000 円	618,000 円 / 350,000 円
	議員	435,000 円	570,000 円 / 320,000 円
期末手当	市長	(平成19年度支給割合)	
	副市長	4.337月分	
	議長	(平成19年度支給割合)	
	副議長 議員	4.65月分	
退職手当	市長	(算定方式)	(1期の手当額) (支給時期)
	副市長	853,000円×在職年数×4 740,000円×在職年数×3	13,648,000 円 任期毎 8,880,000 円 任期毎

(注) 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す。

第3 職員の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20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8時間勤務で、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	休憩時間
40時間	午前8時30分	午後5時15分	午後0時15分から45分間	正午から15分間 午後3時から15分間

2 休暇等

(1) 休暇の状況

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	年間に20日(年次休暇の残日数がある場合は、20日を限度として翌年に繰り越すことができる。)
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に与える休暇	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	産前産後を通じて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き健康診査を受けるための休暇	妊娠23週までは4週間に1回 妊娠24週から35週までは2週間に1回 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	妊娠中の女性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重大な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回の妊娠について2回まで、合計10日以内
子の看護休暇	小学校の始期に達するまでの子を養育する職員に、その子の看護のために与える休暇	年間で5日以内
忌引休暇	親族が死亡した場合の休暇	10日から1日(親族により異なる)
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	配偶者・父母・子・配偶者の父母及び同居の祖父母・兄弟姉妹・父母の配偶者・配偶者の父母の配偶者・子の配偶者・配偶者の子・孫で、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を介護するための休暇	連続する6か月の期間内において必要な期間(休暇中は無給となる。)
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氣回復のための休暇	勤続年数10年…連続2日以内 勤続年数20年…連続3日以内 勤続年数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	年間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(年間30日以内)(休暇中は無給となる。)

(2) 年次休暇の取得状況(平成19年1月1日～12月31日)

総付与日数	総取得日数	対象職員数	平均取得日数	取得率
15,513.1日	5,426.0日	408人	13.3日	35.0%

(3) 育児休業の取得状況(平成19年度)

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。)

育児休業取得者数	部分休業取得者数
5人	1人

第4 職員のサービスの状況

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務遂行のために用い、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ってはならず、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、そのおかし、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5 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)

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19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	9人	0人	9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。

2 懲戒処分の状況(平成19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19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	1人	1人	2人

第6 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

1 職員の研修の状況(平成19年度)

研修名	実施回数	受講者数
市内研修 新任職員研修、一般職員研修、主査研修、課長研修、課題別職員研修、普通救命講習会、運転者講習会、接客マナー研修、個人情報保護制度研修、情報セキュリティ研修、管理職候補者研修、講演会	23回	389人
派遣研修(京都市町村職員研修所) 必修研修(新任研修、現任研修、係長研修、課長研修、技能労務職研修) 実務研修(労働安全衛生科、下水道科、徴収科、都市計画科、財政科、契約科、環境科、子育て支援科等) 政策・法務研修(民法・民訴法、行政法、地方自治法、地方公務員法、自治立法実務等) 能力開発研修(プレゼンテーション、コミュニケーション、接遇リーダー、ロジカルシンキング等) 情報処理研修(表計算ソフト初級、表計算ソフト中級、表計算VBAマクロ、システム導入等) 講師養成研修(企画書型、JST) 特別研修(クレーム対応、メンタルヘルス、人権啓発研修、男女共同参画研修、情報倫理研修、講演会等)	115回	228人
派遣研修(市町村アカデミー) 自治政策課題研修(これからの管理職)	1回	1人
派遣研修(京都市町村職員共済組合) ライフプラン研修	5回	15人

2 職員の勤務成績の評定の状況(平成19年度)

評定の対象者	昇任・昇格試験等の受験者、特別昇給対象者
概要	所属の課長職が第1評定者、部長職が第2評定者として、勤務成績の評定を実施

第7 職員の福祉及び利益の保護の状況

1 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、または災害に対して、必要な給付を行う。
長期給付事業	組合員の退職、障害または死亡に対して、年金または一時金の給付を行う。
福祉事業	健康診査などの健康の保持増進事業、保養施設の運営、住宅資金等の貸付などを行う。

2 福利厚生事業

事業概要	武蔵村山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19年度)

事業名	受診者数
定期健康診断	246人
結核レントゲン撮影	238人
胃検診	54人
腰痛・頸肩腕検診	21人
VDT検診	51人
生活習慣病検診	216人
大腸がん検診	75人

4 公務災害補償の状況(平成19年度)

区分	発生件数
公務災害	3件
通勤災害	0件

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18年度からの継続案件	平成19年度要求事業数	完結件数	平成20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不服申立ての状況

平成18年度からの継続案件	平成19年度申立て事業数	完結件数	平成20年度継続件数
0件	0件	0件	0件