

笛吹市の人事行政の運営状況について

1. 任用

(1)任用形態別の職員数の状況

(単位:人)

部門	区分	職員数			主な増減理由
		平成26年	平成27年	対前年増減数	
一般行政部門	正式任用	393	397	4	業務量の増加等
	再任用職員(常勤)			0	
	再任用職員(短時間)			0	
	任期付職員(常勤)			0	
	任期付職員(短時間)			0	
	任期付研究員			0	
	小計	393	397	4	
特別行政部門	正式任用	165	161	△4	事務の統廃合による縮小等
	再任用職員(常勤)			0	
	再任用職員(短時間)			0	
	任期付職員(常勤)			0	
	任期付職員(短時間)			0	
	任期付研究員			0	
	小計	165	161	△4	
公営企業等 計部門	正式任用	64	64	0	
	再任用職員(常勤)			0	
	再任用職員(短時間)			0	
	任期付職員(常勤)			0	
	任期付職員(短時間)			0	
	任期付研究員			0	
	小計	64	64	0	
合計		622	622	0	

(注)職員数は一般職に属する職員数(平成26年度まで教育長含む)であり、地方公務員の身分を保有する休職者、派遣職員などを含み、臨時又は非常勤職員を除いている。以下同じ。

(2)職員の採用及び退職等の状況(平成26年度)

(単位:人)

種類	区分	採用 (H27.4.1)	退職(H26.4.1~H27.3.31)					合計
			定年	勸奨	早期退職	普通	その他	
一般行政職		18	11	1		3		3
医療職								0
技能労務職			3					△3
福祉職		1	1					0
消防職		5	2	2				1
合計		24	17	3	0	3	0	1
(構成比%)			(73.9)	(13.0)	(0.0)	(13.0)	(0.0)	

(注)「その他」には、死亡、任期満了が含まれる。

(3)職員の昇任及び降任の状況(平成27年4月1日)

(単位:人)

種類	区分	昇任			降任
		課長級	次長級	部長級	
一般行政職		7	11	5	
医療職					
技能労務職					
福祉職					
消防職		2	1	1	
合計		9	12	6	0
(構成比%)		(33.3)	(44.4)	(22.2)	

(4) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(単位:人)

部門	区分	職員数			主な増減理由
		平成26年	平成27年	対前年増減数	
一般行政部門	議会	6	6	0	
	総務	119	121	2	業務量の増加等
	税務	36	35	△ 1	事務の統廃合による縮小
	労働			0	
	農林水産	21	23	2	業務量の増加
	商工	9	8	△ 1	事務の統廃合による縮小
	土木	32	34	2	業務量の増加
	民生	131	133	2	業務量の増加
	衛生	39	37	△ 2	事務の統廃合による縮小
	小計	393 [490] (0)	397 [490] (0)	4 [0] (0)	
政特別部門	教育	80	75	△ 5	事務の統廃合による縮小等
	消防	85	86	1	業務量の増加
	小計	165 [180] (0)	161 [185] (0)	△ 4 [0] (0)	
会公営企業	水道	22	22	0	
	下水道	12	12	0	
	その他	30	30	0	
	小計	64 [25] (0)	64 [25] (0)	0 [0] (0)	
合計	622 [695] (0)	622 [700] (0)	0 [0] (0)		

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数(平成26年度まで教育長含む)であり、地方公務員の身分を保有する休職者、派遣職員などを含み、臨時又は非常勤職員を除いている。

2 []内は、条例定数であり、外書きである。

3 ()内は、任期付き短時間勤務職員であり、外書きである。

(5) 定員適正化計画の経過

① 定員適正化計画

地方自治体を取り巻く環境は、社会保障費の増大や多様化する住民ニーズへの対応などによる歳出の増加等、厳しい行政経営を余儀なくされている。本市では合併のスケールメリットを生かした行政への転換を進め、ヒト・モノ・カネ・情報を効果的にマネジメントし、簡素でありながらも魅力的な市政の実現を目指す中、第1次及び第2次「笛吹市定員適正化計画」を策定し、適正な定員の管理を継続的に実施してきた。今後は、平成30年4月1日までの定員管理の方向性及び数値目標を定めた「第3次定員適正化計画」を基に、職員数の適正化を進めていく。

② 定員適正化手法の概要

「第3次笛吹市行財政改革大綱」の計画期間に対応する平成25年度から平成29年度までの5年間で、平成25年4月1日現在の職員数を基準として、平成30年4月1日現在の目標職員数を定める。平成25年4月1日の全職員数628人に対し、平成30年4月1日までに30人(△4.8%)を削減し、598人とすることを目標とする。

③ 定員適正化計画の年次別進捗状況(実績)の内訳

(各年4月1日現在)

部門	区分	平成25年 基準	平成26年		平成27年		平成28年		平成29年		平成30年	
			目標	実績	目標	実績	目標	実績	目標	実績	目標	実績
一般行政	職員数	397	393	393	390	397	389		378		373	
	増減		△ 4	△ 4	△ 3	4	△ 1		△ 11		△ 5	
教育	職員数	80	80	80	80	75	79		77		75	
	増減		0	0	0	△ 5	△ 1		△ 2		△ 2	
消防	職員数	85	85	85	86	86	87		88		89	
	増減		0	0	1	1	1		1		1	
公営企業 等 会計	職員数	66	64	64	64	64	63		62		61	
	増減		△ 2	△ 2	0	0	△ 1		△ 1		△ 1	
計	職員数	628	622	622	620	622	618		605		598	
	増減		△ 6	△ 6	△ 2	0	△ 2		△ 13		△ 7	

(注) 増減は、対前年比の職員増減数を示す。

2. 給与「笛吹市の給与・定員管理等について」(平成27年3月公表予定)により公表するものとする。

3. 勤務時間

(1) 勤務時間の状況(平成27年4月1日現在)

① 1週間の勤務時間
38時間45分

② 一般職の勤務時間

開始時刻	終了時刻	休憩時間	休息时间
8時30分	17時15分	12時00分 ～13時00分	無

(2) 一般職員の年次有給休暇の取得状況

平成26年1月1日～平成26年12月31日の平均取得日数 8.9日

(3) 特別休暇等の状況(平成26年4月1日現在)

休暇の種類	付与日数
1 選挙権その他公民権の行使	その都度必要と認める期間
2 証人、鑑定人、参考人、裁判員として出頭	その都度必要と認める期間
3 骨髄提供休暇	その都度必要と認める期間
4 ボランティア休暇	5日以内
5 結婚休暇	5日以内
6 分べん休暇	分娩予定日前8週間に当たる日から分娩の日後8週間目に当たるまでの期間内
7 育児休暇	1日2回それぞれ1回60分
8 配偶者の出産	2日以内
9 育児参加をする場合	5日以内
10 子の看護のための休暇	5日(その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては、10日)以内
11 短期の介護休暇	5日(2人以上の場合にあっては、10日)以内
12 忌引休暇	配偶者、父母7日、子5日、祖父母3日等
13 父母の祭日(法要)	1日以内
14 夏季休暇	3日以内
15 感染症まん延防止休暇	その都度必要と認める期間
16 現住居の滅失・損壊の場合	その都度必要と認める期間
17 災害・交通機関の事故等により出勤が困難な場合	その都度必要と認める期間
18 生理休暇	その都度必要と認める期間

(4) 育児休業及び部分休業の取得状況(平成26年度) (単位:人)

	育児休業 取得者数	うち両休業 取得者数	部分休業 取得者数	平成26年度中に新たに育児休業等が取得可能となった職員			
				(育児休業 等対象者)	うち育児休 業取得者数	うち両休業 取得者数	うち部分休 業取得者数
男性職員				12			
女性職員	5 8	1 4	5 8	12	5	1	5
計	5 (8)	1 (4)	5 (8)	24	5	1	5

(注)1 「育児休業取得者数」、「部分休業取得者数」、「うち両休業取得者数」欄の上段には平成26年度に新たに育児休業(部分休業)を取得した者、下段には育児休業(部分休業)の期間が平成25年度から平成26年度にかけて引き続いている者の数である。

2 「育児休業取得者数」、「部分休業取得者数」、「うち両休業取得者数」欄の上段の平成26年度に新たに育児休業を取得した者の数には「平成26年度中に新たに育児休業が取得可能となった職員で育児休業(部分休業)をした職員」と「平成25年度中に育児休業が取得可能となったが、平成26年度中に新たに新規に育児休業(部分休業)をした職員」の両方が含まれている。

(5) 介護休暇の取得状況(平成26年度) (単位:人)

	介護休暇 取得者数	休暇の取得形式			
		計	全日中心	時間型中心	その他
男子職員		0			
女子職員	1	1		1	
	1	1	0	1	0

4. 分限及び懲戒

(1) 分限処分者数(平成26年度) (単位:人)

降任	免職	休職	降給	合計	失職
0	0	9	0	9	0

(注)1 対象職員は、一般職に属する全ての職員である。

2 分限処分者数

ア 平成26年度中に休職期間が更新された者を新たに休職処分に付された者とみなしている。

イ 失職制度は広義の分限として位置づけられるものであるため、欠格事項に該当する者を分限処分に付された者とみなしている。

(2) 処分事由別分限処分者数(平成26年度) (単位:人)

区分	降任	免職	休職	降給	合計	失職
勤務実績が良くない場合 (法第28条第1項第1号)					0	
心身の故障の場合 (法第28条第1項第2号、第2項第1号)			9		9	
職に必要な適格性を欠く場合					0	
職制等の改廃等により過員を生じた場合 (法第28条第1項第4号)					0	
刑事事件に関し起訴された場合 (法第28条第2項第2号)					0	
条例に定める事由による場合					0	
合計	0	0	9	0	9	
法第28条第4項により失職した者						

(注)1 休職処分者数は、処分件数に着目して計上したものであり、延数である。

2 法とは地方公務員法をいうものである。

(3) 懲戒処分者数(平成26年度) (単位:人)

戒告	減給	停職	免職	合計	訓告等
				0	1

(注)1 訓告等とは、訓告、文書注意など実質的な制裁を伴わない強制措置をいうものである。

(4) 処分事由別懲戒処分者数(平成26年度) (単位:人)

区分	戒告	減給	停職	免職	合計	訓告等
法令違反 (法第29条第1項第1号)					0	
職務上の義務違反又は怠慢 (法第29条第1項第2号)					0	
全体の奉仕者たるにふさわしくない 非行(法第29条第1項第3号)					0	1
合計	0	0	0	0	0	1

5. 服務

(1) 服務規律の遵守に関する取組(平成26年度)

任命権者	取組内容	職員への周知方法
	取組なし	

(2) 兼業の許可の件数の推移(平成26年度)

営利企業等の従事の内容	件数
報酬を得て事業もしくは事務に従事する場合	7

6. 研修

(1) 人材育成の目的

「事業の実現、組織運営にとって、人はその成否を左右する重要な資源である」という観点からトータルなものとして人事制度を構築し、人材の育成と活用を図って行くことにより効率的な行政運営の達成を目的とする。

(2) 求められる職員像

1. 自治体職員としての使命と責任を自覚し、笛吹市で働くことに誇りと喜びを持つ職員
2. 仕事への情熱と柔軟な思考力を持ち、活力のある職場づくりのために事務・事業の改善に積極的に取り組む職員
3. サービス業という意識と専門的な知識を持ち、常に誠意ある態度で職務を遂行し、市民から信頼される職員
4. 広い視野と創造力、行動力を持ち、市民の立場に立って考え、市民とともにまちづくりを進める職員
5. 人権尊重の精神を貫き、人権を擁護する人間性の豊かな職員

(3) 人材育成の方針

・職員研修の充実、多様化

個性を尊重し能力を伸ばす研修

- ① 受動的な研修でなく、多くのメニューの中から自分に必要な研修を選択し学習する参加型研修を主体に研修機関の実施する専門研修への派遣を行う。
- ② 「サービス業だ」という認識とコスト意識を持ち、業務の改革・改善を進める」という意識改革の推進のための研修を選択し、実施する。
- ③ 育成型人事考課制度の導入に係り、公平・公正な評価ができるように評価者を対象とした研修を実施する。

・人材育成推進体制の整備等

1 人事評価制度の構築と導入

2 個性を尊重し能力を伸ばす研修を行う(職場外研修)

3 職場環境づくり(職場内研修)

(4) 研修実績(平成26年度)

研修名	内容	対象者	参加者数
接遇研修	人間味豊かな接客マナーを身につけ、身だしなみ、挨拶、態度、言葉遣い、表情を見直し、より以上の接遇マナーを習得する。	全職員	49人
財政研修	予算制度や執行、決算状況について、基礎的な知識を習得する。	若手職員	34人
市民協働研修	住民との協働による地域づくりや共助社会への取り組みを進めるため、市民協働に対する意識の醸成とパートナーとしての役割を確認する。	全職員	188人
認知症サポーター養成講座	認知症を正しく理解し、職員としてまた、地域住民として認知症高齢者に適切な対応ができるよう、さらに認知症への理解を深める。	全職員	67人
政策形成研修	笛吹市のためになる企画立案実習をつうじて、情報収集、情報分析、問題解決力の手法を習得する。	主査・副主幹級職員	23人
文章能力向上研修	物事をわかりやすく丁寧に伝える術としての文章力の基本を学び、記述方法や表現方法を習得する。	主幹級以上	49人
新採用職員研修	社会人としての基礎的ルールや接遇を学ぶ。	採用予定職員	22人

7. 勤務成績の評定

(1) 勤務成績の評定の概要

区分	概要	対象		評価段階
		職種	職務上の地位	
能力	定期昇給の直前に職務遂行上の能力を評価する	全職種	全職位	「特優、優、良、可、不可」の5段階

(2) 勤務成績の評定結果の活用状況

区分	評定結果等の活用状況	
人材育成	人事評価制度(試行中)育成面談に基づく人材育成を実施	
任用管理	配置転換	自己申告書に基づく配置転換を実施
	昇任・昇格	2級～5級各級の昇格試験及び課長昇任試験を実施
	降任	降任降格制度
の給処与遇	昇給	定期昇給の直前に前昇給時以降の勤務状況を評価する。評価段階の区分に応じて昇給させる。
	勤勉手当	勤勉手当支給直前に過去6ヶ月分の勤務状況を評価をする。

(3) 人事評価制度研修の実施状況(平成26年度)

研修名	内容	対象者	参加者数
人事評価制度評価者研修	実際に評価を行う上での留意点やルールを学ぶ。	主幹級以上	80人

8. 福利及び利益の保護

(1) 職員の健康管理に関する事業実施状況(平成26年度)

項目	概要	概要	検診後の取組
職員定期健康診断	市内6カ所8日間の日程で出張検診車による検診を実施。検診項目：胸部レントゲン、エコー、胃レントゲン、血液検査他	受診者：582人 要所見者：298人	健診結果が要精検となった場合、医療機関受診の有無について調査を行っている。

(2) 互助会に関する事業実施状況(平成26年度)

- ・互助会名称：笛吹市職員互助会
- ・会員数：623人
- ・互助会公費補助総額：0円
- ・互助会公費補助率：0%
- ・主な事業内容
 - ・個人給付事業：職員の給付対象(結婚、出産、死亡、退職)に対して給付を行う。
 - ・職員懇親会支援事業：部署内職員相互の親睦を図るための懇親会事業参加職員に対して1職員5000円を限りとして、給付をする。
 - ・健康の保持増進事業：会員の健康増進を図るため、人間ドック利用(年1回4,000円上限)、インフルエンザ予防注射の接種(年1回1,000円上限)に対して助成。
 - ・安心して公務に取り組むための助成事業：会員の公務員賠償責任保険への加入に対し、年3,000円を上限として助成。

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> □ 個人給付事業費：3,016,000円 □ レクリエーション支援事業費：375,000円 □ 懇親会支援事業費：2,885,000円 □ 健康の保持増進助成事業費：1,134,300円 □ 安心して公務に取り組むための助成事業費：929,980円 □ 職員交通安全対策事業：245,700円 | <ul style="list-style-type: none"> □ 個人給付事業件数：131件 □ レクリエーション支援事業件数：3件 □ 懇親会支援事業利用者数：577人 □ 健康の保持増進助成事業利用者数：421人 □ 安心して公務に取り組むための助成事業利用者数：312人 □ 職員交通安全対策事業：390人 |
|---|--|

9. 公平委員会の業務の状況

区分	状況
勤務条件に関する措置の要求の状況	該当なし
不利益処分に関する不服申し立ての状況	該当なし