

平成29年度における人事行政の運営状況について

浪江町人事行政の運営等の状況の公表に関する条例(平成20年浪江町条例第1号)第6条の規定に基づき、人事行政の運営等の状況について公表します。

I 職員の任免及び職員数に関する状況

職員の任用は、受験成績その他の能力の実証に基づいて行わなければならないとされており、退職等により職員の職に欠員があるときに、現に職員でない者を職員の職に任命する採用や職員を現に有する職よりも上位の者に任命する昇任などを行っています。

(1) 職員の採用状況及び退職事由別の職員の退職等の状況は、次のとおりです。

H30.4.1 (人)

採 用 者 数	行 政 職	8
	技 術 職	6

派 遣 職 員 の 増 減 数	福 島 県	市町村共済組合	双葉郡広域市町村県組合	合 計
	3	0	0	3

H29.4.1 ~ H30.3.31 (人)

退 職 者 数	定 年 退 職	定年退職以外の退職	合 計
	5	9	14

(2) 各会計年度の当初予算に計上される人件費を算定する基礎となる職員数について、効率的・効果的な町政運営の観点から、計画的な定員管理に努めています。部門別の職員数の状況と主な増減理由は、次の表のとおりです。

		職 員 数 (人)			主 な 増 減 理 由
		29年度	30年度	増減数	
一 般 行 政	議 会	3	3	0	
	総務企画	69	70	1	業務量の増により
	税 務	5	7	2	業務量の増により
	民 生	9	14	5	業務量の増により
	衛 生	14	14	0	
	農 林	9	11	2	業務量の増により
	商 工	10	10	0	
	土 木	19	18	△1	欠員不補充により
小 計	138	147	9		
行教育	教 育	13	15	2	業務量の増により
政 育	小 計	13	15	2	
企公 業 等 営	水 道	5	5	0	
	下 水 道	3	3	0	
	そ の 他	23	25	2	業務量の増により
	小 計	31	33	2	業務量の増により
合 計		182	195	13	

(注) 職員数は一般職員に属する職員数であり、地方自治法、公益法人等への派遣等に関する条例に基づく派遣職員を含み、臨時又は非常勤職員を除いています。

II 職員の勤務時間その他の勤務条件状況

- (1) 職員の勤務時間については、職員の勤務時間、休暇等に関する条例等により定められています。

職員の勤務時間は、原則として1週間につき38時間45分とし、勤務の割振りは月曜日から金曜日までとしています。また、1日の勤務時間の割振りは午前8時30分から午後5時15分までとし、その途中で1時間の休憩時間を設け、7時間45分としています。ただし、業務の性質上、上記によることが適当でない職員については、特別の定めをしています。

- (2) 休暇についても、勤務時間と同様に条例等により定められています。休暇等の種類には、年次休暇、療養休暇、特別休暇（夏季、結婚、産前産後、子の看護、忌引、ボランティア活動等）、育児休業、介護休暇等があります。

- (3) 年次休暇は、年20日与えられ、その年次は1月1日に始まりその年の12月末日に終わります。年次の途中で採用された職員には採用された月に応じて2日から18日までの範囲内で定められた日数の年次休暇が与えられます。また、その年次に使用しなかった年次休暇の日数は、翌年次に限り繰り越して使用することができます。年次休暇の平均取得日数(29年1月1日から12月31日までの間における一人当たりの日数)は、10.8日でした。

- (4) 育児休業の取得状況等は次のとおりです。

育児休業等に関する制度は、地方公務員の育児休業等に関する法律に基づき、職員の育児休業等に関する条例等により定められており、子を養育する職員の継続的な勤務を促進し、もって職員の福祉を増進するとともに、行政運営を円滑に資することを目的として設けられている制度です。

取得者数		取得期間				
男	女	3ヶ月以下	3ヶ月超え 6ヶ月以下	6ヶ月超え 9ヶ月以下	9ヶ月超え 1年以下	1年超え 3年以下
0	8	0	0	0	0	8

Ⅲ 職員の分限及び懲戒処分の状況

分限処分は、一定の事由によって職員がその職務を十分に果たすことが出来ない場合などに、職員の意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分、公務能率の維持向上を図ることを目的としています。また、懲戒処分は、職員の一定の服務義務違反に対する制裁として規律の維持を目的として科するものです。

分限処分の件数					処分の主な理由
免職	休職	降任	降格	計	
0	0	0	0	0	—
懲戒処分の件数					処分の主な理由
免職	停職	減給	戒告	計	
0	0	0	0	0	—

Ⅳ 職員の服務の状況

職員の服務の根本基準は、地方公務員法第30条に「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。この趣旨を具体的に実現するため、同法では、営利企業等の従事制限等を職員に課しており、その他にも職務命令等に従う義務、信用失墜行為の禁止、守秘義務、職務専念義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止等の義務を地方公務員に課しています。

なお、本町における営利企業等への従事許可の状況（地方公務員法第38条第1項の規定による任命権者の許可を受けたもの）は次のとおりです。

申請件数	承認件数	承認した主な内容
1	1	統計調査員

V 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

地方公共団体の事務を効率的に執行することは、住民の福祉増進のためにも必要不可欠です。最少の経費によって最大の効果を上げるためには、職員一人ひとりの能力を開発することが必要となります。当町では、限られた財源の中で、よりの確に住民ニーズに応じていくために、職員の意識改革や能力向上のための研修を引き続き実施します。

(1) 研修の実施状況

(平成29年度)

研修内容	人員	期日	実施団体・研修先
新規採用職員研修会	8	4/3	浪江町役場
財務説明会	68	5/29、5/30、5/31	浪江町役場
町長と職員との異見(意見)交換会	86	6/19～7/4	浪江町役場
人事評価に係る評価者・被評価者研修会	60	7/10、7/11、1/22、1/23	浪江町役場
放射線に関する基礎研修会	50	6/22、9/27	浪江町役場
放射線に関する研修(グループワーク)	11	10/25、10/26	浪江町役場
接遇研修	32	11/8	浪江町役場
例規システム操作研修	16	11/29	浪江町役場
新規採用職員(前期)研修	2	5/8～5/12	ふくしま自治研修センター
新規採用職員(前期)研修	3	5/15～5/19	ふくしま自治研修センター
新規採用職員(前期)研修	3	5/22～5/26	ふくしま自治研修センター
新規採用職員(後期)研修	2	10/2～10/6	ふくしま自治研修センター
新規採用職員(後期)研修	2	10/23～10/27	ふくしま自治研修センター
新規採用職員(後期)研修	2	11/13～11/17	ふくしま自治研修センター
新規採用職員(後期)研修	2	11/27～12/1	ふくしま自治研修センター
基礎力アップ研修	4	6/21～6/23	ふくしま自治研修センター
基礎力アップ研修	4	7/12～7/14	ふくしま自治研修センター
基礎力アップ研修	3	9/19～9/21	ふくしま自治研修センター
基礎力アップ研修	2	10/30～11/1	ふくしま自治研修センター
基礎力アップ研修	2	11/20～11/22	ふくしま自治研修センター
応用力アップ研修	2	6/12～6/14	ふくしま自治研修センター
応用力アップ研修	2	9/11～9/13	ふくしま自治研修センター
応用力アップ研修	1	1/10～1/12	ふくしま自治研修センター
実行力アップ研修	2	6/7～6/9	ふくしま自治研修センター
実行力アップ研修	2	9/4～9/6	ふくしま自治研修センター
新任係長研修	2	6/28～6/30	ふくしま自治研修センター
新任係長研修	2	7/5～7/7	ふくしま自治研修センター
新任係長研修	2	7/24～7/26	ふくしま自治研修センター
新任係長研修	2	8/2～8/4	ふくしま自治研修センター
新任係長研修	2	8/21～8/23	ふくしま自治研修センター
新任係長研修	1	8/30～9/1	ふくしま自治研修センター
新任課長研修	1	7/28～7/29	ふくしま自治研修センター
ワークショップ実践講座	2	6/5～6/6	ふくしま自治研修センター
政策法務講座(基礎コース)	1	6/26～6/27	ふくしま自治研修センター
政策法務講座(立法コース)	2	8/8～8/10	ふくしま自治研修センター
有事の危機管理講座	1	1/18～1/19	ふくしま自治研修センター

研 修 内 容	人 員	期 日	実 施 団 体 ・ 研 修 先
新任担当者のための秘書業務	1	5/8～5/9	日本経営協会
広報誌編集入門講座	1	6/14～6/16	日本経営協会
水道事業経営講座	1	7/26～7/28	日本経営協会
新任担当者のための公有財産管理講座(基礎)	2	9/19～9/20	日本経営協会
地方公共団体のための基礎から学ぶ源泉徴収講座	1	10/5～10/6	日本経営協会
公営住宅の管理・滞納家賃回収・不当行為等への対応実務	1	11/1～11/2	日本経営協会
公有財産管理の法律実務	1	11/9～11/20	日本経営協会
出納事務の合理的運用と予算・決算	1	11/27～11/28	日本経営協会
契約実務(リース・レンタル・業務委託コース)	1	10/30～10/31	日本経営協会
基礎から学ぶ自治体における契約実務(工事契約コース)	1	11/20～11/21	日本経営協会
広報紙(誌)に必須の編集知識と紙面刷新のコツ	1	1/22～1/23	日本経営協会
キャッシュ・フロー計算書入門講座	1	1/29～1/30	日本経営協会
出納事務の合理的運用と予算・決算	1	2/13～2/14	日本経営協会
地方公営企業の消費税	1	2/15～2/16	日本経営協会
秘書業務マニュアル化によるノウハウ共有と効率化のポイント	1	2/8～2/9	日本経営協会
災害復旧実務講習会	2	5/11～5/12	全国防災協会
自治体契約の実務をマスターする	1	8/25	自治体行政研究所
公共施設マネジメント実務研修	1	9/8	地方自治研究機構
デジタル広報講座	1	6/27	日本広報協会
水道技術者専門別研修会 浄水施設部門	1	1/22～1/26	日本水道協会
行政課題研修「水素社会及び地方創生の可能性を探る」	2	7/12～7/13	愛知県豊田市、徳島県神山町
行政課題研修「電気自動車使用済みバッテリーをリサイクルした定置型蓄電池と、新たな町内での移動手段としての小型モビリティの調査」	3	9/21～9/22	神奈川県横浜市、厚木市

VI 職員の福祉及び利益の保護の状況

職員の健康の保持増進を図るとともに職場の安全を確保するため、労働安全衛生法を始めとする法令に基づき、安全衛生管理体制や作業環境の整備、健康診断、健康保持増進事業等を実施しています。

公務上・通勤途上の災害に遭われた職員に対し、地方公務員災害補償法に基づき、地方公務員災害補償基金が療養補償、休業補償、障害保障等を行っています。

また、福利厚生事業を実施するとともに、職員の相互共済及び福利増進等を目的として、法令に基づき、福利厚生のための団体を設置しています。

(1) 産業医及び衛生委員会の設置

職員の衛生及び健康の管理を行うため産業医を置くとともに、職員の危機及び健康障害を防止するための基本となるべき対策、公務災害の原因の調査及び再発防止対策その他職員の安全及び衛生に関することについて調査審議するため衛生委員会を設置しています。

(2) 健康診断等の実施

項目	実施期日	受診者数
総合健康診断	8/1,2,9/28	206人
人間ドック	各医療機関指定日	59人
脳ドック	各医療機関指定日	68人

(3) 公務災害等の発生及び認定状況

公務災害(件)		通勤災害(件)	
発生	認定	発生	認定
4件	4件	0件	0件

(4) 福利厚生事業

ア 職員の相互共済及び福利増進を目的として、浪江町職員共助会を規約に基づき設置しています。

共助会は、職員(会員195人)からの会費(給料と扶養手当月額の千分の5に相当する額。平成29年度 約3,513千円)で運営されています。

イ 職員の共済制度は、他の健康保険や厚生年金の制度と同様に地方公務員等共済組合法に基づき、職員と町において分担・拠出する財源により短期給付事業、長期給付事業、福祉事業等を行っています。

I 勤務条件に関する措置の要求の状況

職員から、地方公務員法第46条の規定に基づき、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し地方公共団体の当局により適正な措置を取られるよう要求があった場合、公平委員会は、事案について審査を行い、これを判定し、その結果に基づいて、その権限を有する地方公共団体の機関に対して必要な勧告を行います。

件数については、次のとおりです。

要 求 件 数 (A)+(B)+(C)	審 査 結 果		取り下げ (C)
	打ち切り (A)	勧 告 (B)	
0	0	0	0

II 不利益処分に関する不服申立ての状況

職員から、地方公務員法第49条の2の規定に基づき、懲戒その他その意に反すると認める不利益な処分について不服申し立てがあった場合、公平委員会は、口頭審理等の方法により審査を行い、その結果に基づいて、当該処分を承認し、修正し、又は取り消し、必要があるときは、任命権者に対して職員が当該処分によって受けた不当な取り扱いを是正するための指示を行います。

件数については、次のとおりです。

申 立 件 数 (A)+(B)+(C)	審 査 結 果		
	審 査 済 み (A)	審 理 中 (B)	中 断 (C)
0	0	0	0