

笠岡市人事行政の運営等の状況

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の採用及び退職等の状況(平成16年度)

区 分	採用	退職	一部事務組 合派遣	一部事務組 合派遣解除	計
一般行政職	0	14	0	1	13
技能労務職	0	6	0	0	6
教 育 職	1	2	0	0	1
医 療 職	5	5	0	0	0
計	6	27	0	1	20

(注) 採用には、平成17年4月1日採用を含む。

(2) 職員数の推移

(各年4月1日現在 単位：人)

年	平成12年	平成13年	平成14年	平成15年	平成16年	平成17年
職員数	701	694	681	682	651	631
対前年		7	13	1	31	20

(3) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(各年4月1日現在 単位：人)

部門	区分	職 員 数		対前年 増減数	主な増減理由
		平成16年	平成17年		
一般行政部門	議会	7	7	0	
	総務	85	89	4	国体等業務量の増加
	税務	21	20	1	欠員不補充
	労働	2	2	0	
	農林水産	26	25	1	耕地事務の縮小
	商工	4	3	1	商工事務の縮小
	土木	46	40	6	港湾等業務量の縮小，欠員不補充
	民生	92	86	6	事務の統廃合縮小，欠員不補充
	衛生	55	52	3	欠員不補充
	小計	338	324	14	
特別行政部門	教育	87	84	3	欠員不補充
	小計	87	84	3	
公営企業等会計部門	病院	162	161	1	欠員不補充
	水道	17	16	1	欠員不補充
	下水道	22	23	1	業務量の増加
	その他	25	23	2	欠員不補充
	小計	226	223	3	
合 計		651	631	20	

(注) 職員数は、一般職に属する職員数です。

(4) 定員適正化計画の数値目標及び進捗状況

定員適正化目標(数・率)

計画期間		数 値 目 標
始 期	終 期	
平成 13 年 4 月 1 日	平成 18 年 4 月 1 日	一般行政部門の職員数 366人

【取組内容】

「一般行政部門において、平成 12 年 4 月 1 日の職員数 386 人を平成 18 年 4 月 1 日までに 5% (約 20 人) 減員する。その他の部門についても、一般行政部門に準じて減員に努める。」

定員適正化計画の年次別進捗状況

(各年 4 月 1 日現在)

部門	区分	12年計	13年	14年	15年	16年	17年	13~17年	(参考)
		画前年	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	計	目標 数値
一般行政	増員		26	16	5	30	23	100	
	減員		11	7	7	4	9	38	
	差引		15	9	2	26	14	62	
	職員数	386	371	362	364	338	324	(310%)	

(注) (%)内の数値は、目標数値に対する進捗率を示す。

2 職員の給与の状況

給与・定員管理等の公表(平成 18 年 3 月公表)のとおりです。

3 職員の勤務時間その他勤務条件の状況

(1) 勤務時間の状況(平成 17 年 4 月 1 日現在)

1週間の正規 の勤務時間	1日の正規の 勤務時間	勤務時間の開 始時刻	勤務時間の終 了時刻	休憩時間	休憩時間
38時間45分	7時間45分	8時30分	17時00分	45分	15分

職場により異なる場合があります

平成 17 年 10 月 1 日より勤務時間等は次のとおり変更しています。(平成 17 年 10 月 1 日現在)

1週間の正規 の勤務時間	1日の正規の 勤務時間	勤務時間の開 始時刻	勤務時間の終 了時刻	休憩時間	休憩時間
40時間00分	8時間00分	8時30分	17時15分	45分	15分×2回

(2) 休暇の状況 (平成 17 年 4 月 1 日現在)

職員の休暇については，市の条例・規則で定められています。

年次有給休暇

年次有給休暇は，暦年に20日付与します。年の中途で採用された場合は，下記の表のとおりです。

年の中途において新たに職員となった者の年次有給休暇日数

発令の日の属する月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
年次有給休暇の日数	20日	18日	17日	15日	13日	12日	10日	8日	7日	5日	3日	2日

一般職員の平均取得日数

平成16年の平均取得日数(16.1.1～16.12.31)	平成15年度の平均取得日数(15.1.1～15.12.31)
9.1日	10.0日

病気休暇 病気休暇の基準は次のとおりです。

事由	期間
公務による負傷若しくは疾病又は通勤(地方公務員災害補償法(昭和42年法律第121号)第2条第2項及び第3項に規定する通勤をいう。)による負傷若しくは疾病	医師の証明等に基づき，最小限度必要と認める日又は時間
私事による負傷又は疾病(予防注射又は予防接種による著しい発熱等の場合を含む。)	医師の証明等に基づき，引き続き90日を超えない範囲内で最小限度必要と認める日又は時間

特別休暇 特別休暇の基準は次の表のとおりです。

	事由	期間
1	選挙権その他公民としての権利の行使	その都度必要と認める日又は時間
2	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又はその他の官公署への出頭	同上
3	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(平成10年法律第114号)の規定による交通しゃ断又は隔離	同上
4	風水震災火災その他非常災害による交通しゃ断	同上
5	風水震災火災その他非常災害による職員の現住居の滅失又は破壊	1週間を超えない範囲内でその都度必要と認める日又は期間
6	風水震災火災その他非常災害により職員の現住居の滅失，破壊，交通しゃ断及び身体に危害を及ぼすことが予想せられると任命権者が認める場合	その都度必要と認める日又は時間
7	第3号から前号までのほか，交通機関の事故等の不可抗力による場合	同上
8	地方公務員法(昭和25年法律第261号)第39条又	計画の実施に伴い必要と認める日又は時間

	は第42条の規定によりあらかじめ計画された研修又は厚生計画の実施	
9	職員の分べん	医師又は助産師の証明に基づき分べん予定日前8週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)目に当たる日から分べん日後8週間目に当たる日までの期間内において、必要と認める期間
10	妊娠した女性職員が、妊娠に起因する障害のため勤務することが著しく困難であると認められる場合	医師又は助産師の証明に基づき、1妊娠期間につき7日を超えない範囲内で必要と認める日
11	妊娠中又は出産後の女性職員が母子保健法(昭和40年法律第141号)第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受ける場合	妊娠6月末までは4週間に1回、妊娠7月から9月末までは2週間に1回、妊娠10月から分べんまでは1週間に1回、産後1年まではその間に1回(医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数)以内、それぞれ1回1日の正規の勤務時間の範囲内でその都度必要と認める期間
12	職員が生後満1年に達しない子を育てる場合	1日2回以内1回60分を超えない範囲内でその都度必要と認める時間(配偶者が労働基準法第67条の規定の適用を受ける職員にあっては、当該配偶者が利用している育児時間を、また、配偶者が同条の適用を受けない職員にあっては、当該育児時間に相当する時間をそれぞれ上記の時間から減じた時間を限度とする。
13	職員が同居の親族及び別居の父母を看護する場合	1年につき5日を超えない範囲内で必要と認める日又は時間
14	生理日の勤務が著しく困難な女性職員又は生理に有害な職務に従事する女性職員の生理日の場合	2日を超えない範囲内で女性職員が請求した日又は時間
15	職員の婚姻	8日を超えない範囲内で必要と認める日又は時間
16	職員の2親等以内の親族の婚姻	1日を超えない範囲内で必要と認める日又は時間
17	忌引	付表に定める期間内において必要と認める日又は時間
18	父母(配偶者の父母を含む。)、配偶者及び子の祭日	慣習上最小限度必要と認める日又は時間
19	子の出生	配偶者の分べん日前後1箇月以内の期間内において3日を超えない範囲内で必要と認める日又は時間
20	職員が骨髄移植のための骨髄液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の配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合	その都度必要と認める日又は時間
21	笠岡市職員表彰規則(昭和43年笠岡市規則第11号)第2条第1項第5号の規定により表彰(勤続25年)を受けた場合	5日を超えない範囲内で必要と認める日又は時間
22	リフレッシュ	勤続5年目ごとに、5日を超えない範囲内で必要と認める日又は時間
23	職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動(専ら親族に対する支	1年につき5日を超えない範囲内で必要と認める日又は時間

	援となる活動を除く。)を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められる場合 (1) 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動 (2) 身体障害者療護施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上的の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設であって任命権者が定めるものにおける活動 (3) (1)及び(2)に掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上的の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動	
24	その他任命権者が特に必要があると認める場合	その都度必要と認める日又は時間

介護休暇 介護休暇の基準は次のとおりです。

配偶者、父母、子、配偶者の父母その他規則で定める者で負傷、疾病又は老齢により規則で定める期間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	介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する6月の期間内において必要と認められる期間
---	--

4 職員の分限及び懲戒処分状況について

(1) 分限処分の状況(平成16年4月1日～平成17年3月31日)

	降任	免職	休職	降給	計
勤務実績が良くない場合	0	0	0	0	0
心身の故障の場合	0	0	5	0	5
職に必要な適格性を欠く場合	0	0	0	0	0
職制、定数の改廃、予算減少により廃職、過員を生じた場合	0	0	0	0	0
刑事事件に関し起訴された場合	0	0	0	0	0
その他条例で定める場合	0	0	0	0	0
計	0	0	5	0	5

(2) 懲戒処分の状況(平成16年4月1日～平成17年3月31日)

	降任	免職	休職	降給	計
給与・任用に関する不正	0	0	0	0	0
一般服務違反関係	0	0	0	0	0
一般非行関係	0	0	0	0	0
収賄等関係	0	0	0	0	0
道路交通違反	0	0	0	0	0
監督責任	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0

5 職員のサービスの状況

サービスの根本基準として、地方公務員法第30条において、「すべての職員は、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。そして次のような義務があります。

職務を遂行するに当たって守るべき義務

法令等及び上司の職務上の命令に従う義務	職務を遂行するに当たっては、法令、条例、規則、規程に従い、且つ、上司の職務上の命令に従わなければならない。
職務に専念する義務	勤務時間及び職務遂行上の注意力のすべてを職務遂行のために用いなければならない。

職員の身分を有する限り守るべき義務

信用失墜行為の禁止	職の信用を傷つけたり、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	職務上知り得た秘密をもらしてはならない。退職後も同様である
政治的行為の制限	政党その他政治的団体の結成に関与したりこれらの団体の役員になったりするなどの政治的行為をしてはならない。
争議行為等の禁止	争議行為をしたり、企てたり、そそのかしたりしてはならない。
営利企業等の従事制限	営利企業等への従事は制限されており、許可を受けなければ従事することはできない。

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

研修の体系

職員研修	自己啓発		資格取得助成・通信教育助成	
	職場研修		個別指導	
			集団指導	
	職場外研修	一般研修		新規採用職員研修（前期・後期）
				初級職員研修
				上級職員研修
				監督者研修（新任係長研修）
				管理者研修（課長補佐級以上研修）
				幹部職員研修
				臨時職員研修
		専門研修	同和研修	同和教育講演会、同和問題指導者講座
			実務研修	文書事務研修、財務会計研修、待遇研修、庶務担当者研修、パソコン講座
			体験研修	階層別研修への組み入れ（消防署体験等）
	その他			
派遣研修		海外派遣研修		
		自治大学校		
		市町村職員中央研修所		
		全国市町村国際文化研修所		
		全国建設技術センター 日本下水道事業団		

			環境研修センター
			岡山県自治研修所
			岡山県建設技術センター
			井笠地域研修センター
			研修指導者養成研修（JST基本コース等）
			その他

《自己啓発》 職員の自己啓発に対し，必要な支援を行うものです。

《職場研修》 管理監督者が職場で仕事を通じ部下職員を指導・育成するものです。

《職場外研修》 階層別，専門実務知識，能力別に行う研修です。

7 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の健康管理及び疾病予防

職員の安全と健康確保を目的に労働安全衛生法に基づき健康診断を実施しています。

また，短期人間ドック，生活習慣病検診も実施しています。

平成 16 年度職員の健康管理状況

区分	受診件数
定期健康診断 (全項目)	84 件
〃 (省略項目)	309 件
〃 (清掃関係職員)	65 件
計	458 件
採用時健康診断	4 件
VDT作業健康診断	24 件
短期人間ドック	490 件
生活習慣病検診	145 件

その他，職員のメンタルヘルス対策として，平成 13 年 10 月から専門医によるストレス相談を実施しています。

(2) 公務災害の発生状況

公務災害の状況	公務災害	通勤災害	計
平成 16 年度	16 件	3 件	19 件

(3) 公平委員会の業務の状況

公平委員会は，職員の給与，勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求を審査，判定し，必要な措置をとったり，職員に対する不利益な処分についての不服申立てに対する裁決または決定をするほか，職員の苦情を処理する機関です。平成 16 年度の状況は次のとおりです。

勤務条件に関する措置の要求の状況

平成 16 年度中は、勤務条件に関する措置の要求の事案はありません。

不利益な処分に関する不服申立ての状況

平成 16 年度中は、不利益な処分に関する不服申立ての事案はありません。

(4) 公務災害補償制度

地方公務員災害補償制度は、地方公務員が公務上の災害（負傷，疾病，障害，死亡）または，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を補償し，及び必要な福祉事業を行うことにより，地方公務員及びその遺族の生活の安定と福祉の向上に寄与することを目的とする制度です。

地方公務員の公務上の災害又は通勤による災害に対する補償は，常勤職員については，地方公務員災害補償法の規定により，非常勤職員については，地方公務員災害補償法に基づく条例，労働者災害補償法，船員保険法，公立学校の学校医，学校歯科医および学校薬剤師の公務災害補償に関する法律等により，地方公共団体等が補償を実施するしくみとなっています。これらの関係法令等の適用関係をまとめると次のとおりです。

区分	対象者	適用法令等	
常勤	全職員	地方公務員災害補償法	
非常勤	一般職	臨時職員等（他の法令の適用を受けない者）	地方公務員災害補償法に基づく条例
		臨時職員等（水道，交通，清掃などの労働者災害補償法第 3 条適用事業に雇用される者）	労働者災害補償法
		船員	船員保険法
	特別職	議員，行政委員会の委員，地方公共団体の付属機関の委員等	地方公務員災害補償法に基づく条例
		消防団員	消防組織法
	公立学校の学校医，学校歯科医及び学校薬剤師	公立学校の学校医，学校歯科医および学校薬剤師の公務災害補償に関する法律	