

## 公表

人事行政  
運営状況

## ④ 職員の分限および懲戒処分 の状況

分限処分の件数（H 28 年度）					処分の主な理由
免職	休職	降任	降格	計	病気によるもの
－	1	－	－	1	
懲戒処分の件数（H 28 年度）					処分の主な理由
免職	停職	減給	戒告	計	交通事故
－	－	－	1	1	

【分限処分】 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できない場合などに、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。

【懲戒処分】 職員の一定の服務義務違反に対して職員に科する制裁としての処分。規律の維持を目的として職員の道義的責任を問うもの。

## ⑥ 職員の研修と人事評価 の状況

## 【研修の実施状況(平成 28 年度)】

区 分	内 容
独自研修	職員人権同和研修、福祉体験研修、プロジェクトマネジメント研修、接遇研修、障がい理由とする差別解消の推進職員研修会、個人情報保護研修、不当要求防止研修、人事評価評価者研修、採用前職員研修など
市以外が主催する研修会	一般行政職員研修、中堅職員研修、係長研修、部課長研修、新規採用職員研修、人事給与管理研修、北信三市研修、先進都市行政視察、法制執務研修、防災危機管理研修、税務各種研修、まちづくり・人材育成・選挙管理等専門研修

## ⑦ 職員の福祉と利益の保護 の状況

## 【産業医および衛生委員会の設置】

職員の衛生および健康の管理を行うため産業医を置くとともに、職員の危険およ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および再発防止対策その他職員の安全およ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。

## 【公務災害等の発生および認定状況】

公務災害		通勤災害	
発生	認定	発生	認定
2	2	0	0

## 【健康診断等の実施内容】

レントゲン間接撮影、胃集団検診  
大腸ガン検診、人間ドック  
婦人ガン検診、総合健康診断

## 【福利厚生事業】

- ア. 互助会は、職員からの会費（給料月額1000分の4.5に相当する額。H 28 年度 約 4,136 千円）等で運営されています。なお、互助会が実施する慶弔金、見舞金、資金の貸付、生活物資のあっせんなどの事業の費用は、会費などにより賄われています。
- 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、職員と市とにおいて分担・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。

## ⑤ 職員の服務の状況

職員の服務の基本基準は、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。平成 28 年度中の本市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	承認した主な事項
12	12	各種スキー大会役員統計調査員

## 【人事評価の状況（平成 28 年度）】

人事評価は、「人材育成の促進」及び「公務能率改善による市民サービスの向上」を図ることを目的に、平成 28 年度より全正規職員を対象に本格実施しています。評価結果については、処遇に反映しています。

評価方法・回数	評価期間	評価対象者
業績評価 (年 2 回)	前期：平成 28 年 4 月～9 月 後期：10 月～平成 29 年 3 月	育児休業等により評価期間に勤務しなかった職員を除く全ての正規職員 前期業績・能力評価 232 名 後期業績評価 230 名
能力評価 (年 1 回)	平成 28 年 4 月～9 月	

⑧ 平成 28 年度における  
北信広域連合公平委員会の業務状況について

## ◇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当な措置を執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。

件数 (A)+(B)+(C)+(D)	審査結果			
	打ち切り(A)	勧告(B)	取り下げ(C)	棄却(D)
－	－	－	－	－

## ◇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、その意に反すると認められる不利益な処分について不服申立てがあった場合、公平委員会は、口頭審理等の方法により審査を行い、その結果により当該処分を承認、修正、取り消し、必要がある時は、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。

件数 (A)+(B)+(C)+(D)	審査結果			
	打ち切り(A)	勧告(B)	取り下げ(C)	棄却(D)
－	－	－	－	－

## ① 職員の任免および職員数に関する状況

## 【職員の採用・退職状況】

採用者数 H29.4.1				
職 種	上級職	中級職	初級職	合 計
人 数	3	0	1	4

## 退職者数 H28.4.1～H29.3.31

退職事由	定年	定年以外の退職	合 計
人 数	10	3	13

※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、臨時または非常勤職員を除いています。

## ② 職員の給与の状況

## 【人件費と職員給与費の状況】

## ①人件費の状況（H 28 年度普通会計決算）

歳出額 (A)	人件費 (B)	人件費率 (B/A)
144 億 6,938 万 6,000 円	18 億 9,016 万 6,000 円	13.1%

## ②職員給与費の状況（H 29 年度普通会計当初予算）

職員数 (A)	給 与 額			1人あたり 給与費 (B/A)	共済費	
	給 料	職 員 手 当				計 (B)
		うち期末・勤勉手当				
204 人	7 億 8,996 万 5,000 円	4 億 4,917 万 3,000 円	3 億 597 万 1,000 円	12 億 3,913 万 8,000 円	607 万円	3 億 1,747 万 3,000 円

(注) 職員手当には、退職手当を含みません。

## 【一般行政職の初任給と経験年数別学歴別

## 平均給料月額 の状況】 (H29.4.1 現在)

区分	採用	大学卒	高校卒
	初任給	178,200 円	146,100 円
経験年数	10 年以上 15 年未満	278,200 円	248,400 円
	15 年以上 20 年未満	316,100 円	277,300 円
	20 年以上 25 年未満	347,400 円	315,700 円
	25 年以上 30 年未満	376,600 円	343,900 円
	30 年以上 35 年未満	399,300 円	372,200 円
	35 年以上	419,300 円	387,100 円

## 【部門別職員数の状況と主な増減理由】 (H29.4.1 現在)

区 分	部 門	職員数(人)		増減	増減理由
		28年度	29年度		
一般行政	議 会	3	3		増員理由は、研修派遣に伴う部門調整によるもので、減員理由は、組織機構及び人員配置の見直しなどによるものです。
	総務企画	47	49	2	
	税 務	12	11	△1	
	民 生	49	47	△2	
	衛 生	11	10	△1	
	農 林	13	13		
	商 工	10	9	△1	
特別行政	土 木	23	21	△2	
	教 育	42	38	△4	
公営企業等	水 道	8	8		
	下水道	5	5		
	その他	15	15		
合 計		238	229	△9	

## 【一般行政職の平均給料月額と平均年齢の状況】

平均給料月額	平均年齢
32 万 9,400 円	44.6 歳

## 【職員手当の状況】

(H29.4.1 現在)

区 分	飯山市		国
	期末	勤勉	
期末・勤勉手当	6 月期 (特定幹部職員)	1.225 月分 (1.025 月分)	0.850 月分 (1.050 月分)
	12 月期 (特定幹部職員)	1.375 月分 (1.175 月分)	0.850 月分 (1.050 月分)
	合 計 (特定幹部職員)	2.6 月分 (2.2 月分)	1.7 月分 (2.1 月分)
	自己都合	勤奨・定年	同 左
退職手当	勤続 20 年	20.445 月分	25.55625 月分
	勤続 25 年	29.145 月分	34.5825 月分
	勤続 35 年	41.325 月分	49.59 月分
	最高限度	49.59 月分	49.59 月分
その他特例	退職時特別昇給は未実施		

※他に扶養手当、住居手当、通勤手当等があります。

## ③ 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

## 【職員の勤務時間】 1 週間 38 時間 45 分

勤務の割振り：月曜日から金曜日。1 日の勤務時間：午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分。(途中 1 時間の休憩時間を設け 7 時間 45 分)

## 【休暇等の種類】

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

## 【年次休暇】

年 20 日。使用しなかった年次休暇は翌年次に限り繰り越して使用可。平成 28 年中の平均取得日数は 7.9 日。

## 【育児休業、介護休暇の取得状況等】（右表参照）

平成 28 年度中に新たに育児休業を取得した職員の数

取得者数		取 得 期 間				
男	女	3 月以下	3 月超え 6 月以下	6 月超え 9 月以下	9 月超え 1 年以下	1 年超え 3 年以下
－	3	－	－	1	－	2

平成 28 年度中に新たに介護休暇を取得した職員の数

取得者数		取 得 期 間					
男	女	1 月以下	1 月超え 2 月以下	2 月超え 3 月以下	3 月超え 4 月以下	4 月超え 5 月以下	5 月超え
－	－	－	－	－	－	－	－