

平成24年度

越谷市人事行政の運営等の状況

平成25年10月

越谷市

## ○ 目 次

<b>1</b>	<b>職員の任免及び職員数に関する状況</b>	<b>1</b>
(1)	職員数の推移	2
(2)	部門別職員数の状況と主な増減理由	2
(3)	職員の採用の状況	3
(4)	職員の再任用の状況	3
(5)	職員の退職の状況	4
<b>2</b>	<b>職員の給与の状況</b>	<b>5</b>
(1)	人件費の状況	5
(2)	職員給与費の状況	5
(3)	職員の平均年齢及び平均給料月額	6
(4)	職員の初任給の状況	6
(5)	行政職の級別職員数の状況	6
(6)	議員報酬及び特別職等の給与の状況	6
(7)	職員手当の状況	7
<b>3</b>	<b>職員の勤務時間その他の勤務条件の状況</b>	<b>10</b>
(1)	勤務時間	10
(2)	休 暇	11
(3)	育児休業	12
(4)	時間外勤務（超過勤務）の状況	12
<b>4</b>	<b>職員の分限及び懲戒処分の状況</b>	<b>13</b>
(1)	分限処分の状況	13
(2)	懲戒処分の状況	13
<b>5</b>	<b>職員のサービスの状況</b>	<b>14</b>
(1)	職務専念義務免除の状況	14
(2)	営利企業等従事の許可状況	14
<b>6</b>	<b>職員の研修の状況</b>	<b>15</b>
<b>7</b>	<b>職員の福祉及び利益の保護の状況</b>	<b>16</b>
(1)	職員の福利厚生制度	16
(2)	公務災害補償制度	17
(3)	健康診断の状況	17
(4)	安全衛生管理の状況	18
<b>8</b>	<b>公平委員会の業務の状況</b>	<b>18</b>

\* 本文中の本市職員に関する数値については、特にただし書きがない限り、越谷・松伏水道企業団、東埼玉資源環境組合等への派遣職員を含んでおり、非常勤職員及び臨時職員は含みません。

## 1 職員の任免及び職員数に関する状況

市では、社会経済情勢の変化に的確に対応し、最少の経費で最大の効果を挙げることのできる行政運営を推進するため、適正な職員数による業務体制の確立に努めています。

これまで平成17年度からの5年間においては、第4次行政改革の一環として定めた定員管理計画に基づく取組を進め、職員数を5.12%（137人）削減しました。その上で、平成23年度以降、まちづくりの基本となる第4次総合振興計画の着実な推進や平成27年4月からの中核市移行等を目指すなか、福祉や保健、医療、消防その他の各部門で行政としての役割を適切に果たすことができるよう、組織・定員の整備や充実を図り、平成25年4月1日時点の総職員数（越谷・松伏水道企業団と東埼玉資源環境組合への派遣職員を含む。）を2,769人としました。

なお、総務省の「類似団体別職員数の状況（平成24年4月1日）」における人口1万人当たりの職員数の比較によると、越谷市の職員数は、人口規模等がほぼ同じである全国の特例市40市中14番目に少ない水準となります。

(1) 職員数の推移

平成20年度 (H20.4.1)	平成21年度 (H21.4.1)	平成22年度 (H22.4.1)	平成23年度 (H23.4.1)	平成24年度 (H24.4.1)	平成25年度 (H25.4.1)
2,454人	2,440人	2,391人	2,435人	2,514人	2,622人

(2) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(単位＝人)

区分	職員数		対前年度 増減数	主な増減理由	
	平成 24年度 (H24.4.1)	平成 25年度 (H25.4.1)			
一般行政部門	議会	13	13		
	総務	321	330	9	・協働推進業務の充実のための増員 ・青少年健全育成業務の充実のための増員
	税務	106	105	▲1	・業務体制の見直しによる減員
	労働	2	2		
	農水	23	24	1	・農業振興業務の拡充のための増員
	商工	16	16		
	土木	167	167		
	民生	500	534	34	・生活保護世帯増加対応のための増員 ・保育所保育士等の体制充実のための増員 ・中核市移行の準備のための増員 ・子育て支援業務体制の充実のための増員
	衛生	138	160	22	・中核市移行の準備のための増員
小計	1,286	1,351	65		
教育・消防部門	教育	270	276	6	・中核市移行の準備のための増員 ・生涯学習業務の充実のための増員
	消防	300	309	9	・救急業務体制強化のための増員
	小計	570	585	15	
会計部門 公営企業等	病院	550	575	25	・医療体制の充実のための増員 ・看護体制の充実のための増員
	下水道	18	20	2	・公共下水道事業の収納及び長寿命化対策強化のための増員
	その他	90	91	1	・介護保険対象者増加対応のための増員
	小計	658	686	28	
合計	2,514	2,622	108		

\* 上記(1)(2)ともに、総務省の定員管理調査の基準によるもので、再任用短時間勤務職員、他団体からの派遣による職員、越谷・松伏水道企業団、東埼玉資源環境組合への派遣職員は含みません。

なお、他団体からの派遣による職員、越谷・松伏水道企業団、東埼玉資源環境組合への派遣職員を含んだ職員数の推移は、下表のとおりです。

H20.4.1	H21.4.1	H22.4.1	H23.4.1	H24.4.1	H25.4.1
2,621人	2,603人	2,549人	2,591人	2,671人	2,776人

## (3) 職員の採用の状況

(単位＝人)

職 種		平成23年度 (H23.4.1 ～H24.3.31)	平成24年度 (H24.4.1 ～H25.3.31)
行 政 職	事 務	84 (41)	74 (32)
	技 術	26 (2)	13 (0)
	保 育 士	14 (14)	25 (24)
	保 健 師	3 (3)	8 (8)
	看 護 師	1 (1)	1 (1)
	理学療法士	1 (1)	- -
	消 防 士	15 (1)	7 (0)
	指導主事	9 (0)	9 (1)
	153 (63)	137 (66)	
医 療 職	医 師	23 (8)	25 (10)
	看 護 師	33 (31)	40 (38)
	助 産 師	5 (5)	9 (9)
	栄 養 士	1 (1)	1 (1)
	薬 剤 師	1 (0)	2 (2)
	視能訓練士	- -	1 (0)
	診療放射線技師	- -	2 (1)
	臨床検査技師	- -	1 (1)
	63 (45)	81 (62)	
現 業 職 (自動車運転手、給食調理員、環境整備員など)	16 (2)	19 (4)	
合 計	232 (110)	237 (132)	

\* ( ) は、女性の内数

\* 他団体からの派遣職員の着任や他団体への派遣職員の帰任は含みません。

## (4) 職員の再任用の状況

再任用職員とは、高齢者雇用の推進等のため、定年退職者等のうち改めて採用される職員であり、地方公務員法第28条の4の規定により採用される常時勤務職員と、同法第28条の5の規定により採用される短時間勤務職員がいます。

区 分	平成 24年度 (H24.4.1)	平成 25年度 (H25.4.1)
常時勤務	4 人	4 人
短時間勤務	154 人	134 人

## (5) 職員の退職の状況

(単位＝人)

職 種	平成23年度 (H23.4.1～H24.3.31)						平成24年度 (H24.4.1～H25.3.31)						
	普 通	死 亡	懲 戒	勸 奨	定 年	計	普 通	死 亡	懲 戒	失 職	勸 奨	定 年	計
事 務	5			12	39	56	6			1	12	20	39
技 術				1	10	10	1					8	9
保育士	3			2	9	14	5				5	5	15
消防士	1			2	14	17	4				4	1	9
保健師							3						3
栄養士					1	1						1	1
理学療法士													
指導主事	6	1				7	11						11
看護師					1	1					1	2	3
准看護師					1	1							
行政職 計	15	1		17	75	108	30			1	22	37	90
医 師	21					21	21						21
医療技術員	2				3	5	4					2	6
栄養士							1						1
看護師	14			1	2	17	15	1			2		18
助産師	2					2	3						3
准看護師													
医療職 計	39			1	5	45	44	1			2	2	49
自動車運転手												1	1
給食調理員	2				1	3	1					2	3
環境整備員					1	1							
所務・園務・校務主事			1		3	4		1				2	3
水道施設管理員													
福祉業務員													
医療業務員												1	1
守 衛													
調理師													
施設管理員													
技能員									1			1	2
現業職 計	2		1		5	8	1	1	1			7	10
合 計	56	1	1	18	85	161	75	2	1	1	24	46	149

\* 再任用職員の任期満了は含みません。

## 2 職員の給与の状況

地方公共団体の職員の給与は、地方公務員法により、国や他の地方公共団体の職員の給与、民間事業者の従業員の給与などを参考に、条例で定めることとされています。

本市の職員の給与改定にあたっては、「人事院勧告」（人事院が国家公務員と民間事業所の給与を比較し、政府に対し較差を解消するよう年1回勧告を行うもの）を踏まえて実施し、その水準の適正化を図ることとしています。

なお、国家公務員と地方公務員の給料を比較する参考指標のひとつとして、各年4月1日の国家公務員の給料を基準にしたラスパイレス指数がありますが、これは国家公務員の給料水準を100として各地方公共団体と比較するものです。本市のラスパイレス指数は、平成24年は110.3となっており、他団体との比較を見ると、埼玉県は110.4、人口規模等がほぼ同じである全国の特例市の平均は108.1となっています。

※ 平成24年のラスパイレス指数は、国家公務員の給与の臨時特例減額措置に伴い、この「減額後」の給料をもとに算出しています。

### (1) 人件費の状況（平成24年度普通会計決算）

歳出総額	人件費	人件費率
87,153,292 千円	16,372,317 千円	18.8%

\* 人件費には、市町村職員共済組合負担金、退職手当負担金、市長や議長などの特別職に支給される報酬等を含みます。

### (2) 職員給与費の状況（平成24年度普通会計決算）

職員数 (A)	給 与 費				1人あたり 給与費 (B/A)
	給 料	職員手当	期末・勤勉 手当	合 計 (B)	
1,855 人	6,910,995 千円	1,517,311 千円	2,598,156 千円	11,026,462 千円	5,944 千円

\* 職員手当には、退職手当は含みません。

\* 職員数は、平成24年4月1日に普通会計に属するものです。

(3) 職員の平均年齢及び平均給料月額の様況（平成25年4月1日現在）

区 分	平均年齢	1人あたり 給料月額
行政職（事務職員、技術職員など）	40.2歳	310,363円
現業職（自動車運転手、給食調理員、 環境整備員など）	39.6歳	279,384円

\* 数値は、普通会計に属するものです。

(4) 職員の初任給の様況（平成25年4月1日現在）

学 歴	初 任 給
大学卒	178,800円
短大卒	161,600円
高校卒	149,800円

\* 行政職給料表適用者

(5) 行政職の級別職員数の様況（平成25年4月1日現在）

職務の級	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級
標準的な 職名	主事 技師	主任	副主査	係長 主査	副課長	課長	副部長	部長
職員数	775人	134人	193人	523人	126人	106人	34人	22人
構成比	40.5%	7.0%	10.1%	27.3%	6.6%	5.5%	1.8%	1.2%

\* 職員数は、行政職給料表適用者（構成比100.0%）で、他団体からの派遣による職員を含みます。

(6) 議員報酬及び特別職等の給与の様況（平成25年4月1日現在）

職 名	月 額	期末手当	職 名	月 額	期末手当
議 長	588,000円	3.95月分	市 長	995,000円	3.95月分
副議長	529,000円		副市長	835,000円	
議 員	515,000円		教育長	740,000円	
			常勤監査委員	530,000円	

(7) 職員手当の状況

手当の種類	主な内容 (平成24年4月1日現在、記載金額は月額)	平成24年度 支給実績 (普通会計)																		
扶養手当	配偶者 13,000 円、扶養親族 1 人につき 6,500 円、特定の加算 5,000 円※ <sup>1</sup>	197,889 千円																		
地域手当	給料及び扶養手当の月額合計の6%	426,268 千円																		
住居手当	○ 借家・賃貸等の場合 (家賃額 - 23,000 円) × 1/2 + 11,000 円 ※ 27,000 円を限度 ○ 新築・購入から5年以内 5,500 円 ○ 上記以外 4,000 円	168,739 千円																		
通勤手当	○ 交通機関 6 か月定期等の最も経済的な額 ○ 自動車等 使用距離に応じ 3,800 円 ~ 24,500 円 ※ 55,000 円を限度	138,078 千円																		
特殊勤務手当	著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他の著しく特殊な勤務で、給与上特別の考慮を必要とし、かつ、その特殊性を給料で考慮することが適当でないと認められる勤務に従事する職員に対し、その勤務の特殊性に応じて支給 (詳細※ <sup>2</sup> )	34,185 千円																		
超過勤務手当 (休日給含む)	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">勤務日</th> <th colspan="2">勤務を要しない日</th> <th>休日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>・5時～ 始業時間</td> <td>・0時 ～5時</td> <td>5時</td> <td>・0時 ～5時</td> <td rowspan="3">正規の 勤務時間</td> </tr> <tr> <td>・終業時間 ～22時</td> <td>・22時 ～24時</td> <td>～22時</td> <td>・22時 ～24時</td> </tr> <tr> <td>125/00</td> <td>150/100</td> <td>135/100</td> <td>160/100</td> </tr> </tbody> </table> <p>個人ごとの時間単価に上記率を乗じて支給</p>	勤務日		勤務を要しない日		休日	・5時～ 始業時間	・0時 ～5時	5時	・0時 ～5時	正規の 勤務時間	・終業時間 ～22時	・22時 ～24時	～22時	・22時 ～24時	125/00	150/100	135/100	160/100	422,015 千円
勤務日		勤務を要しない日		休日																
・5時～ 始業時間	・0時 ～5時	5時	・0時 ～5時	正規の 勤務時間																
・終業時間 ～22時	・22時 ～24時	～22時	・22時 ～24時																	
125/00	150/100	135/100	160/100																	
管理職手当	部長 65,000 円、参事 60,000 円、 副部長 55,000 円、副参事 50,000 円、 課長 45,000 円、主幹 40,000 円、 副課長 35,000 円、副主幹 30,000 円	118,607 千円																		
期末・勤勉手当	○ 6 月期 期末手当 1.225 月分、勤勉手当 0.675 月分 ○ 12 月期 期末手当 1.375 月分、勤勉手当 0.675 月分	2,598,156 千円																		
退職手当	<table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>勤続 20 年</th> <th>勤続 25 年</th> <th>勤続 35 年</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>普通</td> <td>23.5 月分</td> <td>33.5 月分</td> <td>47.5 月分</td> </tr> <tr> <td>定年・勸奨</td> <td>30.55 月分</td> <td>41.34 月分</td> <td>59.28 月分</td> </tr> </tbody> </table> <p>上記の率を基準として支給</p>	区分	勤続 20 年	勤続 25 年	勤続 35 年	普通	23.5 月分	33.5 月分	47.5 月分	定年・勸奨	30.55 月分	41.34 月分	59.28 月分	(埼玉県市町村総合事務組合から同組合条例に基づき支給)						
区分	勤続 20 年	勤続 25 年	勤続 35 年																	
普通	23.5 月分	33.5 月分	47.5 月分																	
定年・勸奨	30.55 月分	41.34 月分	59.28 月分																	

※<sup>1</sup> 扶養親族としての子のうち、満 15 歳から満 22 歳の子がいる場合に行うものです。

※2 特殊勤務手当の詳細

名 称	支給対象	金 額
(1) 税務職員手当	市税(国民健康保険税を含む。以下同じ。)の賦課、徴収に関する事務に従事した職員	給料月額の2% (上限 3,500 円/月)
(2) 徴収手当	臨戸により市税の滞納整理に従事した職員	150 円/日
(3) 防疫作業手当	次に掲げる作業に従事した職員 ① 感染症の患者又は感染症の疑いのある患者の救護 ② 感染症が発生し、又は発生するおそれがある区域内において行う消毒及び感染症の病原体に汚染された物件又は汚染された疑いがある物件の処理 ③ 伝染性疾病等の病原体を保有する獣畜又は保有する疑いのある獣畜に対する防疫 ④ 人体に有害な薬品を使用して行う植物の防疫	290 円/日
(4) 行旅病死入取扱手当	次に掲げる作業に従事した職員 ① 行旅病人の救護等に関する業務 ② 行旅死亡人の処置等に関する業務	①1,000 円/回 ②2,000 円/回
(5) 社会福祉業務手当	社会福祉法(昭和 26 年法律第 45 号)第 15 条第 1 項第 2 号に規定する現業を行う職員及び市立病院において同様の業務を行う職員	7,000 円/月
(6) 福祉施設指導員手当	知的障害児通園施設、肢体不自由児通園施設及び知的障害者授産施設において生活指導又は作業指導の業務に従事する職員	5,000 円/月
(7) 特殊車両運転作業手当	次に掲げる作業に従事した職員 ① ショベルローダ、ブルドーザ等の大型特殊車両の運転作業 ② 上記に規定する車両以外で市長が別に定める特殊車両の運転作業	①150 円/日 ②100 円/日
(8) 夜間特殊業務手当	守衛、消防職員又は市立病院に勤務する職員が、深夜(午後 10 時後翌日の午前 5 時前の間をいう。)にわたり、正規の勤務時間として勤務した場合	(5時間超) 1,100 円/回 (2時間以上5時間以下) 730 円/回 (2時間未満) 410 円/回
(9) 通信指令管制業務手当	消防職員が、通信、指令、管制業務に従事したとき	150 円/日
(10) 機関員勤務手当	消防自動車の運転及びポンプの操作等機関員の勤務に従事した職員	180 円/日
(11) はしご搭乗手当	はしご車搭乗、点検等の業務に従事した職員	100 円/日
(12) 災害出動手当	火災及び水災事故等の災害に出動した職員	400 円/回

名 称	支給対象	金 額
(13) 救急出動手当	交通事故、災害等の救急現場に出動し、傷病者を病院等に収容し、又は現場手当を施した職員	150 円/回
(14) 医師手当	市立病院の診療業務に従事する医師	50,000 円/月
(15) 臨床検査手当	臨床検査技師、衛生検査技師又はこれに準ずる勤務を命ぜられている職員が、結核菌その他の病原体等を取扱う業務に従事した場合	150 円/日
(16) 放射線取扱手当	次に掲げる場合 ① 市立病院の放射線科医師、診療放射線技師又はこれに準ずる勤務を命ぜられている職員がエックス線その他の放射線を人体に照射し、若しくは放射性同位元素を取扱う業務又はこれらに付随する業務に従事した場合	① 230 円/日
	② 上記の者以外の者が、診療のためエックス線その他の放射線を人体に照射し、若しくは放射性同位元素を取扱う業務又はこれらに付随する業務に従事した場合	② 110 円/日
(17) 早出勤務手当	午前 7 時以前に正規の勤務時間として勤務する職員	450 円/回
(18) 夜間看護等手当	次に掲げる場合 ① 助産師、看護師若しくは准看護師又はこれらに準ずる職員が深夜にわたり、正規の勤務時間として看護等の業務に従事した場合	①(深夜全部) 6,800 円/回 (4時間以上) 3,300 円/回 (2時間以上4時間未満) 2,900 円/回 (2時間未満) 2,000 円/回
	② 医療職給料表の適用を受ける職員のうち市長の定める職員が、正規の勤務時間以外の時間において、勤務の時間帯その他に関し市長が定める特別な事情の下で救急医療等の業務に従事した場合	② 1,620 円/回
(19) 解剖手当	医師、看護師、准看護師又は医療技術員等が死体を所定の方法で処理する業務に従事した場合	500 円/体

### 3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

#### (1) 勤務時間

職員の勤務時間は、越谷市職員の勤務時間に関する条例施行規則により、一週間あたり38時間45分と定められており、原則、毎週月曜日から金曜日までの、それぞれ午前8時30分から午後5時まで又は午前8時45分から午後5時15分までの勤務です（うち休憩時間45分）。

ただし、市立病院、消防署、地区センター、保育所、児童館、図書館などに勤務する職員については、交替勤務により土・日曜日等における業務を実施し、市民の生命と財産の保護、市民サービスの向上、円滑な施設の運営確保を図っています。

## (2) 休 暇

職員の休暇は、越谷市職員の休暇に関する条例により、年次休暇、特別休暇、介護休暇、病気休暇、組合休暇が定められており、それぞれの概要及び取得状況は次のとおりです。

区 分	内 容	職員1人あたりの平均取得日数(平成24年度)
年次休暇	1年度について20日受けられる有給の休暇	12.0日
特別休暇	特別の事由により職員が勤務しないことが相当である場合に認められる有給の休暇	9.2日 (うち夏季特別休暇7.3日) ※1
介護休暇	配偶者、子、職員又は配偶者の父母などの親族で負傷、疾病又は老齢により2週間以上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における無給の休暇	39.1日 ／ 取得者 2人
病気休暇	職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合における有給の休暇	11.5日(私病休) ／ 取得者 433人
		10.8日(公病休) ／ 取得者 12人
組合休暇	職員団体の業務又は活動に従事するために認められる無給の休暇	0日 ／ 取得者 0人

### ※1 夏季特別休暇以外の特別休暇取得内訳

内 容	取得者数
産前・産後休暇 (出産予定日6週間(多胎妊娠の場合には14週間)前から産後8週間を経過するまでの期間)	59人
忌引休暇	304人
子の看護休暇 (小学校修了までの子の看護のために1年度に5日(小学校修了までの子が2人以上いる場合は10日))	198人
男性職員の育児参加のための休暇 (妻の出産予定日6週間(多胎妊娠の場合は14週間)前から産後8週間を経過するまでの期間において、夫である男性職員が子の養育をするために1年度に5日)	10人
妻の出産補助休暇 (妻の出産に伴う入院の付き添いや出産にかかる入院中の世話、子の出生届等という事由により1年度に3日)	36人
短期介護休暇 (1年度において5日(要介護者が2人以上いる場合は10日))	19人
その他(結婚休暇等)	429人

### (3) 育児休業

育児休業とは、職員が任命権者の承認を受けて、3歳に満たない子を養育するため、子が3歳に達する日までの期間を限度として、職務に従事しないことを認める制度です。育児休業を受けている期間については、給与は支給されません。

平成24年度については、前年度以前からの継続も含め、115人が取得しました。また、取得者の平成24年度における平均取得日数は、225日でした。

なお、平成24年度に育児休業から復職した職員は35人で、1人あたりの平均取得日数は529日（約1年6か月）でした。

### (4) 時間外勤務（超過勤務）の状況

時間外勤務とは、公務のため臨時の必要がある場合等において、あらかじめ割り振られた正規の勤務時間を超える勤務及び週休日（閉庁部門にあつては土・日曜日）の勤務をいい、平成24年度の職員1人あたりの時間外勤務の平均は、年間99.7時間（1か月9.1時間）でした。

## 4 職員の分限及び懲戒処分の状況

### (1) 分限処分の状況

分限処分とは、地方公務員法第28条に基づき、公務の能率を維持し適正な運営を確保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場合に、降任、免職及び休職という、職員の意に反して行う不利益な身分上の変動をもたらす処分のことです。平成24年度については、降任および免職処分はありませんでしたが、32人を休職処分としました。内訳として、地方公務員法第28条第2項第1号「心身の故障のため、長期の休養を要する場合」が31人、地方公務員法第28条第2項第2号「刑事事件に関し起訴された場合」が1人となっています。

### (2) 懲戒処分の状況

懲戒処分とは、地方公務員法第29条に基づき、公務規律の確保を目的として、関係法令等に違反する行為や信用を失墜する行為を行った職員、全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった職員に対し、道義的責任を追及し制裁を科す処分のことで、種類としては、戒告、減給、停職、免職があります。平成24年度については懲戒免職処分（窃盗）が1人となっています。

## 5 職員の服務の状況

### (1) 職務専念義務免除の状況

地方公務員法第35条により、職員は、法律又は条例に特別の定めがある場合のほかは、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用いなければなりません。ただし、職務に専念する義務の特例に関する条例及び規則により、研修を受ける場合や厚生事業に参加する場合等に、任命権者の承認を得て、職務専念義務が免除されることがあります。

平成24年度については286人（日数換算で699日）の職務専念義務の免除がありました。

### (2) 営利企業等従事の許可状況

地方公務員法第38条により、職員は、任命権者の許可を受けなければ、営利を目的とする会社等の役員を兼ね、又は報酬を得て、いかなる事業もしくは事務にも従事等してはならないとされています。

任命権者が営利企業等への従事許可をする場合の基準としては、①職員が当該営利企業等に従事しても、職務遂行上、公務能率の低下を来すおそれがないこと、②当該営利企業と職員が属する地方公共団体との間に相反する利害関係を生じるおそれがなく、かつ、職務の公正を妨げるおそれがないこと、③職員及び職務の品位を損ねることがないこと、があります。

平成24年度については、講師（講演）等として17人、延べ36人の職員の営利企業等への従事許可がありました。

## 6 職員の研修の状況

越谷市人材育成基本方針に基づき、職場において上司・先輩などが日常の業務を通じて行う「職場研修」(O J T)、職場を離れた場所で実施する「職場外研修」(O f f J T)、職員自身が自発的に取り組む「自己啓発研修」の3つを柱に、職員の能力開発を進めています。このうち、職場外研修の内容は、次のとおりです。

区分	目的及び内容	平成24年度		
		コース数	日数	参加人数
階層別研修	新採用職員から管理職員まで階層ごとに、その職務遂行に必要な知識の習得や能力開発、意識改革を目的に実施 <新採用、一般職員(初級・中級・上級)、監督職員、管理職員研修など>	14	33日	1,015人
専門研修	法令関係、法務能力及び政策形成能力の向上を目的に実施 <地方自治、行政法、政策形成研修など>	6	13日	318人
特別研修	市民ニーズに的確に対応できる能力の開発や実務に即した能力を身につけるために実施 <交通安全、接遇、メンタルヘルス研修など>	20	36日	1,176人
派遣研修	先進的な行政手法を実地に習得し、幅広い視野を養うことを目的に関係機関等へ職員を派遣 <自治人材開発センター・自治大学校・市町村アカデミーへの派遣研修など>	100	426日	272人
合 計		140	508日	2,781人

## 7 職員の福祉及び利益の保護の状況

### (1) 職員の福利厚生制度

#### ① 共済制度

職員の共済制度は、地方公務員法第43条に基づいて定められた地方公務員等共済組合法によって制度化されており、本市では当該制度を運用・実施する埼玉県市町村職員共済組合に加入しています。共済組合では、主に次の3つの事業を実施しています。

短期給付事業	職員とその家族の病気・ケガ・死亡・出産等に対する給付
長期給付事業	職員の退職・障害・死亡に対する年金又は一時金の給付
福祉事業	健康の保持増進事業や住宅資金等の貸し付けなど

また、共済組合の事業を運営する費用は、職員の掛け金と事業主である市の負担金によって賄われています。市の負担金の率は、法律で定められており、平成24年度普通会計で2,320,564千円の負担金を支出しました。

#### ② その他の制度

地方公務員法第42条に基づく福利厚生事業として、職員の健康保持を目的とした事業や各職場等におけるスポーツ・レクリエーション事業を実施しています。平成24年度普通会計で、職員の健康保持に関する福利厚生費として646千円、スポーツ・レクリエーション事業に関する福利厚生費として9,670千円を支出しました。

## (2) 公務災害補償制度

職員の災害補償制度は、地方公務員災害補償法に基づき、公務上又は通勤途上の災害により、負傷等をした場合に、地方公務員災害補償基金から一定の補償が行われるものです。補償等として、療養補償、障害補償、遺族補償などの補償制度及び補装具の支給、遺族特別援護金、障害特別援護金などの福祉事業が、同法により定められています。

なお、公務災害等の認定状況は次のとおりです。

区 分	平成23年度	平成24年度	増 減
公務災害	61件	40件	▲21件
通勤災害	10件	19件	9件
合 計	71件	59件	▲12件

\* 越谷・松伏水道企業団及び東埼玉資源環境組合にかかるものは含みません。

## (3) 健康診断の状況

労働安全衛生法第66条等に基づき、一般健康診断、特殊健康診断を実施するとともに、職員の自主的な健康管理を促進するため、各種健康相談や健康教育等の事業を行い、職員の健康の保持・増進に努めています。

区 分	受 診 者 数
一般健康診断	2,449人／2,820人（対象者数）
特殊健康診断	延べ927人

\* 対象者数及び受診者数には臨時職員等を含み、市立病院の職員、越谷・松伏水道企業団及び東埼玉資源環境組合への派遣職員は含みません。

\* 特殊健康診断は、労働安全衛生法等に基づく有害業務従事者に対する健康診断です。

#### (4) 安全衛生管理の状況

労働安全衛生法等の規定により設置されている各部署、事業所の安全・衛生委員会において、職場巡視を行うほか、安全衛生管理計画に基づいた各種施策について協議し、職員の健康管理、作業方法改善、公務災害防止等を推進しています。

また、労働安全衛生研修、メンタルヘルス研修の開催や衛生管理者資格取得講習、安全管理者講習会への職員の参加促進等を通じて、安全衛生水準の向上に取り組んでいます。

#### 8 公平委員会の業務の状況（勤務条件に関する措置の要求及び不利益処分に関する不服申立ての状況）

公平委員会とは、地方自治法第180条の5第1項及び地方公務員法第7条の規定に基づき設置されている行政委員会で、3人の委員により構成されており、地方公務員の労働基本権が制限されている代償として、中立的な立場で職員の利益の保護と公正な人事権の行使を保障するために設けられています。準司法的権限を持っており、職員が、給与、勤務時間その他の勤務条件について適当な措置が執られるべきことを要求したことを審査し判定すること、任命権者によって懲戒その他自分の意に反する不利益な処分を受けた職員の不服申立てに対する裁決又は決定すること等の業務を担っています。

なお、勤務条件に関する措置の要求、不利益処分に関する不服申立てともに、平成24年度については、ありませんでした。

【発 行】

越谷市（平成25年10月）

〒343-8501 埼玉県越谷市越ヶ谷四丁目2番1号

<問合せ>

- 人事行政について 総務部人事課 Tel.048-963-9132(直通)
- 職員の定数について 企画部行政管理課 Tel.048-963-9313(直通)
- 職員の福祉について 総務部安全衛生管理課 Tel.048-963-9137(直通)