

山梨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

(各年4月1日現在)

部 門	区 分	職 員 数		対前年 増減数
		平成25年度	平成26年度	
一般 行政 部門	正式任用	272	269	-3
	再任用職員(常勤)			
	再任用職員(短時間)			
	任期付職員(常勤)			
	任期付職員(短時間)			
	任期付研究員			
	小 計	272	269	-3
特別 行政 部門	正式任用	56	52	-4
	再任用職員(常勤)			
	再任用職員(短時間)			
	任期付職員(常勤)			
	任期付職員(短時間)			
	任期付研究員			
	小 計	56	52	-4
公 営 企 業 等 部 門	正式任用	53	55	2
	再任用職員(常勤)			
	再任用職員(短時間)			
	任期付職員(常勤)			
	任期付職員(短時間)			
	任期付研究員			
	小 計	53	55	2
合 計		381	376	-5

(注) 職員数は一般職に属する職員数であり、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、臨時また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)

職 種	区 分	採 用	退 職					
			定年	勸奨	早期退職優遇	普通	その他	合計
一般行政職		12	8	7		3	3	21
技能労務職			3					3
合計		12	11	7		3	3	24
(構成比)			46%	28%		13%	13%	

(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26年度)

(単位 人)

区分 職種	昇任			降任
	係長級	課長補佐級	課長級	
一般行政職	6	7	3	
税務職				
福祉職		1	1	
医療職				
技能労務職				
教育職		2		
警察職				
消防職				
企業職	1			
合計	7	10	4	
(構成比)	33.0%	48.0%	19.0%	

(4) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(各年度4月1日現在)

区分 部門		職員数		対前年 増減数	主な増減理由
		平成25年度	平成26年度		
一般行政部門	議会	4	4	0	
	総務	75	77	2	育休取得者の補充
	税務	21	21	0	
	労働	1	1	0	
	農林水産	15	16	1	農業委員会業務の充実
	商工	15	15	0	
	土木	27	26	-1	動物飼育員臨時職員で対応
	民生	81	77	-4	調理員等臨時職員で対応
	衛生	33	32	-1	窓口業務を臨時職員で対応
	小計	272	269	-3	
特別行政部門	教育	56	52	-4	用務員等臨時職員で対応
	警察			0	
	消防			0	
	小計	56	52	-4	
公営企業等部門	病院			0	
	水道	17	17	0	
	交通			0	
	下水道	10	9	-1	退職者不補充
	その他	26	29	3	国保・介護業務の充実
	小計	53	55	2	
合計		381	376	-5	
		[457]	[457]	[0]	

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数である。

2 []内は、条例定数の合計である。

(5) 定員適正化計画の数値目標及び進捗状況

① 定員適正化目標

定員適正化の目標は、第1次山梨市行財政改革大綱及び集中改革プランによる簡素で効率的な行財政システムの構築の観点から、今後の退職、新規採用の状況等を勘案して、平成17年4月1日現在の職員数476人を基準として、5年間で72人(15%)の職員数を削減し、平成22年4月1日における職員数を404人とした。更に第2次定員適正化計画の目標数値を定め、平成17年4月1日現在の職員数を基準に、96人(20%)を削減し平成27年4月1日の職員数を380人と定めた。

② 定員適正化手法の概要

第1次山梨市行財政改革大綱に基づいた事務事業の見直し、指定管理者制度を含めた民間委託の推進などに、臨時職員等の活用、市民との協働、人材の育成などを加え、効率的な職員配置を進めながら、計画的な職員数の削減に取り組む。

③ 定員適正化計画の年次別進捗状況(実績)の概要

第1次計画

(各年度4月1日現在)

部門	区分	平成17年度 計画前年	平成18年度 1年目	平成19年度 2年目	平成20年度 3年目	平成21年度 4年目	平成22年度 5年目	18~22年 計	(参考) 目標数値
一般行政	減員		26	15	12	10	21	84	
	増員		12	11	5	7	13	48	
	差引		△14	△4	△7	△3	△8	△36	
	職員数	310	296	292	285	282	274	274	
特別行政	減員		7	8	5	16	9	45	
	増員		3	2	5	8	0	18	
	差引		△4	△6	0	△8	△9	△27	
	職員数	98	94	88	88	80	71	71	
公営企業等会計	減員		30	1	5	1	1	38	
	増員		9	4	2	1	2	18	
	差引		△21	3	△3	0	1	△22	
	職員数	68	47	50	47	47	48	48	
計	減員		63	24	22	27	31	167	
	増員		24	17	12	16	15	84	
	差引		△39	△7	△10	△11	△16	△83(115.3%)	
	職員数	476	437	430	420	409	393	393	

(注) 1 計画期間は18年度~22年度の5年間である。

2 (%)内の数値は、数値目標に対する進捗率を示す。

第2次計画

(各年度4月1日現在)

部門		区分	平成23年 度 6年目	平成24年 度 7年目	平成25年 度 8年目	平成26年 度 9年目	平成27年 度 10年目		18~27年 計	(参考) 目標数値
一般行政	減員		5	3	9	8			109	
	増員		6	3	6	5			68	
	差引		1	0	△3	△3			△ 41	
	職員数		275	275	272	269			269	
特別行政	減員		10	4	6	5			70	
	増員		0	2	3	1			24	
	差引		△ 10	△2	△3	△4			△ 46	
	職員数		61	59	56	52			52	
公営企業等会計	減員		0	0	1	1			40	
	増員		2	2	2	3			27	
	差引		2	2	1	2			△ 13	
	職員数		50	52	53	55			55	
計	減員		15	6	16	14			219	
	増員		8	6	11	9			119	
	差引		△7	0	△5	△5			△100(104.2%)	
	職員数		386	386	381	376			376	380

(注) 1 計画期間は23年度～27年度の5年間である。

2 (%)内の数値は、数値目標に対する進捗率を示す。

④ 定員適正化計画の一般行政職年次別進捗状況(実績)の内訳

第1次計画

(各年度4月1日現在)

部門	区分	平成17年度 計画前年	平成18年度 1年目	平成19年度 2年目	平成20年度 3年目	平成21年度 4年目	平成22年度 5年目	18~22年 計	手法(事由) の概要
議会	減員								機構改革・ 委託業務等へ移行等
	増員								
	差引								
	職員数	4	4	4	4	4	4	4	
総務	減員		4	8	4	4	8	28	
	増員		5	4	1	2	6	18	
	差引		1	△4	△3	△2	△2	△10	
	職員数	85	86	82	79	77	75	75	
税務	減員			2	2		2	6	
	増員		1			2		3	
	差引		1	△2	△2	2	△2	△3	
	職員数	23	24	22	20	22	20	20	
民生	減員		2	1	3	3	5	14	
	増員		3	3	1	1	5	13	
	差引		1	2	△2	△2		△1	
	職員数	85	86	88	86	84	84	84	
衛生	減員		5	2	2	1	1	11	
	増員		1	2	1	2	1	7	
	差引		△4		△1	1		△4	
	職員数	36	32	32	31	32	32	32	
労働	減員						1	1	
	増員								
	差引						△1	△1	
	職員数	2	2	2	2	2	1	1	
農林水産	減員		3	2		1	2	8	
	増員				1			1	
	差引		△3	△2	1	△1	△2	△7	
	職員数	23	20	18	19	18	16	16	
商工	減員		7				2	9	
	増員				1			1	
	差引		△7		1		△2	△8	
	職員数	23	16	16	17	17	15	15	
土木	減員		5		1	1		7	
	増員		2	2			1	5	
	差引		△3	2	△1	△1	1	△2	
	職員数	29	26	28	27	26	27	27	

第2次計画

(各年度4月1日現在)

部門		区分	平成23年 度 6年目	平成24年 度 7年目	平成25年 度 8年目	平成26年 度 9年目	平成27年 度 10年目		18~27年 計	手法(事由) の概要
議会	減員		0	0	0	0			0	機構改革・ 委託業務 等へ移行 等
	増員		0	0	0	0			0	
	差引		0	0	0	0			0	
	職員数		4	4	4	4			4	
総務	減員		2	1	0	1			32	
	増員		1	1	1	3			24	
	差引		△1	0	1	2			△ 8	
	職員数		74	74	75	77			77	
税務	減員		0	0	0	0			6	
	増員		1	0	0	0			4	
	差引		1	0	0	0			△ 2	
	職員数		21	21	21	21			21	
民生	減員		2	1	7	5			29	
	増員		2	0	5	1			21	
	差引		0	△1	△2	△4			△ 8	
	職員数		84	83	81	77			77	
衛生	減員		0	0	0	1			12	
	増員		0	1	0	0			8	
	差引		0	1	0	△1			△ 4	
	職員数		32	33	33	32			32	
労働	減員		0	0	1	0			2	
	増員		0	1	0	0			1	
	差引		0	1	△1	0			△ 1	
	職員数		1	2	1	1			1	
農林水産	減員		0	1	0	0			9	
	増員		0	0	0	1			2	
	差引		0	△1	0	1			△ 7	
	職員数		16	15	15	16			16	
商工	減員		1	0	0	0			10	
	増員		1	0	0	0			2	
	差引		0	0	0	0			△ 8	
	職員数		15	15	15	15			15	
土木	減員		0	0	1	1			9	
	増員		1	0	0	0			6	
	差引		1	0	△1	△1			△ 3	
	職員数		28	28	27	26			26	

2 給与（教育長除く）

(1) 人件費の状況（普通会計決算）

区分	住民基本台帳人口 (平成27年1月1日)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 25年度の人件費率
26年度	人 36,717	千円 16,853,080	千円 749,099	千円 2,794,302	% 16.6	% 15.1

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

区分	職員数 A	給与			計 B	一人当たり給与費 B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当		
26年度	人 321	千円 1,242,423	千円 185,152	千円 443,421	千円 1,870,996	千円 5,829

- (注) 1 職員手当には退職手当を含まない。
2 給与費は当初予算に計上された額である。

(3) ラスパイレス指数の状況（各年度4月1日現在）

区分	平成26年4月1日	参考(平成14年4月1日)
山梨市	96.4	_____
全国市平均	98.6	101.2

- (注) ラスパイレス指数は、地方公共団体の一般行政職の給料月額と国の行政職俸給表（一）の適用職員の俸給額とを、学歴別、経験年数別にラスパイレス方式により対比させて比較し算出したもので、国を100としたものである。

(4) 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（26年4月1日現在）

①一般行政職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
山梨市	歳 42.8	円 321,100	円 373,600
			円 333,580
国	歳 43.5	円 335,000	円 408,472
類似団体	歳 42.7	円 320,225	円 372,857
			円 345,804

②技能労務職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
山梨市	歳 49.0	円 249,287	円 270,867
			円 257,682
国	歳 50.1	円 287,992	円 326,611
類似団体	歳 49.6	円 307,716	円 310,621
			円 336,564

- (注) 1 「平均給料月額」とは、26年4月1日現在における各職種ごとの職員の基本給の平均である。
2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、住居手当、時間外勤務手当などの諸手当の額を合計したものの平均である。このうち、上段はこれら全ての諸手当込みのものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものである。また、下段は国家公務員の平均給与月額には時間外勤務手当、特殊勤務手当等の手当が含まれていないことから、比較のため国家公務員と同じベースで再計算したものである。

(5) 職員の初任給の状況 (26年4月1日現在)

区 分		山 梨 市		国	
		初任給	2年後の給料	初任給	2年後の給料
一般行政職	大 学 卒	172,200 円	184,200 円	172,200 円	184,200 円
	高 校 卒	140,100 円	148,500 円	140,100 円	148,500 円
技能労務職	高 校 卒	133,100 円	140,800 円	————— 円	————— 円
	中 学 卒	————— 円	————— 円	————— 円	————— 円

(6) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況 (26年4月1日現在)

区 分		経 験 年 数 10 年	経 験 年 数 20 年	経 験 年 数 30 年
一般行政職	大 学 卒	265,600 円	351,400 円	417,400 円
	高 校 卒	————— 円	309,300 円	382,700 円
技能労務職	高 校 卒	————— 円	272,700 円	288,300 円
	中 学 卒	————— 円	————— 円	268,300 円

(7) 一般行政職の級別職員数の状況 (26年4月1日現在)

区 分	標準的な職務内容	職員数	構成比
1級	主事、技師	人 35	% 14.8
2級	主任	人 20	% 8.5
3級	主査、副主査、主任	人 64	% 27.1
4級	副主幹、主査、副主査	人 42	% 17.8
5級	課長補佐、主幹、副主幹	人 27	% 11.4
6級	課長、課長補佐	人 36	% 15.3
7級	課長	人 12	% 5.1

- (注) 1 山梨市の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数である。
 2 標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務である。

(8) 昇給期間短縮の状況

区 分		全 職 種
26年度	職 員 数 A	人 _____
	普通昇給機関(12~24月)を 短縮して昇給した職員数 B	人 _____
	比 率 B/A	% _____
25年度	職 員 数 A	人 _____
	普通昇給機関(12~24月)を 短縮して昇給した職員数 B	人 _____
	比 率 B/A	% _____

(9) 職員手当の状況

① 期末手当・勤勉手当

山梨市			国		
1人当たり平均支給額(26年度)			—		
1,462 千円					
(26年度支給割合)			(26年度支給割合)		
期末手当	勤勉手当		期末手当	勤勉手当	
6月 1.225 月分	0.750 月分		6月 1.225 月分	0.750 月分	
12月 1.375 月分	0.750 月分		12月 1.375 月分	0.750 月分	
(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5~15%			(加算措置の状況) 職制上の段階、職務の級等による加算措置 ・役職加算 5~20% ・管理職加算 10~25%		

② 退職手当(平成26年度支給実績)

山梨市			国		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	20.445 月分	25.55625 月分	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25年	29.145 月分	34.5825 月分
勤続35年	41.325 月分	49.5900 月分	勤続35年	41.325 月分	49.5900 月分
最高限度額	49.590 月分	49.5900 月分	最高限度額	49.590 月分	49.5900 月分
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (2%~20%)			定年前早期退職特例措置 (2%~45%)	
1人当たり平均支給額	2,024 千円	20,472 千円			

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、前年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額である。

③調整手当(26年4月1日現在)

支給実績(26年度決算)		_____ 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(26年度決算)		_____ 千円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度(支給率)
_____	_____ %	_____ 人	_____ %

④特殊勤務手当(26年4月1日現在)

支給実績(26年度決算)		2,264 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(26年度決算)		119,158 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合(26年度)		5.2 %	
手当の種類(手当数)		7	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
市税等の滞納金の徴収等に 従事した職員の特殊勤務手当	市税、住宅使用料、下水道使用料及び保育料滞納整理従事職員	過年度分滞納整理業務	徴収件数1件につき6円、徴収金額1,000円につき7円、差押・引上・公売 納税者1人につき120円
防疫等作業手当	感染症の防疫に従事する職員	感染症防疫業務	従事1日につき500円
行旅病人等を処理した職員の特殊勤務手当	行旅病人、行旅死亡人、変死人を処理する職員	行旅病人、行旅死亡人、変死人処理業務	行旅病人1件1,000円、行旅死亡人・変死人1件5,500円
養護老人ホームにおいて入園者の管理に直接従事する職員の特殊勤務手当	養護老人ホームに勤務する職員のうち現業に従事する職員	入園者の管理業務	現業職員 従事1日につき500円、介護職員 従事1日につき650円
一般廃棄物処理業務に従事する職員の特殊勤務手当	一般廃棄物処理業務に従事する職員のうち現業に従事する職員	一般廃棄物処理業務	従事1日につき400円
動物園に勤務する職員の特殊勤務手当	動物園において動物等の飼育・管理に従事する職員	動物等の飼育・管理業務	従事1日につき100円
災害応急作業等に従事する職員の特殊勤務手当	災害応急作業・災害状況調査に従事する職員	災害応急作業・災害状況調査業務	従事1日につき500円

⑤時間外勤務手当

支給実績(26年度決算)	70,518 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(26年度決算)	227 千円
支給実績(25年度決算)	60,931 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(25年度決算)	165 千円

⑥その他の手当

手 当 名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容	支給実績(26年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額(26年度決算)
扶養手当	<ul style="list-style-type: none"> ・配偶者:13,000円 ・扶養:1人6,500円 (うち配偶者のいない扶養1人まで11,000円) ・満16歳～22歳:5,000円加算 	同		32,591 千円	211,630 円
住居手当	<ul style="list-style-type: none"> ①借間・借家 ・家賃等の金額12,000円以下:無支給 ・12,000円～23,000円:家賃等の金額-12,000円 ・23,000円～55,000円:(家賃等の金額-23,000円)×1/2+11,000円 ・55,000円以上:27,000円 	同		14,162 千円	289,020 円
通勤手当	<ul style="list-style-type: none"> ①交通用具利用者 片道通勤距離(km) ・2以上5未満:2,000円 ・5以上10未満:4,200円 ・10以上15未満:7,100円 ・15以上20未満:10,000円 ・20以上25未満:12,900円 ・25以上30未満:15,800円 ・30以上35未満:18,700円 ・35以上40未満:21,600円 ・40以上45未満:24,400円 ・45以上50未満:26,200円 ・50以上55未満:28,000円 ・55以上60未満:29,800円 ・60以上:31,600円 ②交通機関利用者 定期券等の金額 ・55,000円未満:定期券等の額 ・55,000円以上:55,000円 ③交通用具と交通機関利用者 上記①と②の合計額(上限55,000円) 	同		12,872 千円	45,808 円
管理職手当	給料月額×10/100～12/100	異	給料月額×10/100～25/100	30,967 千円	499,467 円

(10) 特別職の報酬等の状況 (26年4月1日現在)

区 分		給 料	月	額	等
給料	市区町村長	810,000	円	(参考)類似団体における最高/最低額	
	副市長	620,000	円	989,000 円/	259,000 円
			円	816,000 円/	483,000 円
報酬	議長	370,000	円	545,000 円/	230,000 円
	副議長	345,000	円	474,000 円/	200,000 円
	議員	335,000	円	442,000 円/	180,000 円
期末手当	市区町村長 副市長	(25年度支給割合) 3.90 月分			
	議長 副議長 議員	(25年度支給割合) 2.95 月分			
退職手当	市区町村長	(算定方式)		(支給時期)	
	副市長	給料月額×在職月数×42/100		任期ごと	
		給料月額×在職月数×25/100		任期ごと	

3 勤務時間等

(1) 勤務時間の状況（平成26年4月1日）

①1週間の勤務時間

38時間45分

②一般職員の勤務時間

開始時間	終了時間	休憩時間	その他
午前8時30分	午後5時15分	午後0時 ～午後1時	

(2) 一般職員の年次有給休暇の使用状況

平成26年1月1日～平成26年12月31日の平均使用日数 7.1日

平成25年1月1日～平成25年12月31日の平均使用日数 8.1日

(3) 特別休暇等の状況

平成26年4月1日現在

種 類	付 与 日 数
公民権行使休暇	その都度必要と認める期間
官公署出頭休暇	その都度必要と認める期間
骨髄提供休暇	その都度必要と認める期間
ボランティア休暇	5日以内
婚姻休暇	5日以内
妊娠中又は出産後通院休暇	・妊娠したと認められたときから妊娠6月まで：4週間に1回 ・妊娠7月から9月まで：2週間に1回 ・妊娠10月から分べんまで：1週間に1回 ・出産後1年まで：1回
男性職員の育児参加休暇	5日以内
分べん休暇	その分べん予定日前6週間に当たる日から分べんの日後8週間目に当たる日までの期間内
育児休暇	1日2回。1回30分
配偶者出産休暇	2日以内
子の看護休暇	5日（その養育する中学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合は10日）以内
短期の介護休暇	5日（日常生活を営むのに支障がある者が2人以上の場合は10日）以内
忌引	・ 配偶者、父母：7日 ・ 子：5日 ・ 祖父母：3日 ・ 孫：1日 ・ 兄弟姉妹：3日 ・ おじ又はおば：1日 ・ 父母の配偶者又は配偶者の父母：3日 ・ 子の配偶者又は配偶者の子：1日 ・ 祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母：1日 ・ 兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹：1日 ・ おじ又はおばの配偶者：1日
父母の祭日休暇	1日
夏期休暇	3日以内
感染症まん延防止休暇	その都度必要と認める期間
住居滅失・損壊休暇	その都度必要と認める期間
非常災害交通遮断休暇	その都度必要と認める期間
交通機関の事故等による不可抗力休暇	その都度必要と認める期間
生理休暇	その都度必要と認める期間。ただし、毎月2日を越えることはできない。

(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	部分休業取得者数	育児短時間勤務取得者数	平成25年度中に新たに育児休業等が取得可能となった職員 (育児休業対象者数)			
				うち育児休業取得者数	うち部分休業取得者数	うち育児短時間勤務取得者数	
男性職員	0	0	0	9	0	0	0
	0	0	0				
女性職員	4	2	0	4	4	0	0
	5	0	0				
計	4	2	0	13	4	0	0
	5	0	0				

(注) 1 「育児休業取得者数」、「部分休業取得者数」、「育児短時間勤務取得者数」欄の上段には平成26年度に新たに育児休業（部分休業又は育児短時間勤務）を取得した者、下段には、育児休業（部分休業又は育児短時間勤務）の期間が平成25年度以前から平成26年度にかけて引き続けている者の数を記入すること。

2 表左側の「育児休業取得者数」、「部分休業取得者数」、「育児短時間勤務」欄の上段の平成26年度に新たに育児休業（部分休業又は育児短時間勤務）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（部分休業又は育児短時間勤務）した職員」と「平成25年度以前に育児休業（部分休業又は育児短時間勤務）が取得可能となったが、平成26年度に新規に育児休業（部分休業又は育児短時間勤務）をした職員」の両方が含まれるので、表右側の「うち育児休業取得者数」、「うち部分休業取得者数」、「うち育児短時間勤務取得者数」の各々と必ずしも一致するわけではなく、また下回ることはない。

(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	全日型中心	時間型中心	その他
男性職員	0	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0

4 分限及び懲戒

(1) 分限処分者数(平成26年4月1日～平成27年3月31日) (単位:人)

降任	免職	休職	降給	合計	失職
0	0	5	0	5	0

(注) 1. 対象職員は、一般職に属する職員である。

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4月1日～平成27年3月31日) (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	0	0	0	0	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)	0	0	5	0	0	0
職に必要な適格性を欠く場合 (法第28条第1項第3号)	0	0	0	0	0	0
職制等の改廃等により過員等を生じた場合 (法第28条第1項第4号)	0	0	0	0	0	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	0	0	0	0	0
条例に定める事由による場合 (法第27条第2項)	0	0	0	0	0	0
合計	0	0	5	0	0	0
法第28条第4項により失職した者	0	0	0	0	0	0

(注) 1. 処分件数に着目して計上するものであり、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4月1日～平成27年3月31日) (単位:人)

戒告	減給	停職	免職	合計	訓告等
0	0	0	1	1	2

(注) 1. 訓告等とは、訓告、嚴重注意など実質的な制裁を伴わない矯正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4月1日～平成27年3月31日) (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	0	0	1	1	0
職務上の義務違反又は怠慢 (法第29条第1項第2号)	0	0	0	0	0	2
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	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	1	1	2

5 服務

(1) 服務規律の遵守に関する取組(平成26年度)

取組内容	職員への周知方法
厳正な服務規律の確保、公平・公正な職務執行、住民本位の行政の推進 個人情報の漏洩防止、交通事故の防止・飲酒運転の根絶	通達及び伝達

(2) 兼業の許可の件数(平成26年度)

129 件

6 研修について

(1)人材育成の目的

国においては、少子高齢化、高度情報化、環境問題などの社会経済情勢の変化による厳しい財政状況の中、市町村合併、三位一体改革など地方分権を推し進めています。

地方自治体は、社会の変化とともにますます高度化・多様化する市民の行政需要に適切に応えるとともに、分権型社会にふさわしい行政体制を自ら確立することを求められています。

そのため、さまざまな課題を克服し、市民の行政需要に応じていくためには、職員一人一人が行政のプロとしてその資質を磨き、持てる能力を最大限に発揮するよう育成していきます。

(2)求められる職員像

1. 自立的に行動する職員

分権時代における地方自治体は、自らの責任において判断し、対応していかなければなりません。行政運営を直接担う職員もまた、自己決定・自己責任により判断し、行動することが求められています。

2. 柔軟な思考で改革に挑戦する職員

限られた財源のなかで、多様化する行政需要に応じていくためには、いかに効率的な行政運営を遂行するかが重要になってきます。民間のコスト意識と経営感覚を意識し、従来の前例踏襲、慣行優先的な発想を排除し、多角的視点で新たな課題に柔軟かつ積極的に挑戦することが求められています。

3. プロ意識を持って積極的に行動する職員

複雑化、高度化する行政課題および多様化する市民ニーズに効率的・効果的に対応するため、それぞれの職務に習熟し、高度な専門知識を備えるとともに、プロ意識・プロ思考を持ち積極的に行動することが求められています。

4. 市民に信頼される職員

市民から信頼されるため、高い倫理観と使命感及び豊かな人間性を持って、市民に対する十分な情報公開・情報提供を行うとともに、説明責任を果たし、「公平・公正・透明」な行政運営を行うことが求められています。

5. 市民とともによりよいまちづくりに邁進する職員

愛する山梨市をより魅力的なまちにするため、「行政の視点」だけでなく「市民の視点」を持ち、市民の立場に立つて考え、市民と協働してまちづくりに邁進する職員が求められています。

(3)人材育成の方策

「職員研修」、「職場環境整備」、「人事管理」の3つの方策を相互に連携させることにより、効果的な人材育成を推進していきます。

1. 職員研修

職員研修は、研修と啓発によって、職員個人の能力の向上を図ろうとするものです。「職場研修」、「職場外研修」を体系的に連携、補完、支援させることにより展開します。

2. 職場環境整備

人材育成において、職場環境の整備は不可欠です。職員は仕事を通して育ち、職場は職員の自己啓発の場です。日常の職場研修などの学習機会の提供や支援をしていくことが必要です。効果的な人材育成を推進するための職場環境は、「学習風土づくり」、「市民等との交流」、「目標管理による行政運営」により整備していくこととします。

3. 人事管理

人材育成を効果的に推進するため、個々の職員が持つ意欲と能力を最大限に発揮させ、組織全体の能力を高めることを人事管理の目的として位置づけ、「人材確保」、「人事配置」、「昇任管理」、「人事評価」により、総合的な人事管理制度を構築していきます。

(4) 研修実績(平成26年度)

区 分	内 容	参加者・派遣者数
研修所研修	山梨県市町村職員研修所研修等	239 人
派遣研修	山梨県	0 人
	文部科学省	0 人

7 勤務成績の評定

職員の職務遂行能力や勤務実績を、公正・公平かつ客観的に評価し、その評価結果に基づいて、適正な処遇を行うことが重要であります。

活力ある組織の実現や効率的な行政運営、職員の人材育成に必要な手段として人事評価を平成28年4月から導入します。この制度に基づき、今までの年功的な任用や給与処遇などの画一的な人事管理ではなく、職員個々の能力や実績等を的確に把握して、適材適所の人事配置やメリハリのある給与処遇を行い、職務遂行意欲を向上させ、公務能力の一層の促進を図ります。

8 福祉及び利益の保護

(1) 職員の厚生福利の実施状況(平成26年度)

① 職員の健康診断の実施状況

項目	概要	検診項目	対象者数
定期健康診断	市役所本庁舎及び牧丘支所において、職員健診を実施	成人病健診	全職員
		胸部レントゲン	全職員
		胃部レントゲン	全職員
		腹部超音波検査	全職員
		大腸がん検査	全職員
		乳がん検査	女性職員
		子宮がん検査	女性職員

② 職員の厚生会事業の実施状況(職員の会費のみで実施する事業は除く。)

(単位:円)

項目	概要	対象者数	事業費
福利厚生事業	保健保養事業(視察研修補助)	職員	2,867,000
	保健保養事業(人間ドック補助)	職員	300,000
	教養事業(図書購入補助)	職員	1,590,962
	その他福利厚生事業(官公庁大会補助)	職員	31,500
合計			4,789,462

山梨市職員の厚生会会員数:381人

公費負担額:4,700,000円(上限)×40%=1,880,000円

9 公平委員会の業務状況

(1) 勤務条件に関する措置の要求の状況

なし

(2) 不利益処分に関する不服申立ての状況

なし